

Huishoudelijk reglement Ouderraad De Meridiaan

Bij aanmelding van elke leerling wordt door de directeur gewezen op de statuten en het huishoudelijk reglement van de oudervereniging.

Commissies

De algemene leden van de ouderraad zijn verdeeld in verschillende commissies. Deze commissies hebben daarbij een afvaardiging van leerkrachten. Voorzitter, secretaris en penningmeester kunnen ook plaatsnemen in één of meerdere commissies. Het doel van de commissies is het (mee-) organiseren van sinterklaasfeest, kerstdiner, Carnaval, paasontbijt, paascircuit, sportdagen, schoolreisjes, kleuterdag, spelletjesdag voor de kleuters, sponsorloop, slotfeest, ouderparticipatie, lief en leed en het begeleiden van het maken van het afscheidsboekje. Ruim voor alle feesten wordt er door de betreffende commissie een aantal keer vergaderd. De school wordt versierd. Ook dat gebeurt onder coördinatie van de commissieleden. De noodzakelijke inkopen voor de feesten worden gedaan door de betreffende commissieleden. Van elk evenement is een draaiboek aanwezig, dat jaarlijks geüpdatet wordt. Elke commissie levert een verslagje in over de werkzaamheden en het verloop van het evenement, dat in het jaarverslag zal worden opgenomen.

Profiel OR leden

Elk lid:

- a. wordt geacht de ouderbijdrage te betalen (uitgezonderd hiervan zijn ouders die aan het begin van het schooljaar bij de directie hebben aangetoond de bijdrage niet te kunnen betalen);
- b. is een enthousiaste en betrokken ouder;
- c. heeft de mogelijkheid om ongeveer drie evenementen per jaar voor te bereiden en te begeleiden (voornamelijk overdag);
- d. heeft een flexibele, oplossingsgerichte instelling;
- e. heeft een sociale persoonlijkheid;
- f. kan goed samenwerken;
- g. woont de maandelijkse vergaderingen bij.

Voordat de verkiezing van een aspirant-lid tijdens de ALV plaatsvindt, zal met een anonieme stemming gekeken worden of hij/zij past binnen dit profiel.

Taakomschrijvingen van het dagelijks bestuur

De voorzitter:

- a. bepaalt aantal, plaats, dag en uur van de vergaderingen in overleg met de secretaris, met wie hij tevens de agenda opmaakt;
- b. zit de vergaderingen voor;
- c. overlegt met MT;
- d. stemt af met MR;
- e. adviseert en staat de penningmeester bij bij financiële vraagstukken;
- f. draagt zorg voor de naleving van de statuten, alsmede van het huishoudelijk reglement;
- g. houdt toespraken bij speciale gelegenheden;
- h. beslecht discussies;

- i. werkt productief samen met penningmeester en secretaris;
- j. bij afwezigheid van de voorzitter zal de vicevoorzitter de taken overnemen.

De penningmeester:

- a. beheert namens het bestuur de financiën van de vereniging;
- b. int de gelden en registreert de betalingen;
- c. draagt zorg voor een nauwkeurige boekhouding;
- d. ziet er op toe dat voor elke uitgave een bewijsstuk aanwezig is;
- e. stort niet onmiddellijk benodigde gelden op een spaarrekening;
- f. is verplicht het bestuur te allen tijde inzage van kas en bescheiden te geven;
- g. stelt de begroting op voor het volgende schooljaar en dient deze tijdig voor ieder schooljaar bij de voorzitter in. Tevens dient de penningmeester tijdig voor het einde van ieder schooljaar bij de voorzitter de jaarrekening en de verantwoording in over het afgelopen schooljaar;
- h. doet een voorstel voor de hoogte van de ouderbijdrage en overlegt samen met de voorzitter met de MR hierover voor goedkeuring.

De secretaris:

- a. maakt notulen van de vergaderingen en zorgt ervoor dat elk ouderraadslid deze ruim voor de volgende vergadering ontvangt;
- b. verzorgt alle correspondentie;
- c. beheert het (digitale) archief;
- d. nodigt alle ouderraadsliden uit voor de vergaderingen onder toezending van een agenda en de notulen van de vorige vergadering;
- e. ontwerpt het jaarverslag van de oudervereniging en legt dit aan het bestuur ter goedkeuring voor;
- f. verzorgt de afscheidscadeautjes van de 8^e-groepers;
- g. ondersteunt de broertjes-zusjes-foto-sessie;
- h. administreert de commissie-indeling.

De vicevoorzitter:

- a. wordt benoemd, maar maakt geen onderdeel uit van het dagelijkse bestuur;
- b. vervangt de voorzitter tijdens de vergadering bij diens afwezigheid.

De commissieleden:

- a. voeren de werkzaamheden uit die nodig zijn om de evenementen te laten slagen;
- b. overleggen met collega-leden en leerkrachten wanneer dat nodig is.

De taken van de afzonderlijke commissies staan beschreven in het betreffende draaiboek.

Geschillen

Bij geschillen wordt doorverwezen naar de directie.

Wijziging huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement wordt elke drie jaar geëvalueerd. Tussentijdse bijstelling kan altijd plaatsvinden op verzoek van het dagelijks bestuur.

Schoolreisje

Op de Meridiaan hebben we met elkaar afgesproken dat ouders die de ouderbijdrage niet betaald hebben, niet uitgenodigd zullen worden als begeleider tijdens de schoolreisjes. Uitgezonderd hiervan zijn ouders die aan het begin van het schooljaar bij de directie hebben aangetoond de bijdrage niet te kunnen betalen. De directie neemt hierin het besluit en communiceert hierover met de penningmeester. Leerlingen zullen niet worden uitgesloten van deelname aan de activiteiten.