



# **Statuten Ouderraad Openbare School Isandra IJzendoorn.**

## **Artikel 1. Begrippen.**

1. Deze statuten verstaan onder:
  - a. School: Openbare school (OBS) Isandra, J.R. Zeemanstraat 10, 4053 JN IJzendoorn
  - b. Ouderraad: het Dagelijks Bestuur en leden.
  - c. Dagelijks Bestuur: de Voorzitter, de Penningmeester en de Secretaris.
  - d. Ouders: ouders, voogden en verzorgers van kinderen die op school zijn ingeschreven.
2. De Ouderraad is aan de School gebonden.
3. Leden van de Ouderraad hebben één of meer kinderen die op School zijn ingeschreven.

## **Artikel 2. Doel.**

1. De Ouderraad heeft ten doel de betrokkenheid van Ouders bij de School te vergroten en, in brede zin, ondersteuning te geven aan de School bij het organiseren van binnen- en buitenschoolse activiteiten.
2. De Ouderraad tracht haar doel te bereiken door
  - a. Het geven van informatie en het organiseren van activiteiten die het onderwijs ondersteunen en het welzijn en de ontwikkeling van de kinderen bevorderen.
  - b. Het innen van de vrijwillige ouderbijdrage.
  - c. Het organiseren van activiteiten waarvan de opbrengst ten goede komt aan het gekozen doel van de School en Ouderraad.



### **Artikel 3. Taken.**

De taken van de Ouderraad zijn:

- a. Het fungeren als aanspreekpunt voor Ouders.
- b. Het wekken van belangstelling voor de School bij Ouders.
- c. Het ondersteunen van de School bij de uitvoering van haar taak door het (mede) organiseren van activiteiten.
- d. Het desgevraagd of op eigen initiatief fungeren als klankbord voor de directie leerkrachten en de Medezeggenschapsraad.
- e. Het beheren van de vrijwillige ouderbijdragen en andere inkomsten.

### **Artikel 4. Samenstelling.**

1. De Ouderraad bestaat uit het Dagelijks Bestuur en (Commissie)leden en voorziet zelf in zijn leden.
2. De Ouderraad heeft ten minste 5 leden met een maximum van 10 leden.
3. De Ouderraad vervult zijn vacatures door een algemene oproep te doen aan Ouders om zich beschikbaar te stellen.
4. De Ouderraad kiest uit zijn midden de Voorzitter, de Penningmeester en de Secretaris (het Dagelijks Bestuur).
5. De leden van het Dagelijks Bestuur worden aangewezen voor een periode van 3 jaar, zodat ieder jaar één bestuurslid aftredend is. Aftredende bestuursleden zijn herkiesbaar.
6. Leden van het Dagelijks Bestuur mogen onderling van functie wisselen indien dit ten goede komt aan het functioneren van het Dagelijks Bestuur.
7. De samenstelling van de Ouderraad wordt medegedeeld aan de Ouders, de directie, leerkrachten en de Medezeggenschapsraad.
8. Een lid van de Ouderraad treedt af:
  - a. Wanneer hij of zij dat wenst, of
  - b. Zodra hij of zij geen kind meer heeft ingeschreven op School, of
  - c. Wanneer een meerderheid van de Ouderraad een besluit daartoe heeft genomen.



## **Artikel 5. Taakverdeling Dagelijks Bestuur.**

1. De Voorzitter is belast met:
  - a. De leiding van de vergaderingen van de Ouderraad.
  - b. De naleving van deze statuten.
  - c. Het vaststellen van de uitslag van stemmingen.
  - d. Het, samen met de Secretaris, opstellen van de agenda voor de vergaderingen.
  - e. De woordvoering namens en vertegenwoordiging van de Ouderraad in externe contacten.
  
2. De Penningmeester is belast met:
  - a. Het innen van de vrijwillige ouderbijdrage.
  - b. Het transparant beheer van alle gelden van de Ouderraad.
  - c. Het bijhouden van een nauwkeurige boekhouding.
  - d. Het verrichten van betalingen namens de Ouderraad.
  - e. Het opstellen van de begroting, dit in samenspraak met de andere leden van de Ouderraad.
  - f. Het opstellen van het financieel jaarverslag.
  
3. De Secretaris is belast met:
  - a. Het, samen met de Voorzitter, opstellen van de agenda voor de vergaderingen.
  - b. Het versturen van de agenda voor de vergadering.
  - c. Het bijeenroepen van de vergaderingen
  - d. Het maken van de notulen
  - e. Het beheren van het archief van de Ouderraad
  - f. Het schrijven van het activiteiten jaarverslag.

## **Artikel 6. Vergaderingen Ouderraad.**

1. De Ouderraad vergadert minimaal 6 maal per jaar.
2. Ieder lid van de Ouderraad kan onderwerpen op de agenda laten plaatsen.
3. Bij afwezigheid van de Voorzitter, Secretaris en/of de Penningmeester kan een van de andere leden van de Ouderraad in een vergadering de taken van het afwezige bestuurslid op zich nemen.
4. Na afloop van iedere vergadering wordt een datum voor de volgende vergadering vastgelegd.
5. Voor vergaderingen van de Ouderraad worden uitgenodigd:
  - a. Alle leden van de Ouderraad.
  - b. Een vertegenwoordiger van de leerkrachten.
6. Ieder lid van de Ouderraad heeft stemrecht.



7. De vergaderingen van de Ouderraad en de notulen van deze vergaderingen zijn openbaar, tenzij incidenteel anders wordt besloten. Discussies over personen en/of vertrouwelijke zaken worden buiten de openbare notulen gehouden.

## **Artikel 7. Besluitvorming Ouderraad.**

1. Binnen de Ouderraad wordt over personen schriftelijk gestemd. Dit besluit wordt genomen met een meerderheid van de stemmen in een vergadering waarin de meerderheid van de leden van de Ouderraad aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
2. Andere besluiten worden mondeling genomen, tenzij een van de leden van de Ouderraad te kennen geeft een schriftelijke stemming te wensen, en met een meerderheid van stemmen ongeacht het aantal aanwezige leden van de Ouderraad.

## **Artikel 8. Geheimhouding.**

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.

## **Artikel 9. Ouderbijdrage.**

1. Bij de inschrijving van een leerling ontvangen de Ouders een verzoek tot automatische incasso voor de betaling van de vrijwillige ouderbijdrage. De hoogte van deze vrijwillige ouderbijdrage wordt ieder jaar in de jaarvergadering vastgesteld.
2. De vrijwillige ouderbijdrage zal uitsluitend worden gebruikt voor door de School georganiseerde activiteiten en middelen die ten gunste komen van de leerlingen.
3. De Ouderraad wijst jaarlijks een tweetal ouders aan ten behoeve van de kascontrole, zij vormen de kascontrolecommissie. Deze ouders mogen geen deel uitmaken van de Ouderraad en/of mogen geen familie zijn van leden van de Ouderraad. De kascontrolecommissie onderzoekt de rekening en verantwoording van de Penningmeester en rapporteert over haar bevindingen tijdens de jaarvergadering.



## **Artikel 10. Financieel jaarverslag**

1. De penningmeester legt middels het financieel jaarverslag verantwoording af van het in een schooljaar gevoerde financieel beleid.
2. Het financieel jaarverslag wordt ter goedkeuring aangeboden aan de kascontrolecommissie.
3. Binnen de eerste 3 maanden van een schooljaar wordt het financieel jaarverslag, tezamen met het verslag van de kascontrolecommissie, gepubliceerd op de website van de School.
4. Een goedkeurend verslag van de kascontrolecommissie leidt tot decharge van de Penningmeester en het Dagelijks Bestuur voor het in het afgelopen schooljaar gevoerde beleid.

## **Artikel 11. Aanpassing van deze statuten.**

1. Aanpassing van deze statuten kunnen alleen worden doorgevoerd na goedkeuring door een meerderheid van leden van de Ouderraad die aanwezig zijn tijdens de vergadering waarin de aanpassingen van deze statuten besproken worden.
2. Voor deze vergadering wordt aan de leden bekend gemaakt welke aanpassingen voorgesteld worden en wanneer deze besproken worden in de vergadering.

## **Artikel 12. Slotbepaling.**

In alle gevallen waarin deze statuten niet voorzien, beslist de Ouderraad in overleg met de directie.

Deze statuten zijn opgesteld in Oktober 2014 (schooljaar 2014-2015)  
Goedkeuring hiervan heeft plaatsgevonden op 01-12-2014.