



Reglement Stichting Ouderraad Basisschool St. Jozef

Handelend onder de naam: Ouderraad St. Jozef

Onderdeel van: *Basisschool St. Jozef, Past. C.M. v. Everdingenstraat 24 te Rietmolen*

Begripsbepaling:

1. Dit reglement verstaat onder:

- a) Ouderraad: Het bestuur van de stichting.
- b) Ouders: De ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen op school.
- c) Coördinatoren: Leden van de ouderraad die 1 of meer werkgroepen coördineren als mede ouders die uitbestede taken coördineren.
- d) Klassenouder: Aan het begin van het schooljaar wordt gekozen, welke ouder uit de ouderraad, wordt toegekend aan welke klas.
- e) School: *Basisschool St. Jozef*

2. De ouderraad is aan de school gebonden.

Doel:

3. De ouderraad heeft conform haar statuten (art.2 lid 1) ten doel:

- a) een bijdrage te leveren aan de positieve ontwikkeling van de school en het openbare karakter ervan mede te bevorderen;
- b) de belangstelling voor en betrokkenheid van ouders bij de school in al haar facetten te bevorderen;
- c) te bevorderen dat ouders ondersteunende werkzaamheden voor de school verrichten;
- d) activiteiten te organiseren, zoals evenementen voor en door leerlingen, ouderavonden en vergaderingen;
- e) te functioneren als eerste achterban namens de ouders;
- f) de belangen van de ouders te behartigen bij de medezeggenschapsraad, bij de schoolleiding en bij het schoolteam.

Taken:

4. Om dit doel te bereiken zorgt de ouderraad conform haar statuten (art. 2, lid 3) voor:

- a) het beleggen van vergaderingen, het verstrekken en inwinnen van informatie;
- b) het jaarlijks houden van tenminste één informatieve bijeenkomst waarbij de ouders geïnformeerd worden over de werkzaamheden van de ouderraad;
- c) het (mede)organiseren en (mede)uitvoeren van binnen en buitenschoolse activiteiten;
- d) het innen en beheren van de ouderraad rekening en de financiële eindverantwoordelijkheid daarvoor;
- e) het verzorgen van het overblijven, het werven en begeleiden van overblijfbegeleiders/ouders.

5. De ouderraad treedt namens de ouders op zonder dat hierdoor aan de individuele rechten en verplichtingen van deze personen tekort wordt gedaan.

Samenstelling ouderraad:

6. Bij de samenstelling van de ouderraad wordt er naar gestreefd dat de man-vrouw verhouding zoveel mogelijk evenredig is en bij voorkeur uit zowel onder- als bovenbouw. De ouderraad bestaat uit een oneven aantal leden.

Klassenouders:

7. Klassenouders worden voor de duur van 1 jaar benoemd aan het begin van het schooljaar. De klassenouder ondersteunt de leerkrachten bij activiteiten en festiviteiten in de klas. Of delegeert de ondersteuning van activiteiten aan een andere ouder indien ze zelf niet aanwezig kan zijn. Deze taakverwachting is in onderlinge afstemming tussen de leerkracht en de klassenouder. Vastomlijnde taken van een klassenouder omvatten:
 - a) een cadeau regelen met de kinderen voor de Meester- & Juffen dag
 - b) een cadeau halen voor een kind afwezig bij schoolreisje (*conform 'Richtlijn attenties'*)
 - c) verantwoordelijk voor doorgeven van schoolberichten in de WhatsApp groep

Ouders, voogden of verzorgers:

8. Ouders, voogden of verzorgers mogen in het kader van transparantie en betrokkenheid:
 - a) zitting nemen in de kascontrole commissie,
 - b) meehelpen tijdens activiteiten. Dit wordt jaarlijks gefaciliteerd (middels o.a. de ouderhulplijsten).
 - c) de notulen van de ouderraad en het jaarverslag inzien.

Verkiezingen:

9. Het bestuur en coördinatoren worden gekozen door de ouderraad en uit ouders die zich, na bekendmaking van een vacature, opgegeven hebben voor een bepaalde functie binnen de ouderraad en/of coördinerende taak. Deze verkiezing vindt plaats in een ouderraadsvergadering waarvan vooraf is vermeld dat de verkiezing onderwerp van de vergadering is.
10. De samenstelling van de ouderraad wordt medegedeeld aan de ouders, directie en medezeggenschapsraad.

Aanpassing reglement:

11. Aanpassingen aan dit reglement kunnen alleen worden doorgevoerd na goedkeuring door de bestuursleden van de ouderraad die aanwezig zijn tijdens de ouderraadsvergadering waarin de aanpassing van dit reglement besproken wordt. Voor deze ouderraadsvergadering wordt aan de bestuursleden bekend gemaakt welke aanpassing voorgesteld wordt, en wanneer deze besproken wordt in de vergadering.

Taakverdeling bestuur:

12. De voorzitter is belast met

- de leiding van de vergaderingen van de ouderraad
- ziet er op toe dat het reglement nageleefd wordt,
- stelt de uitslag van stemmingen vast en ziet er op toe dat de stemmingen democratisch verlopen
- stelt samen met de secretaris de agenda voor de vergadering op
- voert namens de ouderraad het woord en vertegenwoordigd in externe contacten en/of delegeert dit naar overige bestuursleden

13. De secretaris is belast met:

- het opstellen van de agenda voor de vergadering (in overleg met de voorzitter) en verspreidt deze tijdig onder genodigden
- alle correspondentie
- het bijeenroepen van de vergaderingen,
- het maken van de notulen
- het beheren van het archief van de ouderraad.
- schrijven van het jaarverslag

14. De penningmeester is belast met:

- het transparant beheer van alle gelden van de ouderraad (inclusief overblijf)
- innen van de ouderbijdrage en de gang van zaken hiertoe.
- betalingen namens de ouderraad
- het opstellen van de begroting (in samenspraak met andere leden van de ouderraad)
- de financiële verantwoording op de bestuurlijke jaarvergadering

15. De coördinatoren:

- zijn verantwoordelijk voor het functioneren van de aan hen toegewezen werkgroep(en)
- coördineren de werkgroepen
- nemen contact op met de ouders die zich opgegeven hebben voor de werkgroep
- geven middels deze werkgroepen mede vorm aan de daarbij behorende activiteit

NB. Wij kennen in de ouderraad zowel coördinatoren van verschillende werkgroepen, als coördinatoren van uitbestede taken. (Uitbestede taken zijn: luizenpluis, overblijf, versiergroep, was-ouders en Jantje Beton).

Vergaderfrequentie:

16. De ouderraad komt gemiddeld tien maal per jaar in vergadering bijeen.

17. De vergaderdata van het gehele schooljaar zullen in de laatste ouderraadsvergadering van het voorgaande schooljaar worden vastgesteld door het bestuur. Deze data zullen ook aan de ouders bekend worden gemaakt.

Vergadersamenstelling:

18. Voor de vergadering van de ouderraad worden uitgenodigd:

- alle leden van de ouderraad
- de schooldirecteur en bij afwezigheid afgevaardigden van het team
- afgevaardigden van de medezeggenschapsraad
- genodigden (bijv. coördinatoren van uitbestede taken)

19. De ouderraadsvergaderingen en de notulen van de ouderraad zijn openbaar.

Discussies over personen worden zover mogelijk buiten de openbare notulen gehouden. De notulen van de vergaderingen worden na goedkeuring van de voorzitter in conceptvorm ter kennisgeving doorgestuurd naar de schooldirecteur en de medezeggenschapsraad. De agenda van de vergaderingen gaat eveneens vooraf naar de schooldirecteur en de medezeggenschapsraad.

Breed overleg: (Team, OR & MR)

20. Om het contact tussen ouderraad (OR), medezeggenschapsraad (MR) en het schoolteam optimaal te laten functioneren, komen een afgevaardigde van de MR (die de geleding van de ouders vertegenwoordigt) de voorzitter van de OR en de schooldirecteur 1x in de 6 weken bij elkaar. Het schoolteam voorziet de OR van alle informatie benodigd om haar doelen na te streven en om haar taken te kunnen vervullen.

Ouderbijdrage:

21. Aan het begin van het schooljaar ontvangen de ouders een verzoek tot betaling van de ouderbijdrage. De hoogte van deze vrijwillige bijdrage wordt ieder jaar op basis van de conceptbegroting door de ouderraad bepaald. Daarbij wordt gestreefd naar een zo laag mogelijk bedrag. Na goedkeuring van de MR en het schoolbestuur, stelt school de bijdrage vast. De (nieuwe) bijdrage wordt aan alle ouders medegedeeld tijdens de jaarlijkse informatieavond.

Zijn echter de uitgaven van de ouderraad in een betreffend schooljaar hoger dan haar inkomsten dan zal, tenzij op andere wijze het tekort kan worden voorzien, een beroep op de ouders worden gedaan. Zijn in enig schooljaar de uitgaven van de ouderraad lager dan haar inkomsten, dan blijft het batig saldo ter beschikking van de ouderraad

Kascontrole (ouders/voogden/verzorgers geven advies):

22. De ouderraad benoemt jaarlijks uit de ouders, voogden en verzorgers een commissie van ten minste twee personen en een reservist, die geen deel mogen uitmaken van de ouderraad. Waarbij het principe wordt gehanteerd dat er ieder jaar een nieuwe reservist wordt benoemd en de bestaande reservist schuift dan door naar 2^e controleur en de bestaande 2^e controleur schuift door naar 1^e controleur, zodat ieder jaar een kascommissielid aftredend is.

De kascommissie onderzoekt de rekening en financiële verantwoording, welke is opgesteld door de penningmeester, van het afgelopen boekjaar. De kascommissie brengt hieromtrent verslag uit van bevindingen en geeft waar mogelijk advies vooraf/tijdens de jaarvergadering van het bestuur binnen de 1^e drie maanden van het daarop volgende schooljaar. Dit verslag is voor iedere ouder, voogd, verzorger in te zien tijdens de jaarlijkse informatieavond en de kascommissie deelt dan ook desgewenst de adviezen en bevindingen mee.

23. Het advies van de kascontrole is medebepalend voor de besluitvorming van het bestuur om decharge te verlenen aan de penningmeester voor het in het afgelopen schooljaar gevoerde beheer.

Financiën

24. Bestemmingen van de aan de ouderraad ter beschikking staande gelden zullen in goed overleg binnen de ouderraad worden bepaald.
25. De leden van de ouderraad genieten geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.
Overblijfouders verkrijgen daarentegen wel een kleine vergoeding voor de gewerkte overblijf-uren.

Jaarverslag:

26. De secretaris informeert middels het jaarverslag over de werkzaamheden van de ouderraad. In dit jaarverslag staan alle activiteiten die de ouderraad heeft ondernomen en mogelijke onderwerpen die zijn besproken tijdens de ouderraadsvergaderingen en eventuele besluiten die er zijn genomen tijdens de vergaderingen.
NB. geschiedt de laatste jaren middels een presentatie op de jaarlijkse informatieavond.
27. De penningmeester maakt het financieel jaarverslag en licht dit toe tijdens de jaarlijkse informatieavond.

Jaarvergadering bestuur:

28. Het doel van de jaarvergadering is om:
- de jaarrekening vast te stellen (*NB. na goedkeuring, financieel verslag op de website*)
 - taakverdeling coördinatoren
 - de begroting vast te stellen
 - voorstel ouderbijdrage te bepalen
 - rooster van aftreden te bespreken

Jaarlijkse informatieavond

29. Het doel van de jaarlijkse informatieavond is om ouders te informeren over de werkzaamheden van de ouderraad en te informeren over het financieel gevoerde beleid.

Aanhangsels:

30. De volgende documenten maken onderdeel uit van dit reglement:
- richtlijnen attenties OR/MR
 - convenant beheer schoolplein
 - werkafspraken (memo) onderhoud en toekomstige vervanging schoolplein
 - werkgroepen (nieuwe werken)

Slotbepaling:

31. In gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist de ouderraad.

Dit reglement is opgesteld in het schooljaar 2020/2021



Past. C.M. v. Everdingenstraat 24 te Rietmolen
tel. 0545-221048