

1. BENAMING

In overleg met de raad van bestuur van Kolva vzw en in uitvoering van het Decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad, B.S. 6 augustus 2004, wordt in de onderwijsinstelling VBS Moorsel – vestigingsplaats Moorsel, een ouderraad opgericht, onder de benaming “Ouderraad Kloosterschool” .

2. ZETEL

De zetel van de ouderraad is gevestigd te Kloosterstraat 32 , 9310 Aalst – Moorsel.

3. DOELSTELLING

De basisdoelstelling van de ouderraad is het bevorderen van de samenwerking tussen ouders en school en het meewerken aan het verwezenlijken van het opvoedingsproject zoals dit beschreven staat in het opvoedingsproject van Kolva.

Daarom hecht de ouderraad een groot belang aan een goede relatie met het 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:

- 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 de schooldirectie en gedragen door het schoolteam.
- Adviezen van ouders naar het lokale schoolbeleid toe bewaken en ondersteunen. Inspraak van ouders in het lokale schoolbeleid in goede banen leiden.

4. SAMENSTELLING VAN DE OUDERRAAD

- 4.1. Elke ouder die kinderen ingeschreven heeft op de school kan zich kandidaat stellen voor de ouderraad.
- 4.2. De ouderraad bepaalt dat er geen maximum aantal leden vastgelegd wordt. Er wordt gestreefd naar minstens één vertegenwoordiger in de ouderraad voor elke klas.
- 4.3. Op uitnodiging van de ouderraad nemen de directeur en personeelsleden deel aan de vergaderingen van de ouderraad, in een raadgevende functie. De ouderraad kan ook een externe uitnodigen. Geen van allen is stemgerechtigd.
- 4.4. Het mandaat in de ouderraad geldt voor vier jaar. Aan het mandaat komt een einde als het lid ontslag neemt of 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 vernieuwing en aanvulling van zijn samenstelling. Alle ouders van de school zullen bij het begin van elk schooljaar aangeschreven worden met de vraag om lid te worden van de ouderraad.

5. BESTUURSSAMENSTELLING EN VERTEGENWOORDIGINGEN

- 5.1. De ouderraad verkiest op een democratische wijze de bestuursleden voor minimum 2 jaar: een voorzitter, een ondervoorzitter, een secretaris, een penningmeester en eventueel kunnen ouders verkozen worden voor andere taken (werkgroepverantwoordelijken, klasafgevaardigden ...).
- 5.2. De ouderraad verkiest op een democratische wijze de afgevaardigden van de ouders in de schoolraad.
- 5.3. 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.
- 5.4. Ouders die tegelijkertijd in dezelfde school deel uitmaken van het schoolbestuur, of tot het personeel behoren, kunnen geen bestuursfunctie in de ouderraad waarnemen.
- 5.5. De samenstelling en bestuurssamenstelling van de ouderraad worden aan het schoolbestuur en de ouders bekendgemaakt.

6. BEVOEGDHEDEN VAN DE OUDERRAAD

- 6.1. De ouderraad kan op vraag van en ten behoeve van het schoolbestuur / schoolraad advies uitbrengen.
De ouderraad kan ook uit eigen beweging een 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: zie artikel 3 Doelstelling.

7. DE VERGADERINGEN VAN DE OUDERRAAD

- 7.1. De bestuursleden staan in voor het vlotte verloop van de vergaderingen van de ouderraad.
- 7.2. Tijdens de eerste vergadering van elk schooljaar legt de ouderraad maximum 5 vergadermomenten voor het hele schooljaar vast. Bij het vaststellen van datum en uur wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van de leden. De data van deze vergadermomenten worden door het bestuur aan de directie en aan de voorzitter van de schoolraad bezorgd.
- 7.3. De agenda wordt opgemaakt door de voorzitter, in samenspraak met de andere bestuursleden. Alle leden van de ouderraad kunnen agendapunten indienen tot 1 dag vòòr de uitnodiging. Vaste agendapunten zijn : goedkeuring en opvolging vorig verslag, mededelingen van de directie, verslag van de vorige schoolraad, voorbereiding van de volgende schoolraad, verslag van de werkgroepen, varia ...Op de agenda kan ter zitting geen punt worden toegevoegd tenzij alle aanwezige leden daarmee akkoord gaan.
- 7.4. Wanneer minstens 50% + 1 van de leden van de ouderraad om een vergadering verzoekt, dient de voorzit(s)ter de ouderraad bijeen te roepen uiterlijk 15 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek.

- 7.5. Ieder lid neemt actief deel aan de vergadering van de ouderraad, hetzij door zijn aanwezigheid op de vergadering, hetzij schriftelijk kennis te geven van zijn/haar standpunt(en).
- 7.6. De informele vergadermomenten worden vooraf schriftelijk medegedeeld aan de directie.
- 7.7. Bij 3 afwezigheden zonder verontschuldiging, sluit het lid zichzelf uit.

8. UITNODIGINGEN

De bestuursleden staan in voor de opmaak en verspreiding van de uitnodiging van de vergaderingen van de ouderraad.

De directie en personeel worden op elke vergadering van de ouderraad uitgenodigd.

De schriftelijke 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 5 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.

Jaarlijks wordt er tevens een begroting (raming van inkomsten en uitgaven) voor het lopende schooljaar opgemaakt.

10. BESLUITVORMING

- 10.1. In principe streven de leden van de ouderraad bij het verstrekken van adviezen of het bepalen van standpunten een consensus na.
- 10.2. In uitzonderlijke gevallen kan de ouderraad tot een stemming overgaan. In dat geval beschikt elk lid van de ouderraad over één stem. De directie, leerkrachten of externen onthouden zich van de stemming. Wanneer het over leden van de ouderraad gaat, wordt er geheim gestemd.
- 10.3. De stemming gebeurt bij handopsteking. De beslissing wordt genomen bij gewone meerderheid. Onthoudingen worden niet meegeteld.

Bij staking van stemmen wordt het voorstel niet aangenomen.

- 10.4. De ouderraad kan slechts geldig beslissen door middel van stemming, als 50% van de leden aanwezig is. Indien dit quorum niet wordt bereikt, wordt de stemming verdaagd.

11. COMMUNICATIE

- 11.1. De bestuursleden staan in voor de aanmaak en verspreiding van het verslag van de vergaderingen naar alle leden van de ouderraad, de directie, leerkrachten en op vraag naar andere geïnteresseerde ouders, binnen een termijn van 2 weken.
- 11.2. De ouderraad is verantwoordelijk voor de verslaggeving van zijn activiteiten en het bekendmaken van zijn standpunten aan alle ouders van de school.

- 11.3. De ouders kunnen informatie krijgen bij de leden en opmerkingen geven aan de leden van de ouderraad ter bespreking in de vergadering.

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 financiële verrichtingen van de ouderraad worden doorgegeven aan de VZW Kolva voor opname in de dubbele boekhouding.
- 12.3. Het schoolbestuur opent een rekening op naam van KOLVA VZW met als 2e benaming "Ouderraad Kloosterschool" en geeft volmacht aan de voorzitter, ondervoorzitter, secretaris en penningmeester. Voor het afhalen van een geldsom van + € 500 zijn er 2 handtekeningen vereist.
- 12.4. In een afsprakennota wordt jaarlijks beschreven welke activiteiten de ouderraad dat schooljaar organiseert en waar de opbrengst aan besteed wordt, dit in overleg met de directie en gedragen door het schoolteam. Deze afsprakennota wordt ondertekend door de directie en het bestuur 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 uiteraard 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 van de ouderraad ingeschreven. Van elke uitgave wordt een bewijs bijgehouden.
- 12.7. Het saldo blijft positief.
- 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 directie zorgt voor de aangifte van een ongeval/schade na overhandiging van de nodige documenten en/of informatie door het bestuur van de ouderraad.

De verzekeringsmaatschappij en polisnummer van de schoolpolis zijn:

- verplichte verzekering (schoolpolis) BA onderwijsinstellingen polisnr 0004611127198 MSCA
- niet verplichte verzekering AO veiligheidspolis nr 97075381 AG INSURANCE

13.2. **Vergoedingen:**

De ouderraad voorziet geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten.

13.3. **Geheimhoudingsplicht:** De leden van de ouderraad en de ouders die de school en ouderraad vrijwillig hun diensten aanbieden zijn gebonden aan de geheimhoudingsplicht.

14. WIJZIGING VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

14.1. Dit huishoudelijk reglement treedt onmiddellijk in werking.

14.2. Dit huishoudelijk reglement geldt voor onbepaalde duur.

14.3. Het huishoudelijk reglement kan gewijzigd worden op voorstel van ten minste de helft van de leden van de ouderraad en na overleg en met goedkeuring van het schoolbestuur. Een voorstel van wijziging van dit reglement moet schriftelijk gebeuren. De redenen om het reglement te wijzigen, de te wijzigen artikels en een voorstel van tekstwijziging dienen te worden toegevoegd. Een wijziging van het reglement wordt slechts aanvaard met instemming van 50% van de leden van de ouderraad.

15. ONTBINDING VAN DE OUDERRAAD

In geval van ontbinding om gelijk welke reden zal het maatschappelijk actief, na aanzuivering van de schulden, eigendom blijven van de VZW KOLVA.

Datum: 28 april 2011

Plaats: Moorsel

Voor akkoord Ouderraad

Voorzitter

Ondervoorzitter

Secretaris

Penningmeester

Voor akkoord Kolva vzw

Voorzitter

Secretaris

Lid Raad van Bestuur

Algemeen Directeur