

---

## Huishoudelijk reglement ouderraad VBS 't Klavertje - Steenoven

---

### 1. BENAMING

Onder de benaming "Ouderraad van Vrije Basisschool 't Klavertje te Steenoven – Koersel " wordt de ouderraad als officieel participatieorgaan opgericht.

### 2. ZETEL

De zetel van de ouderraad is gevestigd te Vrije Basisschool 't Klavertje, Ploegstraat 8 , 3582 Koersel

### 3. 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 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 de 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 steeds in overleg met het schoolteam;
- De deelname van ouders aan de participatieorganen bevorderen en ondersteunen.  
Streven naar een weerspiegeling van de schoolpopulatie in de samenstelling van de participatieorganen en maatschappelijk kwetsbare groepen betrekken bij het schoolbeleid.

### 4. SAMENSTELLING VAN DE OUDERRAAD

4.1 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 lichten de huidige leden van de ouderraad de werking van de ouderraad toe tijdens de verschillende klasvergaderingen. Nadien ontvangen alle ouders een schriftelijke uitnodiging tot toetreding.

- 4.2 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.
- 4.3 Omwille van organisatorische haalbaarheid bedraagt het minimaal aantal leden opdat een ouderraad gevormd kan worden, 4 leden. Er is geen maximum aantal leden.  
Er kunnen te allen tijde werkgroepen opgericht worden om efficiënt te kunnen werken.
- 4.4 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.
- 4.5 De ouderraad kan niet-leden uitnodigen om aanwezig te zijn: ervaringsdeskundigen, andere ouders, experts... Deze personen kunnen deelnemen aan de vergaderingen, in een raadgevende functie.  
Voor informatie en advies kan de ouderraad steeds terecht bij de VCOV (Vlaamse Confederatie van Ouders en Ouderverenigingen): [www.vcov.be](http://www.vcov.be)
- 4.6 Het mandaat in de ouderraad geldt voor vier jaar. Het eindigt:
- wanneer de ouder geen kind meer heeft op de school;
  - wanneer de ouder expliciet te kennen geeft niet langer lid te willen zijn;
  - wanneer de ouder zich niet aan de doelstellingen van de ouderraad houdt.

## **5. BESTUURSSAMENSTELLING EN VERTEGENWOORDIGINGEN**

- 5.1 De ouderraad verkiest of herbevestigt jaarlijks, tijdens de eerste vergadering van het schooljaar op een democratische wijze de bestuursleden: een voorzitter, een covoorzitter en een penningmeester.
- De voorzitter opent en besluit 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 neemt de covoorzitter deze taken op zich.
- 5.2 Ouders die deel uitmaken van het schoolbestuur of het -personeel van de betrokken instelling, kunnen geen bestuursfunctie waarnemen.
- 5.3 Alle communicatie aan de ouderraad wordt minstens aan de voorzitter gericht. Alle communicatie in naam van de ouderraad gebeurt door de voorzitter of door een door de voorzitter aangeduid lid van de ouderraad.
- 5.4 De ouderraad duidt de afgevaardigden van de ouders in de schoolraad aan uit zijn midden. 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.
- 5.5 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.
- 5.6 De ouderraad duidt, tevens aan het begin van het schooljaar, een verantwoordelijk per geplande actie aan. Deze verantwoordelijke neemt de coördinatie van de actie op zich.

## **6. BEVOEGDHEDEN VAN DE OUDERRAAD**

- 6.1 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:
- 1° de bepaling van het profiel van de directeur;
  - 2° het aangaan van samenwerkingsverbanden;
  - 3° de vaststelling van het nascholingsbeleid;
  - 4° het beleid met betrekking tot experimenten en projecten;
  - 5° het opstellen of wijzigen van de volgende regelingen :
    - a) het schoolreglement;
    - b) het schoolwerkplan;
    - c) het beleidsplan of -contract dat de samenwerking regelt tussen de school en het CLB;
  - 6° bepaalde grote infrastructuurwerken
  - 7° de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten;
  - 8° het welzijns-, veiligheids- en gezondheidsbeleid van de school ten aanzien van de leerlingen;
  - 9° het beleid met betrekking tot interne kwaliteitszorg, met inbegrip van de bespreking van de resultaten van een schooldoorlichting;
- 6.2 Elk advies van de ouderraad wordt ter informatie bezorgd aan de pedagogische raad, de leerlingenraad (indien geïnstalleerd) en de schoolraad.
- 6.3 De termijn van 30 kalenderdagen waarbinnen het advies moet beantwoord worden door het schoolbestuur, wordt opgeschort gedurende de wettelijk vastgelegde schoolvakanties.
- 6.4 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 en het afgevaardigd lid van de ouderraad dat deelneemt aan de schoolraad.

## **7. DE VERGADERINGEN VAN DE OUDERRAAD**

- 7.1 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 zodat zij de kans krijgen om als nieuw lid deel te nemen. Ouders die later willen instappen, kunnen dit na bespreking en goedkeuring door de huidige ouderraad.

Wanneer er al een ouderraad is, staat de uittredende voorzitter van het vorige schooljaar nog 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.

- 7.2 Tijdens de eerste vergadering van elk schooljaar legt de ouderraad de vergadermomenten voor het hele schooljaar vast.

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

De ouderraad vergadert minimum 5 keer per schooljaar (minstens voorafgaand aan elke vergadering van de schoolraad).

Wanneer de voorzitter een vraag tot advies krijgt van de schoolraad, bezorgt de voorzitter of de covoorzitter (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.

- 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;
  - verslag van de vorige schoolraad en voorbereiding van de volgende schoolraad;
  - evaluatie van voorbije acties en voorbereiding van geplande acties;
  - stand van zaken financiën;
  - mededelingen van de directie;
  - varia ...

## **8. UITNODIGINGEN**

- 8.1 De bestuursleden staan 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 kan via e-mail worden
- 8.2 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.

## **9. BESLUITVORMING**

- 9.1 In alle vergaderingen wordt gestreefd naar consensus bij het verstrekken van adviezen of het bepalen van standpunten.
- 9.2 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.
- 9.3 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.
- 9.4 Om geldig te zijn moet bij de stemming minstens 50% van de leden aanwezig zijn.
- 9.5 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.
- 9.6 Wanneer het over personen gaat, wordt er geheim gestemd. De stembriefjes worden door minstens 2 personen geteld.

## **10. VERSLAGGEVING EN COMMUNICATIE**

- 10.1 De bestuursleden staan in voor de aanmaak en verspreiding van het verslag van de vergaderingen naar alle leden van de ouderraad en eventueel naar andere geïnteresseerde ouders.

- 10.2 De ouderraad heeft een informatie- en communicatieplicht over de activiteiten en standpunten tegenover al het personeel, alle leerlingen en alle ouders en over de wijze waarop de bevoegdheden uitgeoefend worden.
- 10.3 De verslagen van de ouderraad worden aan de ouders van de school bekend gemaakt op de volgende manier: alle ouders krijgen een e-mail met vermelding dat het verslag te raadplegen is op de website van de school.
- 10.4 Ouders van de school kunnen informatie verkrijgen bij en opmerkingen geven aan de leden van de ouderraad.

## **11. FINANCIËN**

- 11.1 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...
- 11.2 De financiële verrichtingen van de ouderraad worden opgenomen in de dubbele boekhouding van de VZW Kobel.
- 11.3 Tijdens de eerste vergadering van het schooljaar wordt jaarlijks beschreven welke activiteiten de ouderraad dat schooljaar organiseert en waar de (te verwachten) opbrengst aan besteed wordt.
- 11.4 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 opvoedings- en onderwijswelzijn van de leerlingen van de school.
- 11.5 Alle in- en uitgaven worden in een kasboek ingeschreven. Van elke uitgave wordt een bewijs bijgehouden.
- 11.6 Het saldo moet positief blijven.
- 11.7 Het financieel verslag wordt jaarlijks tijdens de laatste vergadering van het schooljaar ter goedkeuring aan de ouderraad voorgelegd.

## **12. INFORMATIEPLICHT NAAR DE VRIJWILLIGERS**

- 12.1 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 verzekeringsmaatschappij en polisnummer van de schoolpolis: verzekering arbeidsongevallen vrijwilligers, AG insurance, 03 97.228.914 008
- 12.2 Vergoedingen: de school/ouderwerking voorziet geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten.
- 12.3 Discretieplicht: De leden van de ouderraad en de ouders die de school en ouderraad vrijwillig hun diensten aanbieden zijn gebonden aan de discretieplicht.

### **13. WIJZIGING VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT**

Een wijziging aan het huishoudelijk reglement kan gebeuren te allen tijde en conform aan de besluitvorming (zie artikel 10).

### **14. ONTBINDING VAN DE OUDERRAAD**

Als de ouderraad beslist om niet meer actief te zijn, mogen de financiën door de school gebruikt worden voor een doel dat in overeenstemming is met het doel van de ouderraad.

Datum

Handtekeningen,

Voorzitter

Covoorzitter

Penningmeester

Directeur