



Gemeentelijke Basisschool  
Latem-Deurle

## HUISHOUELIJK REGLEMENT

### OUDERCOMITÉ

#### AFDELING LATEM-TWEE DREVEN

#### **Artikel 1. Oprichting**

Onder de benaming “**Oudercomité van de Gemeentelijke Basisschool Latem – Deurle, Afdeling Latem – Twee Dreven**” wordt de feitelijke vereniging opgericht met zetel in de Burgemeesterstraat 7 te 9830 Sint-Martens-Latem.

#### **Artikel 2. Doelstelling**

De feitelijke vereniging heeft tot doel de **samenwerking** te bevorderen tussen het schoolbestuur, de directie en de leerkrachten, enerzijds en de ouders anderzijds, en dit uitsluitend in het belang van de er schoolgaande kinderen.

Deze samenwerking behelst onder meer:

- het bevorderen van de communicatie en de uitwisseling van informatie tussen ouders, leerkrachten en directie;
- het steunen van activiteiten, zowel financieel als logistiek;
- de organisatie rond het schoolgebeuren;
- de veiligheid van het kind;
- de opvoeding van het kind;

Het Oudercomité onthoudt zich principieel van elke inmenging in de specifieke onderwijstaken van leerkrachten en directie.

### **Artikel 3. Samenstelling**

#### **3.1. Het Oudercomité**

Alle ouders die één of meerdere kinderen hebben die ingeschreven zijn in de Gemeentelijke Basisschool Latem-Deurle te 9830 Sint-Martens-Latem, Burgemeesterstraat 7 en/of Twee Dreven 12 kunnen op vrijwillige basis lid worden van het Oudercomité.

De kandidaatstelling hiervoor gebeurt bij één van de bestuursleden. (zie artikel 4)

De streefnorm voor de samenstelling van het Oudercomité is minimum één ouder per klas.

Leden van het Oudercomité die zonder kennisgeving 5 opeenvolgende vergaderingen afwezig zijn, worden bij ingang van het daaropvolgend schooljaar verzocht uit te treden als lid van het Oudercomité.

Wanneer een lid vrijwillig ontslag neemt uit het Oudercomité, wordt dit meegedeeld aan één van de bestuursleden (zie artikel 4).

Ingeval van dringende redenen kan een lid uitgesloten worden door en uit het Oudercomité. Dit kan uitsluitend wanneer 2/3 van minimum 3/4 van het totaal aantal stemgerechtigden leden (zie artikel 4.2) daartoe bij stemming beslist.

Een volledige lijst van de leden van het Oudercomité, inclusief hun functie(s), wordt jaarlijks gepubliceerd op de website van de school [www.gbslatem-deurle.be](http://www.gbslatem-deurle.be)

#### **3.2. Leden**

De leden van het Oudercomité beschouwen het als een plicht de vergaderingen regelmatig bij te wonen en actief mee te helpen aan het welzijn van de activiteiten.

De voorzitter ziet erop toe dat de leden hun verantwoordelijkheden opnemen in verband met de afgesproken taken.

### **3.3. Werkgroepen**

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

De coördinatie van zo'n werkgroep is bij voorkeur in handen van een lid van het Oudercomité.

Hij/zij rapporteert de resultaten van de werkzaamheden van de werkgroep aan het bestuur (zie artikel 4).

Naast leden van het Oudercomité kunnen in die werkgroepen ook vrijwilligers opgenomen worden die niet tot het Oudercomité behoren.

### **3.4. Erkenning**

Het Oudercomité wordt erkend door de inrichtende macht, de directie en het onderwijzend personeel.

## **Artikel 4. Het bestuur**

**4.1.** Uit de leden van het Oudercomité wordt een kern gekozen, hierna het bestuur genoemd.

Kunnen zich kandidaat stellen voor het bestuur: alle leden van het Oudercomité die op het ogenblik van de verkiezing kinderen hebben in de Gemeentelijke Basisschool Latem-Deurle te 9830 Sint-Martens-Latem, Burgemeesterstraat 7 en/of Twee Dreven 12, de vergaderingen regelmatig bijwonen en regelmatig deelnemen aan de activiteiten georganiseerd door het Oudercomité.

Een bijzondere bepaling is van kracht voor leerkrachten waarvan de kinderen ingeschreven zijn in de school: zij kunnen geen functie in het bestuur waarnemen.

Er bestaat een onverenigbaarheid tussen om het even welk politiek mandaat en een bestuursfunctie in het Oudercomité.

De leden van het Oudercomité kiezen het bestuur dat samengesteld is uit volgende functies:

- **De voorzitter:**
  - leidt de vergaderingen, zorgt dat alle meningen aan bod komen en streeft naar een consensus;
  - vertegenwoordigt het Oudercomité op officiële aangelegenheden;
  - is tevens verantwoordelijk voor de agenda van de vergaderingen van het Oudercomité;
- **De ondervoorzitter:**
  - vervangt de voorzitter bij haar/diens afwezigheid;
  - houdt toezicht op alle financiële verrichtingen van het Oudercomité;
- **De secretaris:**
  - nodigt de leden, de directie, het onderwijzend personeel en de schepen van onderwijs uit op de vergaderingen (zie artikel 5);
  - staat in voor het verslag van de vergaderingen en voor de verspreiding ervan onder de leden van het Oudercomité, het onderwijzend personeel en de inrichtende macht;
  - verzorgt de briefwisseling van het Oudercomité en houdt het archief bij;
  - maakt een bondig jaarverslag op dat voorgesteld wordt op de algemene vergadering (zie artikel 5);
  - houdt een ledenlijst bij, legt die minimaal éénmaal per jaar voor en laat die op de website van de school zetten;
- **De penningmeester:**
  - beheert de financiën van het Oudercomité;
  - houdt het kasboek bij met de verantwoording van inkomsten en uitgaven en maakt van iedere activiteit een kosten-batenverslag op;
  - stelt bij de aanvang van een nieuw schooljaar een budget op en maakt een financieel verslag op van het voorbije schooljaar;
  - doet dit alles onder toezicht van de ondervoorzitter.

De directie van de school treedt op als adviserend lid binnen het Oudercomité.

Het bestuur bereidt de vergaderingen voor (artikel 5) en bespreekt dringende zaken.

Een bestuurslid dat zonder kennisgeving 3 opeenvolgende bestuursvergaderingen (zie artikel 5) afwezig is, wordt beschouwd als ontslagnemend. Het betrokken bestuurslid wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld en vervangen. De vervanging gebeurt volgens de procedure van “Verkiezing van een uittredend bestuurslid” (artikel 4.3.) en dit voor de duur van resterende termijn van het in functie zijnde bestuur.

## 4.2. Verkiezing van het bestuur.

Om de continuïteit en een degelijk functioneren te waarborgen, wordt het bestuur om de 3 jaar herkozen. Via verkiezingen worden de functies binnen het bestuur, met name die van voorzitter, ondervoorzitter, secretaris, penningmeester en materiaalmeester opnieuw toegewezen. Uittredende bestuursleden mogen zich opnieuw kandidaat stellen voor een functie binnen het bestuur voor zover aan artikel 4.1 wordt voldaan.

De verkiezing gebeurt in de maand juni als volgt:

- alle leden van het Oudercomité worden één maand vooraf van de verkiezingen in kennis gesteld;
- alle leden van het Oudercomité zijn stemgerechtigd;
- de kandidaatstelling gebeurt voor één of meerdere functies binnen het bestuur (voorzitter, ondervoorzitter, secretaris, penningmeester of materiaalmeester);
- kandidaatstellingen gebeuren bij de secretaris, die ten laatste één week vóór 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 grootst aantal stemmen behaalden. Als twee kandidaten tweede zijn geplaatst met het grootst aantal stemmen, namen zij beiden deel aan de tweede ronde. Aan de tweede verkiezingsronde wordt tevens deelgenomen door de derde geplaatste kandidaat, indien de som van zijn stemmen en van de stemmen van de daaropvolgende kandidaten groter is dan het aantal stemmen van de eerst geplaatste kandidaat; als twee kandidaten derde zijn geplaatst met een gelijk aantal stemmen, nemen zij beiden enkel deel aan de tweede ronde, indien de som van hun stemmen en van de stemmen van de daaropvolgende kandidaten groter is dan het aantal stemmen van de eerst geplaatste kandidaat. Als één van de kandidaten in de tweede verkiezingsronde de absolute meerderheid behaalt van de geldig uitgebrachte stemmen, onthoudingen inbegrepen, is hij verkozen.
- de bestuursoverdracht gebeurt op 1 september van het schooljaar, volgend op de verkiezingen.
- bij gebrek aan voldoende kandidaten voor alle functies kan een bestuurslid meerdere functies ad interim toegewezen krijgen. Alleen de functies van ondervoorzitter en penningmeester zijn onverenigbaar.

### **4.3. Verkiezing van een uittredend lid.**

De verkiezing ter vervanging van een uittredend bestuurslid verloopt geheel volgens de procedure van de verkiezing van het bestuur (zie artikel 4.1), met dien verstande dat leden van het Oudercomité zich uitsluitend kandidaat kunnen stellen voor de vacant geworden functie.

### **Artikel 5. Vergaderingen**

Er bestaan verschillende soorten vergaderingen:

- **Bestuursvergaderingen:**

Betekenis: samenkomsten van het bestuur met eventuele vertegenwoordigers van de werkgroepen.

Doel: vergaderingen van het Oudercomité voorbereiden en/of dringende zaken bespreken

- **Vergaderingen van het Oudercomité:**

Betekenis: samenkomsten van het voltallig Oudercomité met het bestuur. Op de vergaderingen zijn steeds de directie en het onderwijzend personeel uitgenodigd. Desgewenst kan ook de inrichtende macht worden uitgenodigd. Hetzelfde geldt voor eventuele derden op wiens expertise het Oudercomité beroep wenst te doen in het kader van één van haar activiteiten.

Deze vergaderingen gaan, indien mogelijk, maandelijks door, of wanneer minstens 2 leden of de directie erom verzoeken. Voorstellen omtrent agendapunten worden op voorhand aan de voorzitter meegedeeld. Elk lid van het Oudercomité heeft het recht om punten op de agenda te laten plaatsen. De agendapunten moeten de algemene doelstellingen dienen (zie artikel 2).

De data van de maandelijkse vergaderingen voor het volgend schooljaar worden vastgesteld in juni van het voorafgaand schooljaar vastgelegd.

Tijdens iedere vergadering krijgt de directie voldoende ruimte om adviezen te formuleren en gebeurlijke informatie te verstrekken.

Bij stemming over alledaagse aangelegenheden worden de bepalingen gevolgd van de verkiezingsprocedure van bestuursleden van het Oudercomité.

Doel: in samenspraak met de school beslist het Oudercomité over:

- de organisatie van de activiteiten;
- de aanwending van financiële middelen van het Oudercomité ten voordele van welbepaalde projecten;
- het optreden in naam van de ouders bij alle officiële instanties;

- **Werkgroepvergaderingen:**

Betekenis: bijeenkomsten van leden van het Oudercomité die occasioneel ingericht worden met de bedoeling bepaalde activiteiten van het Oudercomité voor te bereiden. Op die vergaderingen kunnen naast de directie en het onderwijzend personeel ook derden 'als specialisten terzake' uitgenodigd worden. Het voorzitterschap wordt waargenomen door een lid van het Oudercomité die verslag uitbrengt aan het bestuur.

- **Algemene huishoudelijke vergaderingen:**

Betekenis: samenkomsten van het Oudercomité die de mogelijkheid bieden het huishoudelijk reglement bij te sturen. In principe gaat de huishoudelijke vergadering éénmaal per jaar door, in mei of juni. Gelijktijdig kunnen er bestuursverkiezingen gehouden worden.

## **Artikel 6. Middelen**

### **6.1. Fondsenwerving**

Het Oudercomité zorgt voor werving van financiële middelen die vereist zijn om haar opdrachten en haar werking mogelijk te maken. Daartoe organiseert zij allerlei activiteiten en zorgt zij voor sponsoring.

De verworven gelden komen integraal het Oudercomité ten goede voor de verwezenlijking van haar doelstellingen (zie artikel 2) en dit in samenspraak met de school.

### **6.2. Beheer van het kapitaal**

De financiële middelen worden - onder toezicht van de ondervoorzitter - beheerd door de penningmeester, die slechts verrichtingen kan doen in opdracht van het Oudercomité.

De gelden worden geplaatst op een rekening en een spaarboekje op naam van het Oudercomité. De penningmeester en de ondervoorzitter hebben volmacht op deze rekening.

De penningmeester houdt een kasboek bij en brengt op iedere vergadering van het Oudercomité financieel verslag uit.

Na elke fondswervende activiteit wordt de kassa verzegeld door de ontvanger van de gelden en overgemaakt aan de penningmeester. Het geld wordt door de penningmeester geteld in het bijzijn van een tweede persoon (bij voorkeur de ondervoorzitter). Van iedere activiteit wordt een kostenbatensverslag opgemaakt.

Bij het begin van het schooljaar wordt een begroting gemaakt door de penningmeester. Deze begroting wordt door de bestuursleden ter

goedkeuring voorgelegd aan de vergadering van het Oudercomité van oktober.

### **6.3. Besteding van de gelden.**

Alleen het Oudercomité beslist over de aanwending van de kasmiddelen.

Het Oudercomité mag geen schulden maken. De uitgaven moeten aangepast worden aan de inkomsten.

Een bijzondere bepaling is van kracht voor:

#### **a) Dotaties aan directie en leerkrachten:**

Bij de aanvang van het schooljaar wordt de omvang van de dotaties vastgelegd voor het ganse schooljaar en dit per klas of per leerkracht a rato van het aantal leerlingen. De directie ontvangt een aparte dotatie. Deze dotaties worden besteed aan didactisch verantwoorde projecten of didactische materialen die ten goede komen aan alle leerlingen van de klas of aan de ganse schoolgemeenschap.

Meubilair en andere elementen die beschouwd moeten worden als deel uitmakend van de uitrusting van de lokalen komen niet in aanmerking.

Aan het eind van het schooljaar wordt van de leerkrachten verwacht dat ze hun aankopen zowel didactisch als financieel verantwoorden.

#### **b) Sponsoring van de extra-muros activiteiten**

De bedragen van de sponsoring hangen af van de opbrengst van de activiteiten georganiseerd door het Oudercomité en de school.

De ouders worden van de voor hen relevante sponsoring op de hoogte gebracht door middel van een schrijven van de directie.

## **Artikel 7. Verzekeringen**

Om de leden van het Oudercomité en de vrijwilligers die meewerken aan activiteiten van het Oudercomité te verzekeren tegen ongevallen en voor gebeurlijke aansprakelijkheid ten opzichte van derden die kunnen voortvloeien uit het engagement in het Oudercomité sluit het Oudercomité een verzekeringspolis "Vrijwilligerswerk" af bij een erkende verzekeringsmaatschappij.

## **Artikel 8. Slotbepalingen.**

Na een volledig schooljaar zonder activiteit wordt het Oudercomité spontaan ontbonden.

Het Oudercomité kan eveneens ontbonden worden op vraag van 3/4 van alle leden.



In geval van ontbinding van het Oudercomité worden de gelden, na aanzuivering van eventuele schulden, overgemaakt aan de gemeenteontvanger. De gelden worden besteed aan een doel dat beantwoordt aan dat van het Oudercomité.

Opgemaakt te Sint-Martens-Latem op 1 september 2017

Voorzitter



Ondervoorzitter



Secretaris



Penningmeester



Materiaalmeester



Directie

