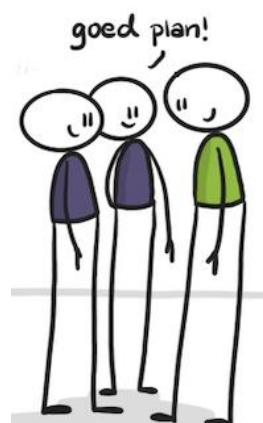
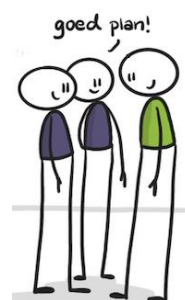
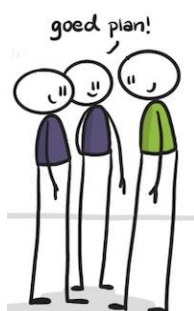


Beleid Ouderraad De Rietkraag



WILLEMMEYNE KAMERBEEK



Aanleiding

Binnen De Rietkraag vinden we ouderbetrokkenheid van groot belang. De samenwerking tussen ouders, leerkrachten, pedagogisch medewerkers en leerlingen vormt de basis voor een ondersteunende en stimulerende ontwikkelomgeving. Om deze samenwerking te bevorderen, spelen de ouderraad en de klassenouders een belangrijke rol. Zij ondersteunen het team bij de organisatie van activiteiten.

De ouderraad draagt de verantwoordelijkheid voor de planning en organisatie van diverse feesten en activiteiten. Daarnaast beheert de ouderraad de ouderbijdragen die deze evenementen mogelijk maken. Klassenouders fungeren als een belangrijke schakel tussen de medewerkers, de ouders en de ouderraad en coördineren ouderhulp bij specifieke activiteiten in en om de klas.

In dit beleid verduidelijken we de rollen, verantwoordelijkheden en samenwerking tussen de ouderraad, klassenouders en de medewerkers. Zo zorgen we ervoor dat alle betrokkenen effectief en prettig kunnen samenwerken aan een rijke peuter- en basisschooltijd voor onze kinderen. In dit beleidsstuk gebruiken we de term *OR* voor de ouderraad en *medewerkers* voor leerkrachten en pedagogisch medewerkers.

Doel en verantwoordelijkheden van de OR

De ouderraad van De Rietkraag heeft als doel de betrokkenheid van ouders bij schoolactiviteiten te versterken, het team te ondersteunen bij het organiseren van activiteiten en een bijdrage te leveren aan een warme, plezierige ontwikkelomgeving. De ouderraad is verantwoordelijk voor:

- I. De organisatie van feesten en activiteiten, zoals Sinterklaas, Kerst, Pasen, sportdagen en het zomerfeest en werkt hierin nauw samen met het team en de klassenouders.
- II. Het innen en beheren van de vrijwillige ouderbijdrage en werkt hierin nauw samen met de schoolleiding en administratief medewerker.
- III. Het opstellen van een jaarplanning met betrekking tot de activiteiten en het beschikbare budget.
- IV. Het vaststellen en verantwoorden van de begroting aan de medezeggenschapsraad van de school.

Structuur binnen de OR

De ouderraad bestaat uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester en wordt aangevuld met andere ouders die willen bijdragen aan de organisatie en uitvoering van de schoolactiviteiten. De taken zijn als volgt verdeeld:

- **Voorzitter:** De voorzitter leidt de vergaderingen van de ouderraad, coördineert de activiteiten en onderhoudt contact met de schoolleiding over de voortgang en behoeften.
- **Secretaris:** De secretaris verzorgt de communicatie binnen de ouderraad, houdt de notulen bij en bewaakt de planning en voortgang van activiteiten.
- **Peningmeester:** De penningmeester beheert de ouderbijdrage, stelt de begroting op, houdt toezicht op de uitgaven en verantwoordt de besteding van de ouderbijdragen aan de ouderraad, MR en schoolleiding. De penningmeester is alleen bij de jaarvergadering van de OR en MR aanwezig.

De OR is zelf verantwoordelijk voor het invullen van de functies binnen de raad en zoekt bij een vacature intern een geschikte kandidaat. Elke twee jaar evalueert de OR of een wisseling

van rol wenselijk is, zodat het team goed blijft aansluiten bij de behoeften van de school en haar omgeving.

Financiën en ouderbijdrage

De OR beheert de ouderbijdrage, die bedoeld is om feesten en activiteiten op school te financieren. De penningmeester bewaakt het budget en bepaalt samen met de ouderraad en het team welke uitgaven gedaan worden en op welke momenten. Er wordt jaarlijks tijdens de 1^e MR vergadering van het schooljaar verantwoording afgelegd over de uitgaven en besteding van de ouderbijdrage, zodat transparantie gewaarborgd blijft. Jaarlijks wordt de ouderbijdrage door de OR en MR in goed overleg vastgesteld. Onderaan het beleidsstuk is een overzicht te zien van de jaarlijkse ouderbijdrage.

Overlegmomenten

De OR vergadert vier keer per jaar om de voortgang van de activiteiten te bespreken en indien nodig vaker. De voorzitter, secretaris en/of penningmeester onderhouden regelmatig contact met de schoolleiding. Dit overleg zorgt ervoor dat activiteiten goed aansluiten bij het onderwijsprogramma en op een effectieve wijze worden uitgevoerd. De OR wordt ondersteund door twee medewerkers uit het team van De Rietkraag, die contactpersonen zijn voor de praktische uitvoering van de activiteiten. De medewerkers zorgen voor verspreiding en aanpassing van de draaiboeken binnen het team en voor de algemene communicatie aan de ouders via Basisonline.

Jaarplanning

Aan het begin van elk schooljaar stelt de OR, in overleg met de schoolleiding en medewerkers, de activiteitenplanning vast. De planning wordt afgestemd op het onderwijsprogramma en de beschikbare middelen en wordt gedeeld met alle betrokken ouders en klassenouders.

Klassenouders

De klassenouder vervult een verbindende en ondersteunende rol tussen de medewerker, ouders en de ouderraad. Hij of zij organiseert de benodigde ouderhulp voor activiteiten en evenementen in de klas en zorgt voor een vlotte communicatie tussen ouders en de medewerker. De klassenouder helpt bij het coördineren van ouderondersteuning tijdens feesten, uitjes en andere gebeurtenissen, waarbij de medewerker altijd eindverantwoordelijk is.

De klassenouder draagt bij aan het versterken van de ouderbetrokkenheid binnen de school. Klassenouders worden voor één schooljaar aangesteld; aan het einde van het schooljaar wordt in overleg met de medewerker en de ouderraad bekeken of een nieuwe klassenouder nodig is. Zo blijft de samenwerking soepel en effectief voor zowel het team als de ouders. De communicatie en het contact tussen de ouders, klassenouders, OR en medewerkers verloopt als volgt:

- De klassenouder staat in contact met de medewerker om af te stemmen welke hulp nodig is. De communicatie verloopt via Ouderportaal. Medewerkers mogen geen mobile nummers delen.
- De klassenouder communiceert met ouders en de ouderraad over de benodigde ondersteuning.
- Voor organisatorische zaken neemt de klassenouder contact op met de ouderraad, indien dit nodig is.

De klassenouder zorgt voor hulp en ondersteuning bij de volgende activiteiten:

- Feesten en vieringen: het organiseren van ouderhulp bij Sinterklaas, Kerst en Pasen.
- Versiering: het coördineren van de versiering in de klas bij speciale gelegenheden.
- Kerstdiner: het regelen van ouderhulp bij het organiseren van het kerstdiner of paasontbijt.
- Groepsuitjes en excursies: het coördineren van ouderbegeleiding voor uitstapjes.
- Overige activiteiten: het ondersteunen bij andere activiteiten zoals sportdagen of projectweken.

Overzicht OR

Schooljaar	Voorzitter OR	Secretaris OR	Penningmeester OR	Ouderbijdrage
2024/2025	Tamara Witbaard-Lust	Sharon Onrust-Schot	Monique Holwedel	€ 67,50