



BLARIACUMCOLLEGE

Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken

Reglement ouderraad Campus Blariacumcollege



Vastgesteld in de OR-vergadering d.d. 22 januari 2013



Reglement ouderraad van het Blariacumcollege

| Inhoudsopgave | Pagina |
|--------------------------------|---------------|
| 1. Inleiding | 3 |
| 2. De OR organisatie | 4 |
| 3. Huishoudelijke mededelingen | 4 |
| 4. De samenstelling van de OR | 5 |
| 5. De taken van de OR-leden | 6 |
| 6. De activiteiten van de OR | 7 |



1. INLEIDING

Het doel van dit schrijven is het verhelderen van de organisatie van de ouderraad (OR) van het Blariacumcollege. Tevens het aanreiken van praktische informatie voor nieuwe OR leden.

Ouders en school hebben een gezamenlijk belang:

- Dat kinderen goed onderwijs zullen krijgen;
- Dat de leerlingen goed in hun vel zitten en zich goed zullen ontwikkelen, gedurende een schoolperiode waar met plezier op teruggekeken kan worden.

De ouderraad vertegenwoordigt de ouders van de leerlingen en heeft als belangrijkste doel een bijdrage te leveren aan het voortdurend optimaliseren van de schoolorganisatie.

De ouderraad van het Blariacumcollege wil voortdurend in contact staan met ouders om de nodige signalen te ontvangen over de school. Denk hierbij aan het stellen van kritische vragen of het geven van adviezen. Het is dus belangrijk dat er van alle sectoren voldoende ouders vertegenwoordigd zijn in de OR en er een continue aanwas is van nieuwe leden.



2. DE OR ORGANISATIE

De OR heeft geen formele (wettelijke) status en zal dus enkel adviezen kunnen uitbrengen.

Door het werken aan een goed contact tussen de schoolleiding en de OR, kan er op een positief kritische wijze worden samengewerkt.

3. HUISHOUDELIJKE MEDEDELINGEN

De ouderraad vergadert: circa 5 maal per schooljaar
Tijdsduur: 19.30 uur - 21.00 uur
Locatie: Op het Blariacumcollege

Elke vergadering is van te voren door het dagelijks bestuur voorbereid.

In de vergadering komen minimaal de volgende onderwerpen aan de orde:

- a) Verslaglegging van de vergadering;
- b) Afhandeling actiepuntenlijst van de vorige vergadering;
- c) Mededelingen vanuit de ouderraad en schoolleiding;
- d) Medezeggenschapsraad informatie;
- e) Informatieronde ouders.

Na elke vergadering wordt een actiepuntenlijst opgesteld, de eigenaar van actiepunt zorgt voor afhandeling binnen het gestelde tijdstermijn.

We gaan prudent om met persoonlijke problemen. Voorop staat het op een opbouwende wijze bespreken van verbeterpunten.

We nemen elkanders rol zuiver in acht.

In de schoolgids wordt de contactpersoon vermeld.



4. DE SAMENSTELLING VAN DE OR

Het Dagelijks Bestuur (DB)

Het DB bestaat uit: de voorzitter, de penningmeester en de secretaris.

De OR ouders bepalen wie lid kan zijn van het DB. Met meerderheid van stemmen kan een DB-lid aangesteld worden. Indien er een conflictsituatie ontstaat met het DB-lid, kan de OR het betreffende lid met meerderheid van (ouder) stemmen doen aftreden.

Er is geen limiet gesteld aan de tijdsduur van het lidmaatschap van het DB. Als het DB-lid geen kind(eren) meer op het Blariacumcollege heeft, treedt deze automatisch af.

De ouderleden

Het is de opzet om per sector minimaal 1 ouder aanwezig bij de OR vergadering. In de regel zijn er ouders die lid zijn van zowel de OR als de MR (medezeggenschapraad). Komt dit niet voor, dan wordt de oudergeleding van de MR gevraagd om altijd een afgevaardigde te sturen naar de OR.

De directie-afvaardiging

Minimaal 1 directielid is aanwezig bij elke OR vergadering als vertegenwoordiger van de schooldirectie.



5. DE TAKEN VAN DE OR-LEDEN

De voorzitter

- zit de vergadering voor;
- bewaakt dat de belangen van alle sectoren gebalanceerd aan de orde komen;
- bereidt de vergadering voor met het DB;
- Informeert de eerstejaars ouders bij de start van het schooljaar over de doelstellingen van de OR om leden te werven.

De penningmeester

- Verzorgt de financiën van alle activiteiten van de OR;
- Bewaakt de financiën;
- Maakt aan het eind van het seizoen de balans op;
- Informeert de OR over de balans.

De secretaris

- Verzorgt alle in-en uitgaande post;
- Schrijft de notulen en zorgt voor de informatievoorziening naar de OR-leden en de school;
- Regelt de OR ledenlijst in het schoolboekje.

Een ouder-lid

- Is vertegenwoordiger van een sector en stelt voornamelijk zaken aan de orde vanuit die sector. Indien benodigd wordt informatie gebundeld van ouders/leerlingen uit de betreffende sector;
- Belangrijk is dat de belangen van de school in haar geheel worden meegewogen.

De MR-afvaardiging

- Filtert de relevante MR-informatie die nuttig kan zijn voor de OR en informeert de OR hierover;
- Sluist relevante OR-informatie door naar de MR.

De directie-afvaardiging

- Sluist relevante schoolinformatie door naar de OR;
- Neemt relevante aandachtspunten mee vanuit de OR naar de directie en/of medewerkers



6. DE ACTIVITEITEN VAN DE OR

De hoofdactiviteit van de OR bestaat uit het aandragen van verbeterpunten vanuit ouders richting de schooldirectie.

Op de jaarlijkse open dag is de OR aanwezig om informatie te kunnen geven aan ouders en om in contact te komen met de ouders.

Tijdens de diploma uitreiking geeft de OR persoonlijk een aardigheidje aan elke geslaagde leerling.

Jaarlijks wordt of een thema avond georganiseerd, of een brochure met thema-achtige informatie.