



Huishoudelijk reglement OuderRaad

OBS Prins Willem Alexander

Versie: Juni 2025

Inhoudsopgave

Begripsomschrijving	3
Artikel 1: Doelstellingen	3
Artikel 2: Samenstelling, kandidaatstelling en dagelijks bestuur	3
Artikel 2: Samenstelling, kandidaatstelling en dagelijks bestuur (vervolg)	4
Artikel 3: Werkwijze	4
Artikel 4: Commissies	4
Artikel 4: Commissies (vervolg)	5
Artikel 5: Begeleiding schoolreisje	5
Artikel 6: Slotbepaling	5
Bijlagen	6
Bijlage 1: Functieomschrijvingen Dagelijks bestuur	7
Functieomschrijving voorzitter	7
Functieomschrijving secretaris	7
Functieomschrijving penningmeester	7
Bijlage 2: Functieomschrijving leden	8
Functieomschrijving leden	8

Begripsomschrijving

School	OBS Prins Willem Alexander Locatie Goudmos Goudmos 67 2914 AG Nieuwerkerk aan den IJssel Locatie Donge Donge 1 2911 CV Nieuwerkerk aan den IJssel
Directie	Medewerkers belast met de (dagelijkse) leiding van de school en tevens zitting hebben in het MT
Dagelijks bestuur	Voorzitter, secretaris en penningmeester van de OR
Team	Medewerkers / leerkrachten belast met de (educatieve) leiding van de leerlingen
Leerlingen	Kinderen die onderwijs volgen
Ouders / verzorgers	Ouders / verzorgers belast met de verzorging en opvoeding van de leerlingen
MR	MedezeggenschapsRaad
OR	OuderRaad

Artikel 1: Doelstellingen

- 1.1 Het doel van de OR is de relatie tussen ouders / verzorgers, de MR, en school te bevorderen op dusdanige wijze dat de werkzaamheden van de OR bijdragen aan het welzijn van het kind.
Dit doen we in de praktijk door het organiseren van activiteiten / festiviteiten die zowel op school als buiten school kunnen plaatsvinden.
- 1.2 De OR neemt het volgende in acht:
Het doel is de bloei van de school te bevorderen met het motto: "Niet apart, maar samen".
- 1.3 Het is ook de taak van de OR om:
 - Te bevorderen dat de ouders / verzorgers meer betrokken raken bij school;
 - Te bevorderen dat de ouders / verzorgers ondersteunende werkzaamheden voor de school verrichten;
 - Samen met het team activiteiten te organiseren.
- 1.4 De penningmeester beheert de inkomsten van de vrijwillige bijdragen. Van deze bijdragen worden gefinancierd:
 - Het sinterklaasfeest, de kerstviering, nieuwjaarsborrel, paasontbijt en de musical;
 - Schoolreis;
 - Schoolbibliotheek;
 - Schoolkamp groep 8;
 - Jaarboek groep 8;
 - Overige activiteiten waarvoor school de hulp van de OR inschakelt.
- 1.5 Vanuit school krijgt de OR in principe geen financiële bijdrage.
De volledige inkomsten van de vrijwillige bijdrages worden besteed aan de kinderen en de activiteiten die worden aangeboden.

Artikel 2: Samenstelling, kandidaatstelling en dagelijks bestuur

- 2.1 Iedere ouder is bevoegd zich aan te melden voor de OR.
- 2.2 Nieuwe leden worden aangesteld op volgorde van aanmelding (wie het eerst komt, die het eerst maalt).
De vacature(s) worden aangekondigd en de aanmelding gaat op een vastgestelde datum open en dicht.
- 2.3 De OR bestaat uit maximaal achttien leden (inclusief dagelijks bestuur). Bij voorkeur met een gelijkwaardige verdeling van de locaties; 9 van de locatie Goudmos en 9 van de Donge. Inclusief de tijdelijke locatie aan de Bermweg.
- 2.4 Uit eenzelfde gezin kan niet meer dan één persoon lid zijn van de OR.
- 2.5 Nieuwe leden van de OR worden toegevoegd aan de app-groep en worden aangemeld met hun e-mailadres voor de besloten SharePoint pagina.
- 2.6 De leden zitten voor onbepaalde tijd in de OR. Opzeggen kan tussentijds.
- 2.7 Zodra leden niet langer tot de ouders / verzorgers van de school behoren, zullen zij afscheid moeten nemen van de OR.
- 2.8 Van de leden wordt integriteit en collegialiteit verwacht.
- 2.9 Het dagelijks bestuur is verantwoording schuldig aan de hele OR en vice-versa.
- 2.10 De OR kiest, indien nodig door middel van verkiezingen, uit de leden een voorzitter, secretaris en penningmeester, welke samen het dagelijks bestuur vormen.
De functies van secretaris en penningmeester kunnen niet door één persoon worden vervuld.

Artikel 2: Samenstelling, kandidaatstelling en dagelijks bestuur (vervolg)

- 2.11 Ieder lid wat minimaal 1 volledig schooljaar lid is van de OR is bevoegd zichzelf kandidaat te stellen voor een bestuursfunctie. De leden worden erop attent gemaakt dat zij zich kandidaat kunnen stellen.
- 2.12 Het bestuur van de OR stelt de leden tenminste drie weken voor de verkiezingen schriftelijk op de hoogte van de datum waarop de verkiezing van de bestuursleden van de OR zal plaatsvinden.
- 2.13 Het dagelijks bestuur van de OR bestaat uit drie leden, die worden gekozen door huidig zittende leden.
- 2.14 Er moet een meerderheid (de helft +1) van de leden aanwezig zijn bij de vergadering tijdens het stemmen.
- 2.15 De stemming vindt schriftelijk en anoniem plaats.
- 2.16 Bij het bepalen van het aantal der uitgebrachte stemmen wordt het aantal stemonthoudingen, dan wel het aantal blanco stemmen, niet meegeteld.
- 2.17 Er kan geen sprake zijn van machtigingen, je dient fysiek aanwezig te zijn om te mogen stemmen.
- 2.18 Degene met de meeste stemmen wordt aangesteld in de betreffende functie, bij een gelijk aantal stemmen zal er een loting plaatsvinden.
- 2.19 Indien niet meer kandidaten zijn aangemeld voor de openstaande functie dan zetels, vindt er geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten automatisch aangesteld in de functie.
- 2.20 De voorzitter deelt de samenstelling van de OR en van het dagelijks bestuur binnen twee weken na de verkiezing mede aan ouders / verzorgers, de schoolleiding en de MR.

Artikel 3: Werkwijze

- 3.1 De OR vergadert minimaal 6 per jaar op data die vooraf zijn vastgesteld en gecommuniceerd door de voorzitter. Dit gaat in afstemming met school.
- 3.2 Voor de goede voortzetting van de werkzaamheden van de OR is het daadwerkelijk bijwonen van de vergadering noodzakelijk.
Het is een vereiste om minimaal de helft van de vergaderingen per schooljaar aanwezig te zijn. (Uitzonderingen in overleg met de voorzitter daargelaten.)
Indien er niet aan deze eis voldaan kan worden dient het lid zelf de verantwoording te nemen om het lidmaatschap te beëindigen.
- 3.3 Afmelding voor de vergadering geschiedt door een app, mail of telefoontje naar de voorzitter (niet in de groepsapp).
- 3.4 De OR streeft naar een optimale samenwerking met de MR.
- 3.5 Vergaderingen zijn toegankelijk voor het hele team en alle ouders / verzorgers. Indien derden een vergadering willen bijwonen, is het noodzakelijk dat dit minimaal een dag voor de vergadering kenbaar gemaakt wordt bij de voorzitter. Dit kan via e-mailadres: voorzitterouderraad@obspwa.nl.
De voorzitter kan besluiten in het kader van de vertrouwelijkheid een gedeelte van de vergadering achter gesloten deuren te houden.
- 3.6 De voorzitter is belast met het bijeenroepen en leiden van de vergadering van de OR.
- 3.7 De voorzitter is verplicht een dergelijke vergadering te beleggen wanneer tenminste éénderde van de leden hiertoe schriftelijk verzoekt. Deze bijeenkomst moet binnen veertien dagen na het verzoek plaatsvinden.
- 3.8 Op uitnodiging van het team kan de OR één of meer leden afvaardigen naar de vergadering van het team als de agenda dit noodzakelijk maakt. Over de toelating tot en de wijze van deelname aan de vergadering wordt, waar nodig, besloten in overeenstemming met de directie en het team.
- 3.9 De OR heeft het recht schriftelijk en mondeling vragen te stellen aan de directie over de algemene gang van zaken met betrekking tot de school.
- 3.10 De voorzitter en de secretaris tekenen gezamenlijk de brieven die er namens de OR uitgaan.
Als deze het functioneren van de OR betreffen moeten deze ook worden voorgelegd aan de OR.
- 3.11 De penningmeester maakt jaarlijks, vóór december van betreffend schooljaar, een financieel verslag en stelt de begroting op voor het komend jaar. Deze wordt besproken met de volledige OR.

Artikel 4: Commissies

- 4.1 De OR kent verschillende commissies waarin de leden kunnen deelnemen, te weten:
 - Sinterklaas;
 - Kerstmis;
 - Pasen;
 - Schoolreis;
 - Musical;
 - Extra evenementen die door de OR worden georganiseerd.

Artikel 4: Commissies (vervolg)

- 4.2 Tijdens de laatste vergadering van het schooljaar, of tijdens de eerste vergadering van het nieuwe schooljaar worden de leden per commissie ingedeeld. Leden kunnen hiervoor een voorkeur uitspreken.
- 4.3 Per commissie hebben minimaal 2 OR-leden zitting en is minimaal 1 leerkracht aangesteld als aanspreekpunt. Alle commissieleden zijn verantwoordelijk voor een goede overdracht naar de voltallige OR.
- 4.4 Naast leden van de OR kunnen ook andere enthousiaste ouders / verzorgers in een commissie helpen met de voorbereidingen. Hiervoor is een lijst voor de OR beschikbaar, waar contactgegevens van hulpouders in bijgehouden wordt. Deze staat op de besloten SharePoint pagina van de OR. Immers is alle hulp welkom.
- 4.5 Het budget wordt afgegeven door de penningmeester, waarbij zij zorgt dat de directie op de hoogte is van de budgetten.
- 4.6 In het kader van de continuïteit is het van belang dat er per locatie regelmatig een roulatie plaatsvindt binnen de commissies, zodat meerdere OR-leden kunnen meedraaien en weten hoe de commissies te werk gaan.
- 4.7 Per commissie is er een aantal vastgesteld hoeveel leden wenselijk is om de activiteit te organiseren.

Artikel 5: Begeleiding schoolreisje

Ervaring leert dat er elk jaar voldoende animo is om mee te gaan met het schoolreisje. De OR vindt het van belang om transparant te zijn over de volgorde van plaatsing.

Deze is als volgt:

1. Het voltallige team (incl. stagiaires)
2. OR-leden
3. Klassenouders
4. Overige ouders / verzorgers welke gevraagd worden door de leerkracht van desbetreffende groep.

Uitgangspunt is dat begeleiders binding moeten hebben met de kinderen die ze begeleiden (bijvoorbeeld omdat zijn/haar kind in deze klas zit).

Nadat OR-leden zich hebben opgegeven zal de leerkracht de klassenouders benaderen. Indien er daarna nog plekken over zijn, zal de leerkracht zelf een keuze maken welke ouders zij vragen om mee te gaan.

Artikel 6: Slotbepaling

Dit reglement en de daarin aan te brengen wijzigingen worden op voorstel van de OR tijdens een vergadering vastgesteld. Het vastgestelde reglement of de wijziging worden ter kennis gebracht van de directie van de school en de MR.

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de OR.

Bijlagen

Bijlage 1: Functieomschrijvingen Dagelijks bestuur

Functieomschrijving voorzitter

1. Onderhouden mailbox voorzitter.
2. Alle leden van de OR informeren over inkomende e-mail/post.
3. Onderhouden algemene mailbox OR, samen met de secretaris.
4. Stelt de agenda voor de vergaderingen op.
5. Nodigt de leden en directie voor de vergaderingen uit en stuurt de opgestelde agenda mee.
6. Controleert en accordeert de notulen.
7. Stuurt de notulen naar leden, directie en zorgt ervoor dat deze op de site van school gepubliceerd worden.
8. Maakt aan het einde van het schooljaar de planning voor de vergaderingen in het aankomende schooljaar (in samenspraak met de administratief medewerkster van school). Deze wordt na akkoord met de OR leden gedeeld.
9. Zit de vergaderingen voor.
10. Het in goede banen leiden van de commissies, en grijpt in bij eventuele geschillen.

Functieomschrijving secretaris

1. Onderhouden algemene mailbox OR, samen met de voorzitter.
2. Alle leden van de OR informeren over inkomende e-mail/post.
3. Uitwerken van de notulen van de vergaderingen. Deze wordt beoordeeld door de voorzitter.
4. Stelt de notulen binnen 1 week na de vergadering op.
5. Tussenpersoon tussen OR en MR.

Functieomschrijving penningmeester

1. Onderhouden mailbox penningmeester.
2. Verantwoordelijk voor het opstellen van een financieel verslag.
3. Stelt een begroting op voor het komende schooljaar.
4. De penningmeester beheert de gelden, verkregen uit de vrijwillige bijdragen van de ouders.
5. De penningmeester geeft eenmaal per schooljaar een financieel overzicht aan de OR.
6. Samen met de MR wordt aan het einde van het schooljaar de hoogte van de vrijwillige bijdrage voor het nieuwe schooljaar bepaald.

Bijlage 2: Functieomschrijving leden

Functieomschrijving leden

1. Hebben actieve zitting in de OR en nemen deel aan het organiseren van activiteiten naar keuze. Indien de activiteit naar keuze geen ruimte meer heeft, zal er door het lid een andere keuze gemaakt moeten worden.
2. Houden andere leden tijdens de vergaderingen op de hoogte van de stand van zaken van de acties.