

Huishoudelijk reglement OUDERRAAD Sint-Pietersschool Korbeek-Lo

1. BENAMING

Onder de benaming "Ouderraad van de Sint Pietersschool te Korbeek-Lo" wordt de ouderraad als officieel participatieorgaan opgericht.

2. ZETEL

De zetel van de ouderraad is gevestigd te Kloosterstraat 2 3360 Korbeek-Lo.

3. DOELSTELLING

De basisdoelstelling van de ouderraad is het bevorderen van de samenwerking tussen ouders en school. Hiertoe zal hij meewerken aan het verwezenlijken van een opvoedingsgemeenschap, met het onderwijs- en opvoedingswelzijn van alle 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 ouderraad wil de betrokkenheid van ouders bij de school verhogen met het oog op een betere participatie van ouders en het optimaliseren van het onderwijs- en opvoedingswelzijn van de kinderen.

De ouderraad heeft als doel het participatief klimaat op school te stimuleren. Concreet betekent dit dat de ouderraad de volgende vier kerntaken zal opnemen:

- Alle ouders informeren over de activiteiten en standpunten;
- Ontmoetingsactiviteiten organiseren, zodat de ouders elkaar en de school leren kennen;
- De lokale school ondersteunen, zowel financieel als door 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.

4. SAMENSTELLING VAN DE OUDERRAAD

- 4.1 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 die samenstelling en kunnen zich kandidaat stellen om lid te worden van de ouderraad.

Hiertoe zullen de ouders in het begin van het schooljaar een schriftelijke uitnodiging ontvangen tot toetreding. Toetreding is ook in de loop van het schooljaar mogelijk. Je wordt lid indien u zich schriftelijk aanmeldt bij het bestuur.

- 4.2 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.
- 4.3 Er is geen maximum aantal leden. We streven naar een ledenvertegenwoordiging van 80% van de leerjaren, waarbij een ouder maar 1 jaar kan vertegenwoordigen. Er kunnen te allen tijde werkgroepen opgericht worden om efficiënt te kunnen werken. Leden van de werkgroepen hoeven niet noodzakelijk lid van de ouderraad te zijn.
- 4.4 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.
- 4.5 De ouderraad kan ervaringsdeskundigen en experts betrekken. Deze personen kunnen deelnemen aan de vergaderingen, in een raadgevende functie.
Voor informatie en advies kan de ouderraad steeds terecht bij de VCOV (Vlaamse Confederatie van Ouders en Ouderverenigingen): www.vcov.be
- 4.6 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.
 - wanneer de ouder minder dan 50% van de vergaderingen bijwoont zonder voorafgaande verontschuldigheden.
- 4.7 Jaarlijks wordt gevraagd aan alle leden hun lidmaatschap te herbevestigen.

5. BESTUURSSAMENSTELLING EN VERTEGENWOORDIGINGEN

- 5.1 De leden van de ouderraad verkiezen of herbevestigen jaarlijks (tijdens de laatste vergadering van het schooljaar) op een democratische wijze de bestuursleden (gewone meerderheid): een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en eventueel andere bestuursleden. Bestuursleden waarvan het mandaat beëindigt of die dit willen beëindigen, dienen dit uiterlijk de voorlaatste vergadering aan te geven. Kandidaten voor een bestuursfunctie dienen hun gemotiveerde kandidatuur in te dienen schriftelijk bij de secretaris 14 dagen voor de laatste vergadering.
- 5.2 Ouders die deel uitmaken van het schoolbestuur of het -personeel van de betrokken instelling, kunnen geen bestuursfunctie waarnemen.
- 5.3 De ouderraad duidt de afgevaardigden van de ouders in de schoolraad aan uit zijn midden. Er worden plaatsvervangers aangeduid voor het geval de oudervertegenwoordigers in de schoolraad hun mandaat vroegtijdig beëindigen. De mandaten gelden in principe voor vier jaar, maar worden jaarlijks herbevestigd door de ouderraad tijdens de laatste vergadering van het schooljaar.
- 5.4 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 kan niet afgevaardigd worden naar de schoolraad.
 - Een ouder die zelf (of wiens echtgenoot) personeelslid is van de betrokken instelling kan niet afgevaardigd worden naar de schoolraad.

6. BEVOEGDHEDEN VAN DE OUDERRAAD

- 6.1 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:
- 1° de bepaling van het profiel van de directeur;
 - 2° het studieaanbod;
 - 3° het aangaan van samenwerkingsverbanden;
 - 4° de opstapplaatsen en de busbegeleiding in het kader van het aangeboden vervoer;
 - 5° de vaststelling van het nascholingsbeleid;
 - 6° het beleid met betrekking tot experimenten en projecten;
 - 7° het opstellen of wijzigen van de volgende regelingen :
 - a) het schoolreglement;
 - b) het schoolwerkplan in het basisonderwijs;
 - c) het beleidsplan of -contract dat de samenwerking regelt tussen de school en het CLB;
 - 8° bepaalde grote infrastructuurwerken;
 - 9° de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten;
 - 10° het welzijns-, veiligheids- en gezondheidsbeleid van de school ten aanzien van de leerlingen, met inbegrip van de schoolmaaltijden;
 - 11° het beleid met betrekking tot interne kwaliteitszorg, met inbegrip van de bespreking van de resultaten van een schooldoorlichting;
 - 12° het gelijke-onderwijskansenbeleid in het secundair onderwijs.
- 6.2 Elk advies van de ouderraad wordt ter informatie bezorgd aan de pedagogische raad, de leerlingenraad en de schoolraad.
- 6.3 De termijn van 30 kalenderdagen waarbinnen het advies moet beantwoord worden door het schoolbestuur, wordt opgeschort gedurende de wettelijk vastgelegde schoolvakanties.
- 6.4 De ouderraad heeft in functie van de uitoefening van zijn bevoegdheden een algemeen informatierecht. Dit recht wordt uitgeoefend via de oudervertegenwoordigers in de schoolraad.
- 6.5 Verder zal de ouderraad het participatief klimaat op school stimuleren door volgende taken:
- Alle ouders informeren over activiteiten en standpunten via de beschikbare online en offline kanalen (nieuwsbrief, email, website,...)
 - Ontmoetingsactiviteiten organiseren, zodat de ouders elkaar en de school leren kennen.
 - De lokale school ondersteunen, zowel financieel als door hulp te bieden, dit 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.

7. DE VERGADERINGEN VAN DE OUDERRAAD

- 7.1 De bestuursleden staan in voor het vlotte verloop van de vergaderingen van de ouderraad.
- 7.2 De ouderraad vergadert minimum 4 keer per schooljaar (minstens voorafgaand aan elke vergadering van de schoolraad).
- 7.3 De agenda wordt opgemaakt door de voorzitter, in samenspraak met de andere bestuursleden.

Alle leden van de ouderraad kunnen agendapunten indienen. Vaste agendapunten zijn bijv.

- goedkeuring vorig verslag,
- mededelingen van de directie,
- VCOV-nieuws (VCOV-nieuwsbrieven, VCOV-activiteiten),
- verslag van de vorige schoolraad
- voorbereiding van de volgende schoolraad,
- verslag van de werkgroepen,
- varia ...

8. UITNODIGINGEN

- 8.1 De bestuursleden staan in voor de opmaak en verspreiding van de uitnodiging van de vergaderingen van de ouderraad. De uitnodiging wordt ten minste 10 kalenderdagen vóór de bijeenkomst verstuurd. De uitnodiging kan via e-mail bezorgd worden.
- 8.2 De uitnodiging vermeldt de plaats, datum en het uur van de bijeenkomst evenals de agenda. Zo mogelijk worden ook bijbehorende documenten en nota's op voorhand bezorgd.

9. PROGRAMMERINGSVERGADERING

Jaarlijks organiseert de ouderraad een programmeringsvergadering, waarbij men alle ouders uitnodigt. Op deze vergadering wordt het financieel verslag van het vorige schooljaar besproken en goedgekeurd en de activiteiten voor het schooljaar voorgelegd.

10. BESLUITVORMING

- 10.1 In alle vergaderingen wordt gestreefd naar een consensus.
- 10.2 Indien geen consensus bereikt wordt, zal er een stemming georganiseerd worden. Een voorstel heeft 2/3 meerderheid nodig om aanvaard te worden.
- 10.3 Om geldig te zijn moet bij de stemming minstens 50% van de leden aanwezig zijn.
- 10.4 Indien minder dan 50% van de leden aanwezig zijn, wordt de beslissing uitgesteld tot de volgende vergadering en vervalt 10.3.
- 10.5 Wanneer het over personen gaat, wordt er geheim gestemd. De stembriefjes worden door minstens 2 personen geteld.
- 10.6 Er kan ook per volmacht gestemd worden. Er worden per persoon 2 volmachten toegestaan. Deze volmachten maken deel uit van het quorum voor de besluitvorming.

11. VERSLAGGEVING

- 11.1 De bestuursleden staan in voor de aanmaak en verspreiding van het verslag van de vergaderingen naar alle leden van de ouderraad en eventueel naar andere geïnteresseerde ouders.
- 11.2 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.

12. FINANCIËN

- 12.1 De ouderraad staat in voor het verwerven van de financiële middelen die nodig zijn om de opdrachten en werking mogelijk te maken. Daartoe organiseert hij 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...
- 12.2 De financiële verrichtingen van de ouderraad worden opgenomen in de dubbele boekhouding van de VZW Sint-Pietersschool.
- 12.3 De school opent een rekening voor de ouderraad, waar de directeur (of een lid van het schoolbestuur) en één of twee ouders van de ouderraad een volmacht op hebben.
- 12.4 In een afsprakennota wordt jaarlijks beschreven welke activiteiten de ouderraad dat schooljaar organiseert en waar de (te verwachten) opbrengst aan besteed wordt. Deze afsprakennota (zie bijlage) wordt minstens ondertekend door de directie en de voorzitter van de ouderraad.
- 12.5 De middelen die de ouderraad verwerft, worden prioritair besteed aan het ouderverenigingswerk in de breedste zin van het woord en moeten rechtstreeks of onrechtstreeks ten goede komen aan het opvoedings- en onderwijswelzijn van de leerlingen van de school.
- 12.6 Alle in- en uitgaven worden in een kasboek ingeschreven. Van elke uitgave wordt een bewijs bijgehouden.
- 12.7 Het saldo moet te allen tijde positief blijven. Op het einde van het schooljaar dient gestreefd te worden naar een saldo van minstens 2500 Euro (aangepast aan index referentiejaar 2016), om de werking van het volgende schooljaar te garanderen.
- 12.8 Het financieel verslag wordt jaarlijks op de programmeringsvergadering van de ouderraad ter goedkeuring voorgelegd.

13. INFORMATIEPLICHT NAAR DE VRIJWILLIGERS

- 13.1 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: KBC via polisnummer 28918893

- 13.2 Vergoedingen: De school/ouderwerking voorziet geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten;
- 13.3 Discretieplicht: De leden van de ouderraad en de ouders die de school en ouderraad vrijwillig hun diensten aanbieden zijn gebonden aan de discretieplicht.

14. WIJZIGING VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

Een wijziging aan het huishoudelijk reglement kan gebeuren te allen tijde en conform aan de besluitvorming (zie artikel 10).

15. ONTBINDING VAN DE OUDERRAAD

In geval van ontbinding om gelijk welke reden zal het maatschappelijk actief, na aanzuivering van de schulden, overgemaakt worden aan een instantie met een soortgelijk doel, die door de ouderraad wordt aangeduid.

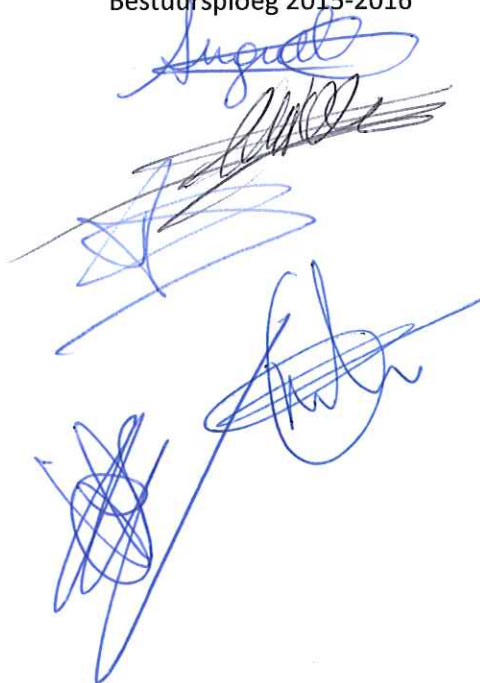
Dit document werd opgesteld in 4 exemplaren op 24 oktober 2016 en vervangt alle voorgaande documenten.

Handtekeningen,

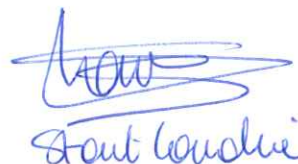
Voorzitter



Bestuursploeg 2015-2016



Directeur



AFSPRAKENNOTA OPBRENGSTACTIVITEITEN OUDERRAAD
(bijlage huishoudelijk reglement)

SCHOOL: Sint-Pietersschool Kloosterstraat 2 Korbeek-Lo

SCHOOLJAAR:

- Het schoolbestuur en de ouderraad van de school zijn bereid om in het schooljaar XXX onderstaande activiteiten te organiseren.
- Er is een raming van de winst per activiteit gemaakt, maar de werkelijke bedragen kunnen hiervan afwijken. Als er meer winst is dan voorzien blijft dit bedrag op de post ouderraad staan.
- Het schoolbestuur en de ouderraad van de school gaan ermee akkoord dat de opbrengst aan onderstaande doeleinden besteed wordt.

ACTIVITEITEN	TE VERWACHTEN AANTAL DEELNEMERS	TE VERWACHTEN OPBRENGST IN EURO	BESTEDING VAN DE OPBRENGST

Voor akkoord,

Namens de ouderraad

Namens het schoolbestuur