Laerskool Stellenbosch

Doelstellings en pligte van die Ouerverening

1. DIE DOEL VAN DIE OV IS HOOFSAAKLIK OM:

- Ouerbetrokkenheid by die skool te koördineer en aan te moedig, en as skakelpersone tussen die personeel en ouers op te tree.
- Hulp aan personeel te verleen ten opsigte van enige akademiese-, kultuur- of sportbyeenkomste.

2. IN DIE PRAKTYK BEHELS DIE PLIGTE VAN DIE OV DUS:

- Verantwoordelik vir die reëling van verversings of etes vir personeel van Laerskool Stellenbosch en / of besoekende skole wanneer nodig.
- Koördineer blomme vir voorportaal
- Verantwoordelik vir hulp tydens sportdae. Dit sluit in:
    - Koördinering van ‘n spesifieke stalletjies
    - Voorraadopname en bestelling van produkte
    - Toesien dat stalletjie skoon en netjies is voor byeenkoms
    - Voorbereiding van stalletjie dag voor byeenkoms
    - Werksindeling van ouers vir hulp by stalletjies
    - Toesig by stalletjie vir die duur van die byeenkoms
    - Sorg vir etes en verversings vir beamptes
- Skakel persoon tussen klasonderwysers en ouers indien iets in klasverband gereël met word, of indien ‘n spesifieke behoefte in ‘n klas sou ontstaan(Bv. ‘n klas wat geverf moet word / nuwe gordyne nodig het.)
- Reël om in klasverband die onderwyser op sy/haar verjaarsdag spesiaal te laat voel, of meegevoel te betoon in tye van siekte of hartseer.

Om bogenoemde pligte te koördineer, word OV-vergaderings gewoonlik voor elke sport- of ander byeenkoms waarby die OV betrokke is, gehou.

Uit bogenoemde is dit dus duidelik dat ‘n OV-lid wel van sy/haar tyd in belang van die skool sal opoffer. Werkende ouers se beperkte beskikbare tyd is van groot waarde wanneer dit kom by hulp by stalletjies en ook enige ander bydrae.

Die vriendskappe wat gesmee word, en genot en bevrediging wat geput word daaruit om van diens te wees vir die skool, maak die opoffering die moeite werd!

Elke vakature wat in die bestuur ontstaan, kan deur koöptering deur die oorblywende lede gevul word.

3. BESTUURSVERGADERINGS

Bestuursvergaderings word soos benodig gehou. Die bestuur moet minstens een maal per kwartaal vergader. Die helfte van die lede van die bestuur, plus een, vorm ‘n kworum

4. ALGEMENE VERGADERINGS

Aan die begin van elke jaar tydens die Graadvergaderings moet elke graadverteenwoordiger die geleentheid kry om kortliks die werking van die OV te verduidelik, inligting van gewillige ouers kry en ook die ouers ontmoet.

5. SPESIALE VERGADERINGS

Indien meer as die helfte van die lede van die Bestuur of minstens 50 (vyftig) lede dit versoek, kan ‘n spesiale algemene vergadering van die OV belê word.
“ ‘n Spesiale vergadering van die bestuur kan te enige tyd deur die voorsitter belê word. Die prosedure wat vir die bestuursvergadering geld, geld onderskeidelik ook vir die spesiale algemene vergaderings.”

6. DIENSKOMITEES

Die lede van die OV sal soos deur sekere behoeftes bepaal word, ingedeel word in sekere dienskomitees.

7. NOMINASIES

Nuwe bestuurslede word tydens Oktobermaand deur middel van vooraf nominasies verkies.

8. MAGTE VAN DIE BESTUUR

Die bestuur het die mag om die doelstellings van die OV in ooreenstemming met neergelegde riglyne te verwesenlik. Die bestuur het die mag om dienskomitees tot stand te bring en om lede van die OV daarin te koöpteer.

9. FINANSIES

Enige wysigings van die grondwet mag by ‘n bestuursvergadering voorgestel word. ‘n Tweederde meerderheidstem van die lede teenwoordig word vereis om ‘n voorgestelde wysiging te aanvaar. Sodanige wysigings sal vir ‘n 30 (dertig) dae tydperk ter insae beskikbaar wees waarna dit deur die beheerliggaam finaal goedgekeur sal word.

10. NOTULES

Alle vergaderings word deur die sekretaris genotuleer.

11. ALGEMEEN

Die OV mag hom nie met die opvoedingsbeleid of onderwysmetodes van die skool inmeng nie.
Die outoriteit van die skool se beheerliggaam bly onaangetas en word in alle opsigte gerespekteer.

AANVAAR DEUR DIE OUERVERENIGING OP _____

_____ _____
VOORSITTER SEKRETARESSE

AANVAAR DEUR DIE BEHEERLIGGAAM OP 25 FEBRUARIE 2010

_____ _____
VOORSITTER SEKRETARESSE

_____
SKOOLHOOF