



huishoudelijk reglement

- 1. BENAMING:** Ouderraad van het Sint-Jozefscollege, afdeling Pontstraat (instellingsnummer 022764), huisnummer 18 behorende tot de vzw IÑIGO, ignatiaanse scholen.

Bij onderhavig reglement wordt de ouderraad als officieel participatieorgaan opgericht.

2. ZETEL

De zetel van de ouderraad is gevestigd op het volgend adres:

Pontstraat 18

9300 Aalst

3. DEFINITIES

“Decreet” : Decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad, *B.S.* 6 augustus 2004.

“Jaarlijkse programmeringsvergadering”: de vergadering waarvan sprake in artikel 10.

“School” : Lagere School Sint-Jozefscollege, afdeling Pontstraat, Pontstraat 18, 9300 Aalst.

4. 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 welzijn van de kinderen binnen de context van de School.

De ouderraad heeft als doel het participatief klimaat op School te stimuleren.

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

- alle ouders informeren over de activiteiten en standpunten;
- ontmoetingsactiviteiten organiseren, zodat de ouders elkaar en de School leren kennen;
- de School ondersteunen, zowel financieel als door materiele en immateriële hulp te bieden;
- de deelname van ouders aan de participatieorganen bevorderen en ondersteunen.

In de context van de uitvoering van zijn taken zal de ouderraad streven naar een weerspiegeling van de schoolpopulatie in de samenstelling van de participatieorganen.

5. SAMENSTELLING VAN DE OUDERRAAD

- . 5.1 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. Aan het begin van elk schooljaar worden alle ouders uitgenodigd tot toetreding. Toetreding is op elk ogenblik ook in de loop van het schooljaar mogelijk.
- . 5.2 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.
- . 5.3 Er is geen maximum aantal leden. Er kunnen te allen tijde werkgroepen opgericht worden om efficiënt te kunnen werken.

- . 5.4 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.
- . 5.5 De ouderraad kan niet-leden uitnodigen om aanwezig te zijn: ervaringsdeskundigen, andere ouders, experts, etc. Deze personen kunnen deelnemen aan de vergaderingen, in een raadgevende functie.
- . 5.6 Het mandaat in de ouderraad geldt voor vier jaar hernieuwbaar. Het eindigt:
 - wanneer de ouder geen kind meer heeft op de School;
 - wanneer de ouder ontslag neemt;
 - wanneer de ouder zich niet aan de doelstellingen van de ouderraad houdt ;
 - wanneer de ouder driemaal opeenvolgend onwettig afwezig is zonder voorafgaande verwittiging ;- wanneer de ouder in een toestand van onverenigbaarheid komt. Het lid verkeert in een toestand van onverenigbaarheid wanneer het de hoedanigheid van personeelslid van de betrokken onderwijsinstelling bezit.

5.7 Het huishoudelijk reglement wordt gepubliceerd op de website van de School. Door zijn toetreding tot de ouderraad, erkent en aanvaardt elk lid van de ouderraad alle bepalingen van onderhavig huishoudelijk reglement.

5.8 De voorzitter en secretaris houden ten allen tijde een geactualiseerde lijst bij van de leden van de ouderraad met aanduiding van de vermelding van de datum van hun toetreding en publiceert deze op de website.

6. BESTUUR : SAMENSTELLING EN VERTEGENWOORDIGING IN DE SCHOOLRAAD

- . 6.1 De ouderraad verkiest of herbevestigt op de laatste vergadering van het schooljaar voorzien in artikel 10 en conform de procedure voorzien in artikel 11 de bestuursleden voor het daaropvolgende schooljaar: een voorzitter, een ondervoorzitter, een secretaris, een penningmeester en eventueel andere bestuursleden (werkgroep verantwoordelijken, klasafgevaardigden...). Deze andere

bestuursleden kunnen ook in de loop van het schooljaar worden toegevoegd. Bij het wegvallen van een bestuurslid zal deze op de volgende vergadering worden vervangen of verkozen. De voorzitter opent en sluit de vergadering. Zij/hij leidt de besprekingen, staat in voor de goede werking van de ouderraad en waakt over de naleving van het huishoudelijk reglement. Bij belet van de voorzitter, treedt de ondervoorzitter van rechtswege op als plaatsvervangend voorzitter.

- . 6.2 Alle communicatie door het schoolbestuur aan de ouderraad wordt minstens aan de bestuursleden waarvan sprake in artikel 6.1 gericht. Alle communicatie in naam van de ouderraad gebeurt door de voorzitter.
- . 6.3 De ouderraad duidt de afgevaardigden van de ouders in de schoolraad aan uit zijn midden bij consensus en bij verschillende kandidaten bij verkiezing. 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 al dan niet herbevestigd door de ouderraad.
- . 6.4 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.

7. BEVOEGDHEDEN VAN DE OUDERRAAD

7.1 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:

1e : de bepaling van het profiel van de directeur;

2e : het studieaanbod;

3e : het aangaan van samenwerkingsverbanden;

4e : de opstapplaatsen en de busbegeleiding in het kader van het aangeboden vervoer;

5e : de vaststelling van het nascholingsbeleid;

6e : het beleid met betrekking tot experimenten en projecten;

7e : 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;

8e : bepaalde grote infrastructuurwerken:

9e : de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten;

10e : het welzijns-, veiligheids- en gezondheidsbeleid van de School ten aanzien van de leerlingen, met inbegrip van de schoolmaaltijden;

11e : het beleid met betrekking tot interne kwaliteitszorg, met inbegrip van de bespreking van de resultaten van een schooldoorlichting.

7.2 Elk advies van de ouderraad wordt ter informatie bezorgd aan de pedagogische raad, de leerlingenraad en de schoolraad.

7.3 De termijn van 30 kalenderdagen waarbinnen het advies moet beantwoord worden door het schoolbestuur, wordt opgeschort gedurende de wettelijk vastgelegde schoolvakanties.

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

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

7.5 De ouderraad kan uit eigen beweging een advies uitbrengen over onderwerpen die niet vermeld zijn in artikel 7.1 en die betrekking hebben op een materie die de ouders en kinderen aanbelangt.

8. DE VERGADERINGEN VAN DE OUDERRAAD

- . 8.1 De bestuursleden staan in voor het vlotte verloop van de vergaderingen van de ouderraad.
- . De datum en de plaats van de eerste vergadering van het schooljaar worden aan alle ouders meegedeeld, samen met de vermelding dat zij zich kunnen aansluiten bij de ouderraad.
- . Wanneer er al een ouderraad is, staat de nieuwe voorzitter in voor de planning van en de communicatie over deze eerste vergadering. Bij de oprichting van een ouderraad neemt het schoolbestuur deze verantwoordelijkheid op zich.
- . 8.2 De medewerking houdt op zijn minst de actieve deelname in aan de vergaderingen van de ouderraad en de daadwerkelijke vertegenwoordiging binnen de klasoudergroep. Er kunnen meerdere afgevaardigden zijn voor een klas, in dit geval zal er onderling afgesproken worden wie woordvoerder is. Dit wordt aan de ouderraad bekend gemaakt.
- . 8.3 Tijdens de eerste vergadering van elk schooljaar legt de ouderraad de vergadermomenten voor het hele schooljaar vast.

De voorzitter of desgevallend de secretaris van de ouderraad bezorgt de data van deze vergadermomenten aan de directeur en aan de voorzitter van de schoolraad.

De ouderraad vergadert minimum 7 keer per schooljaar (minstens voorafgaand aan elke vergadering van de schoolraad).

Vergaderfrequentie: de ouderraad vergadert minstens op de volgende dagen:

- De eerste dinsdag van september;
- De tweede dinsdag van oktober;
- De tweede dinsdag van november;
- De derde dinsdag van januari;
- De tweede dinsdag van maart;
- De tweede dinsdag van mei ;
- De eerste dinsdag van juni (programmeringsvergadering).

Indien deze dagen in een vakantie vallen, of op een vrije dag, wordt de vergadering een week later gepland.

Bij het begin van het schooljaar kunnen eventuele data wijzigingen afgesproken worden. De jaaragenda wordt dan gepubliceerd.

Wanneer de voorzitter een vraag tot advies krijgt van de schoolraad, bezorgt de voorzitter of desgevallend de secretaris (ten laatste in de week) voor de vergadering de uitnodiging aan de leden en de directeur en de voorzitter van de schoolraad. Ze bevat datum, agenda, plaats en uur van vergadering en, indien mogelijk, bijhorende documenten en nota's. Bij het vaststellen van datum en uur wordt rekening gehouden met de beschikbaarheid van de leden.

- . 8.4 De agenda wordt opgemaakt door de voorzitter, in samenspraak met de andere bestuursleden.
- . 8.5 Op vraag van een lid wordt elk onderwerp dat binnen de bevoegdheid van de ouderraad valt, op de agenda van de eerstvolgende vergadering geplaatst. Deze vraag wordt gericht aan de voorzit(s)ter minstens 10 kalenderdagen voor de vergadering.

9. UITNODIGINGEN

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

wordt ten laatste één week vóór de bijeenkomst verstuurd. De uitnodiging zal via e-mail bezorgd worden.

- . 9.2 De uitnodiging vermeldt de plaats, datum en het uur van de bijeenkomst evenals de agenda en een eventuele oproep tot kandidatuurstelling voor de bestuursleden. Zo mogelijk worden ook bijbehorende documenten en nota's op voorhand bezorgd.

5

10. JAARLIJKSE PROGRAMMERINGSVERGADERING

Jaarlijks organiseert de ouderraad een evaluatie-, thema- en programmeringsvergadering, tijdens de maand juni waarop de directeur, alle leerkrachten en alle leden van de ouderraad worden uitgenodigd.

11. BESLUITVORMING

- . 11.1 In alle vergaderingen wordt gestreefd naar consensus bij het verstrekken van adviezen of het bepalen van standpunten.
- . 11.2 Indien geen consensus bereikt wordt, zal er een stemming georganiseerd worden. In dat geval beschikt elk lid over één stem. Een voorstel heeft 2/3 meerderheid nodig om aanvaard te worden. Onthoudingen worden niet meegeteld. Bij staking van stemmen wordt het voorstel niet aangenomen.
- . 11.3 De voorzitter of desgevallend de secretaris van de ouderraad deelt de standpunten van de vergadering zo snel mogelijk mee aan de directeur en aan de voorzitter van de schoolraad. In voorkomend geval worden ook de minderheidsstandpunten aan de voorzitter van de schoolraad meegedeeld.
- . 11.4 Om geldig te zijn moet bij de stemming minstens 50% van de leden aanwezig zijn, of vertegenwoordigd. Elk lid kan slechts één ander lid vertegenwoordigen.
- . 11.5 In het geval van een extra vergadering, wanneer de ouderraad een vraag tot advies krijgt van de schoolraad, kan ze slechts geldig

vergaderen als er minstens 50% van de leden aanwezig zijn. Wordt dit quorum niet bereikt, dan wordt een nieuwe vergadering van de ouderraad samengeroepen. Op die nieuwe vergadering kan, ongeacht de aanwezigheden, over de agendapunten van de vorige vergadering rechtsgeldig vergaderd worden.

- . 11.6 Wanneer het over personen gaat, wordt er geheim gestemd. De stembriefjes worden door minstens 2 personen geteld.

12. VERSLAGGEVING EN COMMUNICATIE

- . 12.1 De secretaris staat in voor de aanmaak en verspreiding van het verslag van de vergaderingen van de ouderraad naar alle leden van de ouderraad.
- . 12.2 De verslagen van de ouderraad worden na goedkeuring op de volgende vergadering aan de ouders van de school bekend gemaakt via de website van de school. Indien er over specifieke personen meldingen worden gemaakt zullen deze bij de publicatie worden weggelaten.
- . 12.3 Ouders van de school kunnen informatie verkrijgen bij en opmerkingen geven aan de leden van de ouderraad.

13. FINANCIËN

13.1 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...

13.2 De financiële verrichtingen van de ouderraad worden opgenomen in de dubbele boekhouding van de vzw IÑIGO, ignatiaanse scholen waartoe de School behoort.

13.3 De School opent een rekening voor de ouderraad, waar de voorzitter, de ondervoorzitter en de penningmeester elk afzonderlijk een volmacht op hebben.

13.4 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 welzijn van de leerlingen binnen de School.

13.5 Alle in- en uitgaven worden in een kasboek ingeschreven. Van elke uitgave wordt een bewijs bijgehouden.

13.6 Het saldo moet positief blijven.

13.7 Het financieel verslag van het voorbije werkingsjaar wordt jaarlijks op de eerste vergadering van het volgende werkingsjaar van de ouderraad ter goedkeuring voorgelegd.

14. INFORMATIEPLICHT NAAR DE VRIJWILLIGERS

14.1 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.

14.2 Vergoedingen: De School/ouderwerking voorziet geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten.

14.3 Discretieplicht: De leden van de ouderraad en de ouders die de School en ouderraad vrijwillig hun diensten aanbieden zijn gebonden aan de discretieplicht.

15. WIJZIGING VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op datum van 9 mei 2017

Dit huishoudelijk reglement geldt voor onbepaalde duur.

Een wijziging aan het huishoudelijk reglement kan gebeuren te allen tijde en conform aan de besluitvorming (zie artikel 11).

16. ONTBINDING VAN DE OUDERRAAD

Als de ouderraad beslist om niet meer actief te zijn, blijven de financiën in de schoolboekhouding ter beschikking als startbudget voor wanneer de ouderraad terug actief wordt.

Bijlage 1 : Aanwezigheidslijst dd. 9 mei 201

HHR unaniem goedgekeurd