



O.B.S. Nicolaas Beets
Beethovensingel 17
1817 HJ Alkmaar

Huishoudelijk Reglement

Oudervereniging OBS Nicolaas Beets

Versie 30/9/2014

Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	3
2. Doelstelling Oudervereniging.....	4
3. Contact ouders.....	5
4. Organisatie Oudervereniging	6
5. Archivering.....	7
6. Samenstelling.....	8
7. Commissies	9
8. Plan van aanpak	10
9. Financiën	12
10. Verzekering	13
11. Informatiebronnen	14

1. Inleiding

De Oudervereniging OBS Nicolaas Beets is georganiseerd als een vereniging waarvan de statuten notarieel zijn vastgelegd. Het Huishoudelijk Reglement (HR) beschrijft, naast de statuten, hoe de Oudervereniging (OV) is samengesteld en hoe de werkwijze is. In tegenstelling tot de statuten, die in hoofdlijnen de formele procedures en werkwijze beschrijven, beschrijft dit HR de zaken meer van een praktische kant. De statuten veranderen in principe niet, het HR kan eenvoudig worden aangepast als er dingen veranderen.

Dit Huishoudelijk Reglement is bestemd voor alle leden van de OV van de OBS Nicolaas Beets. Het is vooral bedoeld om nieuwe bestuursleden op de hoogte te stellen van het reilen en zeilen binnen de OV. Tevens is het HR uitermate geschikt voor diegenen die zich op de hoogte willen stellen van de afspraken en regels die binnen de OV gelden. Dit kunnen bijvoorbeeld ouders of teamleden zijn die zich willen laten informeren over de OV om zich eventueel aan te melden als bestuurslid of voor algemene informatie.

Dit HR streeft ernaar zo volledig mogelijk te zijn zodat na het lezen ervan iedereen, ouder/verzorger, (aanstaand) bestuurslid of andere betrokkenen, voldoende duidelijkheid heeft over de functie en werkwijze van de OV.

2. Doelstelling Oudervereniging

De doelstelling en taakomschrijving van de "Oudervereniging OBS Nicolaas Beets" is als volgt:

- Een bijdrage leveren aan de positieve ontwikkeling van de school en het openbare karakter ervan mede te bevorderen
- De belangstelling voor en betrokkenheid bij de school in al haar facetten bevorderen bij ouders/verzorgers
- Het schoolteam ondersteunen bij de vervulling van haar taak
- Bevorderen dat ouders ondersteunende werkzaamheden voor de school kunnen verrichten
- Activiteiten organiseren, zoals evenementen voor en door de leerlingen, ouderavonden en vergaderingen
- Functioneren als eerste achterban namens de ouders
- De belangen van ouders behartigen bij de Medezeggenschapsraad (MR), de schoolleiding en het schoolbestuur
- Gevraagd of ongevraagd de MR van advies dienen betreffende aangelegenheden van ouders, voogden, verzorgers en/of leerlingen
- Het bevorderen en bewerkstelligen van contacten tussen ouders onderling en ouders en school
- Informatie verstrekken aan ouders over voor ouders belangrijke zaken
- Innemen van de ouderbijdrage

3. Contact ouders

De Oudervereniging is er voor en door ouders. Het is dan ook zeer belangrijk deze contacten te onderhouden van zowel OV naar ouders alsmede vanuit ouders naar OV.

De OV gebruikt de volgende communicatiemiddelen om contact te houden met de ouders:

- Algemene Ledenvergadering (ALV) die wordt gehouden vóór 1 december van het lopende schooljaar;
- Minimaal 6 keer per jaar bestuursvergaderingen die in principe openbaar zijn;
- Regelmatige updates in de maandbrief;
- Apart gedeelte voor de OV op de website www.obsnicolaasbeets.nl met daarin:
 - Samenstelling OV met profielfoto
 - Begroting
 - Vergaderschema
 - Vergaderverslagen
- Specifieke informatie naar klassen via afvaardiging vanuit team en Digiduif;
- Aanwezigheid bij Algemene Informatieavonden die door school worden georganiseerd.

Door deze verschillende vormen van communicatie wil het bestuur van de OV zo transparant mogelijk zijn naar buiten waardoor ouders zich als leden betrokken gaan voelen bij de OV.

4. Organisatie Oudervereniging

Het bestuur van de OV bestaat op dit moment uit 11 leden. Om te kunnen stemmen over besluiten moet er altijd een oneven aantal zijn. Er wordt te allen tijde getracht een evenredige afvaardiging vanuit de drie locaties en boven- en onderbouw in het bestuur te hebben. In principe kunnen alle leden van de vereniging lid worden van het bestuur van de OV. Dit gebeurt doorgaans door het aangeven van belangstelling hiervoor waarna uitnodiging volgt voor een kennismaking bij de eerstvolgende vergadering. Indien deze kennismaking voor beide partijen naar tevredenheid verloopt, draait belangstellende vanaf dat moment mee in de bestuursvergaderingen. Eenmaal per jaar tijdens de ALV, wordt het bestuur formeel gekozen.

De zittingsduur van een bestuurslid staat vermeld in de statuten maar eindigt in ieder geval als betrokkene geen kinderen (meer) op de OBS Nicolaas Beets heeft.

Er wordt minimaal 6 keer per jaar vergaderd. Tijdens de laatste vergadering van het schooljaar wordt het vergaderschema voor het komende jaar vastgesteld. Naast de vaste vergadering kan het bestuur besluiten een incidentele vergadering uit te roepen als hiertoe reden is.

Er wordt zoveel mogelijk op een vaste locatie vergaderd maar men kan hiervan afwijken. Vergaderingen zijn in principe openbaar tenzij er over vertrouwelijke informatie en/of specifieke personen wordt gesproken. Dit wordt dan van tevoren aangekondigd in de uitnodiging en/of agenda, die ook op de website geplaatst wordt.

De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op in overleg met de voorzitter. De agenda bevat vaste punten die in iedere vergadering aan bod komen:

1. Opening en mededelingen
2. Notulen vorige vergadering
3. Ingekomen post¹
4. Terugkoppeling activiteiten
5. Mededelingen team
6. Mededelingen Penningmeester
7. Rondvraag
8. Sluiting

Naast de standaardagenda kan ieder bestuurslid een onderwerp op de agenda (laten) plaatsen. Dit dient van tevoren te worden overlegd met de secretaris en voorzitter. Het rondsturen van de agenda en vergaderstukken vindt per mail plaats, minimaal één week voor de vergadering.

Verslaglegging vindt plaats door de secretaris. Na goedkeuring van de notulen door de voorzitter worden deze verspreid onder bestuur, directie en MR en op de website geplaatst.

¹ Het postvak bevindt zich in de teamkamer locatie Beethovensingel 17 (Beets 1). Eenieder die in de gelegenheid is kan het postvak legen. Deze wordt dan besproken tijdens de eerstvolgende vergadering.

5. Archivering

Het archief van de Ouderraad wordt de komende tijd opgenomen in het digitale archief van school.

6. Samenstelling

De Oudervereniging is georganiseerd als een vereniging waarvan de statuten notarieel zijn vastgelegd. Iedereen die een of meerdere kinderen op OBS Nicolaas Beets heeft kan lid worden van de “Oudervereniging OBS Nicolaas Beets Alkmaar” door het uitvoeren van een rechtshandeling. Dit is het betalen van de vrijwillige ouderbijdrage, waarna men automatisch lid is.

Het dagelijks bestuur van de OV heeft in ieder geval een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Op dit moment is er geen aparte secretaris maar wordt deze rol verdeeld onder de andere leden. Hiernaast zitten een aantal algemene leden in het bestuur die deelnemen in de commissies (zie hoofdstuk 7). De commissieleden zijn aanspreekpunt voor hun commissie namens het bestuur naar school en andere externe partijen.

6.1. Voorzitter

De voorzitter leidt de vergaderingen, houdt formeel contact met de MR en school en overlegt met de directie over OR overstijgende- of beleidszaken. Hij/zij roept de bestuursleden minimaal zes keer per schooljaar bijeen voor een vergadering en roept de vereniging tenminste eenmaal per jaar op voor een Algemene Ledenvergadering.

6.2. Secretaris

De secretaris notuleert bij vergadering en stelt samen met de voorzitter de agenda voor de vergadering op. Tevens is de secretaris belast met de correspondentie en het beheer van het archief van de vereniging.

6.3. Penningmeester

De penningmeester geeft uitvoering aan de financiële huishouding en beheert derhalve de gelden van de vereniging. Hij/zij legt hiervoor verantwoording af tijdens de ALV. Tevens is de penningmeester verantwoordelijk voor het innen van de ouderbijdrage.

6.4. Bestuursleden

De overige bestuursleden denken mee over alle zaken die besproken worden tijdens de vergadering en nemen deel in één of meerdere commissies. Bij alle werkzaamheden staat voorop dat op basis van gelijkwaardigheid met elkaar wordt omgegaan.

6.5. Leerkrachten

Om voldoende interactie met school te onderhouden zijn vanuit het team drie leerkrachten afgevaardigd die deelnemen aan de OV-vergaderingen. Zij zijn formeel geen onderdeel van de OV. De leerkrachten verzorgen de mededelingen vanuit het team en coördineren waar nodig tussen de andere groepsleerkrachten en de commissie(s) van de OV. Aanwijzing van de leerkrachten wordt vanuit de school geregeld en deelname is in principe voor onbepaalde tijd. Regelmatig schuift de directie ook aan bij de vergadering.

7. Commissies

Binnen de OV bestaat een aantal vaste commissies voor het uitvoeren van jaarlijks terugkerende activiteiten. Deze commissies bestaan uit leerkrachten en een of meerdere leden van het bestuur van de OV, eventueel aangevuld met hulpouders (voor een standaard plan van aanpak zie hoofdstuk 8).

De huidige commissies binnen het bestuur van de OV zijn:

- Sinterklaas
- Kerst
- Pasen
- Avondvierdaagse
- Sportdag
- Schoolreis
- Musical groep 8
- Schaatsen
- Schoolplein(en)
- Kooklessen

Hiernaast kunnen altijd nieuwe commissies worden ingesteld voor eenmalige activiteiten zoals bijvoorbeeld een jubileumfeest.

De kartrekker van een commissie heeft de volgende taken:

- Communicatie met bestuur van de OV;
- Terugkoppeling naar bestuur van de OV;
- Controle van begroting en actuele budgetten, bijsturen waar nodig in overleg met penningmeester en voorzitter;
- Evaluatie en voorstel voor volgend jaar.

8. Plan van aanpak

Voor de meeste activiteiten is een standaard draaiboek beschikbaar. Dit vereenvoudigt de organisatie en zorgt ervoor dat werkzaamheden eenvoudig kunnen worden overgedragen als de samenstelling van de commissie verandert.

Het plan van aanpak beschrijft de punten die bij elke activiteit terugkomen. Hiernaast kunnen per activiteit specifieke aanvullende punten nodig zijn.

Elke activiteit bevat altijd minimaal vier fasen:

Inventarisatie:

- Is er een commissie beschikbaar?
- Wie is de kartrekker en wie zijn de overige commissieleden?
- Wie is de doelgroep, hoeveel klassen en hoeveel leerlingen?
- Begroting dit schooljaar, wat was het budget vorig schooljaar, dient dit te worden gewijzigd?

Vorbereiding:

- Plannen bijeenkomst(en) commissie
- Welke activiteiten?
- Wie doet wat?
- Zorgen voor voldoende hulp indien nodig
- Zorgen voor plan B in geval van onvoorziene omstandigheden

Uitvoering:

- Voorbespreking op dag van activiteit
- Kartrekker houdt toezicht totdat activiteit is afgelopen

Evaluatie:

- Het is belangrijk dat iedere activiteit zo snel mogelijk na afloop wordt geëvalueerd om eventueel bij te kunnen sturen voor een volgende keer
- Indien nodig dient draaiboek te worden bijgewerkt

Plan van Aanpak/Evaluatieformulier			
<u>Draaiboek:</u>		<u>Schooljaar:</u>	
kartrekker:			
overige commissieleden:			
welke/aantal klassen:			
aantal leerlingen:			
<u>Budget:</u>			
budget vorig schooljaar:		budget huidig schooljaar:	
<u>Wat moet er geregeld worden:</u>		<u>Wanneer (datum):</u>	
(bv.)			
overleg			
versieren			
brieven uit laten gaan			
inkopen doen			
externe partijen benaderen			
etc.			
<u>Inkopen:</u>	Aantal:	Bedrag (Euro):	
		Totaal (Euro):	
<u>Evaluatie:</u>			
verloop van de activiteit:			
inkopen (goed/teveel/te weinig)			
financien		budget:	
		uitgegeven:	
		evt. reden voor afwijking budget:	
wel/niet tevreden:		team:	
		leerlingen:	
		commissie	
		voldoende hulp?	
		voldoende overleg (ook met team)?	
11			

9. Financiën

De inkomsten van de OV bestaan uit de ouderbijdrage die wordt betaald door de ouders (leden). Deze ouderbijdrage bestaat uit een verplicht en een vrijwillig deel. De hoogte van het verplichte deel is afhankelijk van de groep waar het kind zich in bevindt, omdat in sommige groepen bepaalde specifieke activiteiten worden georganiseerd, zoals bijvoorbeeld schoolkamp. Verder kunnen voor specifieke activiteiten subsidies worden aangevraagd bij externe partijen.

Het boekjaar is gelijk aan het schooljaar. Het schooljaar zoals bedoeld in de verenigingsstatuten loopt van 1 augustus tot en met 31 juli.

De financiën worden beheerd door de penningmeester, die desgewenst en tijdig volledige inzage verleent aan een ander bestuurslid. Aan het begin van ieder schooljaar wordt een begroting opgesteld die wordt goedgekeurd tijdens de ALV. Op een aantal vaste momenten in het schooljaar, of incidenteel als hier dringende redenen voor zijn, wordt het kasboek getoetst aan de begroting, zodat tijdig bijsturing kan plaatsvinden indien nodig.

Aan het begin van het schooljaar vindt een formele verantwoording plaats van de financiële huishouding over het afgelopen schooljaar. Deze wordt uitgevoerd door de penningmeester. De kascontrolecommissie beoordeelt de financiële verantwoording. Deze commissie wordt ieder jaar door de ALV, die plaatsvindt aan het begin van het boekjaar, benoemd. De kascontrolecommissie bestaat uit twee leden. Het bestuur roept voor of tijdens de ALV vrijwilligers op om deel te nemen in deze commissie.

Voor het opvangen van incidentele uitgaven en eventuele tegenvallers en het doen van voorschotten wordt een reserve aangehouden. Als richtlijn wordt gehanteerd dat de hoogte van de reserve niet groter mag zijn dan de totale begroting van het vrijwillige deel van de ouderbijdrage. Dat is over het algemeen voldoende om de continuïteit van de oudervereniging te garanderen. Als uit het jaarlijkse financiële verslag blijkt dat de reserve het plafond gaat overstijgen wordt tegelijk bij de vaststelling van het betreffende verslag door de Algemene Ledenvergadering een bestedingsvoorstel gedaan.

De commissies binnen de OV hebben bevoegdheid om het bedrag uit te geven dat voor de specifieke activiteit begroot is zonder tussenkomst van de penningmeester. Achteraf dienen alle kosten verantwoord te kunnen worden door het inleveren van bonnen of specificaties. Indien het geraamde bedrag meer is dan het begrote bedrag, of indien uitgaven moeten worden gedaan voor activiteiten die geen deel uitmaken van de oorspronkelijke begroting dient te allen tijde vooraf toestemming te worden verleend door de penningmeester en voorzitter.

Lief en leed

Het bestuur hanteert het Protocol Lief & Leed (opgesteld door directie/leerkrachtenteam met instemming van de MR) als richtlijn. Dat besluit is tijdens de bestuursvergadering op 25 maart 2014 genomen. Voor dat doel zal elk jaar een begrotingspost bloemen/cadeaus worden opgenomen.

10. Verzekering

Op dit moment heeft de OV geen aparte verzekeringen afgesloten. De OV voert activiteiten uit of ondersteunt bij activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school vallen. Hiervoor is de school apart verzekerd.

11. Informatiebronnen

De Oudervereniging van de OBS Nicolaas Beets is lid van de VOO (Vereniging voor Openbaar Onderwijs). Deze vereniging behartigt de belangen van iedereen die betrokken is bij het openbaar onderwijs. Bij de VOO kunnen we terecht met allerlei vragen die spelen op het gebied van de OV, zoals bevoegdheden, samenwerking met MR, school etc. De VOO biedt regelmatig een- of meerdaagse trainingen aan. Verder geven zij over diverse onderwerpen nuttige brochures uit. Door ons lidmaatschap hebben we toegang tot deze informatie en ontvangen we met regelmaat de nieuwsbrief.

Informatie kan worden opgevraagd via www.voo.nl of tel. 036-5331500.

De OBS Nicolaas Beets ressorteert onder de stichting Ronduit, het overkoepelende orgaan van de openbare scholen in Alkmaar. Ook hier kunnen wij terecht voor informatie via info@ronduitonderwijs.nl of tel. 072-5147830