

# HUISHOUDREGLEMENT

## **Benaming**

De ouderwerking verbonden aan de Vrije Basisschool Sint-Jozef heeft als benaming "Oudervereniging Sint-Jozef". De ouderwerking is een feitelijke vereniging, opgericht voor onbepaalde duur.

## **Zetel**

De zetel van de ouderwerking is gevestigd te Lochristi, Bosdreef 2a.

## **Doelstelling**

De ouderwerking heeft tot doel de samenwerking tussen ouders en school te optimaliseren en hierdoor de opvoeding en het onderwijs van de kinderen te bevorderen. De ouderwerking wil hiertoe het participatief klimaat in de school bevorderen. Een goede samenwerking tussen de ouderwerking en het schoolteam is hiervoor essentieel. De ouderwerking onderschrijft het pedagogisch project van de school en komt niet tussen in de pedagogische werking van de school, tenzij op vraag van de school.

Om die doelstellingen te realiseren stelt de ouderwerking bij aanvang van het werkingsjaar een jaarprogramma op waarin de reeds geplande activiteiten en de nodige afspraken hier rond zijn opgenomen. De uitwerking van de geplande activiteiten krijgt verder vorm op de vergaderingen van de ouderwerking. De uitwerking van de activiteiten gebeurt steeds in onderling overleg en in nauwe samenwerking met de school.

## **Leden**

Elke ouder die kinderen heeft op school kan toetreden tot de ouderwerking. De directeur en een afvaardiging van de personeelsleden nemen deel aan de vergaderingen in een raadgevende functie. Het mandaat kan altijd éézijdig worden stopgezet via mondelinge of schriftelijke kennisgeving aan de voorzitter van de ouderwerking of de directeur van de school. De ouderwerking staat in voor de jaarlijkse vernieuwing en aanvulling van zijn samenstelling. Leden die aan geen enkele activiteit of vergadering hebben deelgenomen zonder verontschuldiging, worden als ontslaggevend beschouwd.

## **Samenstelling en vertegenwoordiging**

De ouderwerking kiest op een democratische wijze de bestuursleden, een voorzitter, een secretaris en/of penningmeester. Bestuursleden kunnen eventueel een bijkomende functie opnemen (bvb. ondervoorzitter, werkgroepverantwoordelijke,...). Deze verkozenen vormen samen het kernoudercomité.

De voorzitter roept de vergaderingen samen, bereidt de vergaderingen voor en leidt de vergaderingen. Een bestuurslid neemt de taak van de voorzitter over bij diens afwezigheid. De voorzitter verzorgt en verstuurt de uitnodigingen op de overeengekomen wijze. Het verslag van de vergaderingen wordt opgemaakt door een aangeduide notulist of door de secretaris bij afwezigheid van een notulist. De secretaris/penningmeester voert in opdracht van het uitvoerend bestuur de financiële verrichtingen uit. Voor transacties is een bewijsstuk vereist.

### **Vergaderingen**

De ouderwerking vergadert op geregelde tijdstippen met een minimum van 4 keer per schooljaar. Datum, uur, plaats en agenda worden via e-mail ter kennis van de leden gebracht. De uitnodigingen worden ten minste 5 kalenderdagen voor de vergadering gestuurd. Alle leden van de ouderwerking kunnen agendapunten indienen. Dit gebeurt via e-mail ten laatste 1 dag voorafgaand aan de geplande vergadering.

Voor het nemen van beslissingen wordt door iedereen gestreefd naar consensus. Indien noodzakelijk wordt tot stemming overgegaan: beslissingen worden genomen bij eenvoudige meerderheid. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. Het verslag van de vergaderingen wordt door de voorzitter aan de leden bezorgd via e-mail.

### **Vermogen**

De middelen die de ouderwerking vergaart, moeten steeds ten goede komen aan de opvoeding en het onderwijs van de leerlingen van de school. Alle in- en uitgaven en de bewijzen ervan worden nauwkeurig bijgehouden door de secretaris/penningmeester. De leden van de ouderwerking hebben geen deel in het vermogen van de ouderwerking, hebben geen recht op een aandeel in de behaalde winsten en kunnen geen opbrengsten halen uit de ouderwerking waardoor zij zich individueel verrijken. Bij uittreding of uitsluiting kunnen zij nooit teruggave of vergoeding vorderen voor gestorte bedragen of gedane inbrengen. Bij ontbinding van de ouderwerking, om welke reden dan ook, moet het vermogen van de ouderwerking worden bestemd tot een doel dat aansluit bij het doel van de ouderwerking en mag dit niet worden uitgekeerd aan de leden.

### **Wijzigingen van het huishoudelijk reglement**

Het huishoudelijk reglement kan worden aangepast of gewijzigd bij de eerstvolgende vergadering met eenvoudige meerderheid van stemmen van de aanwezige stemgerechtigde leden.

De voorzitter

Filip Stas