

HUISHOUELIJK REGLEMENT OUDERRAAD GEMEENTESCHOOL DWORP

1. BENAMING

Onder de benaming “Ouderraad van de Gemeenteschool Dworp” werd op 19 maart 2009 de ouderraad als officieel participatieorgaan opgericht.

2. ZETEL

De zetel van de ouderraad is gevestigd te 1653 Dworp, Alsebergsesteenweg 169.

3. DOELSTELLING

De basisdoelstelling van de ouderraad is het bevorderen van de samenwerking tussen ouders en school en het 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 de inrichtende macht of schoolbestuur, de directie en de leerkrachten 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.

4. SAMENSTELLING VAN DE OUDERRAAD

- 4.1. Elke ouder die kinderen ingeschreven heeft op de school kan zich kandidaat stellen voor de ouderraad. De ouderraad organiseert democratische verkiezingen. Indien het aantal kandidaten het aantal te begeven plaatsen niet overschrijdt, zijn alle kandidaten van rechtswege verkozen. Indien het aantal kandidaten het aantal plaatsen overschrijdt, moet men overgaan tot stemming.
- 4.2. De ouderraad bepaalt of er een maximum aantal leden vastgelegd wordt en hoeveel het maximum aantal bedraagt.
- 4.3. 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.
- 4.4. Het mandaat in de ouderraad geldt voor vier jaar en kan tweemaal verlengd worden. Het eindigt wanneer de ouder niet meer voldoet aan de voorwaarden van het decreet. Dit wil zeggen als het betrokken lid geen kind meer heeft op de school of als hij (zij) zich niet aan de doelstellingen van de ouderraad houdt.
- 4.5. De ouderraad staat in voor de jaarlijkse vernieuwing en aanvulling van zijn samenstelling.

5. BESTUURSSAMENSTELLING EN VERTEGENWOORDIGINGEN

- 5.1. De ouderraad verkiest op een democratische wijze de bestuursleden: een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

- 5.2. De ouderraad verkiest op een democratische wijze de afgevaardigden van de ouders in de schoolraad.
- 5.3. Ouders die tegelijkertijd in dezelfde school deel uitmaken van de inrichtende macht of het schoolbestuur, of tot het personeel behoren, kunnen geen bestuursfunctie waarnemen.

6. BEVOEGDHEDEN VAN DE OUDERRAAD

- 6.1. De ouderraad kan op vraag van en ten behoeve van de schoolraad en op eigen initiatief advies uitbrengen over de algemene organisatie en werking van de school.
- 6.2. Verder zal de ouderraad het participatief klimaat op school stimuleren door volgende taken:
 - Alle ouders informeren over 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 in overleg met het schoolteam.
 - Inspraak van ouders in het lokale schoolbeleid in goede banen leiden.

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 5 keer per schooljaar.
- 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: goedkeuring vorig verslag ouderraad, mededelingen van de directie, verslag van de vorige schoolraad, voorbereiding van de volgende schoolraad, verslag van de werkgroepen, varia ...

8. UITNODIGINGEN

De secretaris staat in voor de opmaak en verspreiding van de uitnodiging van de vergaderingen van de ouderraad. 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.

De uitnodiging wordt verstuurd ten minste 8 kalenderdagen vóór de bijeenkomst.

9. PROGRAMMERINGSVERGADERING

Jaarlijks organiseert de ouderraad een programmeringsvergadering, waarbij men alle ouders uitnodigt.

Op deze vergadering wordt het activiteitenverslag van het huidige schooljaar en het financieel verslag van het vorige schooljaar besproken en goedgekeurd.

10. BESLUITVORMING

In alle vergaderingen wordt gestreefd naar een consensus.

In uitzonderlijke gevallen wordt er tot de stemming over gegaan, waarbij een voorstel $\frac{3}{4}$ meerderheid nodig heeft.

Wanneer het over personen gaat, wordt er geheim gestemd.

11. VERSLAGGEVING

- 11.1. De secretaris staat 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 is verantwoordelijk voor de verslaggeving van zijn activiteiten en het bekendmaken van zijn standpunten aan alle ouders van de school.

12. FINANCIËN

- 12.1. De ouderraad staat in voor het verwerven van de financiële middelen die vereist zijn om zijn opdrachten en werking mogelijk te maken. Daartoe organiseert zij o.m. allerlei activiteiten van sociale, ontspannende of culturele aard, doet zij een beroep op sponsors of doet zij een beroep op subsidies vanwege lokale culturele raden of andere instanties, enz...
- 12.2. De ouderraad heeft een eigen rekening, waar de directeur en één of twee ouders een volmacht op hebben.
- 12.3. In een afsprakennota, wordt jaarlijks beschreven welke activiteiten de ouderraad dat schooljaar organiseert en waar de opbrengst aan besteed wordt. Deze afsprakennota (zie bijlage) wordt minstens ondertekend door de directie en de voorzitter van de ouderraad.
- 12.4. De middelen die de ouderraad verwerft, worden prioritair besteed aan het ouderverenigingswerk in de breedste zin van het woord en moeten uiteraard rechtstreeks of onrechtstreeks ten goede komen aan het opvoedings- en onderwijswelzijn van de leerlingen van de school.
- 12.5. Alle in- en uitgaven worden in een kasboek ingeschreven. Van elke uitgave wordt een bewijs bijgehouden.
- 12.6. Het saldo blijft positief.
- 12.7. Het financieel verslag wordt jaarlijks op de programmeringsvergadering van de ouderraad ter goedkeuring voorgelegd.

13. AANSPRAKELIJKHEID VAN DE VRIJWILLIGERS

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.

14. WIJZIGING VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

Een wijziging aan het huishoudelijk reglement kan gebeuren ten 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.

Dworp, 23 december 2009

Voorzitter

Secretaris

Penningmeester

Directeur