

Huishoudelijk reglement

Oudervereniging

De Peppels & De Canadas



INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	3
Artikel 1: Definities	3
Artikel 2: Doelstelling.....	3
LIDMAATSCHAP	3
Artikel 3: Lidmaatschap.....	3
Artikel 4: Bijzonder aftreden lid Ouderraad	4
Artikel 5: Bevoegdheden	4
Artikel 6: Vrijwillige Ouderbijdrage	5
TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN HET BESTUUR	5
Artikel 7: Dagelijks bestuur	5
Artikel 8: Taken en bevoegdheden van de voorzitter	5
Artikel 9: Taken en bevoegdheden van de secretaris.....	6
Artikel 10: Taken en bevoegdheden van de penningmeester	6
VERGADERINGEN EN BESLUITVORMING	7
Artikel 11: Algemene Ledenvergadering.....	7
Artikel 12: Wijze van stemming	7
Artikel 13: Extra ledenvergadering.....	7
Artikel 14: Agenda van de ledenvergadering	7
Artikel 15: Vergadering Ouderraad	8
KASCONTROLE COMMISSIE	8
Artikel 16: Kascontrole commissie.....	8
WERKGROEPEN	9
Artikel 17: Werkgroepen	9
SLOTBEPALING.....	9
Artikel 18: Wijzigingen	9
Artikel 19: Geschillen	9
Artikel 20: Het reglement	9

INLEIDING

Artikel 1: Definities

1. (Dagelijks) Bestuur: voorzitter, penningmeester en secretaris van de oudervereniging.
2. Bevoegd gezag: Bestuur van PC Jenaplan basisscholen De Peppels en De Canadas (statutaire naam: Stichting Protestants-Christelijk Onderwijs Boxmeer, afgekort PCOB).
3. Leden: Alleen de ouders die toetreden tot de Ouderraad worden beschouwd als leden van de oudervereniging.
4. Medezeggenschapsraad: De leden van de medezeggenschapsraad.
5. Ouderraad: Ouderraad is gelijk aan oudervereniging.
6. Ouder(s): onder ouders worden ook voogden, verzorgers en andere wettelijke vertegenwoordigers verstaan.
7. Schoolleiding: de directie/managementteam vormen samen de schoolleiding.
8. School: De Peppels en de Canadas.

Artikel 2: Doelstelling

Met de instelling van de Ouderraad wordt beoogd de relatie tussen de ouders en de school te bevorderen en ter ondersteuning van vooraf bepaalde activiteiten.

LIDMAATSCHAP

Artikel 3: Lidmaatschap

1. De Ouderraad bestaat uit minimaal 5 en maximaal 12 leden, waarbij gestreefd wordt naar een evenredige vertegenwoordiging tussen leden afkomstig van de Peppels en de Canadas.
2. Een ouder van een leerling van de school kan toe treden tot de Ouderraad naar aanleiding van een vacature, mits er ruimte is. Bij meer gegadigden wordt er een beoordelingscommissie samengesteld van 3 leden.
3. Als een ouder toetreedt tot de Ouderraad, wordt deze ook geacht lid te worden van de Oudervereniging.
4. Uit eenzelfde gezin kan niet meer dan één persoon lid zijn van de Ouderraad.
5. Het lidmaatschap van de Ouderraad eindigt:
 - a. Door opzegging, schriftelijk of per e-mail aan de secretaris dan wel mondeling ter vergadering met ingang van de dag waartegen wordt opgezegd.
 - b. Door het verlies van de status van ouder van een leerling van de school.
 - c. Bij overlijden.
 - d. Door ontzetting (conform Artikel 4).
6. De leden ontvangen een exemplaar van het huishoudelijk reglement van de secretaris van de Ouderraad.
7. Alle leden van de Oudervereniging betalen jaarlijks een contributie ter hoogte van de vastgestelde vrijwillige ouderbijdrage. Hiermee vervalt de vrijwillige

ouderbijdrage. Dezelfde voorwaarden als voor de vrijwillige ouderbijdrage zoals genoemd in Artikel 6 zijn dan van toepassing.

Artikel 4: Bijzonder aftreden lid Ouderraad

1. Het bestuur kan op schriftelijk verzoek van tenminste tweederde deel van het aantal leden van de Ouderraad besluiten een Ouderraadslid uit de Ouderraad te zetten of als lid van het bestuur af te zetten. Op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering wordt het tussentijds aftreden van een individueel Ouderraadslid voorgelegd. Het bedoelde lid treedt daadwerkelijk af indien ten minste tweederde van de aanwezige leden hiermee instemt. In de periode tussen het besluit van het bestuur en de instemming van de Algemene Ledenvergadering wordt het betrokken Ouderraadslid op non-actief gesteld en wordt niet gezien als lid van de Ouderraad.
2. Het in het eerste lid bedoelde verzoek kan slechts door het bestuur worden gedaan op grond van het feit dat de belanghebbende de werkzaamheden van het bestuur en/of de oudervereniging ernstig belemmert dan wel het bestuur en/of de oudervereniging schade berokkent.
3. Betrokkene wordt niet eerder tot aftreden gedwongen dan nadat deze in de gelegenheid is gesteld zich mondeling of schriftelijk te verweren.
4. Van het mondeling verweer wordt verslag gemaakt, dat aan betrokkene wordt toegezonden ter ondertekening voor akkoord. Betrokkene stuurt het ondertekende verslag binnen veertien dagen retour, al of niet voorzien van opmerkingen. Weigert betrokkene de ondertekening, dan wordt daarvan, zo mogelijk met vermelding van reden, melding gemaakt aan de Algemene Ledenvergadering.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE OUDERRAAD

Artikel 5: Bevoegdheden

1. Gevraagd of ongevraagd advies uitbrengen aan de oudergeleding van de medezeggenschapsraad, schoolleiding en schoolbestuur ter vertegenwoordiging van de ouders in het algemeen zonder dat hiertoe aan hun individuele rechten en plichten tekort wordt gedaan.
2. Schriftelijk of mondeling vragen stellen aan de schoolleiding namens de Ouderraad over de algemene gang van zaken met betrekking tot de school.
3. De leden van de Ouderraad zijn gehouden tot geheimhouding van informatie, die zij in hun hoedanigheid vernemen en ten aanzien waarvan de geheimhouding nadrukkelijk is opgelegd of waarvan zij het vertrouwelijk karakter moeten begrijpen.
4. De leden van de Ouderraad hebben in overleg met de schoolleiding het recht van toegang tot de school ter uitvoering van hun werkzaamheden.
5. De Oudervereniging is gemachtigd om namens de school de vrijwillige ouderbijdrage te innen.

Artikel 6: Vrijwillige Ouderbijdrage

1. Tijdens de ledenvergadering wordt op voorstel van de het dagelijks bestuur van de oudervereniging, de hoogte en de besteding van de vrijwillige ouderbijdrage voor het komende schooljaar vastgesteld. Het vastgestelde bedrag wordt aan elke ouder, wettelijke vertegenwoordiger of verzorger van het ingeschreven kind gevraagd.
2. De vrijwillige ouderbijdrage dient binnen drie maanden na aanvang van het schooljaar te zijn overgemaakt op de rekening van de vereniging.
 - a. Indien niet is voldaan aan voornoemde bepaling in lid 2, zal er een herinnering volgen.
 - b. Indien na de herinnering de betaling niet is voldaan, zonder opgave van reden, zal de penningmeester de directie van de school verzoeken in overleg te treden met betrokkenen om te kijken naar de mogelijkheden.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN HET BESTUUR

Artikel 7: Dagelijks bestuur

1. De Ouderraad kiest uit haar midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester en hun plaatsvervangers.
2. De functies van voorzitter en penningmeester kunnen niet in één persoon zijn verenigd.
3. De functies van secretaris en penningmeester kunnen in één persoon zijn verenigd.
4. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen samen het dagelijks bestuur van de oudervereniging.
5. Bestuursleden kunnen herkozen worden voor een functie in het dagelijks bestuur.
6. Het dagelijks bestuur kan niet in zijn geheel in één keer aftreden.

Artikel 8: Taken en bevoegdheden van de voorzitter

1. Zit de vergaderingen van de oudervereniging/Ouderraad voor.
2. Stelt samen met de secretaris de agenda voor de vergadering op, rekening houdend met een eventuele jaarplanning.
3. Draagt zorg voor een ordelijk verloop van de vergaderingen.
4. Voert, indien nodig of gewenst, tussentijds overleg met de schoolleiding.
5. Regelt de informatie (inhoud en vorm) naar de achterban.
6. Is het aanspreekpunt van de oudervereniging.
7. Zorgt voor het (gezamenlijk) opstellen van een jaarplanning.
8. Voert namens de oudervereniging het woord en vertegenwoordigt haar in de externe contacten.
9. Het dagelijks bestuur streeft ernaar om in consensus besluiten te nemen, volgens de richtlijnen van de oudervereniging. Mocht consensus niet mogelijk zijn, dan beslist de voorzitter.

Artikel 9: Taken en bevoegdheden van de secretaris

1. Stelt samen met de voorzitter de agenda voor de vergadering op en verspreidt deze tijdig onder de leden en genodigden;
2. Ontvangt, verwerkt en distribueert de post;
3. Draagt zorg voor (digitale) archivering van stukken (post, notulen, draaiboeken, enz.), rekening houdend met de AVG regels;
4. Maakt notulen van de vergaderingen en verspreidt deze tijdig onder de leden;
5. Stelt brieven op namens de oudervereniging (zo nodig in overleg met de voorzitter);
6. Schrijft het jaarverslag ten behoeve van de jaarlijkse algemene ledenvergadering.

Artikel 10: Taken en bevoegdheden van de penningmeester

1. Beheert de financiën van de oudervereniging op een transparante en adequate wijze;
2. Geeft regelmatig inzage in de financiële stand van zaken aan de leden van de Ouderraad;
3. Is verantwoordelijk voor de inning van de ouderbijdrage en de gang van zaken hiertoe;
4. Stelt in samenspraak met de andere leden van het bestuur een begroting op ten behoeve van de jaarlijkse algemene ledenvergadering;
5. Verricht betalingen namens de oudervereniging. Betalingen buiten de begroting boven de € 2.500 dienen te worden goedgekeurd door de voorzitter.
6. Stelt het bevoegd gezag van de stichting PCOB en de oudergeleding van de MR in de gelegenheid tijdig instemming te geven over de hoogte van de ouderbijdrage;
7. Draagt zorg voor een financiële verantwoording op de jaarlijkse algemene ledenvergadering.

VERGADERINGEN EN BESLUITVORMING

Artikel 11: Algemene Ledenvergadering

De Algemene leden vindt 1 keer per jaar plaats aan het begin van het schooljaar en wordt tenminste 14 dagen van tevoren aangekondigd. De agenda voor deze vergadering wordt tenminste 7 dagen van tevoren gepubliceerd. Bij deze publicatie worden leden uitgenodigd om aanwezig te zijn. Als 4 werkdagen voor deze vergadering blijkt dat, meer dan de helft van de leden niet aanwezig zal zijn, dan kan de voorzitter in overleg met de secretaris besluiten af te zien van de fysieke vergadering en zullen de punten worden meegenomen in de volgende vergadering.

Artikel 12: Wijze van stemming

Als tijdens een ledenvergadering moet worden gestemd over zaken, beslist de meerderheid der stemmen. De stemming geschiedt mondeling, tenzij één of meerdere leden schriftelijke stemming verlangen. Bij staken der stemmen vindt herstemming plaats. Herstemming vindt plaats, nadat de vergadering tenminste 10 minuten geschorst is geweest. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt de beslissing uitgesteld tot de eerstvolgende ledenvergadering. Staken de stemmen dan opnieuw, dan beslist het bestuur van de vereniging bij gewone meerderheid van stemmen.

Artikel 13: Extra ledenvergadering

Voordat een extra ledenvergadering wordt uitgeschreven, plegen de leden die dit wensen eerst overleg met het bestuur van de vereniging om tot overeenstemming te komen. Is dit niet mogelijk, dan wordt een extra ledenvergadering uitgeschreven. Het bestuur van de oudervereniging heeft het recht op de Algemene ledenvergadering een eventueel noodzakelijke extra ledenvergadering toe te lichten.

Artikel 14: Agenda van de ledenvergadering

Voor de Algemene ledenvergadering worden onderstaande punten besproken:

- Verslaglegging vorig schooljaar, inhoudelijk en financieel.
- Begroting toekomstig schooljaar.
- Voorstel ten aanzien van de contributie bij een voorgenomen wijziging.
- Verkiezing leden dagelijks bestuur, indien van toepassing.
- Rapportage en instellen kascontrole commissie
- Het geven van decharge van het dagelijks bestuur voor het gevoerde beleid van afgelopen schooljaar.

Artikel 15: Vergadering Ouderraad

1. De Ouderraad vergadert in beginsel in het openbaar, ten minste 5 maal per schooljaar. Indien de agenda hiertoe aanleiding geeft, omdat over personen of vertrouwelijke zaken wordt gesproken, of indien het bestuur op een voorstel van één der aanwezige leden hiertoe besluit, vindt de vergadering plaats in beslotenheid.
2. De Ouderraad streeft naar een optimale samenwerking met de medezeggenschapsraad. De secretaris van de oudervereniging stelt voor elke vergadering een agenda aan de medezeggenschapsraad ter beschikking. De medezeggenschapsraad en de oudervereniging kunnen over en weer een lid (met adviserende bevoegdheid) naar elkaars vergaderingen afvaardigen. Indien de vergadering in beslotenheid plaatsvindt, vervalt de uitnodiging aan de medezeggenschapsraad.
3. De Ouderraad streeft naar een optimale samenwerking met directie en leerkrachten van de school. Hiertoe worden voor elke vergadering vertegenwoordigers van directie en leerkrachten van de school (met adviserende bevoegdheid) uitgenodigd. Indien het bestuur hiertoe beslist, vervalt de uitnodiging aan directie en leerkrachten.
4. Van elke vergadering van de Ouderraad wordt een verslag gemaakt, dat aan het bevoegd gezag, de schoolleiding en aan de medezeggenschapsraad ter kennisneming wordt toegezonden.
5. Voor zover in dit reglement niet anders wordt bepaald, worden alle besluiten genomen met volstrekte meerderheid van stemmen. Over zaken wordt mondeling, over personen schriftelijk gestemd. Blanco stemmen tellen niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk. Bij staking van stemmen over zaken wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

KASCONTROLE COMMISSIE

Artikel 16: Kascontrole commissie

1. Een uit twee ouders bestaande kascontrolecommissie controleert minimaal één keer per jaar de bescheiden die betrekking hebben op de inkomsten en uitgaven van de oudervereniging. De commissie brengt van haar bevindingen schriftelijk verslag uit. Bij een positief oordeel over het financieel verslag en de financiële administratie doet de kascontrolecommissie het voorstel om het bestuur decharge te verlenen.
2. De kascommissie bestaat uit 1 lid van De Peppels en 1 lid van De Canadas.
3. De kascommissie heeft de mogelijkheid om tussentijds controle(s) uit te voeren. Bij tussentijdse overdracht van de taken van de penningmeester dient een extra kascontrole plaats te vinden.
4. De kascontrole vindt in ieder geval plaats voor de jaarlijkse algemene ledenvergadering.
5. De kascommissie wordt benoemd voor een periode van twee jaar.
6. Elk jaar treedt volgens een door het bestuur te maken rooster één lid van de kascontrolecommissie af. Het aftredende lid is niet terstond herkiesbaar.

WERKGROEPEN

Artikel 17: Werkgroepen

1. Ten behoeve van het doel van de vereniging mag de Ouderraad werkgroepen samenstellen die bepaalde projecten namens de Ouderraad gaan uitvoeren. In deze werkgroepen kunnen leden, ouders, alsmede donateurs of onderwijsgevenden zitting hebben, waarbij minimaal één Ouderraadslid als afgevaardigde van de Ouderraad optreedt.
2. De werkgroepen zijn verantwoording verschuldigd aan de Ouderraad en brengen verslag uit van hun activiteiten gedurende Ouderraadsvergaderingen. Het verslag wordt vastgelegd in de notulen van de Ouderraadsvergadering.
3. De penningmeester zal, voor zover de begroting en inkomsten dat toelaten, aan de werkgroepen de blijkens een aan hem voor te leggen begroting, de nodige financiën ter beschikking stellen.
4. Bij verschil van mening over de door een werkgroep bij een penningmeester ingediende begroting en/of financiële verantwoording beslist het bestuur.
5. Een werkgroep bestaat bij voorkeur uit een combinatie van ouders/Ouderraadsleden en onderwijzend personeel. Binnen de commissie is het onderwijzend personeel verantwoordelijk voor de (indien van toepassing) onderwijskundige doelstellingen.

SLOTBEPALING

Artikel 18: Wijzigingen

1. In dit reglement kunnen door het bestuur na overleg met de leden van de Ouderraad wijzigingen worden aangebracht.
2. De Ouderraad is bevoegd voorstellen tot wijziging van het reglement aan het bestuur voor te leggen.
3. Het bevoegd gezag en de directie van PCOB worden betrokken bij eventuele wijzigingen en worden bij aanneme op de hoogte gebracht.

Artikel 19: Geschillen

In geval van geschillen over de uitleg en de toepassing van dit reglement beslist (de meerderheid van) het dagelijks bestuur als er dmv een reguliere stemming door de leden (met minimaal 2/3 van de stemmen die worden uitgebracht) niet tot een overeenstemming kan worden gekomen.

Artikel 20: Het reglement

1. Dit reglement en de daarin aan te brengen wijzigingen worden op voorstel van het bestuur, bij twee-derde meerderheid van de aanwezige leden, tijdens de Algemene Ledenvergadering vastgesteld.

-
2. Het vastgestelde reglement of de wijziging wordt ter kennis gebracht van het bevoegd gezag, de schoolleiding en de medezeggenschapsraad. In gevallen waarin dit reglement niet wordt voorzien, beslist het dagelijks bestuur.