

Inleiding

In de afgelopen jaren is het eigen vermogen van de Oudervereniging van het Erasmus College flink gestegen. Onder meer de kascommissie, die jaarlijks de financiële gegevens van de OV beoordeelt, heeft aangegeven, dat het geld ten behoeve van de leerlingen van het Erasmus College besteed moet worden. Een ieder is het hiermee eens.

Het bestuur is hiermee aan de slag gegaan en heeft de volgende grote aanschaffingen gedaan:

- Schooljaar 2018/2019: start reservering Multicourt;
- Schooljaar 2018/2019: aanschaf naaimachines tbv het maken van kostuums voor de musicals;
- Schooljaar 2019/2020: aanschaf en plaatsing Multicourt, tafeltennistafel, pannaveldje;
- Schooljaar 2020/2021: aanschaf tent boven de zitkuil;
- Schooljaar 2022/2023: aanschaf baniermasten (deels gefinancierd uit het vermogen en deels uit het gereserveerde lustrumbudget).

De ideeënregeling wordt hieronder beschreven.

Ideeënregeling

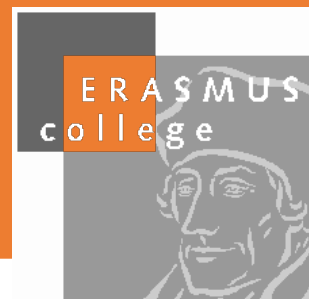
Inleiding:

Het bestuur van de OV organiseert en ondersteunt verschillende activiteiten binnen de school. Deze worden (deels) bekostigd vanuit de jaarlijkse ouderbijdrage. Om de ouderbijdrage meer in te zetten voor de leerlingen wil het bestuur een deel beschikbaar stellen als financiële bijdrage. Een bijdrage voor ideeën/activiteiten, die door leerlingen, ouders, docenten, onderwijsondersteunend personeel en/of directie opgezet en uitgevoerd worden. Hiervoor kan een financiële bijdrage bij het bestuur van de OV gevraagd worden. Het bestuur beslist of een aanvraag al dan niet verleend wordt.

Aanvraag:

Een financiële bijdrage wordt schriftelijk aangevraagd. Dit kan via de e-mail of op papier. De aanvraag is een kort plan van aanpak en houdt het volgende in:

- Een beschrijving van de te organiseren activiteit en/of aan te schaffen materiaal. Bijvoorbeeld: een lezing, een theatervoorstelling, boeken, tijdschriften, spellen, software, sport-/thema shirts, muziekattributen, etc.;
- Een beschrijving van het doel van de activiteit cq aan te schaffen materiaal. Wat moet er mee bereikt worden en met welk belang. Voorbeelden zijn: bewustwording, ontwikkeling van (verborgen) talent, kennisverrijking, etc.;
- Een beschrijving van de doelgroep. Beschrijf de personen voor wie de activiteit of het materiaal bedoeld is. Voorbeelden zijn: brugklassers, eindexamenleerlingen, leraren van een bepaald vak, de feestcommissie, betrokkenen bij de musical, etc.;
- Beschrijf of er ook andere geldbronnen beschikbaar zijn. Het bestuur wil graag weten of er andere bronnen zijn, die delen in de kosten;
- Een overzicht van de kosten. Voeg offertes en/of prijslijsten aan de aanvraag toe.



Toekenning van de financiële:

Elke aanvraag wordt op basis van een aantal criteria, door het bestuur, beoordeeld. Hiervoor heeft zij een aantal sterke en zwakke punten/criteria opgesteld.

Sterke punten:

Het idee/de activiteit cq het materiaal:

- is voor een brede doelgroep. Hoe meer personen deelnemen aan de activiteit en/of het materiaal zullen gebruiken, hoe beter. Het kan zijn, dat niet direct betrokkenen in een later stadium of via-via ook gebruik zullen maken van het materiaal of baat hebben bij/van de activiteit;
- heeft een groot leereffect. Hoe meer er valt te leren, hoe beter;
- heeft een positief effect op de culturele en sociale vorming van de betrokkenen;
- heeft een positief effect op de sfeer in de school of op de uitstraling van de school;
- valt buiten het normale onderwijsprogramma;
- heeft een eenmalige financiële bijdrage nodig;

Zwakke punten:

- Een overlap met het normale onderwijsprogramma van de school;
- Beschikbaarheid van meerdere financiële bronnen;
- De noodzaak voor een jaarlijkse financiële bijdrage;
- Een hoge financiële bijdrage waardoor andere aanvragen niet gehonoreerd kunnen worden.

Doorlooptijd:

Het bestuur van de OV vergadert maandelijks gedurende het schooljaar. Een aanvraag wordt in de eerstvolgende vergadering, na indieningsdatum, besproken. Het kan 4 tot 5 weken duren voordat de indiener bericht krijgt. Waarbij rekening gehouden moet worden, dat het bestuur meer informatie nodig heeft om tot een beslissing te komen. Wil je een financiële bijdrage aanvragen? Dien de aanvraag dan zo tijdig mogelijk in.

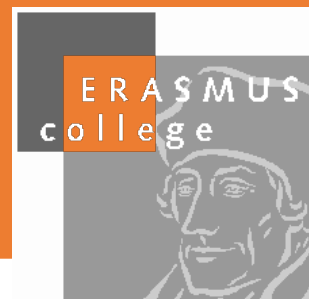
Verantwoording en afrekening achteraf:

Als een aanvraag goedgekeurd is, verplicht de indiener zich om na afloop verantwoording af te leggen. De verantwoording bestaat uit het volgende:

- Een verslag of beschrijving van de activiteit of het gebruik van de aangeschafte materialen. Dit wordt ook geplaatst in de Update. Op deze manier worden alle ouders op de hoogte gebracht van de besteding van de jaarlijkse ouderbijdrage;
- Een financieel verslag voor het bestuur.

Voorwaarden:

- Om school niet voor verassingen te laten komen, is het project besproken met school;
- Aan de goedkeuring van een aanvraag zit ook de volgende voorwaarde:
 - Indien na afloop van de activiteit of na betaling van de aangeschafte materialen geld over is, dan wordt deze teruggestort aan de OV. Het restant vloeit terug naar de kas van de OV en komt weer beschikbaar voor andere ideeën/activiteiten.



Indienen van de aanvraag:

- De aanvraag kan per mail ingediend worden. Stuur de aanvraag naar oudervereniging@erasmuscollege.nl;
- De aanvraag kan, ter attentie van het bestuur van de OV, op papier bij de receptie op school afgegeven worden. De receptie stelt het bestuur hiervan op de hoogte;
- De aanvraag kan ook via dit formulier ingediend worden. Vul het formulier in en stuur het daarna naar oudervereniging@erasmuscollege.nl.

Procedure aanvraag Ideëenregeling

Wie: Een aanvraag voor een financiële bijdrage kan ingediend worden door:

- Leerlingen;
- Ouders/verzorgers;
- Docenten;
- Onderwijsondersteunend personeel.

Hoe: Via het aanvraagformulier kan de financiële bijdrage aangevraagd worden. Op het formulier kan alles ingevuld worden, wat nodig is om de aanvraag te beoordelen. Wees zo specifiek mogelijk.

Wanneer: Een financiële bijdrage kan op elk moment aangevraagd worden. Het bestuur van de Oudervereniging bespreekt de aanvraag in de eerstvolgende vergadering nadat de aanvraag ingediend is. De vergaderdata staan op de website. Houd er dus rekening mee om de aanvraag op tijd in te dienen.

Procedure beoordeling:

De aanvraag wordt in de eerstvolgende bestuursvergadering besproken. De beoordeling vindt plaats op basis van de gestelde voorwaarden, sterke en zwakke punten. De aanvraag wordt bij stemming door de bestuursleden goed- of afgekeurd.

De aanvrager ontvangt hierna schriftelijk het antwoord van het bestuur met de eventuele vervolgstappen.