

Beleid

Activiteiten Commissie

Het Avontuur

Voorwoord

KC Het Avontuur vindt het belangrijk om regelmatig en goed contact met ouders te hebben. Alleen dan kan de ontwikkeling van het kind centraal staan en is er optimale ontwikkeling van het kind mogelijk. Naast de verschillende informatieavonden, oudergesprekken en ontmoetingsmogelijkheden, kunnen ouders ook plaats nemen in verschillende werkgroepen. Eén van die werkgroepen is de Activiteiten Commissie (afgekort AC). De AC ondersteunt het team van KC Het Avontuur bij de organisatie van verschillende activiteiten die plaatsvinden in het schooljaar. Het doel van de AC is het creëren van verbindende en feestelijke momenten voor kinderen en ouders.

Organisatiestructuur

De Activiteitencommissie bestaat uit ouders van kinderen van Het Avontuur en bestaat uit 3 onderdelen:

- Contactpersoon AC: Dit is een teamlid van KC het Avontuur. Dit teamlid is eerste aanspreekpunt voor de voorzitter en penningmeester. De contactpersoon is op de hoogte van welke collega's ondersteunen bij activiteiten en brengt deze mensen op de hoogte. De Contactpersoon AC zorgt minimaal voor 3 vaste overlegmomenten in het schooljaar. Hier worden notulen van gemaakt en deze worden gedeeld met de directie. Voorafgaand aan het nieuwe schooljaar, stelt de Contactpersoon AC samen met de voorzitter het budget op. Zij bespreken dit hierna met de directie (voor het nieuwe schooljaar).
- De AC: Deze formele rollen worden in ieder geval ingevuld door 2 verschillende ouders (voorzitter en penningmeester/notulist). De voorzitter van de AC is vooral formeel van aard en fungeert als spin in het web. Om de kwaliteit van de AC te waarborgen, hebben de voorzitter en penningmeester een zittingstermijn van drie jaar.
- Hulpouders: Deze groep is het meest actief betrokken bij de ondersteuning van activiteiten die binnen de school plaatsvinden. Er wordt gekeken hoe zij hierin kunnen ondersteunen en hoeveel aanvullende ouderhulp nog nodig is.

Taakverdeling

Contactpersoon AC

Dit teamlid is eerste aanspreekpunt voor de voorzitter en penningmeester. De contactpersoon is op de hoogte van welke collega's ondersteunen bij activiteiten en brengt deze mensen op de hoogte.

- Overzicht houden op het budget
- Collega's activeren
- Uitvoering van activiteiten evalueren
- Vergadermomenten plannen (3) en notulen aanleveren aan directie
- Agenda opstellen vergadermomenten en afstemmen met voorzitter
- AC-vergadering voorzitten
- Afstemmen met voorzitter en penningmeester
- Jaarverslag AC maken en verspreiden onder ouders en directie

Voorzitter

Binnen de AC neemt 1 ouder (voor tenminste 1 jaar en bij voorkeur 3 jaar) de taak 'voorzitter' op zich. De voorzitter heeft de volgende taken:

- Algemeen aanspreekpunt van de AC voor Contactpersoon AC en ouders
- Het behouden van overzicht over alle activiteiten waarbij de AC betrokken is.
- Het fungeren als klankbord voor Contactpersoon AC/directie
- Hulpouders activeren, inzetten en faciliteren

Penningmeester/notulist

Naast de voorzitter is er ook een 'penningmeester' (voor tenminste 1 jaar en bij voorkeur voor minimaal 3 jaren). De penningmeester heeft de volgende taken:

- In samenspraak met de Contactpersoon AC opstellen van een begroting, die goedgekeurd moet worden door de directeur
- Overzicht houden op de begrote uitgaven per activiteit
- In samenspraak met Contactpersoon AC: het opstellen van een verantwoording van gedane uitgaven aan de directie

Jaarplan

Voorstel vergaderrooster voor dit schooljaar:

Startvergadering September:

Plannen en organiseren van behoeftes voor Sinterklaas en Kerst. Er worden nieuwe ouders geworven voor de AC.

Vergadering Januari:

Plannen en organiseren van behoeftes voor Pasen, avondvierdaagse en zomerfeest.

Eindejaars vergadering:

Evaluatie van het schooljaar (exclusief zomerfeest). Opstellen en bespreken budget voor het nieuwe schooljaar. Opstellen Jaarverslag.

Communicatie

Als er namens de AC iets gecommuniceerd moet worden naar ouders, zal de Contactpersoon AC dit oppakken.

Kosten

Activiteiten die door de AC georganiseerd worden zijn gratis.

Voor de schoolreizen en het schoolkamp moet wel betaald worden. Kosten voor deze activiteiten worden voor de herfstvakantie bekend gemaakt en in de schoolgids opgenomen. Wanneer het financieel lastig is om deze te betalen, kun je aankloppen bij [Kinderplan Meppel](mailto:kinderplan@meppel.nl) (kinderplan@meppel.nl) Wanneer zij niets voor je kunnen betekenen, kan een betalingsregeling getroffen worden met school. Neem hiervoor contact op met de groepsleerkracht of met de directie Danielle van Meenen (directiehetavontuur@stichtingpromes.nl).