

Huishoudelijk Reglement OUDERCOMITÉ



00. INHOUDSTABEL

01. Inleiding

02. Doelstelling van het oudercomité

03. Gedragscode en attitude

04. Structuur van het oudercomité

05. Financiën

06. Aansprakelijkheid

07. Wijziging Huishoudelijk Reglement

08. Ontbinding van het oudercomité

09. Sluiting van de school

10. Goedkeuring Huishoudelijk Reglement

01. INLEIDING

Het “Huishoudelijk reglement” is opgemaakt om leden en toekomstige leden, directie en leerkrachten een toelichting te geven over de doelstellingen en structuur van het oudercomité van de Gemeentelijke Basisschool De Start Kluisbergen.

Het huishoudelijk reglement geeft houvast aan de leden van het oudercomité en helpt nieuwe oudercomitéleden om snel inzicht te krijgen in de werkzaamheden van het oudercomité.

Het tweede deel geeft een algemene beschrijving van de structuur van het oudercomité en de samenstelling van het oudercomité.

Tot slot vinden we in het derde deel de praktische invulling van de werkzaamheden en activiteiten van het oudercomité.

Het oudercomité wil flexibel zijn en wil zich aanpassen aan de continue maatschappelijke veranderingen. Om die reden zal het “Huishoudelijk reglement oudercomité” jaarlijks worden aangepast en ter goedkeuring worden voorgelegd bij het begin van het nieuwe schooljaar aan directie en schoolteam en de actieve leden van het oudercomité.

Het oudercomité van GBS De Start, is een feitelijke vereniging voor onbepaalde duur. De maatschappelijke zetel van het oudercomité is gevestigd te:

GBS De Start Oudercomité
Kloosterstraat 24
9690 Kluisbergen

Mailadres: oudercomitegbsdestart@gmail.com

02. DOELSTELLINGEN VAN HET OUDERCOMITÉ

Het oudercomité wil, samen met de directie en leerkrachten, zoveel mogelijk kansen creëren voor de leerlingen van de Gemeentelijke Basisschool De Start Kluisbergen.

Het oudercomité is de schakel tussen de ouders van de leerlingen en de school en behartigt de belangen van leerlingen en ouders bij de directie en leerkrachten.

Het oudercomité streeft naar een goede samenwerking met de directie en leerkrachten.

Het oudercomité bouwt aan een relatie met directie en leerkrachten gebaseerd op wederzijds respect en open communicatie.

Het oudercomité heeft tot doel een adviserende en aanvullende rol voor directie en leerkrachten te vervullen om tot een goede en leerzame schoolperiode voor onze kinderen te komen.

Het oudercomité wil directie en leerkrachten ondersteunen in hun taken door een helpende hand en financiële bijdragen aan te bieden.

Het oudercomité wil, door het organiseren van activiteiten, de betrokkenheid van de ouders stimuleren en bijdragen tot een goed schoolklimaat.

Het oudercomité heeft een signaalfunctie voor andere ouders door een luisterend oor aan te bieden.

Het oudercomité zal, bij individuele vragen en klachten van ouders, op een discrete manier doorverwijzen naar directie en leerkrachten.

Het oudercomité hecht een groot belang aan en wenst de opbrengst van zijn activiteiten te richten op volgende doelgebieden:

- Fruit/groenten op woensdag
- Tussenkost buitenklassen
- Ijsjes op school
- Ondersteuning bij indianenritueel
- 6de jaarsactiviteit
- Ontbijtmanden op het einde schooljaar
- Aankoop speelmateriaal

Op het einde van het schooljaar wordt een activiteitenkalender opgesteld, voor het volgende schooljaar. Deze activiteiten worden in het oudercomité besproken en goedgekeurd.

03. GEDRAGSCODE EN ATTITUDE

Voor alle leden van het oudercomité, ongeacht hun functie, geldt dat hun optreden:

- Rekening houdt met de nodige discretie zeker m.b.t. besprekingen die omwille van hun aard gevoelig of persoonlijk kunnen zijn;
- Het open karakter van de school en zijn partners respecteert en niet vanuit een individuele levensbeschouwelijke en/of politieke overtuiging vertrekt;
- Respectvol is tegenover leerlingen, ouders, oudercomité leden en het schoolteam;
- Handelt volgens de visie van het oudercomité;

- In overeenstemming is met het pedagogisch project van de school;
- Bij meningsverschillen respectvol en discreet is;
- De geloofwaardigheid en/of het imago van de school en/of het oudercomité niet schaadt
- Op forums en diverse sociale media discreet en correct is;
- Gebeurt op een constructieve en oplossingsgerichte wijze, vanuit een positieve benadering;
- Geïnspireerd is vanuit een actieve vertegenwoordiging van alle ouders en kinderen en niet vanuit een persoonlijk belang als ouder m.b.t. het eigen kind;
- Een verantwoordelijke functie uitstraalt naar de minderjarige kinderen en hun ouders toe en zij zich hier ook naar gedragen; hieronder wordt opgenomen dat alle misbruik van alcohol en andere verdovende middelen door een lid moet vermeden worden en gezond verstand primeert. Dit impliceert dat het bestuur recht heeft om bij het vermoeden van misbruik iemand te weigeren op activiteiten of vergaderingen, zowel voor actieve leden als ondersteunende leden.
- Tijdens het helpen op een activiteit, georganiseerd door het oudercomité of binnen een schoolcontext, geldt een nultolerantie voor wat alcohol en andere verdovende middelen betreft voor het helpend lid (zowel actief of ondersteunend lid). Daarbij uitgezonderd kan, in samenspraak met de voorzitter (of een ander bestuurslid bij afwezigheid van de voorzitter), voorafgaand aan de activiteit beslist worden om samen te klinken op een goede werking, of bij het eindigen van een activiteit in samenspraak met de werkgroep van de desbetreffende activiteit.

04. STRUCTUUR VAN HET OUDERCOMITÉ

➤ Samenstelling

Elke ouder van wie zijn kind(eren) regelmatig aanwezig is (zijn) en ingeschreven is (zijn) in GBS De Start kan deel uitmaken van het oudercomité. De ouder kan zich aanmelden als lid van het oudercomité via de directie, via een leerkracht of via een actief lid.

Het oudercomité streeft ernaar de ouders van alle leerjaren en beide vestigingsplaatsen te vertegenwoordigen. Op die manier worden de belangen van alle leerlingen optimaal vertegenwoordigd.

Binnen onze werking maken we een onderscheid tussen onze actieve en ondersteunende leden.

We verwachten van de actieve leden die deel uitmaken van het oudercomité een engagement.

We vragen een actieve deelname aan de werkgroepen ter voorbereiding van de activiteiten en een actieve deelname aan de helft van de activiteiten georganiseerd door het oudercomité. Daarnaast verwachten we dat deze leden minstens de helft van de vergaderingen aanwezig zijn. Actieve leden kunnen deelnemen aan discussies en meehelpen om beslissingen te nemen. Bij het nemen van beslissingen wordt er gestreefd naar een akkoord tussen de actieve

leden. Op verzoek of wanneer er geen akkoord bereikt wordt, kan er overgegaan worden tot een stemming. Enkel aanwezige leden hebben beslissings- en stemrecht.

Men is geen actief lid meer van het oudercomité:

- wanneer men geen enkel kind heeft ingeschreven op de school
- wanneer men te kennen geeft dat men geen deel meer wenst uit te maken van de oudercomité
- na een jaar non-activiteit als actief lid van het oudercomité.

Ieder (actief) lid van het oudercomité heeft het volste recht – wanneer hij/zij wegens persoonlijke redenen van welke aard dan ook zich niet meer ten volle kan inzetten voor het oudercomité – zelfstandig te beslissen ontslag te nemen uit het oudercomité. Deze leden worden geacht de voorzitter hiervan in kennis te stellen.

Alle actieve leden van het oudercomité worden steeds uitgenodigd op de vergaderingen van het oudercomité via mail of in de whatsapp groep van lopend schooljaar.

Ervaringsdeskundigen en experts kunnen op uitnodiging als waarnemende leden de vergaderingen van het oudercomité bijwonen.

De ondersteunende leden worden voorafgaand aan activiteiten waar extra hulp nodig is, uitgenodigd om mee te werken aan de uitvoering ervan.

Bestuur

De voorzitter - ondervoorzitter - secretaris - penningmeester, worden verkregen uit de actieve leden van het oudercomité. Deze worden verkozen volgens democratische principes.

De mandatarissen nemen dit op voor één schooljaar en deze eindigen in juli. Voor de aanvang van het nieuwe schooljaar dient een nieuw akkoord te zijn voor de mandaten van het jaar nadien. De zomervakantie wordt gebruikt om een overgang tussen mandaten in goede banen te leiden.

De mandatarissen verplichten zich ertoe om hun kennis en documenten (algemene, draaiboeken, financiële, ...) te delen met de andere actieve leden en deze kennis en documenten (algemene, draaiboeken, financiële, ...) door te geven na het beëindigen van hun functie om de continuïteit van de werking te garanderen.

Op het einde van het schooljaar worden alle mandaten vacant verklaard en de nieuwe mandaten bekrachtigd voor het komende schooljaar. De uittredende voorzitter zal de laatste vergadering van het lopende schooljaar nog voorzitten. Tijdens dit overleg kiest het oudercomité een voorzitter, secretaris, penningmeester en eventueel een ondervoorzitter.

Elk actief lid kan zich kandidaat stellen om een mandaat op te nemen, zodra hij/zij minstens twee volledige werk jaren actief heeft deelgenomen in het oudercomité. Indien de kandidaat niet voldoet aan de bovenstaande eisen kan het oudercomité beslissen om af te wijken van de regel.

De taak van voorzitter bestaat erin om de vergadering voor te bereiden, te leiden en toezicht te houden op de opvolging van de activiteiten samen met andere bestuursleden. De voorzitter is tevens het aanspreekpunt voor directie en leerkrachten.

De ondervoorzitter zal de voorzitter ondersteunen en hulp bieden bij het opvolgen van mails en contact met directie. Bijstaan in de organisatie van de vergaderingen en bij afwezigheid van de voorzitter de vergadering leiden.

De secretaris zal een verslag opmaken van de vergaderingen en dit overmaken aan de leden van het oudercomité en de directie van de school. De secretaris maakt ook een dossier op voor subsidie via de gemeente.

De penningmeester houdt een boekhouding bij met de financiële verrichtingen van het oudercomité. Na elke activiteit zal een stand van zaken meegedeeld worden omtrent de activiteit, op een vergadering van het oudercomité.

Op de vergadering in juli wordt het financiële verslag toegelicht door de penningmeester, besproken en goedgekeurd door de actieve leden.

Vergaderingen

De agenda wordt opgemaakt door het bestuur. Alle actieve leden en de directie kunnen vooraf agendapunten indienen voor de vergaderingen van het oudercomité bij de voorzitter. De vergaderingen van het oudercomité vinden plaats iedere 2^o week van de maand afwisselend op dinsdag of donderdag om 19u30 (uitgezonderd wanneer die datum in een schoolvakantie valt of er reeds een schoolactiviteit is). De vergadering vindt afwisselend plaats in de vestigingsplaats Berchem en Ruien.

Ouders die zich geroepen voelen om deel te nemen aan het oudercomité zijn steeds welkom.

De vergadering wordt geleid door de voorzitter of bij afwezigheid door de ondervoorzitter.

De actieve leden van het oudercomité en de directie krijgen steeds een verslag van de vergadering.

Besluitvorming

Bij het nemen van beslissingen wordt er gestreefd naar een akkoord tussen de actieve leden. Op verzoek of wanneer er geen akkoord bereikt wordt, kan er overgegaan worden tot een stemming. Dan geldt de eenvoudige meerderheid (de helft plus 1).

In bepaalde gevallen kan er overgegaan worden tot geheime stemming.

Persoonsgebonden materie (m.b.t. ouders, leerlingen, leerkrachten, school, relaties) mag geen invloed hebben op de beslissingen.

Verslaggeving en communicatie

De secretaris staat in voor de opmaak en verspreiding van het verslag van de vergaderingen naar alle actieve leden van het oudercomité en de directie van de school. Het verslag bevat de agenda, datum, plaats en uur van de volgende vergadering, het verslag van de vergadering en zo nodig, bijbehorende documenten en nota's.

De uitnodigingen van de activiteiten gebeuren via Smartschool en/of een aparte aankondiging die meegegeven wordt met de kinderen.

In gepubliceerde verslagen van het oudercomité zullen geen namen van leerlingen en volwassenen genoemd worden, enkel indien dit nodig is voor de werking.

Het oudercomité wil een transparante en praktische communicatie voeren over hun activiteiten om in gezamenlijk overleg met de school samen tot gedragen resultaten te komen.

Taakverdeling

Onze activiteiten doorheen het schooljaar worden in werkgroepjes uitgewerkt. Dit verloopt in drie fasen:

- De opstart, waarbij de werkgroep onderling afsprekt om samen te komen, te brainstormen, ideeën uit te werken etc.
- Nadien worden op een volgende vergadering de ideeën in de groep besproken en beslist het oudercomité gezamenlijk welke ideeën zullen worden uitgewerkt.
- In de laatste fase zal alles verder uitgewerkt worden en op de vergadering vóór de activiteit wordt dan samen de taakverdeling bekeken. Voor alle activiteiten hebben we steeds zoveel mogelijk leden nodig om deze effectief te laten doorgaan.

Het oudercomité beslist op het einde van het schooljaar voor welke activiteit al dan niet een werkgroep wordt opgericht.

Deelnemen aan een werkgroep gebeurt op vrijwillige basis.

We streven ernaar om elk actief lid aan minstens één werkgroep actief te laten deelnemen.

Andere taken kunnen individueel of in kleine groepjes opgenomen worden:

- Organisatie van de sponsoring
- PR: maandblad Kluisbergen, Info Kluisbergen, social media...
- Fotograaf

Zittingstermijn

De leden van het oudercomité kunnen enkel zetelen in het oudercomité zolang hun kind ingeschreven staat als leerling van de Gemeentelijke Basisschool De Start Kluisbergen.

Bij officieel uittreden van een lid en indien deze toch opnieuw wil toetreden wordt een overgangstermijn van 1 jaar weerhouden. Dit om de continuïteit van de werking van het oudercomité te behouden.

Vertegenwoordiging directie en leerkrachten

De vergaderingen van het oudercomité worden bijgewoond door de directeur.

Tijdens de vergadering houdt de directie het oudercomité op de hoogte van de ontwikkelingen binnen de school mbt de doelgebieden van het oudercomité.

De directie beantwoordt de vragen van het oudercomité en neemt deel aan de discussies binnen het oudercomité.

De directie bespreekt de initiatieven van het oudercomité met de leerkrachten in een personeelsvergadering en brengt een standpunt uit tijdens een volgende vergadering van het oudercomité.

05.FINANCIËN

Het oudercomité staat zelf in voor het verwerven van financiële middelen om haar werkingskosten te dekken. Dit kan op verschillende manieren, bv. door het organiseren van (winstgevende) activiteiten, door een beroep te doen op subsidies vanwege lokale raden en instanties, door sponsors te zoeken, ...

De financiële middelen van het oudercomité (feitelijke vereniging) worden maximaal ingezet ten behoeve van alle kinderen van de school, binnen het pedagogische project van de school. Dit gebeurt in een onderling akkoord, op een vergadering van het oudercomité, tussen de school en het oudercomité . Deze financiële middelen/materialen worden vervolgens geschonken aan de school. Bij deze financiële middelen maakt men een onderscheid tussen 'verbruiksmateriaal' en 'gebruiksmateriaal'. Bij deze laatste categorie gebeurt dit aan de hand van een 'document van schenking'.)

De financiële middelen worden autonoom en transparant beheerd door het oudercomité. Het bijhouden van de kas gebeurt door de penningmeester. Twee leden van het oudercomité hebben een volmacht op de rekening van het oudercomité. Het overschrijven en opnemen van gelden kan enkel na overleg in het oudercomité. Ook voorschotten kunnen op deze manier aangevraagd worden.

Het geld uit 'een kassa' wordt door 2 leden van het oudercomité geteld, ter goeder trouw en na het beëindigen van de activiteit. Deze wordt opgenomen in het kasboek, Exeldocument of ... De kassa wordt zo snel mogelijk terug in bewaring genomen bij de penningmeester. Alle inkomsten en uitgaven worden in een kasboek, Exeldocument of ... ingeschreven. Alle uitgaven en inkomsten worden opgevolgd door de penningmeester. Van elke uitgave wordt een bewijs bijgehouden. Het saldo dient positief te blijven.

Het financiële verslag wordt besproken en goedgekeurd op de laatste vergadering van het schooljaar, met de actieve leden en de afvaardiging van het schoolteam.

De financiële stand van zaken van het oudercomité wordt op elke vergadering van de actieve leden en de afvaardiging van het schoolteam, na een winstgevende activiteit of een uitgave, toegelicht.

De leden en hun eventuele rechtsopvolgers hebben geen deel in het vermogen van het oudercomité, hebben geen recht op een aandeel in de behaalde winsten en kunnen geen opbrengsten halen uit het oudercomité waardoor zij zich individueel verrijken. Bij uittreding, uitsluiting of overlijden kunnen zij nooit teruggave of vergoeding vorderen voor gestorte bijdragen of gedane inbrengen.

06. AANSPRAKELIJKHEID

De leden van het oudercomité ondertekenen geen contracten.

De leden van het oudercomité zijn verzekerd als 'gemeentelijke vrijwilliger'.

Het oudercomité zal, indien nodig (omdat er activiteiten georganiseerd worden ALLEEN door het oudercomité), de noodzakelijke verzekeringen (BA, inclusief rechtsbijstand – Lichamelijke Ongevallen – Zaakschadeverzekering, brand alle risico's gehuurde materialen) afsluiten. Het oudercomité zal dit in overleg doen met de directie en het schoolbestuur voor al haar activiteiten, die zij afzonderlijk inricht.

07. WIJZIGING HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Het is aangewezen dat het huishoudelijk reglement elk schooljaar wordt bekeken en getoetst wordt aan de reële situatie.

Een wijziging aan het huishoudelijk reglement kan op verzoek als agendapunt opgenomen worden op de vergadering van de actieve leden en de afvaardiging van het schoolteam.

08. ONTBINDING VAN HET OUDERCOMITÉ

- Na twee opeenvolgende schooljaren non-activiteit houdt het oudercomité op te bestaan.
- In geval van ontbinding om gelijk welke reden, zullen de financiële middelen en bezittingen ten goede komen aan de school waaraan het oudercomité verbonden was of een gelijkaardige organisatie met dezelfde doelen of een nader te bepalen 'goed doel'. Dit gebeurt in de vorm van een 'schenking'.

09. SLUITING VAN DE SCHOOL

- In geval van sluiting, om gelijk welke reden, zullen de financiële middelen en bezittingen van het oudercomité ten goede komen aan een goed doel met gelijkaardige doelstellingen in de vorm van een schenking.

- Deze beslissing wordt genomen op de ontbindingsvergadering van het oudercomité, in onderling overleg met de actieve leden van het oudercomité.

10. GOEDKEURING HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Plaats en datum:

Handtekeningen ter goedkeuring:

Mandaten oudercomité	Naam	Handtekening
Voorzitter		
Ondervoorzitter		
Secretaris		
Penningmeester		
