

HUISHOUELIJK REGLEMENT ACTIVITEITENCOMMISSIE BASISSCOOL "DE BREMBOCHT"

Definities

Artikel 1.

In dit reglement wordt verstaan onder:

- de school: basisschool "De Brembocht"
- leerling: een kind dat als leerling is ingeschreven bij de school
- ouders: de ouders, voogden en/of verzorgers van de leerlingen van de school
- activiteitencommissie: de activiteitencommissie (de AC) bestaat uit ouders, waarvan de kinderen onderwijs volgen op onze basisschool. Het doel van de AC is het mede organiseren en ondersteunen van activiteiten rondom het onderwijs. De AC verzorgt het contact tussen school en ouders ten behoeve van deze activiteiten ten gunste van de kinderen

Taken en bevoegdheden activiteitencommissie

Artikel 2.

De activiteitencommissie heeft tot taak:

- Een bijdrage te leveren aan de positieve ontwikkeling van de school.
- De belangstelling voor en betrokkenheid van ouders bij de school in al haar facetten te bevorderen.
- Te bevorderen dat ouders ondersteunende werkzaamheden voor de school kunnen verrichten.
- Organiseren en ondersteunen van diverse activiteiten rondom school, in samenwerking met leerkrachten.
- Het houden van vergaderingen.
- Het onderhouden van contacten met andere basisscholen, instanties enz.
- Het verzorgen van publicaties, o.a. in 'Uit de Bocht', over activiteiten en AC-aangelegenheden die van belang zijn voor de ouders.

Artikel 3.

- Iedere ouder is bevoegd zichzelf kandidaat te stellen voor de activiteitencommissie via de mail oudercommissie@msn.com of door dat bekend te maken bij een van de zittende AC-leden.
- Als er niet meer ouders zich beschikbaar stellen dan er vacatures in de AC zijn, beslissen de overig AC-leden bij meerderheid van stemmen of een ouder kan toetreden.
- Uit een zelfde gezin kan niet meer dan één persoon lid zijn van de activiteitencommissie.
- Zodra leden niet langer tot de ouders behoren, treden zij af.

Artikel 4

- De activiteitencommissie kiest uit de leden een voorzitter en secretaris en penningmeester. Binnen de activiteitencommissie worden tevens plaatsvervangers voor deze functies aangewezen.
- De activiteitencommissie doet een voordracht voor de leden van het bestuur van de *stichting beheer ouderraadsgelden basisschool "de Brembocht"*. De bestuursleden

hoeven geen lid uit te maken van de activiteitencommissie. De stichting is verantwoordig schuldig aan de activiteitencommissie.

Artikel 5.

De voorzitter deelt bij aanvang van ieder schooljaar en bij tussentijdse wijzigingen de samenstelling van de activiteitencommissie mede aan de ouders, de directie, bestuur van de stichting beheer Ouderraadsgelden basisschool "de Brembocht" en de schoolraad/MR.

Artikel 6.

- De activiteitencommissie vergadert enkele malen per jaar. Indien de agenda hiertoe aanleiding geeft of indien de activiteitencommissie op voorstel van één der aanwezige leden hiertoe besluit, kan de vergadering openbaar zijn.
- De activiteitencommissie is bevoegd gevraagd en ongevraagd schriftelijk advies uit te brengen aan de Schoolraad/MR over die zaken die ouders en kinderen aangaan.
- De activiteitencommissie streeft naar een optimale samenwerking met de Schoolraad/MR. Vanuit de AC wordt een contactpersoon benoemd die regelmatig overleg heeft met de contactpersoon vanuit Schoolraad/MR. De AC heeft minimaal 1x per jaar overleg met de schoolraad/MR.
- De activiteitencommissie vaardigt één of meer leden af naar de vergadering van de schoolraad/MR en/of het team als de agenda dit noodzakelijk maakt en op verzoek van de schoolraad/MR en/of het team. Over de toelating tot en de wijze van deelname aan de vergadering wordt besloten in overeenstemming met de schoolraad/MR, directie en het team.
- De secretaris van de activiteitencommissie zendt voor elke AC-vergadering een agenda aan de Schoolraad/MR. De activiteitencommissie heeft indien nodig een bijeenkomst met de Schoolraad/MR om lopende zaken of bijzonderheden te bespreken. Deze bijeenkomsten kunnen plaatsvinden op wederzijds verzoek.

Artikel 7.

- De voorzitter is belast met het bijeenroepen en leiden van de vergadering van de activiteitencommissie. Hij/zij roept de leden (tenminste) zes maal per jaar bijeen. Hij/zij 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.
- De secretaris is belast met de correspondentie, het maken van de notulen van de vergaderingen van de activiteitencommissie en met het beheer van het archief van de activiteitencommissie. Hij/zij doet tenminste één maal per jaar schriftelijk verslag aan de ouders, team SR/MR over de werkzaamheden van de activiteitencommissie. Hij /zij zorgt ook voor plaatsing artikel AC in schoolgids. Hierin dient te staan:
 - uitleg ouderbijdrage
 - uitleg activiteiten per jaar
 - uitleg over hoe lid te worden van de AC
 - uitleg over hoe klassenouder te worden
 - Leden AC

Artikel 8.

De activiteitencommissie verplicht het MT dat minimaal één teamlid lid wordt van de activiteitencommissievergadering. Het teamlid is de schakel tussen het team en de AC.

Artikel 9.

Werkgroepen

De activiteitencommissie kan werkgroepen/commissies instellen ten behoeve van de organisatie van activiteiten. In iedere werkgroep zit minimaal 1 teamlid. Alle activiteiten vallen onder de verantwoordelijkheid van de school. Voor elk schooljaar wordt de vergadering van de activiteitencommissie gewijd aan de bespreking van het jaarverslag en het nieuwe jaarplan van de activiteitencommissie.

De activiteitencommissie organiseert buiten de jaarlijks terugkerende activiteiten zoals Sinterklaas, Kerstmis, Carnaval, Pasen etc. ook jaarlijks de “Brembochtdag”. De Brembochtdag kan een culturele dag, een sportdag of een schoolreisje zijn. De sportdag vindt jaarlijks plaats. Om de 2 jaar is er een culturele dag of een schoolreisje. De opzet van de Brembochtdag is vastgelegd en rouleert.

Schema Brembochtdag

Sportdag

Sportdag/culturele dag

Sportdag

Sportdag/schoolreisje

Sportdag

Sportdag/culturele dag

Sportdag

Sportdag/schoolreisje etc.

Artikel 10.

- De leiding van de activiteitencommissievergadering berust bij de voorzitter van de activiteitencommissie. Hij/zij is bevoegd de leiding over te dragen aan anderen, wanneer de omstandigheden daartoe aanleiding geven.
- De uitnodigingen, die tevens de agenda bevatten, worden tenminste twee weken voor de vergadering verzonden.
- De activiteitencommissievergaderingen zijn besloten.

Artikel 11.

- Ten behoeve van het beheer van alle geldstromen binnen de activiteitencommissie is de “stichting beheer ouderraadsgelden de Brembocht” opgericht.
- De stichting stelt zich ten doel het beheer en besteding van: de vrijwillige bijdrage van ouders van leerlingen van de school, en/of andere bijdragen van ouders ten behoeve van activiteiten van of voor de school, en/of gelden welke de stichting op enigerlei andere wijze verkrijgt.
- De penningmeester van de stichting beheer ouderraadsgelden de Brembocht maakt aan het eind van een schooljaar een financieel verslag en stelt de begroting voor het komend jaar op. De begroting is leidraad voor de besteding van de verkregen gelden.
- Mocht de financiële positie van de stichting dit toestaan dan kan op initiatief van de activiteitencommissie, een voorstel gedaan worden aan het bestuur er toe over gaan om roerende goederen ten behoeve van de school en haar leerlingen aan te schaffen. Hierbij moet worden gedacht aan zaken die een toegevoegde waarde hebben voor het leef- en werkmilieu op school echter die van rijkswege niet worden verstrekt. Deze goederen zullen worden geschonken. Iedere schenking zal schriftelijk worden vastgelegd en

worden ondertekend door zowel de voorzitter van de stichting als wel de directeur van de school.

- De stichting is over het beheer van de onder artikel 14.2 genoemde gelden verantwoordelijk verschuldigd aan de activiteitencommissie. Binnen 10 weken na afloop van het schooljaar worden de hiervoor bedoelde financiële jaarstukken ter vaststelling daarvan voorgelegd aan de activiteitencommissie.
- In de “stichting beheer ouderraadsgelden” is ook de STEUNSTICHTING verweven. Deze steunstichting beheert de gelden die verkregen zijn in het verleden door de "Stichting Steunfonds Katholieke Onderwijsstichting Zonderwijk / 't Look" Deze stichting is inmiddels is opgeheven en de gelden zijn verdeeld over de *stichting beheer ouderraadsgelden bs de Brembocht* en de Poolster. De bestemming van deze gelden moet in de geest van de steunstichting liggen. Afspraak is dat het geld dat van de steunstichting wordt doorgegeven aan de activiteitencommissie geoormerkt zal worden, zodat oorsprong en doel ook voor de volgende generatie vastliggen. Dat houdt in een financiële ondersteuning van het basisonderwijs in de breedste zin. Denk hierbij, onder andere maar niet uitsluitend, aan de financiering van (delen van) activiteiten, diensten en goederen:
 - Daar waar reguliere bekostiging niet in voorziet of tekort schiet.
 - Daar waar reguliere bekostiging niet binnen de gewenste termijn ter beschikking komt.
- Een aanvraag voor een bijdrage uit de Steunstichting dient schriftelijk ingediend worden bij het bestuur van de “Stichting beheer ouderraadsgelden de Brembocht”. Met een duidelijke motivatie en begroting. Het bestuur keurt de aanvraag op de hierboven genoemde criteria.

Slotbepaling

Artikel 12

Dit reglement en de daarin aan te brengen wijzigingen worden op voorstel van de activiteitencommissie, bij tweederde meerderheid van de stemgerechtigde aanwezigen, vastgesteld door de Activiteitencommissievergadering. Het vastgestelde reglement of de wijzigingen worden ter kennis gebracht aan de directie van de school, de MR/SR en bestuur van de stichting beheer ouderraadsgelden basisschool "de Brembocht". In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de activiteitencommissie.

Aldus opgemaakt;

Veldhoven

Datum:

Namens de activiteitencommissie;

De voorzitter

Naam:

Handtekening

De secretaris

Naam:

Handtekening

De penningmeester

Naam:

Handtekening