**Huishoudelijk reglement ouderraad de Wondertuin**

1. BENAMING

Onder de benaming “Ouderraad van de Wondertuin’ te Mechelen wordt de ouderraad als officieel participatieorgaan opgericht.

2. ZETEL

De ouderraad heeft als zetel de Wondertuin met vestiging te 2800 Mechelen, Bleekstraat 2.

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.

4.2 Het mandaat van leden in de ouderraad geldt voor 4 jaar.

Een jaar loopt van september t.e.m. eind juni van het volgende jaar.

Het jaar waarin het mandaat van de ouderraad eindigt zal deze elke ouder uitnodigen om zich kandidaat te stellen voor de komende ouderraad.

De schriftelijke uitnodiging, via mail, brief en oproep via de website, zal vertrekken ten laatste tegen 15 februari van het jaar waarin het mandaat eindigt. De kandidaat - ouders hebben de tijd t.e.m. 30 april daaropvolgend om hun kandidatuur in te dienen via schriftelijk schrijven.

De lopende ouderraad organiseert verkiezingen in de maand mei.

De nieuw verkozen ouderraad vat haar werkzaamheden aan op 01 september van het schooljaar volgend op de verkiezingen.

De organisatie van de verkiezingen zal worden vastgelegd bij gewoon verslag.

4.3. In geval de ouderraad niet bepaalt hoe de volgende ouderraad zal worden samengesteld of 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.

4.4 De ouderraad zal bestaan uit 11 personen. Er kunnen te allen tijde werkgroepen opgericht worden om efficiënt te kunnen werken.

Het aantal personen kan echter wel jaarlijks herzien worden door de leden van de ouderraad

4.5 Op uitnodiging van de ouderraad nemen de directeur en (of) een afvaardiging van de personeelsleden deel aan de vergaderingen van de ouderraad, in een raadgevende functie.

De deelname van de directeur en (of) afvaardiging van de personeelsleden zal worden beperkt tot 4 vergaderingen per jaar te weten: oktober, januari, maart en juni.

De directeur en of afvaardiging van de personeelsleden kunnen, indien zij dat wensen ten alle tijden en buiten deze vastgelegde momenten vragen deel te nemen aan de vergadering van de ouderraad.

4.6 De ouderraad kan niet-leden uitnodigen om aanwezig te zijn: ervaringsdeskundigen, andere ouders, experten... Deze personen kunnen deelnemen aan de vergaderingen, in een raadgevende functie.

Het staat elke ouder vrij om een agenda punt voor te stellen en te komen toelichten op de vergadering van de ouderraad.

De ouderraad die niet tot de ouderraad behoren kunnen steeds door de ouderraad betrokken worden middels werkgroepen.

4.7 Het mandaat in de ouderraad eindigt:

- automatisch na verloop van de vastgelegde periode van 4 jaar,

- wanneer de ouder geen kind meer heeft op de school;

- wanneer de ouder expliciet te kennen geeft niet langer lid te willen zijn. Jaarlijks zal de ouderraad in haar eerste vergadering van september elk lid bevragen of zij / hij nog wenst deel uit te maken van de ouderraad,

- wanneer de ouder zich niet aan de doelstellingen van de ouderraad houdt.

5. BESTUURSSAMENSTELLING EN VERTEGENWOORDIGINGEN

5.1 De ouderraad kiest op een democratische wijze de bestuursleden zijnde een voorzitter, ondervoorzitter*,* een secretaris, een penningmeester

De voorzitter:

* wordt verkozen voor 4 jaar om stabiliteit te creëren,
* verantwoordelijk voor de communicatie naar de ouders van de school en naar de directie van De Wondertuin => uithangbord,
* vormt een brug tussen de directie en de ouderraad,
* hoeft niet alle verslagen etc officieel te ondertekenen. We gaan er van uit dat indien verslagen op de ouderraad worden goedgekeurd dat voldoende is,
* leidt de besprekingen en staat in voor de goede werking van de ouderraad,
* waakt over de naleving van het huishoudelijk reglement,
* bij belet van de voorzitter duidt de ouderraad een plaatsvervangend voorzitter aan.

**De ondervoorzitter neemt de functies waar van de voorzitter bij diens afwezigheid.**

De penningmeester:

* beheert en volgt de rekeningen op,
* houdt aankoopbonnen etc. bij,
* staat in voor de jaarlijkse rapportering.

De secretaris:

* beurtrol tussen alle ouders van de ouderraad (voor rotatie zie verslag)
* opmaak verslag + doorzenden ervan ten laatste een week voor volgende vergadering
* opmaak agenda + doorzenden ervan ten laatste een week voor volgende vergadering

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.

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 studieaanbod;

3° het aangaan van samenwerkingsverbanden;

4° de opstapplaatsen en de busbegeleiding in het kader van het aangeboden vervoer;

5° de vaststelling van het nascholingsbeleid;

6° het beleid met betrekking tot experimenten en projecten;

7° het opstellen of wijzigen van de volgende regelingen :

a) het schoolreglement;

b) het schoolwerkplan in het basisonderwijs;

c) het beleidsplan of -contract dat de samenwerking regelt tussen de school en het CLB;

8° bepaalde grote infrastructuurwerken:

9° de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten;

10° het welzijns-, veiligheids- en gezondheidsbeleid van de school ten aanzien van de leerlingen, met inbegrip van de schoolmaaltijden;

11° het beleid met betrekking tot interne kwaliteitszorg, met inbegrip van de bespreking van de resultaten van een schooldoorlichting;

12° het gelijke-onderwijskansenbeleid in het secundair onderwijs.

6.2 Elk advies van de ouderraad wordt ter informatie bezorgd aan de pedagogische raad, de leerlingenraad 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.

6.5 Verder zal de ouderraad het participatief klimaat op school stimuleren door volgende taken:

- Alle ouders informeren over activiteiten en standpunten via de website.

- Ontmoetingsactiviteiten organiseren, zodat de ouders elkaar en de school leren kennen.

- De lokale school ondersteunen, zowel financieel als door hulp te bieden, dit 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.

7. DE VERGADERINGEN VAN DE OUDERRAAD

7.1 De bestuursleden staan in voor het vlotte verloop van de vergaderingen van de ouderraad.

De uittredende voorzitter van het vorig schooljaar staat in voor de planning en communicatie van de eerste vergadering van het nieuwe schooljaar. 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 desgevallend de secretaris van de ouderraad bezorgt de data van deze vergadermomenten aan de directeur en aan de voorzitter van de schoolraad.

De ouderraad vergadert minimum 10 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 desgevallend de secretaris (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 kunnen zijn:

- goedkeuring vorig verslag,

- mededelingen van de directie,

- verslag van de vorige schoolraad

- voorbereiding van de volgende schoolraad,

- verslag van de werkgroepen,

- varia …

**7.4. Voor het openen en leiden van de vergadering kan bij verslag worden vastgesteld om te opteren voor een beurtrol.**

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 bezorgd 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. PROGRAMMERINGSVERGADERING

Jaarlijks organiseert de ouderraad een programmeringsvergadering, waarbij men alle ouders uitnodigt.

**Op deze vergadering, dewelke doorgang zal hebben in de maand september (aansluitend bij het infomoment van de school en klassen) wordt het activiteitenverslag van het huidige schooljaar en het financieel verslag kort toegelicht.**

**Om iedere ouder te kunnen bereiken zal een werkgroep opgericht worden bij verslag om deze vergadering verder uit te werken en te bekijken welke middelen hiervoor zullen gehanteerd worden.**

10. BESLUITVORMING

10.1 In alle vergaderingen wordt gestreefd naar consensus bij het verstrekken van adviezen of het bepalen van standpunten.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 Om geldig te zijn moet bij de stemming minstens 50% van de leden aanwezig zijn. **Het gebruik van volmachten is mogelijk en volstaat om per mail mee te delen. De volmachten moeten niet voldoen aan verdere formele vereisten.**

10.5 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 [aantal of aandeel (bv. ½)] 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.

10.6 Wanneer het over personen gaat, wordt er geheim gestemd. De stembriefjes worden door minstens 2 personen geteld.

11. VERSLAGGEVING EN COMMUNICATIE

11.1 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. Dit gebeurt via publicatie op de website.

11.2 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. De ouderraad bepaalt vrijwillig hoe dit ingevuld wordt. Dit zal vastgelegd worden in gewoon verslag.

11.3 De verslagen van de ouderraad worden aan de ouders van de school bekend gemaakt op de volgende manier: website van school, ad valvas, digitaal, etc..

[11.4 Ouders van de school kunnen informatie verkrijgen bij en opmerkingen geven aan de leden van de ouderraad.

12. FINANCIËN

12.1 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…

12.2 De financiële verrichtingen van de ouderraad worden opgenomen in de dubbele boekhouding van de VZW schoolbestuur.

12.3 De school opent een rekening voor de ouderraad, waar de directeur (of een lid van het schoolbestuur) en één of twee ouders een volmacht op hebben.

**12.4 Vanaf 200 euro zijn er twee handtekeningen nodig zijnde die van de voorzitter en penningmeester.**

12.5 In een afsprakennota wordt jaarlijks beschreven welke activiteiten de ouderraad dat schooljaar organiseert en waar de (te verwachten) opbrengst aan besteed wordt. Deze afsprakennota (zie bijlage) wordt minstens ondertekend door de directie en de voorzitter van de ouderraad. Afsprakennota kan geamendeerd worden mits akkoord ouderraad en directie.

12.6 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.

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

12.8 Het saldo moet positief blijven.

**12.9 Het financieel verslag wordt jaarlijks op de programmeringsvergadering van de ouderraad voorgesteld.**

13. INFORMATIEPLICHT NAAR DE VRIJWILLIGERS

13.1 Aansprakelijkheid: De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk (bij een ouderwerking met het statuut van vzw of feitelijke vereniging is de ouderwerking zelf aansprakelijk). 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: …

Na te vragen directie?

13.2 Vergoedingen:

De school/ouderwerking voorziet geen vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten (met uitzondering van goedkeuring door de Ouderraad) en betaalt enkel de reële kosten, mits overhandiging van de juiste bewijsstukken, gemaakt voor aankopen ter uitvoering of uitoefening van de activiteiten en goedgekeurd door de ouderraad.

13.3 Discretieplicht: De leden van de ouderraad en de ouders die de school en ouderraad vrijwillig hun diensten aanbieden zijn gebonden aan de discretieplicht.

14. WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

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

15. ONTBINDING VAN DE OUDERRAAD

Als de ouderraad beslist om niet meer actief te zijn, blijft 10%) van de financiën in de schoolboekhouding ter beschikking als startbudget voor wanneer de ouderraad terug actief wordt. De overige financiën mogen door de school gebruikt worden voor een doel dat in overeenstemming is met het doel van de ouderraad.

Datum

Handtekeningen,

Voorzitter Secretaris Penningmeester Directeur