

## *Toelichting*

Jaarlijks betalen ouders van leerlingen van het HP een vrijwillige ouderbijdrage.

Dit bedrag mag van de schoolleiding worden besteed aan projecten en aanschaffingen die in overeenstemming zijn met de doelstellingen van de ouderraden.

Een deel van het geld is bestemd voor projecten of aanschaffingen binnen de 'afdelingen' Mavo, Havo Vwo onderbouw en Havo Vwo bovenbouw en het andere deel wordt Schoolbreed bestemd.

*De ouderraden roepen alle afdelings- en sectieleiders, docenten, ondersteuners én leerlingen op om ouderbijdragen aan te vragen!*

Deze toelichting bestaat verder uit drie onderdelen:

- I. algemene criteria waaraan een aanvraag moet voldoen en rapportage*
- II. de spelregels: hoe een aanvraag in te dienen*
- III. de financiële afhandeling*

### **Criteria waar een aanvraag aan moet voldoen**

- a. Het project of de aanschaffing draagt bij aan de verbetering van de kwaliteit van het onderwijs op HP, bij voorkeur op het niveau van de reguliere lessen, als onderdeel van het onderwijs.
- b. Het project of de aanvraag heeft betrekking op activiteiten die niet in de reguliere school- en/of afdelingsbudgetten zijn begroot. Een en ander ter beoordeling van de betreffende OR.
- c. Het project of de aanvraag draagt bij aan het in stand houden van de schoolcultuur en de Daltonidentiteit in de breedste zin van het woord.

Alle projecten dienen te voldoen aan bovenstaande criteria. Aanvragen voor projecten die niet voldoen aan de gestelde criteria worden als oneigenlijk teruggestuurd.

### **Rapportage na afloop**

- d. Iedere projectaanvrager dient na afloop van het project een verslag te maken en een evaluatie aan te bieden aan de betreffende OR. In het verslag dienen vragen beantwoord te worden als 'is de projectbeschrijving gerealiseerd?' en 'hoe is de bijdrage van de ouders gebruikt in dit project?'
- e. De rapportage moet binnen twee maanden na de uitvoering van het project worden verstuurd naar de OR die de aanvraag heeft toegekend.

Deze verslagen zullen o.a. worden gepubliceerd om de ouders te informeren over de besteding van de gelden van het afgelopen jaar en hen zo te motiveren om hun bijdrage te (blijven) betalen. Het verslag dient dus 'verzorgd' en eventueel geïllustreerd te zijn.

### ***De spelregels: hoe een aanvraag in te dienen?***

Per ouderraad zijn elk jaar enkele duizenden euro's beschikbaar. Aanvragen voor afdelingen worden behandeld door de betreffende OR. Voor schoolbrede projecten is per jaar ook een bedrag vrij beschikbaar. Aanvragen hiervoor lopen via de OR-Schoolbreed.

1. Aanvragen voor projecten worden uitsluitend gedaan via het formulier 'Aanvraag projectgelden OR' (waar dit document de bijlage bij is). Het actuele formulier is op de website te vinden of aan te vragen via de afdelings- of schoolleiding.
2. Het volledig ingevulde formulier wordt tijdig naar de betreffende OR gestuurd: [OR-Mavo@helenpark.nl](mailto:OR-Mavo@helenpark.nl), [OR-HVonderbouw@helenpark.nl](mailto:OR-HVonderbouw@helenpark.nl), [OR-HVbovenbouw@helenpark.nl](mailto:OR-HVbovenbouw@helenpark.nl), [OR-Technasium@helenpark.nl](mailto:OR-Technasium@helenpark.nl), of [OR-Schoolbreed@helenpark.nl](mailto:OR-Schoolbreed@helenpark.nl)
3. Indien de aanvraag door de betreffende OR wordt gehonoreerd ontvangt de aanvrager daarvan direct bericht, waarna bestedingen conform de begroting toegestaan zijn.
4. Indien de toekenning op een aanvraag zou leiden tot een overschrijding van het (resterende) budget van de betreffende OR, kan mogelijk ongebruikte ruimte worden gevonden in het budget van een andere OR of van de Schoolbrede OR.

### ***De Financiële afhandeling***

De aanvrager bewaakt dat de besteding binnen de begroting blijft: Als na honorering blijkt dat het moment van de uitvoering en/of de begrote kosten wezenlijk af zullen wijken, dan wordt dat direct ter beoordeling voorgelegd aan de betreffende OR.

Verplichtingen die de aanvrager aangaat voordat de aanvraag door de betreffende OR is gehonoreerd of die de honorering overstijgen, blijven voor eigen rekening van de aanvrager, tenzij de betreffende OR anders (heeft) beslist.

5. De aanvrager laat alle kosten factureren aan de school, ter attentie van zichzelf, en zendt elke factuur na akkoordbevinding door aan de betreffende OR.
6. De betreffende OR stuurt de factuur na verificatie direct door aan de penningmeester van de Schoolbrede OR die voor betaalbaarstelling via ASG zorg draagt (alleen op facturen die via de OR binnenkomen worden door ASG betaald!).
7. De facturen (en het verslag van het project) worden uiterlijk twee maanden na de uitvoering en vóór de zomervakantie ingediend bij de betreffende OR.
8. In uitzonderlijke gevallen kan een voorschot worden toegekend, indien op advies van de betreffende OR en geaccordeerd door de schoolleiding.

De schoolleiding is eindverantwoordelijk voor de betreffende bestedingen en rapporteert hiervan op de aan haar voorgeschreven wijze.

***De vergadermomenten van de (S-)OR worden op de HP website vermeld***