



Reglement ouderraad

Strategisch Beleid

Organisatie
en communicatie

Reglement
ouderraad



VPCBO Ichthus, de Ruyterstraat 7, Huizen, mei 2020

	Voorgenomen besluit d.d:	Vastgesteld d.d:	Instemming/advies	Doorgezonden aan
BOI		Maart 2020	Maart 2020	
GMR		Juni 2020		Mei 2020
Bestuurders	Mei 2020			

Inhoudsopgave

Definities	3
Doel	3
Taken en bevoegdheden	3
Samenstelling, kandidaatstelling en verkiezing	4
Werkwijze	5
Ouderbijdrage	6
Tussentijds aftreden	7
Quorum	8
Stemming	8
Geheimhoudingsplicht	8
Slotbepaling	9
Bijlagen	
Bijlage 1 Toelichting	10
Bijlage 2 Spoorboekje	12

REGLEMENT OUDERRAAD

Artikel 1

DEFINITIES

In dit reglement wordt verstaan onder:

Ouders: de ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen die aan school zijn ingeschreven.

Ouderraad: de geledingenraad van ouders.

Wet: de Wet Medezeggenschap op Scholen, Staatsblad 2006, 19 december, no. 689.

Medezeggenschapsraad: de medezeggenschapsraad als bedoeld in art. 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen.

Schoolbestuur: het bestuur van de vereniging voor Protestants Christelijk Onderwijs (VPCBO)

Ichthus te Huizen, welke het bevoegd gezag is van de scholen, vertegenwoordigd door de directeur-bestuurders.

School: PCBS de Ark, PCBS Beatrixschool, PCBS van der BruggenSchool, PCBS de Parel en PCBS Rehoboth.

Artikel 2

DOEL

De ouderraad heeft ten doel de betrokkenheid van de ouders bij de school en het contact tussen de ouders en de school te vergroten, ondersteuning te geven bij allerlei activiteiten en waar nodig de belangen van ouders te behartigen bij de schoolleiding en/of medezeggenschapsraad.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

Artikel 3

TAKEN

De ouderraad heeft tot taak:

1. een bijdrage te leveren aan de positieve ontwikkeling van de school en de christelijke identiteit ervan mede vorm te geven;
2. de belangstelling voor en betrokkenheid van ouders bij de school in al haar facetten te bevorderen;
3. te bevorderen dat ouders ondersteunende werkzaamheden voor de school kunnen verrichten;
4. in samenwerking met de eventmanagers en het team activiteiten te organiseren, onder eindverantwoordelijkheid van de locatieleider;
5. de belangen van de ouders te behartigen bij de medezeggenschapsraad, bij de schoolleiding en, zo nodig, bij het bestuur;
6. het innen en beheren van vrijwillige ouderbijdrage.

Artikel 4

BEVOEGDHEDEN

De ouderraad is bevoegd:

1. gevraagd of ongevraagd schriftelijk advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad over die zaken die ouders in het bijzonder aangaan;
2. naar schoolleiding, team en schoolbestuur op te treden ter vertegenwoordiging van de ouders zonder dat hierdoor aan hun individuele rechten en plichten tekort wordt gedaan.

SAMENSTELLING, KANDIDAATSTELLING EN VERKIEZING

Artikel 5

SAMENSTELLING

1. Iedere ouder is bevoegd zichzelf kandidaat te stellen voor de ouderraad wanneer hij/ zij te kennen geeft zich te conformeren aan de identiteit en het doel van de vereniging.
2. De ouderraad streeft een vertegenwoordiging vanuit verschillende groepen/ bouwen binnen de school na.
3. Leden worden gekozen door en uit de ouders. Een teamlid, eventmanager of de locatieleider van de school is adviserend lid van de ouderraad. Het staat de ouderraad vrij om uit hun midden subcommissies te vormen. De subcommissieleden worden benoemd op een vergadering van de ouderraad.

Artikel 6

VERKIEZING

Onderstaande regels gelden voor het moment er meer aanmeldingen zijn dan in te vullen plaatsen binnen de ouderraad.

1. De ouderraad stelt de ouders tenminste drie weken voor de verkiezingen schriftelijk op de hoogte van de datum waarop de verkiezing van de leden van de ouderraad zal plaatsvinden. De ouderraad maakt de ouders er op attent dat zij zich kandidaat kunnen stellen.
2. De ouderraad bestaat uit (ten minste) vijf leden, die worden gekozen door alle ouders van de school bij geheime stemming. De volgorde van de aantallen op de kandidaten uitgebrachte stemmen wijst aan wie zijn gekozen. Bij een gelijk aantal stemmen beslist het lot.
3. In het jaar van verkiezing vindt deze plaats voor één mei van het schooljaar.
4. Indien niet meer kandidaten zijn gesteld dan zetels in de ouderraad beschikbaar zijn, vindt geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
5. Uit eenzelfde gezin kan niet meer dan één persoon lid zijn van de ouderraad¹.

¹ Om oververtegenwoordiging uit een bepaald gezin te voorkomen adviseert de VOO deze regel op te nemen. De vergadering kan echter anders besluiten.

Artikel 7

ZITTING

1. Leden bij een jaarlijkse verkiezing gekozen, hebben zitting voor twee jaar. In tussentijdse vacatures wordt voorzien uiterlijk bij de eerstvolgende verkiezing. Degene die in een tussentijdse verkiezing wordt gekozen treedt in het rooster van aftreden in de plaats van diegene die hij/zij opvolgt.
2. Elk jaar treedt volgens een door de ouderraad vast te stellen rooster, een aan de zittings-termijn gerelateerd deel van de leden af, met een maximum van de helft van het aantal leden. De aftredende leden zijn terstond herkiesbaar, indien zij op het tijdstip van de verkiezingen behoren tot de ouders. De zittingsduur is maximaal zes jaar.
3. De voorzitter deelt de samenstelling van de ouderraad en de verdeling van de functies binnen twee weken na de verkiezing mee aan de locatieleider, bestuur, medezeggenschapraad en de ouders van de school.
4. Zodra leden niet langer tot de ouders van de school behoren, worden zij geacht geen deel meer uit te maken van de ouderraad.

Artikel 8

De ouderraad kiest jaarlijks, na de verkiezingen, uit de leden een voorzitter, secretaris en penningmeester, die samen het dagelijks bestuur vormen. De functies van secretaris en penningmeester kunnen in één persoon zijn verenigd. Binnen de ouderraad worden tevens plaatsvervangers voor deze functies aangewezen. Het dagelijks bestuur is verantwoording schuldig aan de ouderraad.

WERKWIJZE

Artikel 9

VERGADEREN

1. De ouderraad vergadert in beginsel in het openbaar. Indien de agenda hiertoe aanleiding geeft, omdat over personen of vertrouwelijke zaken wordt gesproken, óf indien de ouderraad op een voorstel van één der aanwezige leden hiertoe besluit, vindt de vergadering plaats in beslotenheid.
2. De ouderraad nodigt de vertegenwoordiger van het team/ de eventmanager uit bij de vergadering. Beide vertegenwoordigers vanuit de school kunnen ook zelf aangeven deel te willen nemen aan (een deel) van de vergadering.
3. De ouderraad streeft naar een optimale samenwerking met de medezeggenschapsraad. De ouderraad kan (een vertegenwoordiging van) de medezeggenschap uitnodigen om (een deel) van de vergadering bij te wonen en vice versa.
4. De voorzitter is belast met het bijeenroepen en leiden van de vergadering van de ouderraad. Hij/zij roept de leden (tenminste) viermaal per jaar bijeen. De voorzitter is belast met de leiding van de vergadering.
5. Op uitnodiging van het team kan de ouderraad één of meer leden afvaardigen naar de vergadering van het team als de agenda dit noodzakelijk maakt.

Artikel 10

De ouderraad heeft het recht schriftelijk of mondeling vragen te stellen aan de schoolleiding over de algemene gang van zaken met betrekking tot de school.²

Artikel 11

De secretaris is belast met de correspondentie, het maken van de notulen van de vergaderingen van de ouderraad en met het beheer van het archief van de ouderraad. Hij/zij doet tenminste één maal per jaar schriftelijk verslag aan de ouders over de werkzaamheden van de ouderraad.

De notulen worden in de eerstvolgende ouderraadsvergadering goedgekeurd, waarna ze openbaar gemaakt (of ter inzage op de school en dit melden aan de ouders) worden.

Artikel 12

De ouderraad krijgt ruimte voor berichtgeving aan ouders in de nieuwsbrieven en/of via Parroberichten die vanuit school worden gestuurd. Voorzitter/secretaris/penningmeester kunnen hiertoe bijdragen aanleveren die via digitale communicatiemiddelen van de school aan de ouders wordt gestuurd. Tevens kan de voorzitter/secretaris/penningmeester een verzoek indienen bij school voor een separate communicé naar de ouders.

Artikel 13

OUDERBIJDRAGE

Artikel 13.1

De ouderraad int en beheert de vrijwillige ouderbijdrage. Zij betaalt hieruit de kosten voor de activiteiten die zij, samen met de eventmanager organiseert. Ook schoolactiviteiten die de eventmanager organiseert en waarbij de ouderraad niet of minder betrokken is, kunnen in overleg hieruit betaald worden.

Artikel 13.2

De penningmeester maakt jaarlijks een financieel verslag en stelt de begroting op voor het komend jaar. Deze worden ter goedkeuring voorgelegd aan de ouderraad en tijdens een OR-vergadering vastgesteld. Om tot een goede begroting te komen vindt overleg plaats met de locatieleider en de eventmanager over de planning van activiteiten in het volgend schooljaar. De begroting dient eind juni voorgelegd te worden aan de locatieleider en de MR.

Artikel 13.3

De penningmeester overlegt maandelijks aan de locatieleider een rekeningoverzicht met bijbehorende bonnen. Alle uitgaven worden gedekt door bonnen en/of facturen. Uiterlijk eind februari levert de penningmeester een overzicht van alle ontvangen ouderbijdragen van het afgelopen kalenderjaar aan de locatieleider van de school.

² Toelichting: Dit artikel geeft de ouderraad de mogelijkheid de algemene belangen van de ouders naar de schoolleiding toe zo goed mogelijk te behartigen. Voor het behartigen van individuele belangen van de ouders dient te worden gewaakt. Hiervoor is de klachtenregeling de geëigende weg.

Artikel 13.4

De penningmeester beheert de gelden verkregen uit de vrijwillige bijdrage van de ouders, alsmede gelden verkregen uit andere bronnen. De ouderraad is over het beheer ervan verantwoording verschuldigd aan de ouders. In oktober geeft de ouderraad aan de ouders een verantwoording van de besteding van de gelden.

Artikel 13.5

De hoogte van de ouderbijdrage wordt vastgesteld in overleg met het bestuur. Dit advies wordt voorgelegd aan de MR ter instemming waarna het vastgesteld wordt en gecommuniceerd aan alle ouders.

TUSSENTIJDEN AFTREDEN OUDERRAAD/OUDERRAADSLID

Artikel 14

1. Wanneer de helft plus één van het aantal leden daartoe besluit, treedt de ouderraad in zijn geheel af. Een dergelijk besluit kan alleen worden genomen als het aftreden is opgevoerd als punt op de tevoren opgestelde agenda van de vergadering van de ouderraad en als een meerderheid van het aantal leden bij die vergadering aanwezig is. Is een meerderheid van de leden niet opgekomen, dan wordt een nieuwe vergadering belegd, die dient plaats te vinden op een tijdstip dat ligt tussen twee en drie weken na de datum van de eerste vergadering. Op de nieuwe vergadering kan het geagendeerde besluit worden genomen ongeacht het aantal aanwezigen.
2. De aftredende ouderraad benoemt een commissie, die zorg draagt voor verkiezingen voor een nieuwe ouderraad. In deze commissie kunnen alle ouders, met uitzondering van de leden van de afgetreden ouderraad, zitting hebben.
3. De leden van de afgetreden raad zijn herkiesbaar, met inachtneming van artikel 5.1 in dit reglement.

Artikel 15

Het lidmaatschap van de ouderraad eindigt tussentijds:

- a) onmiddellijk ingaand bij schriftelijke mededeling van het lid aan de voorzitter;
- b) bij overlijden;
- c) met ingang van de dag, waarop het lid ophoudt te voldoen aan de in artikel 6 omschreven voorwaarden;
- d) wanneer onderstaand protocol wordt gevolgd bij slecht functioneren.

1. De ouderraad kan op schriftelijk verzoek van tenminste tweederde deel van het aantal leden van de ouderraad besluiten een lid uit de functie te ontzetten. Op de eerstvolgende jaarvergadering wordt het tussentijds aftreden van een individueel ouderraadslid voorgelegd. Het bedoelde ouderraadslid treedt daadwerkelijk af indien ten minste tweederde van de aanwezige ouders hiermee instemt.

2. Het in het eerste lid bedoelde verzoek kan slechts door de ouderraad worden gedaan op grond van het feit dat de belanghebbende de werkzaamheden van de raad ernstig belemmert dan wel de ouderraad 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. Weigert betrokkene de ondertekening dan wordt daarvan, zo mogelijk met vermelding van redenen, melding gemaakt. Betrokkene stuurt het ondertekende verslag binnen veertien dagen retour, al of niet voorzien van opmerkingen.
5. Van de uiteindelijke beslissing wordt betrokkene onverwijld bij aangetekende brief in kennis gesteld. De beslissing is met redenen omkleed.

QUORUM

Artikel 16

1. Besluitvorming vindt in beginsel plaats op basis van consensus. Indien dit niet wordt bereikt wordt overgegaan op hoofdelijke instemming (zie art. 21).
2. Een vergadering van de ouderraad kan slechts besluiten nemen indien tweederde van het aantal zitting hebbende leden is opgekomen. Schriftelijke instemming, mogelijk per mail, van een lid op een voorafgaand opgenomen agendapunt kan meetellen in de besluitvorming.
3. Wanneer het vereiste aantal leden niet is opgekomen, wordt een nieuwe vergadering belegd, met dien verstande dat er slechts vierentwintig uur hoeft te zitten tussen de schriftelijk uitnodiging voor deze vergadering en het tijdstip van de vergadering.
4. Op deze laatste vergadering kunnen besluiten worden genomen ongeacht het aantal leden dat aanwezig is.

STEMMING

Artikel 17

Over personen wordt schriftelijk, over zaken mondeling gestemd. Bij stemming over personen is artikel 6 van toepassing. Besluiten over zaken worden genomen bij enkelvoudige meerderheid (de helft + 1). Bij het bepalen van het aantal der uitgebrachte stemmen, wordt het aantal stemonthoudingen, dan wel het aantal blanco stemmen, niet meegeteld. Bij staking der stemmen is het voorstel verworpen.

GEHEIMHOUDINGSPLICHT

Artikel 18

Leden van OR ondertekenen een geheimhoudingsverklaring en mogen hierdoor gegevens verwerken die voor de uitvoering van OR taken noodzakelijk is.

SLOTBEPALING

Artikel 19

Dit reglement en de daarin aan te brengen wijzigingen kunnen op voorstel van of in overleg met de ouderraad worden aangebracht.

In geval van geschillen over de uitleg en de toepassing van dit reglement beslist het bestuur.

VASTSTELLING

Huizen,

H.W. Molenaar
Voorzitter bestuur VPCBO Ichthus

Bijlage 1 Toelichting

WMS, adviesbevoegdheid

De ouderraden op de scholen zijn een belangrijke verworvenheid binnen onze schoolgemeenschap. Van belang is bij de reglementering van de ouderraden zich bewust te zijn van het feit dat de Wet op de Medezeggenschap Scholen (WMS) aan de medezeggenschapsraden, in bijzonder de oudergeleding, bevoegdheden geeft die een bevoegdheid van de ouderraad binnen de school beperkt of uitsluit. Slechts de medezeggenschapsraad heeft wettelijke adviesbevoegdheden en in een aantal gevallen instemmingsrecht. In dit reglement wordt aan de ouderraad daarom de mogelijkheid gegeven om aanbevelingen te doen over de algemene gang van zaken op school. Hiermee wordt voorkomen dat verwarring ontstaat over het adviesrecht. Als ouderraad is het in voorkomende gevallen zinvol om na te gaan via de oudergeleding van de MR of het wellicht eerder aanbeveling verdient om via de vertegenwoordiging van de ouders binnen de MR een kwestie aan de orde te stellen. In algemeen zal daarbij sprake zijn van het aan de orde stellen van beleidsvraagstukken.

Ouderbijdrage

Zo wordt onder meer in de WMS aangegeven dat de medezeggenschapsraad, in bijzonder de oudergeleding, instemmingsrecht heeft bij de vaststelling van de ouderbijdrage door het bestuur. Er wordt in de Wet geen onderscheid gemaakt tussen vrijwillige en niet-vrijwillige ouderbijdragen. Dit wettelijke recht van de medezeggenschapsraad is niet zonder reden opgenomen. Er zijn veel scholen waar de ouderbijdrage een substantiële omvang heeft aangenomen ter ondersteuning van het onderwijs (bijv. om een extra leerkracht of om meer computers aan te schaffen). Terecht heeft de overheid dergelijke praktijken aan banden gelegd, omdat de financiële drempel die hiermee wordt aangelegd haaks kan staan op de uitgangspunten van het onderwijs in Nederland (toegankelijkheid van het onderwijs/voorkomen van het ontstaan van elitescholen). In dergelijke gevallen eist de wetgever een overeenkomst tussen de ouders en de school waaruit exact is op te maken welke diensten tegenover de ouderbijdragen staan.

Taakstelling en financiën

Als men kijkt naar de feitelijke taakstelling van de ouderraden binnen de scholen dan ligt het accent hierbij op diverse hand- en spandiensten van ouders bij bijzondere gebeurtenissen, vieringen, afscheid, schoolreisje etc. die georganiseerd worden, veelal in samenwerking met de eventmanagers. Het potje van de ouderraad is daarbij primair bestemd voor de leuke dingen en extra's die ouders hun kinderen op de school willen meegeven. De middelen die de eventmanagers nodig hebben voor de uitvoering van hun taken worden in overleg met de ouderraad aan hen verstrekt. De praktische uitvoering hiervan laten we bij de ouderraad om over te beslissen.

Er wordt een duidelijke scheidslijn bereikt als ouderraden wensen te investeren in onderwijs- en materiële voorzieningen en/of reguliere onderhoudsmaatregelen binnen de school. Hierin ligt een formele taakstelling van het bestuur (in afstemming met de directie). Niet op voorhand wordt een inbreng van ouders daarbij afgewezen. Goed overleg vooraf en nadrukkelijke afstemming tussen ouders, directie en bestuur zijn hierbij wel noodzakelijk. Gelet op mogelijke langetermijneffecten

dient iedere investering ook te worden beoordeeld op extra onderhoud of bijkomende kosten die vaak niet in een incidentele actie zijn voorzien.

Overleg

Het is van belang dat wederzijdse verwachtingen wat betreft de begroting in goed onderling overleg tussen OR en schoolleiding/ eventmanager tijdig worden uitgesproken. De ouderraden wordt aanbevolen ouders en bestuur vooraf duidelijk te maken voor welke activiteiten de vrijwillige ouderbijdragen worden bestemd. Transparantie, rekenschap en verantwoording vooraf en achteraf dienen hierbij centraal te staan.

Bijlage 2 Spoorboekje

In het spoorboekje wordt een overzicht gegeven van de maandelijkse acties, die door de ouderraad moeten worden ondernomen.

Maand	Actie
Januari	- 2 ^e week: rekeningoverzicht + onderliggende bonnen / facturen afgeven bij de locatieleider. - gezamenlijk overleg ouderraden en bestuurders m.b.t. o.a. uitwisseling ervaringen en vaststelling hoogte ouderbijdrage.
Februari	- 2 ^e week: rekeningoverzicht + onderliggende bonnen / facturen afgeven bij de locatieleider.
Maart	- 2 ^e week: rekeningoverzicht + onderliggende bonnen / facturen afgeven bij de locatieleider.
April	- 2 ^e week: rekeningoverzicht + onderliggende bonnen / facturen afgeven bij de locatieleider.
Mei	- 2 ^e week: rekeningoverzicht + onderliggende bonnen / facturen afgeven bij de locatiedirecteur.
Juni	- 2 ^e week: rekeningoverzicht + onderliggende bonnen / facturen afgeven bij de locatieleider. - opstellen begroting nieuwe schooljaar + aanbieden aan locatiedirecteur en de medezeggenschapsraad (MR) van de school.
Juli	- 2 ^e week: rekeningoverzicht + onderliggende bonnen / facturen afgeven bij de locatieleider.
Augustus	- 2 ^e week: rekeningoverzicht + onderliggende bonnen / facturen afgeven bij de locatieleider.
September	- 2 ^e week: rekeningoverzicht + onderliggende bonnen / facturen afgeven bij de locatieleider.
Oktober	- 2 ^e week: rekeningoverzicht + onderliggende bonnen / facturen afgeven bij de locatieleider. - opstellen verantwoording activiteiten en besteding middelen voor de ouders van de school + aanbieden aan locatiedirecteur om naar de ouders te communiceren.
November	- 2 ^e week: rekeningoverzicht + onderliggende bonnen / facturen afgeven bij de locatieleider.
December	- 2 ^e week: rekeningoverzicht + onderliggende bonnen / facturen afgeven bij de locatieleider.