

**Addendum
Huishoudelijk reglement
Ouderraad
Scholengemeenschap Basisscholen Heilig Graf
School -**



Dit addendum hoort bij het huishoudelijk reglement inzake een ouderraad van een school behorende tot de Scholengemeenschap Basisscholen Heilig Graf.

Specifieke aanvullingen bij het HHR voor onze school

1. Oprichting

De zetel van de ouderraad is gevestigd te Bergakker 4, 2350 Vosselaar.

2. 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.

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

1. Alle ouders informeren over de activiteiten en de standpunten
2. Ontmoetingsactiviteiten organiseren
3. De school ondersteunen, zowel financieel als door hulp te bieden, dit in overleg met het schoolteam
4. Inspraak van ouders in het schoolbeleid in goede banen leiden, onder andere door de schoolraad te adviseren.

3. Samenstelling

3.1 Ouders worden schriftelijk opgeroepen via een folder om lid te worden van de ouderraad. Wie zich kandidaat stelt, treedt van rechtswege toe tot de ouderraad.

Er wordt geen maximum aantal leden vastgelegd.

3.2 Onder onderlinge overeenkomst tussen de ouderraad en de directie worden de data's vastgelegd om zo deel te nemen aan de vergaderingen van de ouderraad, in een raadgevende functie.

3.3 Tijdens de eerste vergadering van het schooljaar zal men het huishoudelijk reglement voorleggen die men nadien ondertekend indien akkoord.

3.4 Op de vergaderingen van de ouderraad updaten we per schooljaar de twee volgende werkgroepen binnen de ouderraad:

- Actief lid:
 - Minimum 3 keer aanwezig te zijn per kalenderjaar op een vergadering van de ouderraad
 - Minimum actief zijn in 1 werkgroep

- Je functie zal opgeheven worden wanneer men 3 vergaderingen zonder te verwittigen afwezig is.
- Helpende hand:
 - Op vrijwillige basis minimum 1 keer meehelpen bij een activiteit
 - Ondersteuning bieden bij de werkgroepen
 - Actieve deelname bij het ondersteunen van een activiteit.

3.5 Voor specifieke onderwerpen kan de ouderraad beroep doen op ervaringsdeskundigen en experts. Deze personen kunnen deelnemen aan de vergaderingen en hebben een adviserende rol.

3.6 Het mandaat van het actief lid in de ouderraad eindigt:

- Wanneer de kinderen de school verlaten
- Wanneer men expliciet te kennen geeft niet langer lid te willen zijn van de ouderraad
- Wanneer een lid drie vergaderingen zonder verwittigen afwezig is
- Wanneer een lid zich niet aan de doelstelling van de ouderraad houdt.

3.7 De ouderraad verkiest op een democratische wijze drie afgevaardigden van de ouders in de schoolraad.

4. Bestuursfuncties

4.1 De ouderraad verkiest op een democratische wijze de bestuursleden: een voorzitter, een ondervoorzitter, een secretaris, een ondersecretaris, een penningmeester en eventueel andere bestuursleden (werkgroepverantwoordelijken,...) Deze wordt jaarlijks opnieuw opgesteld. Men kan enkel in aanmerking komen als je al minstens 1 jaar in de ouderraad actief lid bent. Deze leden worden verkozen op de laatste vergadering voor de zomervakantie.

4.2 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 de inrichtende macht 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.

4.3 Ouders die tegelijkertijd in dezelfde school deel uitmaken van de inrichtende macht of het schoolbestuur, of tot het personeel behoren, kunnen geen bestuursfunctie waarnemen.

5. Bevoegdheden

5.2 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. Het schoolbestuur dient vervolgens binnen de 30 kalenderdagen een met reden omkleed antwoord te bezorgen. Deze termijn wordt opgeschort door de wettelijke bepaalde schoolvakanties.

5.2 Verder zal de ouderraad het participatief klimaat op school stimuleren door volgende taken:

- Alle ouders informeren over de activiteiten en standpunten via onze verslagen, facebook, infoborden, enz.
- Ontmoetingsactiviteiten organiseren, zodat de ouders elkaar en de school leren kennen(bv. winteractiviteit, gezond ontbijt, zomerbar,...)
- De school ondersteunen, zowel financieel als door hulp te bieden, dit in overleg met het schoolteam
- Inspraak van de ouders in het schoolbeleid in goede banen leiden, onder andere door de schoolraad te adviseren.

5.3 Gezien de ouderraad het aanspreekpunt is voor alle ouders willen we dat de leden van de ouderraad gekend zijn:

- Alle leden van de ouderraad staan door middel van een groepsfoto op de facebookpagina en hangen aan het infobord dat +/- een half jaar op een zichtbare plaats op school staat
- De namen van alle leden staan vermeld op de website van de school
- Bij activiteiten maken de ouders van de ouderraad zich herkenbaar met een T-shirt. De helpende handen krijgen een band aan.

6. Recht op informatie

De leden van de ouderraad hebben in functie van de uitoefening van hun bevoegdheden een algemeen informatierecht. Dat recht wordt uitgeoefend via de vertegenwoordigers van de geleding ouders in de schoolraad.

De voorzitter of desgevallend de secretaris van de schoolraad bezorgt de verslagen van de schoolraad aan de voorzitter van de ouderraad.

7. Vergaderingen

Afdeling I – Bijeenroeping

7.1 De bestuursleden staan in voor het vlotte verloop van de vergaderingen van de ouderraad.

7.2 De ouderraad vergadert minimum vijf keer per schooljaar.

7.3 De voorzitter of ondervoorzitter bezorgt ten laatste 1 week voor de vergadering de agendapunten aan de directie en de actieve leden.

7.4 De bestuursleden staan 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.

Afdeling II – Agenda

7.5 De agenda wordt opgemaakt door de voorzitter, in samenspraak met de andere bestuursleden. Deze wordt twee weken voor de vergadering doorgestuurd naar de directie en de actieve leden. Alle leden van de ouderraad kunnen agendapunten indienen tot 1 week voor de vergadering.

Afdeling III – Verloop – Besluitvorming – Stemming

7.6 Vaste agendapunten zijn: eventuele opmerkingen inzake vorig verslag, mededelingen, financiën, evaluatie, stand van zaken, vragen/ opmerkingen.

7.7 Individuele punten worden best besproken met de directeur of met de betrokken leerkracht. Voor zover ze een gezamenlijk onderwerp raken, kunnen ze uiteraard wel op de ouderraad besproken worden.

7.8 We werken zoveel mogelijk met werkgroepen die rond een bepaald thema werken (bv. quiz, communicatie, werk,...). Voorstellen en besluiten van deze werkgroepen worden toegelicht in de ouderraad.

7.9 In alle vergaderingen wordt gestreefd naar een consensus. Indien geen consensus bereikt wordt, zal er een stemming georganiseerd worden door de actieve leden. Een voorstel heeft $\frac{3}{4}$ meerderheid nodig. Om geldig te zijn, moet bij de stemming minstens 50% van de leden aanwezig zijn. Indien de ouderraad geen akkoord bekomen wordt, zal het voorstel voorgelegd worden aan het schoolbestuur, die een finale beslissing zal nemen.

7.10 Wanneer het over personen gaat, wordt er geheim gestemd.

Afdeling IV – Verslag

7.11 De secretaris staat in voor de aanmaak en verspreiding van het verslag van de vergaderingen naar alle actieve leden van de ouderraad. De directeur zet dit verslag op de website van de school voor eventuele andere geïnteresseerde ouders.

7.12 De ouderraad is verantwoordelijk voor de verslaggeving van zijn activiteiten en het bekendmaken van zijn standpunten aan alle ouders van de school.

8. Communicatie

8.1. De verslagen van de ouderraad worden via de website van de school aan de ouders van de school bekend gemaakt.

8.2. Ouders van de school kunnen informatie verkrijgen bij en opmerkingen geven aan de leden van de ouderraad.

9. Financiën

9.1 De ouderraad staat in voor het verwerven van de financiële middelen die vereist zijn om de opdrachten en werking mogelijk te maken. Daartoe organiseert zij onder meer allerlei activiteiten van sociale, ontspannende of culturele aard, doet zij beroep op sponsors of doet zij beroep op subsidies vanwege lokale culturele raden of andere instanties, enz.

9.2 De financiële verrichtingen van de ouderraad worden opgenomen in de dubbele boekhouden van de VZW Instituut van het Heilig Graf.

9.3 De ouderraad heeft een bankrekening, waar de directie, de voorzitter en de penningmeester een volmacht op hebben. De VZW Instituut van het Heilig Graf is wettelijk gezien echter de eigenaar van deze rekening.

9.4 De middelen die de ouderraad verwerft, worden prioritair besteed aan het ouderverenigingwerk 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.

9.5 Alle in- en uitgaven worden in een kasboek ingeschreven. Van elke uitgave wordt een bewijs bijgehouden. Dit zijn ofwel facturen ofwel kasbons. Briefjes worden niet meer toegelaten.

9.6 Het saldo blijft positief.

9.7 Uitgaven vanaf 250€ dienen goedgekeurd te worden door minimum twee leden van het bestuur en door de directie.

9.8 Voor elke activiteit wordt er een kostenraming gemaakt zodat deze kan voorgelegd worden aan de penningmeester.

9.10 Alle in- en uitgaven worden in een kasboek ingeschreven (zie model in bijlage). Van elke uitgave wordt een bewijsstuk bijgehouden (7 boekjaren).

9.11 De financiële verrichtingen van de ouderraad worden opgenomen in de dubbele boekhouding van de VZW Instituut van het Heilig Graf. Hiertoe wordt het kasboek 2 maal per jaar (juni, december) doorgegeven aan de dienst boekhouding van de VZW.

9.12 Er mogen geen gelden meer overgeschreven worden op een privérekening. Dit dient altijd te gebeuren via de rekening van de ouderraad.

9.13 Na elk event wordt de kassa asap nageteld. Dit met de verantwoordelijke van de werkgroep en de penningmeester.

10. Verzekering en aansprakelijkheid

Alle activiteiten georganiseerd door de ouderraad worden beschouwd als schoolactiviteiten en vallen onder de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

11. Aankoopbeleid

Het is noodzakelijk om de risico's die op school binnen worden gebracht vooraf in te schatten. Dit geldt zeker ook bij de aankoop van elektrisch materiaal, gereedschap, producten, levensmiddelen en sport en spelmateriaal. Daarom zal de aankoop enkel mogen gebeuren door de school. De preventiedienst van de school zal voor bepaalde aankopen zijn goedkeuring moeten geven.

12. Werkzaamheden door ouderraad

De ouderraad zal bij klusjes en werkzaamheden rekening houden met de geldende wetgeving en afspraken. Onder geen beding zal de ouderraad werkzaamheden verrichten aan de technische installatie (elektriciteit, verwarming,...) van de school. Om problemen te vermijden worden de werkzaamheden vooraf besproken met directie en bespreekt dit met de preventiedienst.

13. Veiligheid bij evenementen

Op school gelden bepaalde regels inzake veiligheid. We denken hier o.a aan voedselveiligheid, brandpreventie,... De ouderraad zal de uitgeschreven procedures van de VZW Instituut van het Heilig Graf volgen. Deze procedures worden opgevraagd.

14. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement wordt jaarlijks, bij het begin van een nieuw schooljaar, aangepast waar nodig.

Gedaan te (plaats), op (datum)

Handtekening ter goedkeuring,

Voorzitter

Ondervoorzitter

Secretaris

Ondersecretaris

Penningmeester

Directie