

Huishoudelijk reglement Oudercomité

1. Samenstelling van het Oudercomité.

Leden.

Elke wettelijke vertegenwoordiger waarvan minstens één kind op de Vrije Basisschool Prinsenhof is ingeschreven, kan deel uitmaken van het Oudercomité. Er wordt gestreefd naar minstens één afgevaardigde per klas en naar een maximum van dertig leden.

Een leerkracht of personeelslid van de scholen (met kinderen in één van de scholen) kan geen lid zijn van het Oudercomité.

Een lid van het Oudercomité wordt na drie maal afwezigheid op de vergadering zonder verontschuldiging aangeschreven door de secretaris met de vraag zijn lidmaatschap te bevestigen. Zonder tegenbericht op dit schrijven wordt het lid geschrapt van de ledenlijst.

Voorzitter(s).

* Verkiezing.

De voorzitter(s) worden om de drie jaar verkozen door de leden van het Oudercomité bij gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige ouders tijdens de laatste vergadering van het schooljaar.

Alle leden van het Oudercomité kunnen zich kandidaat stellen. De kandidaat-voorzitter(s) maken zich bekend tijdens de voorlaatste vergadering. De kandidatenlijst wordt vermeld in het verslag van deze vergadering én in de uitnodiging voor de laatste vergadering.

* Taak.

Hij of zij zit de vergaderingen van het Oudercomité voor.

De voorzitter ziet er op toe dat de communicatie met de ouders, met het schoolbestuur en met de directie vlekkeloos verloopt. De voorzitter zorgt er voor dat de genomen beslissingen worden uitgevoerd.

De voorzitter ondertekent alle brieven en officiële documenten in naam van het Oudercomité.

Penningmeester.

* Aanstelling.

De penningmeester wordt aangesteld volgens dezelfde procedure als bij de verkiezing van de voorzitter.

Als de penningmeester zijn of haar mandaat wil neerleggen, moet dit gemeld worden aan de voorzitter. Hij of zij blijft in functie tot een nieuwe penningmeester is aangesteld.

* Taak.

Hij of zij beheert de financiële middelen van de oudervereniging. De penningmeester maakt jaarlijks een financieel verslag op dat wordt goedgekeurd op de laatste vergadering van het schooljaar. Hij of zij kan autonoom financiële verrichtingen doen tot honderd euro. Alle stukken die de vereniging verbinden voor een bedrag hoger dan honderd euro worden ondertekend door de penningmeester en een/de voorzitter.

Secretaris.

* Aanstelling.

De secretaris wordt aangesteld volgens dezelfde procedure als bij de verkiezing van de voorzitter.

Als de secretaris zijn of haar mandaat wil neerleggen, moet dit gemeld worden aan de voorzitter. Hij of zij blijft in functie tot een nieuwe secretaris is aangesteld.

*** Taak.**

De secretaris is verantwoordelijk voor de administratie van het Oudercomité, is belast met de correspondentie van het Oudercomité en is verantwoordelijk voor de verslaggeving van de bijeenkomsten.

Hij of zij stelt in overleg met de voorzitter de agenda voor de vergaderingen van het Oudercomité op.

Vertegenwoordigers in het schoolbestuur.

Het Oudercomité duidt onder haar leden drie vertegenwoordigers aan voor het schoolbestuur. Er wordt gestreefd naar een vaste vertegenwoordiging om de continuïteit te garanderen.

Deze vertegenwoordigers vertolken de standpunten van het Oudercomité in het Schoolbestuur en lichten de verslagen van het Schoolbestuur toe op de plenaire vergadering van het Oudercomité.

Indien vervanging nodig is wordt hierin voorzien bij de bespreking van de agenda van het Oudercomité tijdens de vergadering voorafgaand aan het schoolbestuur.

Werkgroepen.

Om activiteiten te organiseren of thema's uit te werken, kunnen werkgroepen opgericht worden. Iedereen kan lid worden van een werkgroep, ook niet-leden van het Oudercomité (losse medewerkers, vriendenkring, ...). Elke werkgroep heeft een verantwoordelijke. Hij/zij maakt van elke vergadering een (mondeling) verslag dat steeds een agendapunt is op de vergadering van het Oudercomité. De werkgroep bepaalt zelf waar en wanneer wordt vergaderd.

2. Vergaderingen.

Uitnodiging.

De secretaris stelt in overleg met de voorzitter(s) de uitnodiging voor de vergadering op en zorgt er voor dat deze minstens een week vóór de vergadering aan alle ouders bezorgd wordt.

De uitnodiging vermeldt de datum, het begin- en einduur, de plaats en de agenda van de vergadering.

Agenda.

De voorzitter kan op verzoek of op eigen initiatief punten aan de agenda toevoegen. Op elke vergadering komen volgende punten steeds aan bod:

- Goedkeuring van het verslag van vorige vergadering.
- Mededelingen van de directie.
- Mededelingen van het schoolbestuur.
- Nieuws uit de werkgroepen.

Een lid geeft zijn agendapunt af aan de secretaris ten laatste tien kalenderdagen voor de vergadering. Bij hoogdringendheid kan de uitnodiging telefonisch of mondeling gebeuren.

Bij het begin van elke vergadering kunnen in overleg met de deelnemers agendapunten toegevoegd, afgevoerd of gewijzigd worden.

Frequentie.

Het Oudercomité vergadert minimaal vier maal per jaar. Per vergadering wordt de datum voor de volgende vergadering vastgelegd.

Stemming.

Consensus wordt steeds nagestreefd. Als dit niet mogelijk is, wordt beslist bij gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige ouders. Bij staking van de stemmen is de stem van de voorzitter(s) doorslaggevend.

3. Financiën.

Naast de penningmeester heeft de voorzitter(s) volmacht op de rekening van de oudervereniging. Zij kunnen onafhankelijk van elkaar verrichtingen doen met uitzondering van de uitgaven die de vereniging verbinden voor een bedrag hoger dan honderd euro. Deze stukken worden ondertekend door de penningmeester en de voorzitter(s).

4. Communicatie.

Alle mededelingen en de goedgekeurde verslagen van de vergaderingen van het Oudercomité worden meegegeven aan de leerlingen en gepubliceerd op de website van het Oudercomité.

5. Evaluatie - jaarplanning.

In de laatste vergadering van het schooljaar wordt de werking van het Oudercomité geëvalueerd. Tijdens deze vergadering kunnen ook wijzigingen aan het huishoudelijk reglement worden aangebracht mits goedkeuring door een gewone meerderheid van de aanwezige leden.

Tijdens deze laatste vergadering wordt ook een globale jaarplanning van het Oudercomité voor het volgende schooljaar besproken. De jaarplanning wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan alle ouders.