

## Huishoudelijk reglement ouderraad van OLFA DRIE EIKEN

### Huishoudelijk reglement<sup>1</sup>

#### 1. BENAMING

Onder de benaming “Ouderraad van OLFA DRIE EIKEN” wordt de ouderraad als officieel participatieorgaan opgericht.

#### 2. ZETEL

De zetel van de ouderraad is gevestigd te 2650 Edegem, Renaat De Rudderlaan 35.

#### 3. DOELSTELLING

De basisdoelstellingen van de ouderraad zijn :

- de *samenwerking tussen ouders en school* faciliteren - hiertoe zal hij meewerken aan het verwezenlijken van een opvoedingsgemeenschap, met het onderwijs- en opvoedingswelzijn van alle kleuters en leerlingen voor ogen. Daarom hecht de ouderraad een groot belang aan een goede relatie met het schoolbestuur, de directie en alle personeelsleden van de school
- *de betrokkenheid van ouders* bij de school blijven stimuleren met het oog op een goede participatie van ouders en het optimaliseren van het onderwijs- en opvoedingswelzijn van de kinderen
- **het *participatief klimaat op school te stimuleren***
- het toezien op de *specifieke noden van elke leeftijdscategorie* bij elke activiteit die georganiseerd wordt
- het aanbieden van activiteiten waarbij *het kind, de ouders en het gezin* centraal staan

Concreet betekent dit dat de ouderraad de volgende vier kerntaken zal opnemen:

- **alle ouders *informer*en over de activiteiten en standpunten**
- activiteiten *organiser*en
- de school *ondersteun*en, zowel financieel als door concrete hulp te bieden (dit steeds in overleg met het schoolteam)
- **de deelname van ouders aan de *participatieorganen* bevorderen en ondersteunen. Streven naar een weerspiegeling van de schoolpopulatie in de samenstelling van de participatieorganen en maatschappelijk kwetsbare groepen betrekken bij het schoolbeleid**

---

<sup>1</sup> Zinnen in het vet betreffen decretale vereisten.

#### 4. SAMENSTELLING VAN DE OUDERRAAD

1. **De ouderraad bepaalt de wijze waarop de raad voor de volgende mandaatperiode zal samengesteld worden en staat in voor de organisatie van die samenstelling. Alle ouders worden op de hoogte gebracht en betrokken bij de samenstelling en kunnen zich kandidaat stellen.**
2. Aan het begin van elk schooljaar ontvangen alle ouders een uitnodiging tot toetreding. Toetreding is ook in de loop van het schooljaar mogelijk. Van leden wordt een actieve bijdrage aan de vergaderingen en activiteiten verwacht.
3. **In geval de ouderraad dit niet bepaalt of in geval de ouderraad ontbonden is, staat het schoolbestuur samen met de schoolraad in voor de samenstelling van de ouderraad via verkiezingen onder alle ouders.**
4. Iedereen die de ouderlijke macht uitoefent over een kind dat ingeschreven is in OLFA Drie Eiken kan toetreden tot de ouderraad.
5. Het maximum aantal leden wordt vastgelegd op 4 bestuursleden plus maximaal het aantal klassen vermenigvuldigd met een factor 2. bv. 10 klassen geeft  $4 + 10 \times 2 = 24$  leden. Van zodra dit cijfer bereikt wordt organiseert de ouderraad een verkiezing onder alle ouders.
6. Er kunnen te allen tijde werkgroepen opgericht worden om efficiënt te kunnen werken. Hieraan kunnen niet-leden participeren. Deze werkgroepen staan steeds onder (bege)leiding van een lid van de ouderraad.
7. **Op uitnodiging van de ouderraad nemen de directeur en een afvaardiging van de personeelsleden deel aan de vergaderingen van de ouderraad, in een raadgevende functie.**
8. **De ouderraad kan ervaringsdeskundigen en experts betrekken.** Deze personen kunnen deelnemen aan de vergaderingen, in een raadgevende functie.
9. **Het mandaat in de ouderraad geldt voor vier jaar. Het eindigt:**
  - **wanneer de ouder geen kind meer heeft op de school;**
  - wanneer de ouder expliciet te kennen geeft niet langer lid te willen zijn;
  - wanneer de ouder zich niet aan de doelstellingen van de ouderraad houdt.

#### 5. BESTUURSSAMENSTELLING EN VERTEGENWOORDIGINGEN

1. De ouderraad verkiest of herbevestigt jaarlijks op een democratische wijze de bestuursleden: een voorzitter, een ondervoorzitter, een secretaris en een penningmeester.
2. In dit bestuur (bestaande uit de bestuursleden) zetelt minstens één ouder met een kind in een kleuterklas en één ouder (verschillend van de eerste) met een kind in een klas van het lager onderwijs.

3. Ouders die deel uitmaken van het schoolbestuur of het schoolpersoneel van de betrokken instelling, kunnen geen bestuursfunctie waarnemen maar kunnen wel lid zijn van de ouderraad.
4. **De ouderraad duidt de afgevaardigden van de ouders in de schoolraad aan uit zijn midden. Er worden plaatsvervaardigers aangeduid voor het geval de oudervertegenwoordigers in de schoolraad hun mandaat vroegtijdig beëindigen.** De mandaten van deze afgevaardigde oudervertegenwoordigers gelden in principe voor vier jaar, maar worden jaarlijks al dan niet herbevestigd door de ouderraad. De afgevaardigden vertegenwoordigen de ouderraad bij de schoolraad en brengen verslag uit na elke vergadering.
5. Om belangenvermenging te vermijden, gelden voor de afgevaardigden van de ouders in de schoolraad een aantal onverenigbaarheden:
  - Een ouder die zelf (of wiens echtgenoot) deel uitmaakt van het schoolbestuur van de betrokken instelling.
  - Een ouder die zelf (of wiens echtgenoot) personeelslid is van de betrokken instelling.
  - Een ouder welke in tweede of derde graad verwant is met een personeelslid of een lid van het schoolbestuur van de betrokken instelling.

## 6. BEVOEGDHEDEN VAN DE OUDERRAAD

1. **De ouderraad kan op vraag van de schoolraad maar ook op eigen initiatief een schriftelijk advies uitbrengen aan het schoolbestuur over de aangelegenheden waar de schoolraad bevoegd voor is:**
  - de bepaling van het profiel van de directeur;
  - het studieaanbod;
  - het aangaan van samenwerkingsverbanden;
  - de opstapplaatsen en de busbegeleiding in het kader van het aangeboden vervoer;
  - de vaststelling van het nascholingsbeleid;
  - het beleid met betrekking tot experimenten en projecten;
  - het opstellen of wijzigen van de volgende regelingen :
    - het schoolreglement;
    - het schoolwerkplan in het basisonderwijs;
    - het beleidsplan of -contract dat de samenwerking regelt tussen de school en het CLB;
  - bepaalde grote infrastructuurwerken:
  - de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten;
  - het welzijns-, veiligheids- en gezondheidsbeleid van de school ten aanzien van de leerlingen, met inbegrip van de schoolmaaltijden;
  - het beleid met betrekking tot interne kwaliteitszorg, met inbegrip van de bespreking van de resultaten van een schooldoorlichting;
  - het gelijke-onderwijskansenbeleid
2. **Elk advies van de ouderraad wordt ter informatie bezorgd aan de pedagogische raad, de leerlingenraad en de schoolraad.**
3. **De termijn van 30 kalenderdagen waarbinnen het advies moet beantwoord worden door het schoolbestuur, wordt opgeschort gedurende de wettelijk vastgelegde schoolvakanties.**

4. De ouderraad heeft in functie van de uitoefening van zijn bevoegdheden een algemeen informatierecht. Dit recht wordt uitgeoefend via de oudervertegenwoordigers in de schoolraad.

## 7. DE VERGADERINGEN VAN DE OUDERRAAD

1. De bestuursleden staan in voor het vlotte verloop van de vergaderingen van de ouderraad.
2. Alle vergaderingen zijn openbaar. Uitsluitend de leden van de ouderraad hebben stemrecht. Alle andere aanwezigen hebben louter een adviserende stem.
3. De ouderraad vergadert minimum 6 keer per schooljaar (minstens voorafgaand aan elke vergadering van de schoolraad).
4. De agenda wordt opgemaakt door de voorzitter, in samenspraak met de andere bestuursleden. Alle leden van de ouderraad kunnen agendapunten indienen. Vaste agendapunten : (deze lijst is exemplatief – niet limitatief)
  - goedkeuring vorig verslag,
  - mededelingen van de directie,
  - verslag van de vorige schoolraad
  - voorbereiding van de volgende schoolraad,
  - verslag van de werkgroepen,
  - financiële stand van zaken
  - nieuws vanuit VCOV
  - varia

## 8. UITNODIGINGEN

1. De bestuursleden staan in voor de opmaak en verspreiding van de uitnodiging van de vergaderingen van de ouderraad. De uitnodiging wordt ten minste 7 kalenderdagen vóór de bijeenkomst verstuurd. De uitnodiging kan via e-mail bezorgd worden.
2. De uitnodiging vermeldt de plaats, de datum en het uur van de bijeenkomst. Zo mogelijk worden ook agenda, bijbehorende documenten en nota's op voorhand bezorgd.

## 9. BESLUITVORMING

1. In alle vergaderingen wordt gestreefd naar een consensus.
2. Indien geen consensus bereikt wordt, zal er een stemming georganiseerd worden. Een voorstel heeft 2/3 meerderheid nodig om aanvaard te worden.
3. Om geldig te zijn moet bij de stemming minstens 50% van de leden aanwezig zijn. Indien dit niet het geval is, worden alle leden uitgenodigd voor een nieuwe stemming binnen de 14 kalenderdagen, zonder verplicht aantal aanwezigen.

4. Wanneer het over personen gaat, kan een geheime stemming worden gevraagd. De stembriefjes worden door minstens 2 personen geteld.
5. Er kan bij volmacht vertegenwoordigd worden bij vooraf aangekondigde stemmingen. De werkwijze wordt meegedeeld in de uitnodiging van de betreffende vergadering.
6. Stemming over de wijziging van het huishoudelijk reglement dient op voorhand aangekondigd te worden. Wijzigingen kunnen enkel goedgekeurd worden wanneer minstens 2/3 van de leden aanwezig zijn.

## 10. VERSLAGGEVING

1. De bestuursleden staan in voor de aanmaak en verspreiding van het verslag van de vergaderingen naar alle ouders. Verspreiding kan onder andere per mail, per brief of ad-valvas.
2. **De ouderraad heeft een informatie- en communicatieplicht over de activiteiten en standpunten tegenover al het personeel, alle leerlingen en alle ouders en over de wijze waarop de bevoegdheden uitgeoefend worden.**

## 11. FINANCIËN

1. De ouderraad staat in voor het verwerven van de financiële middelen die nodig zijn om zijn opdrachten en werking mogelijk te maken. Daartoe organiseert de ouderraad o.m. allerlei activiteiten van sociale, ontspannende of culturele aard, doet hij een beroep op sponsors of subsidies vanwege lokale culturele raden of andere instanties, enz...
2. **De financiële verrichtingen van de ouderraad worden opgenomen in de dubbele boekhouding van de VZW KOBA ZuidkAnt.**
3. De school opent een rekening voor de ouderraad, waar de voorzitter en penningmeester een volmacht op hebben.
4. Voor uitgaven vanaf 500 euro is de handtekening van voorzitter en penningmeester nodig.
5. De middelen die de ouderraad verwerft, moeten rechtstreeks of onrechtstreeks ten goede komen aan het opvoedings- en onderwijswelzijn van de kleuters en leerlingen van de school.
6. Alle in- en uitgaven worden in een kasboek ingeschreven. Van elke uitgave wordt een bewijs bijgehouden.
7. Het saldo moet positief blijven.
8. Het financieel verslag wordt jaarlijks ter goedkeuring voorgelegd aan de ouderraad.
9. Aankopen door de ouderraad worden eigendom van school.
10. Onder geen geval kan een lid persoonlijk aanspraak maken op (een deel van) de financiën met uitzondering van het tijdelijk voorschieten van een uitgave voor de ouderraad.

## 12. INFORMATIEPLICHT NAAR DE VRIJWILLIGERS

1. Aansprakelijkheid: De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van het vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware schuld. Voor lichte schuld is hij enkel aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.  
De verzekeringsmaatschappij en polisnummer van de schoolpolis: IC Verzekeringen - Belfius verzekeringen - BA polis 11/15291240620.
2. De school/ouderraad voorziet geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten.
3. Geheimhoudingsplicht: De leden van de ouderraad en de ouders die de school en ouderraad vrijwillig hun diensten aanbieden zijn gebonden aan de geheimhoudingsplicht.

## 13. ONTBINDING VAN DE OUDERRAAD

1. In geval van ontbinding van de ouderraad, om welke reden dan ook, blijft het financieel actief onder beheer van de school.

Datum

Handtekeningen,

Voorzitter ouderraad

Secretaris ouderraad

Penningmeester ouderraad

Directeur