

Huishoudelijk reglement Ouderraad Gymnasium Apeldoorn

Preambule

De Ouderraad van het Gymnasium Apeldoorn (de Ouderraad - OR) heeft dit *Huishoudelijk Reglement van de Ouderraad van het Gymnasium Apeldoorn* (het Huishoudelijk Regelement) in zijn vergadering van 24 oktober 2016 vastgesteld.

Met dit Huishoudelijk Regelement geeft de Ouderraad zijn besluitvormingen en overige activiteiten een praktisch bruikbare basisstructuur om uniforme besluitvorming te borgen en verantwoorde besluiten met gevolgen voor de langere termijn mogelijk te maken.

In dit Huishoudelijk Reglement wordt de uitoefening van een aantal bevoegdheden van de Ouderraad nader geregeld, die de statuten van de "Stichting tot het beheer van financiën Ouderraad Gymnasium Apeldoorn" (de Stichting) aan de Ouderraad toekennen. De Ouderraad heeft de Stichting in 1988 laten oprichten. Volgens de statuten van de Stichting (de Statuten) met het nader gedefinieerd doel: "het beheren en besteden van de financiële bijdragen van ouders en verzorgers van leerlingen van het Gemeentelijk Gymnasium te Apeldoorn".

Begripsbepaling

Ouders: de ouders en verzorgers van leerlingen die bij het Gymnasium Apeldoorn zijn ingeschreven.

Ouderraad: adviserend college van ouders die zich op vrijwillige basis, zonder persoonlijke aansprakelijkheid, inzetten voor het Gymnasium Apeldoorn.

Artikel 1 Taken en bevoegdheden Ouderraad

1. De Ouderraad treedt op als vertegenwoordiging van alle Ouders, zonder dat hierdoor aan individuele rechten en/of plichten van individuele ouders afbreuk wordt gedaan. Een lid van de Ouderraad kan voor het collectief een ander standpunt innemen dan ten aanzien van een individuele leerling of een individueel geval.
2. De Ouderraad heeft de volgende algemene taken. De Ouderraad:
 - a) bevordert de positieve ontwikkeling en ambities van het Gymnasium Apeldoorn;
 - b) houdt het openbare karakter van de school in stand en bevordert het waar mogelijk;
 - c) is het Gymnasium Apeldoorn van dienst als klankbord bij nieuwe ontwikkelingen;
 - d) stimuleert de belangstelling en betrokkenheid van Ouders voor alle facetten van de school en organiseert activiteiten zoals ouderavonden en vergaderingen en
 - e) spant zich ervoor in dat de ouders bekend zijn met het bestaan van de Ouderraad en zijn activiteiten.
3. De Ouderraad oefent de volgende in de Statuten aan hem toegekende bevoegdheden uit. De Ouderraad:
 - a) benoemt de bestuursleden van de Stichting conform artikel 4 lid 2 en artikel 5 van de Statuten;
 - b) benoemt na het ontstaan van een vacature, waardoor bij de Stichting het minimum aantal bestuursleden niet meer in functie is, met spoed nieuwe bestuursleden van de Stichting om te voorkomen dat de vacature door de voorzitter van de Kamer van Koophandel ingevuld moet worden, conform artikel 4 lid 2 en artikel 7 lid 2 van de Statuten;
 - c) adviseert het bestuur van de Stichting over een door dat bestuur voorgenomen besluit tot ontslag of schorsing van een bestuurslid conform artikel 5 lid 3 van de Statuten;
 - d) beslist na raadpleging van de Ouders en na controle van de kascommissie over de goedkeuring van de financiële jaarstukken van de Stichting voordat deze door het bestuur van de Stichting kunnen worden vastgesteld, een en ander conform artikel 13 lid 4 van de Statuten;
 - e) beslist over de goedkeuring van een door het bestuur van de Stichting voorgenomen besluit tot wijziging van de Statuten conform art 14 lid 1 en 2 statuten en
 - f) beslist over de goedkeuring van een door het bestuur van de Stichting voorgenomen besluit tot ontbinding van de Stichting, een en ander conform artikel 15 en 14 lid 1 en 2 van de Statuten.

Artikel 2 Samenstelling en lidmaatschap

1. De Ouderraad bestaat uit minimaal zes en maximaal twaalf Ouders.
2. De Ouderraad streeft ernaar dat de Ouders in de Ouderraad naar evenredigheid van de samenstelling van leerlingen van het Gymnasium Apeldoorn vertegenwoordigd te zijn. Idealiter is de Ouderraad een representatieve afspiegeling van ouders die recht doet aan en representatief is voor de pluriformiteit van de verschillende jaarlagen, profielkeuzes (bovenbouw) en familiale milieus en gezinssamenstellingen waaruit de leerlingen komen. De Ouderraad doet haar best om gericht Ouders uit ondervertegenwoordigde deelgroepen voor deelname aan de Ouderraad te enthousiasmeren.
3. Iedere Ouder kan zich schriftelijk bij de Ouderraad aanmelden, al dan niet nadat hij of zij hiervoor door een lid van de Ouderraad is benaderd. De Ouder wordt voor de eerstvolgende vergadering van de Ouderraad als niet-stemgerechtigde gast uitgenodigd.
4. Zodra er in de Ouderraad een vacature vrijkomt, benoemt de Ouderraad deze nog niet stemgerechtigde gast ter vervulling van die vacature tot lid van de Ouderraad. Dit nieuwe lid van de Ouderraad heeft vanaf dat moment stemrecht. Indien er meerdere nog niet stemgerechtigde gasten voor de vervulling van een vacature in aanmerking komen, benoemt de Ouderraad na intern beraad en desnoods stemming in beslotenheid conform artikel 5 lid 4 en artikel 6 lid 7 van dit Huishoudelijk Regelement een van de in aanmerking komende Ouders. De Ouderraad laat zich bij deze keuze door het in lid 2 van dit artikel geformuleerde afspiegelingsprincipe leiden.
5. Het lidmaatschap van de Ouderraad eindigt:
 - a) met ingang van het schooljaar in welk het lid geen "Ouder" meer is, conform de begripsbepaling op pag. 1
 - b) na de schriftelijke opzegging van het lidmaatschap door het lid gericht aan de Ouderraad,
 - c) bij overlijden of vaststelling van wilsonbekwaamheid van een lid, en
 - d) door eensluidend schriftelijk besluit tot uitsluiting van alle overige leden van de Ouderraad als gevolg van onaanvaardbaar gedrag of verzuim van vergaderingen.

Artikel 3 Functionarissen: voorzitter, secretaris en penningmeester

1. De Ouderraad kiest uit de leden de voorzitter, secretaris en penningmeester van de Ouderraad. Hiermee worden zij automatisch ook benoemd tot bestuursleden van de Stichting. Het bestuur van de Stichting kiest conform artikel 4 lid 1 van de Statuten uit zijn midden zelf ook een voorzitter, secretaris en penningmeester. Indien daardoor een andere taakverdeling ontstaat, dan wijzigen de functies van de betreffende personen dienovereenkomstig in de Ouderraad.
2. De verkiezingen van voorzitter, secretaris en/of penningmeester van de Ouderraad volgen het rooster van aftreden van bestuursleden van de Stichting.
3. De bevoegdheden van voorzitter, secretaris en penningmeester in hun hoedanigheid als bestuurders van de Stichting volgen uit de Statuten. Deze functionarissen hebben in hun hoedanigheid als voorzitter, secretaris en penningmeester van de Ouderraad dezelfde en anders vergelijkbare bevoegdheden.
4. Daarnaast hebben de voorzitter, secretaris en penningmeester van de Ouderraad de volgende, aanvullende functies en bevoegdheden in de Ouderraad:
 - a) De voorzitter vertegenwoordigt de Ouderraad alleen of samen met andere ouderraadsleden naar buiten toe. Hij/ zij leidt de vergaderingen van de Ouderraad door deze te openen, te schorsen, te heropenen en te sluiten en zorgt ook verder voor een goed verloop van het debat en de besluitvorming. De voorzitter kan een vicevoorzitter aanwijzen die de taken van de voorzitter tijdens zijn/ haar afwezigheid waarneemt. Indien geen vicevoorzitter is aangewezen voorziet de Ouderraad bij afwezigheid van de voorzitter zelf in de leiding van de vergadering.
 - b) De secretaris roept de Ouderraadsvergadering bijeen, stelt hiervoor een agenda op en maakt na afloop het protocol. Tevens voert de secretaris de correspondentie van de Ouderraad en beheert de informatie over de Ouderraad op de door het Gymnasium Apeldoorn hiervoor aangewezen plekken op het intra- en internet. De secretaris maakt aan het einde van het schooljaar een algemeen verslag (het

jaarverslag) van de werkzaamheden van de Ouderraad in het afgelopen schooljaar en presenteert dat na bespreking binnen de Ouderraad op de eerstvolgende jaarlijkse Algemene Vergadering van Ouders van het Gymnasium Apeldoorn (AVOGA, zie ook artikel 5 lid 6 van het Huishoudelijk Regelement). De secretaris kan een vicesecretaris aanwijzen die deze taken tijdens zijn/ haar afwezigheid waarneemt. Indien geen vicesecretaris is aangewezen voorziet de Ouderraad bij afwezigheid van de secretaris zelf in de verslaglegging van de vergadering.

- c) De penningmeester heeft in zijn of haar hoedanigheid als penningmeester van de Ouderraad geen financiële bevoegdheden aangezien de gelden, verkregen uit de vrijwillige ouderbijdrage en eventuele andere bronnen, door de Stichting beheerd worden. De penningmeester dient zich in de hoedanigheid van bestuurslid van de Stichting aan de regels in de Statuten te houden.

De penningmeester functioneert als schakel tussen Ouderraad en Stichting door de Ouderraad zoveel mogelijk over aanstaande en al gedane uitgaven van de Stichting te informeren. Daarnaast probeert hij of zij de mening van de Ouderraad over het door de Stichting gevoerde financieel beleid inzichtelijk te krijgen en aan het bestuur van de Stichting over te brengen.

De penningmeester stelt aan het einde van het schooljaar een algemeen financieel jaarverslag en een begroting voor de komende drie schooljaren op. De penningmeester stelt op de jaarlijkse AVOGA naast zijn algemeen financieel jaarverslag en de begroting ook een concept van de financiële jaarstukken van de Stichting voor.

De penningmeester presenteert het concept van de financiële jaarstukken van de Stichting samen met de eventuele op- en aanmerkingen van ouders tijdens de AVOGA op een volgende Ouderraadvergadering aan de Ouderraad en verzoekt hem om goedkeuring. Na deze goedkeuring kan het bestuur van de Stichting de financiële jaarstukken daarna definitief vaststellen en zo de penningmeester van de Stichting déchargeren.

Artikel 4 Vergaderingen van de Ouderraad en AVOGA

1. De Ouderraad streeft ernaar om ten minste achtmaal per schooljaar te vergaderen, dit is inclusief de AVOGA. Op de laatste vergadering van het schooljaar worden de data (in ieder geval het eerste datum) vastgesteld waarop de Ouderraad het daaropvolgende schooljaar vergadert.
2. De leden van de Ouderraad streven ernaar om bij 80% van de vergaderingen aanwezig te zijn. Op de belangrijkste contactmomenten met de Ouders, zijnde de Open Dag van het Gymnasium Apeldoorn en de AVOGA, is de aanwezigheid van alle Ouderraadsleden dringend gewenst.
3. Naast de Ouderraadsleden mogen alle niet tot de Ouderraad behorende Ouders en medewerkers van het Gymnasium Apeldoorn de vergaderingen bijwonen. Deze niet-leden hebben geen stemrecht en hun spreekrecht kan door de voorzitter beperkt worden.
4. Wanneer de agenda hiertoe aanleiding geeft, vinden de vergaderingen van de Ouderraad deels of geheel in beslotenheid plaats. Voorbeeld: als er over personen of vertrouwelijke zaken wordt gesproken, en de Ouderraad op voorstel van één der aanwezige leden dan wel van de rector van het Gymnasium Apeldoorn of diens waarnemer hiertoe besluit. In dat geval zorgt de voorzitter ervoor dat alle personen die geen lid van de Ouderraad zijn de vergaderruimte verlaten. De rector van het Gymnasium Apeldoorn of diens waarnemer blijft de besloten vergadering bijwonen, behalve indien bijzondere redenen dit onwenselijk maken. Het besluit tot beslotenheid, de reden voor de eventuele uitsluiting van de rector of diens waarnemer en de vaststelling van de beslotenheid worden samen met een lijst van dan nog aanwezige personen in het protocol vermeld. De leden van de Ouderraad behandelen de in beslotenheid besproken zaken naar buiten toe vertrouwelijk. De verslaglegging hierover beperkt zicht tot het meest noodzakelijke en wordt in het protocol als vertrouwelijk gekenmerkt. Het vertrouwelijke deel van het protocol dient daarna alleen aan de leden van de Ouderraad bekend gemaakt te worden.
5. De voorzitter is bevoegd de Ouderraad ook op andere dan de eerder geplande dagen tot een buitengewone vergadering bijeen te roepen.

6. Ten minste éénmaal per jaar belegt de Ouderraad een Algemene Vergadering voor Ouders van het Gymnasium Apeldoorn (AVOGA). Dit is een algemene vergadering waarin in ieder geval:
 - a) nieuwe leden van de Ouderraad bekend worden gemaakt,
 - b) officieel afscheid wordt genomen van vertrekkende leden van de Ouderraad,
 - c) de jaarverslagen van de secretaris en de penningmeester, samen met het concept van de financiële jaarstukken openbaar gemaakt worden.

Daarnaast kan de Ouderraad een spreker over een onderwerp uitnodigen dat naar verwachting alle of ten minste zo veel mogelijk Ouders aanspreekt en relevant is (zoals het onderwijs, ontwikkeling adolescenten, opvoeding, etc.).

Artikel 5 Agenda, behandeling voorstellen, besluitvorming en verslaglegging

1. Voorafgaand aan iedere vergadering stelt de secretaris in overleg met de voorzitter een agenda op en stuurt deze, samen met een uitnodiging ten minste een week voor de vergadering aan alle leden van de Ouderraad, de rector van het Gymnasium Apeldoorn en eventuele overige genodigden. In spoedeisende gevallen kan een uitnodiging korter van tevoren en/of ook mondeling uitgaan.
2. Elk lid van de Ouderraad kan de voorzitter of de secretaris ten minste twee weken voor de vergadering schriftelijk verzoeken om een nader omschreven voorstel op de agenda te plaatsen. Het verzoek wordt samen met de eventueel daarbij behorende stukken ingediend.
3. De Ouderraad kan op verzoek van elk lid bij het vaststellen van de agenda aan het begin van de vergadering met meerderheid van stemmen besluiten een niet op de in het vorige lid beschreven wijze aangemeld voorstel alsnog op de agenda te zetten. Dat geldt ook in het geval de voorzitter een op de juiste wijze aangemeld voorstel of agendapunt niet op de agenda heeft gezet.
4. Alle op de agenda genoemde onderwerpen en voorstellen worden tijdens de vergadering waarvoor zij zijn ingediend in de Ouderraad besproken. Agendapunten waaraan de Ouderraad in verband met de beschikbare tijd niet toekomt worden naar de volgende vergadering verschoven en daar met prioriteit behandeld.
5. De indiener van een voorstel en/of agendapunt krijgt de gelegenheid het voorstel of de noodzaak van het agendapunt kort in te leiden. Vervolgens bespreekt de Ouderraad dit punt. De voorzitter ziet erop toe dat de bespreking resulteert in een besluit. Hij of zij kan de discussie na een adequate tijd en na aankondiging afronden. Ouderraadsleden die zich bij beëindiging van de discussie onvoldoende gehoord voelen geven dat dan aan en verzoeken om extra tijd. De voorzitter kan extra tijd toekennen. Ouderraadsleden die zich daarna nog steeds onvoldoende gehoord voelen kunnen de secretaris verzoeken dat in het protocol op te nemen.
6. Op de discussie volgt besluitvorming, bij voorkeur op basis van consensus. Indien geen consensus bereikt wordt, gaat de voorzitter over tot hoofdelijke mondelinge stemming. Indien over personen gestemd wordt (verkiezingen, benoemingen etc.) en ook op verzoek van ten minste een derde van de aanwezige Ouderraadsleden vindt een geheime, schriftelijke stemming plaats.
7. Een voorstel is aangenomen of een persoon is verkozen wanneer een volstrekte meerderheid van de aanwezige Ouderraadsleden (de helft, plus één) vóór het voorstel (of de persoon) stemt, anders, dus ook bij staking van stemmen, is het voorstel verworpen of de persoon niet verkozen. Een blanco uitgebrachte stem wordt als ongeldig beschouwd (en buiten de telling der stemmen gelaten).
8. Een verworpen voorstel kan op een volgende vergadering opnieuw op de agenda gezet worden. Indien het voorstel dan opnieuw wordt verworpen kan het pas na een jaar weer op de agenda gezet worden.
9. De secretaris maakt aantekeningen van iedere vergadering van de Ouderraad. De secretaris of bij diens afwezigheid de voorzitter kan deze taak aan een ander lid van de Ouderraad delegeren. Na afloop van de vergadering werkt de secretaris de aantekeningen, eventueel samen met de opsteller daarvan, uit tot het protocol van de vergadering. Het protocol wordt samen met de agenda van de volgende vergadering (of

eerder) aan alle leden van de Ouderraad en, zonder eventueel als vertrouwelijk gekenmerkte delen, aan de rector van het Gymnasium Apeldoorn verzonden.

10. Het protocol wordt bij aanvang van de volgende vergadering voor zover nodig aangevuld en/of aanvullend gecorrigeerd en dan door besluit van de Ouderraad definitief vastgesteld.
11. De secretaris zorgt ervoor dat Ouders kennis kunnen nemen van de agenda van de volgende vergadering van de Ouderraad en dat Ouders op verzoek inzage in de protocollen van de afgelopen vergaderingen krijgen, met uitzondering van de als vertrouwelijk gekenmerkte delen.

Artikel 6 Bijzondere regelingen met betrekking tot financiën, kascommissie

1. De penningmeester van de Stichting draagt samen met het bestuur van de Stichting de financiële verantwoording voor de in de Stichting beheerde gelden, conform in de wet en de Statuten is vastgelegd. Daardoor komt de Ouderraad slechts een adviserende rol toe. Tevens keurt de ouderraad het door het bestuur van de Stichting gevoerde financiële beleid (al dan niet) goed. Bij de uitvoering van deze taken houdt de Ouderraad zich aan de voor de Stichting in de wet en de Statuten vastgelegde en steeds prevalerende regels. Daarnaast houdt de Ouderraad rekening met de volgende aanvullende regels:
2. De Ouderraad ondersteunt de penningmeester van de Stichting bij het opstellen van een budgetplan voor de volgende drie schooljaren. Hiertoe stelt de penningmeester een concept op. Idealiter wordt dit op de eerste of tweede vergadering van het nieuwe schooljaar voorgesteld en toegelicht. Het budget kan door de Ouderraad vastgesteld worden, nadat men het hierover met de penningmeester eens is geworden. Een eenmaal vastgesteld budget wordt in het lopende schooljaar in beginsel niet meer aangepast; voor onvoorziene uitgaven kan een post onvoorzien in het budget worden opgenomen.
3. Uitgangspunt voor alle financiële uitgaven door of namens de Ouderraad of de Stichting is dat de uitgaven steeds het belang van alle leerlingen van het Gymnasium Apeldoorn, in tegenstelling tot individuele leerlingen, moeten dienen. Uitgaven die het belang van de leerlingen slechts indirect dienen, zoals kosten ten bate van het functioneren van de Ouderraad en de Stichting zelf, dienen nimmer meer dan 5 % van de jaarlijkse inkomsten te bedragen. De Ouderraad kan zichzelf verdere beleidsregels hieromtrent geven.
4. Circa een maand van tevoren, wanneer het budgetplan in de vergadering wordt besproken, benoemt de Ouderraad een kascommissie, bestaande uit twee Ouders die daartoe voldoende onderlegd zijn of externe deskundigen. Zij controleren de boekhouding van de Stichting. De kascommissie controleert vrijwillig en zonder vergoeding het financiële jaarverslag en de concept-jaarstukken van de penningmeester en brengt kort en bondig schriftelijk verslag uit aan de Ouderraad.

Artikel 7 Vaststelling, wijzigingen, afwijkingen en slotbepaling

1. Dit Huishoudelijk Reglement en de daarin aan te brengen wijzigingen worden tijdens een vergadering van de Ouderraad op voorstel van ten minste drie leden van de Ouderraad, met een meerderheid van twee derde van de afgegeven stemmen besloten en zo door de Ouderraad vastgesteld.
2. Het vastgestelde reglement en alle eventuele wijzigingen daarvan worden ter kennis gebracht van alle Ouderraadsleden en de rector van het Gymnasium Apeldoorn.
3. De Ouderraad kan in individuele gevallen bewust van de regelingen van dit Huishoudelijk Reglement afwijken indien de Ouderraad na discussie met een twee derde meerderheid van de uitgebrachte stemmen besluit van het Huishoudelijk Reglement af te wijken.
4. In alle gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist de Ouderraad op voorstel van de voorzitter of diens waarnemer.

Aldus vastgesteld te Apeldoorn in de vergadering van de Ouderraad van 8 november 2016.