



VBS Sint-Ursula Instituut

Kerkhofstraat 1-1a

2610 Wilrijk

03/827.92.93

Statuten en werking van het oudercomité van VBS Sint-Ursula

1. De statuten van het oudercomité

1.1 Doelstelling:

Het oudercomité van VBS Sint-Ursula Wilrijk (bestaande uit autonome kleuterschool 10405 en autonome lagere school 10421) is een feitelijke vereniging. De naam van het oudercomité is 'Oudercomité Basisschool Sint-Ursula Wilrijk' (hierna: "het oudercomité").

De basisdoelstelling van het oudercomité is, in een open en neutrale sfeer, het bevorderen van de samenwerking tussen ouders en de scholen, met het onderwijs- en opvoedingswelzijn van alle leerlingen voor ogen.

Het oudercomité hecht een groot belang aan een goede relatie met de directie, het personeel en de leerkrachten van de school.

Het oudercomité wil de betrokkenheid van ouders bij de scholen verhogen met het oog op een betere participatie van ouders.

Concreet betekent dit dat het oudercomité de volgende vier kerntaken zal opnemen:

- Ontmoetingsactiviteiten organiseren, zodat de ouders elkaar en de school leren kennen.
- De school ondersteunen, zowel financieel als door hulp te bieden, dit in overleg met het schoolteam (bestaande uit een vertegenwoordiging van maximum 4 personen uit de directie, het personeel en de leerkrachten van de school).
- Betrokkenheid van ouders in het lokale schoolbeleid in goede banen leiden, onder andere door de schoolraad te adviseren.
- Fungeren als aanspreekpunt naar andere ouders, gekaderd binnen de basisdoelstelling van het oudercomité.

Het oudercomité onthoudt zich principieel van elke inmenging in de specifieke onderwijstaken van leerkrachten en directie; vragen of suggesties hieromtrent worden doorgegeven aan de schoolraad. Elke ouder overstijgt het belang van zichzelf en van zijn eigen kinderen en streeft naar het belang van de scholengemeenschap.

Het oudercomité steunt het pedagogisch project en het schoolreglement van de scholen.

1.2 Samenstelling van het oudercomité:

1.2.1 Samenstelling van het bestuur:

Het bestuur van het oudercomité bestaat uit: Voorzitter, ondervoorzitter, penningmeester, 2 secretarissen en 2 pr verantwoordelijken (Gimme en mail).

1.2.2 Taakomschrijving van de bestuursleden:

- De voorzitter:

De voorzitter leidt de vergaderingen van het oudercomité, zorgt dat alle meningen aan bod komen en streeft naar een consensus. Voorafgaand stelt hij of zij de agenda op en bespreekt deze met het schoolteam.

Hierbij bewaakt de voorzitter nauwkeurig de tijd, we beperken de vergaderingen tot 2u vergadertijd, tenzij anders overeengekomen. Variapunten die dreigen uit te groeien tot een volwaardig agendapunt, worden naar een volgende vergadering doorgeschoven of doorverwezen naar een aparte werkgroep, die hierover in de volgende vergadering verslag uitbrengt.

De voorzitter nodigt mensen uit om verantwoordelijkheid op te nemen zodat de genomen beslissingen worden uitgevoerd.

De voorzitter ziet er op toe dat de communicatie met de ouders en met de directie vlekkeloos verloopt, incl. het vooraf ter inzage bezorgen aan de directie van communicatie waarvoor dit relevant is.

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

De voorzitter verzorgt het onthaal van de nieuwe leden in het oudercomité.

- De ondervoorzitter:

Hij of zij vervangt de voorzitter bij haar / zijn afwezigheid en ondersteunt de voorzitter waar nodig en zoals onderling afgesproken. De ondervoorzitter houdt toezicht op alle financiële verrichtingen van het oudercomité.

- De secretaris:

De secretaris is verantwoordelijk voor de administratie van het oudercomité en is verantwoordelijk voor de verslaggeving van de bijeenkomsten.

Hij of zij stuurt de agenda voor de vergaderingen van het Oudercomité, opgesteld in overleg met de voorzitter, minstens 3 werkdagen op voorhand op naar de leden en het schoolteam.

Hij of zij houdt een archief bij met agenda en verslagen van de vorige vergaderingen en werkgroepen.

Hij of zij houdt een ledenlijst bij, legt die minimaal eenmaal per jaar voor en plaatst die op de website van de school.

- De penningmeester:

Hij of zij beheert de financiën van het oudercomité.

Hij of zij houdt het kasboek bij met de verantwoording van inkomsten en uitgaven en maakt van iedere activiteit een kosten-batenverslag op.

Hij of zij stelt bij de aanvang van een nieuw schooljaar een budget op en maakt een financieel verslag op van het voorbije schooljaar.

Hij of zij doet dit alles in samenspraak met de ondervoorzitter en voorzitter.

De penningmeester brengt elke vergadering kort verslag uit van de stand van zaken.

- De pr verantwoordelijken:

De mailverantwoordelijke verzorgt de correspondentie van het oudercomité.

De gimme-verantwoordelijke zorgt voor de uitvoering van het informeren en het communiceren van de activiteiten van het oudercomité via de gepaste kanalen. Hij of zij zorgt voor het enthousiasmeren van de brede schoolpopulatie.

1.2.3 Verkiezing van het bestuur:

Om de continuïteit en een degelijk functioneren te waarborgen, wordt elk bestuurslid om de 2 jaar op democratische wijze verkozen. Via verkiezingen worden de functies binnen het bestuur, met name die van voorzitter, ondervoorzitter, secretaris, penningmeester en pr- verantwoordelijke opnieuw toegewezen. Uittredende bestuursleden mogen zich opnieuw kandidaat stellen voor een functie binnen het bestuur voor zover aan de voorwaarden voor lidmaatschap van het oudercomité wordt voldaan.

De functies van penningmeester en voorzitter zijn binnen het bestuur onverenigbaar. De verkiezing gebeurt in de maand juni als volgt:

- alle leden van het oudercomité worden een maand vooraf aan de verkiezingen in kennis gesteld;
- alle leden van het oudercomité zijn stemgerechtigd;
- de kandidaatstelling gebeurt voor een functie binnen het bestuur (voorzitter, ondervoorzitter, secretaris, penningmeester, gimme verantwoordelijke of mail verantwoordelijke);
- kandidaatstellingen gebeuren bij de secretaris, die ten laatste een week voor de verkiezingen een definitieve lijst opmaakt van alle kandidaten voor alle te begeven functies en die verspreidt onder alle stemgerechtigde leden van het oudercomité.
- de stemming is geheim;
- de kandidaat die in de eerste verkiezingsronde de meerderheid (helft +1) van de aanwezige of uitgebrachte stemmen behaalt, is verkozen.

Indien geen van de kandidaten een meerderheid behaalt, wordt een tweede verkiezingsronde georganiseerd waaraan de twee kandidaten deelnemen die in de eerste verkiezingsronde het grootst aantal stemmen behaalden. Als twee kandidaten tweede zijn geplaatst met het grootst aantal stemmen, nemen zij beiden deel aan de tweede ronde. Als dan een van de kandidaten in de tweede verkiezingsronde de absolute meerderheid behaalt van de geldig uitgebrachte stemmen is hij verkozen.

- Indien er voor een functie slechts één kandidaat is, worden géén verkiezingen gehouden. De kandidaat is dan onmiddellijk verkozen.
- De kandidaten voor een functie zijn niet stemgerechtigd voor deze functie.
- De stemmen worden geteld door een neutrale aanwezige (van het schoolteam), bij afwezigheid door het jongste en oudste lid van het oudercomité.

De bestuursoverdracht gebeurt op 1 september van het schooljaar, volgend op de verkiezingen. Na afloop van het mandaat zijn de uittredende voorzitter, ondervoorzitter, secretaris, penningmeester en pr verantwoordelijken onmiddellijk herbenoembaar, tenzij er kandidaatstelling is voor de functie of tenzij de betrokkene uitdrukkelijk vraagt ontheven te worden uit de functie.

Wanneer een bestuurslid afvloeit wegens ontslag of omdat deze niet meer voldoet aan de voorwaarde van lidmaatschap zal het bestuur tot de volgende verkiezing een vervanger aanduiden. Indien geen vervanger kan aangeduid worden zullen de verkiezingen vervroegd worden.

1.2.4 *Bezwaar:*

Wanneer minstens drie leden gedurende het schooljaar ernstige bezwaren hebben aan het adres van een lid in een bestuursfunctie, kunnen zij gezamenlijk hun bezwaar neerleggen bij de voorzitter. In samenspraak zal de voorzitter de betrokken persoon inlichten van het bezwaar en het lid toelaten zijn verhaal te doen. Dit kan leiden tot een verzoening of het vrijwillig ontslag van betrokken lid uit zijn functie.

Indien door bemiddeling geen oplossing voor het conflict gevonden kan worden, zal op de eerstvolgende vergadering dit bezwaarpunt op de agenda komen en besproken worden onder de aanwezige leden.

2. Werking:

2.1 Leden:

Elke ouder die kinderen ingeschreven heeft op de school kan lid worden van het oudercomité. De leden scharen zich achter de doelstellingen van het oudercomité en verbinden zich ertoe de vergaderingen bij te wonen en/of de activiteiten voorzien in de jaarplanning te ondersteunen. De leden zorgen voor de goede werking van het oudercomité. Leden kunnen agendapunten voor de volgende vergadering indienen bij de secretaris.

De ledenlijst wordt elke eerste vergadering van het schooljaar opgemaakt, wijzigingen of bijkomende leden tijdens het schooljaar worden in het verslag van het eerstvolgende overleg geformaliseerd. Alle leden op de ledenlijst ontvangen een uitnodiging voor de vergadering.

Er is geen maximum aantal leden en lid worden van het oudercomité is niet beperkt tot één bepaald instapmoment.

Het schoolteam wordt uitgenodigd om deel te nemen aan de vergaderingen van het oudercomité. Zij nemen deel in een adviserende rol, behalve wat de veiligheid, haalbaarheid en aansluiting bij het pedagogisch project van activiteiten betreft: daarover hebben de directies het laatste woord.

Lid zijn van het oudercomité is voor onbepaalde duur. Het eindigt wanneer de ouder niet meer voldoet aan de voorwaarde van lidmaatschap.

Het lidmaatschap kan ook worden stopgezet wanneer het lid zich tegenstrijdig het doel van het oudercomité gedraagt. In dit geval moet 2/3 van de aanwezige leden van het oudercomité de uitsluiting onderschrijven. De stemming verloopt in dat geval geheim.

Een volledige lijst van de leden van het oudercomité, inclusief hun functie(s), wordt gepubliceerd op de website van de school. Deze lijst wordt regelmatig geactualiseerd.

2.2 Algemene Werking:

Op de klassikale ouderavonden stelt het oudercomité zich voor en legt uit hoe nieuwe ouders zich kunnen aansluiten.

Daarnaast kan het oudercomité voor de uitvoering van concrete activiteiten beroep doen op losse medewerkers. Dit zijn personen, al dan niet ouders van kinderen in de school, die kenbaar maken te willen meehelpen aan activiteiten zonder verder als lid van het oudercomité te (kunnen) worden beschouwd.

2.1 Verzekeringen:

De leden van het oudercomité en de vrijwilligers die meewerken aan activiteiten van het oudercomité zijn verzekerd via de verzekeringspolis van het Bisdom (IC- Interdiocesaan Centrum Verzekeringen). Ze zijn verzekerd tegen ongevallen en voor gebeurlijke aansprakelijkheid ten opzichte van derden die kan voortvloeien uit het engagement in het oudercomité.

Voor de losse medewerkers worden de werkljsten beschouwd als aanmelding voor de verzekering.

2.2 Fondsenwerving:

Het oudercomité staat in voor het verwerven van de financiële middelen die vereist zijn om bovenvermelde doelstellingen (zie art 1.1 doelstelling) te realiseren. Daartoe organiseert zij onder meer allerlei activiteiten van sociale, ontspannende of culturele aard of zorgt zij voor sponsoring.

De middelen die het oudercomité verwerft, worden prioritair besteed aan de schoolwerking in de breedste zin van het woord en moeten uiteraard rechtstreeks of onrechtstreeks ten goede komen aan alle leerlingen van de school.

2.3 Activiteiten:

Het oudercomité staat in overleg met de school in voor de inrichting, organisatie en publicatie van activiteiten volgens hun vooropgestelde en goedgekeurde agenda.

De schooldirecties zullen hierbij de scholen ter beschikking stellen alsook een ondersteuning vragen van het lerarenkorps, wanneer dat vooraf besproken werd met het schoolteam.

Elke vaste of repetitieve activiteit vertrekt vanuit een concrete werkgroep waarbij de coördinatie in handen is van één van de leden van het oudercomité of van het schoolteam.

Tijdens het schooljaar kunnen extra werkgroepen opgericht worden die belast worden met een concrete opdracht in het kader van de doelstellingen van het oudercomité.

De coördinator rapporteert de resultaten van de werkzaamheden van de werkgroep aan het oudercomité.

Naast leden van het oudercomité kunnen in die werkgroepen ook losse medewerkers opgenomen worden die niet tot het oudercomité behoren.

Van iedere activiteit wordt een kosten-batenverslag opgemaakt, samen met een financiële update.

Op de laatste vergadering van ieder schooljaar wordt het globaal financieel verslag van alle activiteiten door de penningmeester voorgelegd, besproken en goedgekeurd. De resultaten van de opbrengst van de activiteiten worden gecommuniceerd door het schoolteam of oudercomité, afhankelijk van wie de organiserende partij van de activiteit is.

2.4 Financiën:

Het financieel beheer gebeurt volgens het principe van "de goede huisvader". Het saldo van de kas van het oudercomité mag dan ook nooit negatief zijn.

Het oudercomité heeft een eigen rekening waarbij voorzitter en penningmeester volmacht uitoefenen.

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

Geen enkele uitgave mag worden verricht zolang de fondsen, die nodig zijn voor een eventuele vereffening, niet beschikbaar zijn.

Een lid van het oudercomité mag slechts in opdracht van de voorzitter, ondervoorzitter of de penningmeester een aankoop in functie van het oudercomité verrichten. Het lid dat op persoonlijk initiatief een aankoop in functie van het oudercomité wil doen, dient hiertoe voorafgaandelijk schriftelijke toestemming te vragen en deze toestemming vernieuwen indien de kostprijs boven het afgesproken bedrag ligt.

Een lid, gelast met een aankoop, zorgt voor een kasticket/aankoopbewijs van de aankoop en zal bij afgifte hiervan aan de penningmeester terugbetaald worden. Een lid kan géén terugbetaling vragen van kosten die niet op voorhand door de voorzitter of penningmeester gekend of goedgekeurd zijn.

2.5 Vergaderingen en verslaggeving:

Het oudercomité vergadert minstens vier maal per schooljaar op een vooraf vastgestelde datum en plaats. De werkgroepen komen samen volgens noodzaak. Alle betrokkenen worden hiervoor tijdig uitgenodigd. De vergaderingen van het oudercomité kunnen steeds door alle ouders en losse medewerkers die geen lid zijn van het oudercomité worden bijgewoond. De vergadering wordt geleid door de voorzitter of de ondervoorzitter. De vergaderingen van het oudercomité vinden plaats in het Nederlands.

De voorzitter beschikt gedurende zijn/haar ambt over een sleutel van de schoolgebouwen. Hij / zij zet de vergaderruimte klaar voor de vergaderingen.

Een werkjaar van het oudercomité valt samen met het schooljaar. In de voorgaande vergadering wordt een datum afgesproken voor de volgende vergadering.

De voorzitter bepaalt de agenda van de vergadering en deze wordt, na voorafgaande inzage door de directies, samen met de uitnodiging voor de vergadering van het oudercomité door de secretaris via e-mail verspreid. Leden die niet aanwezig kunnen zijn op de vergadering, laten dit weten aan de secretaris. Via de secretaris kan ieder lid vooraf ingediende varia op de agenda laten plaatsen.

Variapunten op het einde van de vergadering, die dreigen uit te groeien tot een volwaardig agendapunt, worden naar een volgende vergadering doorgeschoven of doorverwezen naar een aparte werkgroep, die hierover in de volgende vergadering verslag uitbrengt.

Het schoolteam wordt eveneens uitgenodigd tot de vergaderingen.

Zij nemen deel in een adviserende rol, behalve wat de veiligheid en haalbaarheid van activiteiten betreft: daarover heeft het schoolteam het laatste woord.

Voor technische onderwerpen kan het oudercomité beroep doen op personen van buiten het oudercomité. Deze personen kunnen deelnemen aan de vergaderingen en hebben een adviserende rol, maar hebben geen stemrecht.

Alle beslissingen van het oudercomité worden in principe genomen op de vergadering bij consensus. Slechts indien er geen consensus is wordt er een stemming georganiseerd. Deze stemming gebeurt in principe niet geheim, tenzij op uitdrukkelijk verzoek van een lid van het oudercomité. In dit geval wordt een beslissing aangenomen wanneer de beslissing gesteund wordt door minstens de helft plus 1 van de aanwezigen. Bij gelijk aantal stemmen is de stem van de voorzitter (en bij afwezigheid de stem van de ondervoorzitter) doorslaggevend.

Van elke vergadering en werkgroep wordt een verslag opgemaakt. Dit verslag wordt aan alle leden van het oudercomité en aan het schoolteam bezorgd. De secretaris bewaart de verslagen van alle vorige vergaderingen in een overzichtelijk archief. Het verslag wordt openbaar gemaakt op de website met uitzondering van de vertrouwelijke punten.

2.6 Wijziging:

Een wijziging van de statuten kan gebeuren op een vergadering van het oudercomité waar minstens twee derden van de leden van het oudercomité aanwezig zijn en een meerderheid van twee derden van de aanwezigen stemt voor de wijziging.

3. Ontbinding van het oudercomité

Na 2 schooljaren non-activiteit houdt de vereniging van rechtswege op te bestaan. Onder non-activiteit wordt verstaan: geen enkele bijeenkomst of activiteit van het oudercomité gedurende diezelfde twee opeenvolgende schooljaren.

Bij de ontbinding van het oudercomité zal haar vermogen aan de school toevertrouwd worden en zal in geen geval worden uitgekeerd aan de leden.

De school verbindt er zich toe om een bedrag van €1500 ter beschikking te stellen van een oudercomité of een oudervereniging, wanneer er een nieuwe oprichting plaatsvindt.

Dit huishoudelijk reglement vernietigt en vervangt alle vorige huishoudelijke reglementen en is goedgekeurd door een meerderheid van de leden van het oudercomité.

Te Wilrijk, 14 november 2017