

*Huishoudelijk Reglement
Ouderraad
Antoniuschool Kudelstaart
Mei 2019*

Huishoudelijk reglement van de Ouderraad van de Antoniuschool Kudelstaart, vallend onder de Stichting voor Katholiek Onderwijs Aalsmeer (hierna: SKOA)

Overwegende:

- Binnen de Antoniuschool is al vele jaren een Ouderraad actief;
- Om nadere duidelijkheid te scheppen over taken en bevoegdheden van de Ouderraad, worden deze vastgelegd in dit reglement.

Artikel 1 Doel van de Ouderraad

1. De Ouderraad heeft tot doel het organiseren van en ondersteunen bij allerlei activiteiten zoals feesten en sportactiviteiten ten behoeve van de leerlingen van de Antoniuschool;
2. Daarnaast verzorgt de Ouderraad aan het einde van ieder schooljaar de algemene ouderavond waarin zij verslag doet over het afgelopen jaar van alle activiteiten. Ook wordt op de algemene ouderavond de resultatenrekening en de balans over het afgelopen schooljaar en de begroting voor nieuwe schooljaar gepresenteerd;
3. De activiteiten worden verzorgd in samenwerking met docenten van de Antoniuschool (hierna: het team);
4. Per activiteit is een draaiboek beschikbaar waarin beschreven staat wat de activiteit inhoudt en welke taken door de Ouderraad en welke door het team worden uitgevoerd;
5. De Ouderraad fungeert als een commissie zoals bedoeld in artikel 17 lid 3 van de statuten van SKOA d.d. 10 juni 2003.

Artikel 2 Financiën

1. De Ouderraad financiert haar activiteiten uit bijdragen van ouders;
2. De jaarlijkse bijdrage voor het komende schooljaar wordt tijdens de algemene ouderavond gepresenteerd als onderdeel van de begroting. De wijze waarop de jaarlijkse bijdrage wordt berekend is omschreven in het draaiboek penningmeester;
3. De jaarlijkse bijdrage is bedoeld om activiteiten mogelijk te maken die het verblijf van het kind op school plezieriger maken en/of de maatschappelijke ontwikkeling bevorderen, maar die niet onder het reguliere schoollesprogramma vallen en waarvoor geen rijkssubsidie beschikbaar is gesteld. Het betreft activiteiten zoals Sinterklaas, kerst, carnaval en sportdag, maar ook bijdragen aan voorzieningen zoals speeltoestellen of apparatuur. Tevens kan de Ouderraad "lief en leed" uitgaven doen (een attentie bij huwelijk, geboorte, ziekte, overlijden, jubileum, uitdiensttreding van directie, teamleden of leden van de Ouderraad);
4. De Ouderraad beslist op betalingsverzoeken conform artikel 9. Voor zover het gaat om reguliere uitgaven binnen de begroting, is de penningmeester hier ook zelfstandig toe bevoegd;

5. Indien een ouder weigert de jaarlijkse bijdrage te voldoen, bestaat geen wettelijke grond om betaling te vorderen. De penningmeester zal het belang van de bijdrage voor de kinderen uitleggen teneinde de ouder te overtuigen alsnog bij te dragen. Als dit geen oplossing biedt, informeert de penningmeester de schooldirectie. De directie kan ook een poging doen om de betreffende ouder te overtuigen. Indien ook dit geen oplossing biedt, kunnen de Ouderraad en de directie in overleg treden over eventuele consequenties van het niet- betalen van de bijdrage.
6. Daarnaast verkrijgt de Ouderraad inkomsten uit vrijwillige extra bijdragen en overige zaken, zoals middels consumpties tijdens activiteiten;
7. De Ouderraad heeft geen winstoogmerk en haar leden ontvangen geen bezoldiging. Alleen uitgaven die volledig betrekking hebben op activiteiten en zijn voorgeschoten, worden vergoed;
8. Jaarlijks wordt een resultatenrekening en balans gepresenteerd op de algemene ouderavond;
9. De Ouderraad streeft ernaar een gezonde buffer aan te houden. Het doel daarvan is om onvoorziene tegenvallers op te kunnen vangen;
10. De Ouderraad bankiert via bankrekeningen van SKOA. De tenaamstelling van deze rekeningen luidt "St v katholiek onderwijs Aalsmeer OR Antonius". De penningmeester van de Ouderraad heeft toegang tot deze rekeningen middels machtigingen bij de bank en houdt zich bij het gebruik daarvan volledig aan het doel zoals beschreven in dit reglement. Gemachtigden bij de bank kunnen niet gewijzigd worden zonder toestemming van het bestuur van SKOA;
11. Aangezien de Ouderraad geen zelfstandig rechtspersoon is en zij gebruik maakt van de bankrekening van SKOA, lopen haar kosten, baten en middelen via SKOA. Het bestuur van SKOA erkent middels ondertekening van dit reglement dat deze middelen gebruikt kunnen worden door de Ouderraad in overeenstemming met dit reglement. De Ouderraad heeft een eigen financiële administratie. SKOA heeft wel supervisie over het beheer van de gelden. Op verzoek van SKOA is de Ouderraad verplicht inzage te geven door het verstrekken van de afschriften van de bankrekening.

Artikel 3 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De Ouderraad kiest uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter;
2. De voorzitter is belast met het plannen, openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de Ouderraad;
3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de Ouderraad in en buiten rechte.

Artikel 4 Secretaris

1. De Ouderraad kiest uit haar midden een secretaris;

2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de Ouderraad, het opmaken van de agenda, het opstellen en verspreiden van notulen en het beheren van inkomende en uitgaande stukken.

Artikel 5 Penningmeester

1. De Ouderraad kiest uit haar midden een penningmeester;
2. De penningmeester is belast met het beheer van de financiën van de Ouderraad, waaronder onder meer begrepen het innen van ouderbijdragen, het betalen c.q. vergoeden van kosten van de activiteiten en het jaarlijks opstellen van de resultatenrekening, balans en begroting;
3. De penningmeester overlegt bij aantreden een verklaring omtrent gedrag (VOG) met screeningsprofiel 'geld'.

Artikel 6 Kascommissie

1. Jaarlijks wordt een kascommissie gevormd, bestaande uit twee personen. Iedere ouder met een kind op de Antoniuschool kan zich hiervoor aanmelden. Bij meer dan twee aanmeldingen kiest de Ouderraad twee personen;
2. Omwille van een goede overdracht van de werkzaamheden van de kascommissie aan nieuwe leden, streeft de Ouderraad ernaar dat een lid voor minimaal twee jaar benoemd wordt en dat jaarlijks maximaal een van de twee leden vervangen wordt door een nieuw lid;
3. Twee weken voor de jaarlijkse algemene ouderavond ontvangt de Kascommissie de resultatenrekening en balans. Tijdens de algemene ouderavond doet de Kascommissie kort verslag van haar bevindingen.

Artikel 7 Bijeenroepen en agenda

1. De Ouderraad komt ten behoeve van de uitoefening van haar taak ten minste zes maal per jaar bijeen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. De vergadering wordt, behoudens spoedeisende gevallen, gehouden binnen 14 dagen nadat een verzoek daartoe is ingekomen. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
4. De leden en eventuele adviseurs (en/of directieleden) worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd. Onder schriftelijk wordt mede verstaan e-mail, WhatsApp of enige andere vorm waarvan de leden hebben aangegeven dat ze daarop bereikbaar zijn;
5. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de Ouderraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 10 dagen vóór de vergadering verstuurd.

Artikel 8 Activiteitencommissies

De Ouderraad kan commissies instellen per activiteit. Deze commissies stellen een draaiboek op voor de activiteit of werken deze bij voor zover nodig en verstrekken deze aan de Ouderraad en de leden van het team die bij de activiteit zijn betrokken.

Artikel 9 Quorum en besluitvorming

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de Ouderraad bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft plus één van het totaal aantal leden aanwezig is.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering op de in artikel 7 voorgeschreven wijze, met dien verstande dat er slechts 2 dagen tussen de rondzending van de oproep en de datum van de vergadering behoeven te verlopen. Deze laatste vergadering wordt gehouden en is gerechtigd besluiten te nemen ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.
3. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De Ouderraad kan besluiten van deze regel af te wijken.
4. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
5. Wordt bij een stemming over personen bij de eerste stemming geen gewone meerderheid behaald, dan vindt herstemming plaats tussen hen die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij de herstemming is diegene gekozen die alsdan de meeste stemmen op zich verenigd heeft. Indien de stemmen staken, beslist het lot.
6. Bij staking van de stemmen over een door de Ouderraad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de Ouderraad opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 10 Benoeming en ontslag van leden

1. De ouderraad bestaat uit minimaal 6 en maximaal 14 leden (inclusief voorzitter, secretaris en penningmeester). Indien de Ouderraad beslist, conform artikel 9, dat er nieuwe leden wenselijk zijn zal er via de nieuwsbrief van de Antoniuschool een oproep worden gedaan voor nieuwe leden.
2. Ieder persoon met een kind op de Antoniuschool kan verzoeken lid te worden van de Ouderraad. De Ouderraad beslist over toelating conform artikel 9.
3. Een lid wordt benoemd voor een periode van drie jaar en dit kan telkens verlengd worden met drie jaar op de wijze genoemd in het vorige lid.

4. Het lidmaatschap komt ten einde na afloop van een termijn indien deze niet verlengd wordt, indien een ouder geen kind meer heeft op de Antoniuschool of op eigen verzoek van het lid;
5. Een lidmaatschap van een persoon kan ook voortijdig beëindigd worden door de Ouderraad. Besluitvorming daarover vindt plaats conform artikel 9.

Artikel 11 Persoonsgegevens

1. De Ouderraad verzamelt en gebruikt persoonsgegevens van ouders en kinderen alleen voor zover dit nodig is voor het uitoefenen van haar doel, zoals beschreven in dit reglement;
2. De Ouderraad verzamelt gegevens via de ouders en school/SKOA. De gegevens kunnen met andere personen worden gedeeld binnen SKOA (zoals het team) voor zover dit nuttig is voor de activiteiten of voor de doelen van SKOA;
3. De Ouderraad gedraagt zich conform het beleidsplan privacy van de Antoniuschool.

Artikel 12 Geheimhouding

De leden zijn verplicht tot geheimhouding van informatie die zij uit hoofde van hun lidmaatschap van de Ouderraad vernemen ten aanzien waarvan zij het vertrouwelijk karakter moeten begrijpen. Deze plicht vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de Ouderraad.

Artikel 13 Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Ouderraad op voorstel van de voorzitter, met in achtneming van het reglement.

Artikel 14 Wijzing en vaststelling van het huishoudelijke reglement

1. De Ouderraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijke reglement te wijzigen.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat SKOA over de wijzigingen wordt geïnformeerd. Jegens SKOA gelden de wijzigingen pas nadat zij deze heeft goedgekeurd.

Ondertekening

Betreft: Huishoudelijk Reglement Ouderraad Antoniuschool, Mei 2019

Ouderraad Antoniuschool Kudelstaart:

Naam: Auke Maarse

Functie: Voorzitter Ouderraad Antoniuschool Kudelstaart

Datum: _____ Handtekening: _____

Naam: Wieke Hoogsteen

Functie: Secretaris Ouderraad Antoniuschool Kudelstaart

Datum: _____ Handtekening: _____

Naam: Ann Brugman-Davies

Functie: Penningmeester Ouderraad Antoniuschool Kudelstaart

Datum: _____ Handtekening: _____

Ter Goedkeuring door de Stichting voor Katholiek Onderwijs Aalsmeer

Naam: _____

Functie: _____

Datum: _____ Handtekening: _____

Ter kennisname door de Antoniuschool Kudelstaart:

Naam: Eric Spaargaren

Functie: Directeur

Datum: _____ Handtekening: _____