

Statuten en werking van het oudercomité van de Brugschool - BOOT

1. De statuten van het oudercomité

1.1 Doelstelling:

Het oudercomité van de Brugschool Mariakerke is een feitelijke vereniging. De naam van het oudercomité is BOOT: **B**rugschool **O**uders **O**ntzettend **T**reffend.

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

Het oudercomité hecht een groot belang aan een goede relatie met de inrichtende macht of schoolbestuur, de directie en de leerkrachten van de school.

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

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

- Alle ouders informeren over de activiteiten en standpunten voornamelijk via de website van de school of via briefwisseling.
- 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.
- 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. Elke ouder overstijgt het belang van zichzelf en van zijn eigen kinderen en streeft naar het belang van de schoolgemeenschap.

1.2 Samenstelling van het oudercomité:

1.2.1 *Samenstelling van het bestuur:*

Het bestuur van het oudercomité bestaat uit: Voorzitter, ondervoorzitter, secretaris, penningmeester en pr- verantwoordelijke.

1.2.2 *Taakomschrijving van de bestuursleden:*

- De voorzitter:

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, incl. het vooraf ter inzage bezorgen aan de directie van alle communicatie. De voorzitter zorgt er voor dat de genomen beslissingen worden uitgevoerd. De voorzitter ondertekent alle brieven en officiële documenten in naam van het Oudercomité.

Hij of zij leidt de vergaderingen, zorgt dat alle meningen aan bod komen en streeft naar een consensus;

- De ondervoorzitter:

Hij of zij vervangt de voorzitter bij haar / zijn afwezigheid.

Hij of zij houdt toezicht op alle financiële verrichtingen van het oudercomité.

- De secretaris:

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.

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

- 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.

- De public relations verantwoordelijke:

Hij of zij 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.

Alleen de functies van ondervoorzitter en penningmeester zijn 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 of meerdere functies binnen het bestuur (voorzitter, ondervoorzitter, secretaris, penningmeester of pr 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 van de stemmen (namelijk de helft van de stemmen + 1) behaalt, is verkozen.

Indien geen van de kandidaten de vereiste meerderheid behaalt, wordt een tweede verkiezingsronde georganiseerd waaraan de twee kandidaten deelnemen die in de eerste verkiezingsronde het grootste aantal stemmen behaalden. Als twee kandidaten tweede zijn geplaatst met het grootste 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 (directie en /of leerkracht), 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 verantwoordelijke 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 of de. In samenspraak zal de voorzitter of de zorgcoördinator/-coördinatrice 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 Algemene werking:

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 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.

De directeur en een afvaardiging van de personeelsleden worden uitgenodigd om deel te nemen aan de vergaderingen van het oudercomité, in een adviserende functie.

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 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.

Alle ouders krijgen bij het eerste infomoment een brief met hierin de voorstelling van het oudercomité en de uitleg hoe zij 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.

2.2 Verzekeringen:

De leden van het oudercomité en de vrijwilligers die meewerken aan activiteiten van het oudercomité zijn via de verzekeringspolis van de stad Gent (IVASOG) 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. Bij aanvang van de shift wordt deze afgetekend voor aanwezigheid.

2.3 Fondsenwerving – Activiteiten:

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

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

De schooldirectie zal hierbij de school ter beschikking stellen alsook een ondersteuning vragen van het lerarenkorps.

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

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 naar de school.

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 minstens twee leden, waaronder de 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 de 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 driemaal 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.

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 directie, samen met de uitnodiging voor de vergadering van het oudercomité door de secretaris via mail verspreid. Via de secretaris kan ieder lid vooraf ingediende varia op de agenda laten plaatsnemen.

De vergadering wordt geleid door de voorzitter of de ondervoorzitter.

De directie en leerkrachten worden eveneens uitgenodigd tot de vergaderingen. Directie en leerkrachten hebben een adviserende rol maar hebben geen stemrecht. 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 doorslaggevend.

Van elke vergadering en werkgroep wordt een verslag opgemaakt. Dit verslag wordt aan alle leden van het oudercomité en aan de directie bezorgd. Het verslag wordt openbaar gemaakt met uitzondering van de vertrouwelijke punten.

2.6 Wijziging:

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

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

Te Mariakerke, op 16 juni 2015.