

Oudercomité GIKO & GILO De Kaart

Huishoudelijk reglement | *versie: 2 december 2020*



1. Situering

Oudercomité De Kaart is een feitelijke vereniging, hierna genoemd het OC. De zetel van het OC is gevestigd te Leeuwenstraat 50, 2930 Brasschaat. Alle correspondentie wordt gericht aan de secretaris in functie. De werkjaren vallen samen met de schooljaren, m.a.w. van 1 september tot en met 31 augustus.

Dit huishoudelijk reglement werd voorgelegd aan de directie van GIKO De Kaart (Schoolstraat 4, 2930 Brasschaat) en GILO De Kaart (Leeuwenstraat 50, 2930 Brasschaat) zodat het OC een erkende ouderwerking is voor beide scholen.

2. Doelstelling

Het OC heeft volgende doelstellingen:

- de betrokkenheid van ouders bij de school verhogen met het oog op een betere samenwerking tussen ouders, leerlingen en school;
- connecties bevorderen tussen de ouders onderling;
- organiseren van feestelijkheden, ontmoetingsactiviteiten en andere activiteiten in samenspraak met de school;
- uitvoeren van hand- en spandiensten bij schoolactiviteiten;
- financieel ondersteunen van de schoolwerking;
- meedenken en adviseren over thema's die ouders aanbelangen;
- stimuleren van activiteiten die bijdragen aan een goed schoolklimaat;
- vertegenwoordigen van ouders bij vergaderingen.

3. Gedragscode en attitude

Voor alle leden van het OC, ongeacht hun functie, geldt dat hun optreden:

- geïnspireerd is vanuit een algemeen belang van alle ouders en kinderen en niet vanuit een persoonlijk belang als ouder met betrekking tot het eigen kind;
- het open karakter van de school en zijn partners respecteert en niet vanuit een individuele levensbeschouwelijke en/of politieke overtuiging vertrekt;
- gebeurt op een constructieve en oplossingsgerichte wijze;
- in overeenstemming is met de visie van het OC en met het pedagogisch project van de school;
- steeds respectvol, discreet, correct en veilig is naar alle betrokkenen;
- steeds voorbeeldig is in de nabijheid van kinderen;

- geen schade toebrengt aan de geloofwaardigheid en/of het imago van de school en/of het OC;
- rekening houdt met het Nederlandstalig karakter van de school;
- onderworpen is aan de discretieplicht en geheimhoudingsplicht wanneer zij in aanraking komen met informatie waarvoor de wet dit voorschrijft.

4. Samenstelling

- 4.1. Lid zijn van het OC kan als algemeen lid of als bestuurslid. Bestuursleden zijn algemene leden die daarnaast ook een bestuursmandaat opnemen binnen het OC. Deze worden verder ook mandatarissen genoemd.
- 4.2. Helpende handen zijn personen die het OC ondersteunen maar dit doen zonder mandataris of algemeen lid te zijn.
- 4.3. Elke ouder of voogd, van wie minstens één kind ingeschreven en regelmatig aanwezig is in de school, kan zich kandidaat stellen om deel uit te maken van het OC. Deze personen kunnen zich aanmelden als kandidaat-lid via een bestaand lid, de directie of een leerkracht. Ze worden op de eerstvolgende vergadering voorgesteld en vervolgens beslist de vergadering over het al dan niet aanvaarden van het lidmaatschap.
- 4.4. Het engagement van een lidmaatschap is vrijwillig, maar niet vrijblijvend.
- 4.5. Leden worden geacht om jaarlijks minstens 3 vergaderingen bij te wonen.
- 4.6. Het lidmaatschap van het OC geldt tot het einde van het betreffende schooljaar en wordt automatisch en stilzwijgend verlengd bij het begin van elk schooljaar.
- 4.7. Het lidmaatschap van zowel een algemeen lid als een bestuurder vervalt wanneer:
 - men niet meer voldoet aan de voorwaarden uit artikel 4.3;
 - men te kennen geeft dat men geen deel meer wenst uit te maken van het OC;
 - men een jaar non-actief was als lid van het OC;
 - de vergadering dit beslist op basis van een schriftelijke en geheime stemming met een absolute meerderheid.
- 4.8. Ieder lid van het OC heeft het recht zelfstandig te beslissen ontslag te nemen uit het OC. Deze leden worden geacht de andere leden hiervan in kennis te stellen. Deze inkennisstelling gebeurt bij voorkeur en indien mogelijk zo tijdig mogelijk.
- 4.9. Stopzetting van het lidmaatschap houdt automatisch de stopzetting van elk eventueel bestuursmandaat in.
- 4.10. Het OC staat in voor de jaarlijkse vernieuwing en aanvulling van zijn samenstelling.

5. Bestuur

- 5.1. Het bestuur van het OC bestaat uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
- 5.2. Het is toegestaan om als lid tot maximaal twee mandaten binnen het OC te combineren. Enkel het mandaat van voorzitter en penningmeester kan niet gecombineerd worden.
- 5.3. De taken van de voorzitter:
 - neemt initiatief voor het opstellen van de agenda van de vergaderingen;
 - is aanspreekpunt voor de ouders en de school;
 - leidt de vergaderingen;
 - coördineert de activiteiten;

- pleegt overleg met de directie van de school.
- 5.4. De taken van de secretaris:
- maakt het verslag op van de vergaderingen en zorgt voor de tijdige verdeling naar de leden;
 - houdt de gegevens van het ledenbestand up-to-date.
- 5.5. De taken van de penningmeester:
- houdt administratie bij van de inkomsten en uitgaven;
 - beheert de financiële middelen van het OC;
 - brengt regelmatig verslag uit op de vergaderingen over de inkomsten en uitgaven;
 - legt het financieel verslag voor van het afgelopen schooljaar.
- 5.6. Verkiezingsprocedure
- De voorzitter en penningmeester worden telkens verkozen voor een periode van drie schooljaren. De secretaris wordt jaarlijks aangesteld door het bestuur. De mandaten waarvoor er geen nieuwe kandidaat is, worden telkens stilzwijgend verlengd voor één schooljaar.
 - Wanneer leden zich kandidaat stellen voor een bestuursmandaat als voorzitter of penningmeester, zal de voorzitter alle leden hiervan op de hoogte stellen alsook uitnodigen om deel te nemen aan de stemming. Datum en tijdstip van deze verkiezing worden minstens 7 dagen op voorhand gecommuniceerd. De verkiezing zal plaatsvinden in de maand mei of juni.
 - Kandidaten voor een bestuursmandaat zijn minstens reeds één jaar lid van het OC.
 - Kandidaten kunnen zich uiterlijk op 1 mei aanmelden bij de voorzitter.
 - De nieuwe bestuursleden worden verkozen uit de kandidaten voor de betreffende mandaten.
 - De verkiezing gebeurt steeds bij schriftelijke en geheime stemming.
 - Elk lid heeft 1 stem.
 - Een absolute meerderheid van de helft plus een half van de toegestane stemmen is vereist. Indien deze bij de eerste stemronde niet bereikt wordt, wordt een tweede stemronde ingericht waarbij slechts de twee kandidaten met de meeste stemmen uit de eerste stemronde weerhouden worden. In de tweede stemronde geldt een gewone meerderheid van de aanwezige stemmen. Indien er in de tweede stemronde geen gewone meerderheid verkregen wordt, zal de stem van de voorzitter doorslaggevend zijn.
- 5.7. Indien een bestuurslid vroegtijdig ontslag neemt, wordt in onderling overleg het vacante mandaat opnieuw toegewezen aan één van de leden die minstens één jaar in het OC zetelen. Dit voor de rest van de periode waarvoor het vacante mandaat initieel werd opgenomen.
- 5.8. Mandatarissen zijn verplicht om hun kennis, documenten, draaiboeken, financiële gegevens en alle overige relevante zaken met betrekking tot het OC te delen met de andere leden en deze door te geven na het beëindigen van hun functie om de continuïteit van de werking te garanderen.
- 5.9. Alle leden verlenen automatisch een volmacht aan de mandatarissen om het OC te mogen besturen.
- 5.10. Alle bestuurders oefenen hun mandaat kosteloos uit.

6. Vergaderingen

- 6.1. Het OC nodigt haar leden, directie en schoolteam uit om deel te nemen aan de vergaderingen. Het OC behoudt het recht ook vergaderingen te houden zonder deelname van directie en/of schoolteam.
- 6.2. De vergaderingen van het OC staan open voor alle ouders, ongeacht lidmaatschap van het OC. Zij worden via de schoolwebsite en/of OC website (zie artikel 8.6) op de hoogte gesteld van de vergadermomenten zonder een expliciete uitnodiging te ontvangen.
- 6.3. Ervarensdeskundigen en experts kunnen op uitnodiging als waarnemende leden met een raadgevende stem de vergaderingen van het OC bijwonen.
- 6.4. De directie en het schoolteam zullen als waarnemende leden de school vertegenwoordigen op de vergaderingen van het OC. Zij hebben een raadgevende stem. Zij verzorgen de communicatie naar het ganse schoolteam.
- 6.5. Het OC tracht 8 tot 10 keer per schooljaar een vergadering in te plannen.
- 6.6. Alle leden ontvangen tijdig een uitnodiging via email met daarin de locatie, datum, tijdstip en agenda van de volgende vergadering
- 6.7. De voorzitter maakt een agenda op en de leden kunnen agendapunten toevoegen in overleg met de voorzitter.
- 6.8. Leden van het OC kunnen onderling informele bijeenkomsten organiseren zoals werkgroepvergaderingen. Deze worden niet beschouwd als een vergadering en hebben bijgevolg niet dezelfde rechten en plichten dan de officiële vergaderingen. Beslissingen op informele bijeenkomsten dienen telkens bekrachtigd te worden op een officiële vergadering.

7. Besluitvorming

- 7.1. Bij het nemen van beslissingen wordt er gestreefd naar een akkoord tussen de leden. Op verzoek of wanneer er geen akkoord bereikt wordt, kan er overgegaan worden tot een stemming. Dan geldt een gewone meerderheid van de helft plus een half van de aanwezigen.
- 7.2. Beslissingen kunnen enkel genomen worden op de vergaderingen (zie artikel 6).
- 7.3. Op verzoek van een algemeen of bestuurslid kan de voorzitter overgaan tot een geheime stemming.
- 7.4. Persoonsgebonden materie met betrekking tot ouders, leerlingen, leerkrachten, school en relaties mogen geen invloed hebben op de beslissingen.

8. Verslaggeving en communicatie

- 8.1. De secretaris maakt het verslag van de vergaderingen en maakt dit publiek beschikbaar via de OC website. Het verslag vermeldt minstens datum, tijdstip en locatie waar de vergadering plaatsvond, wie er aanwezig en verontschuldigd was, de behandelde agendapunten, overzicht van de financiën en de genomen besluiten. Voor informele bijeenkomsten en werkgroepvergaderingen dient er geen verslag gemaakt en verspreid te worden.
- 8.2. Het OC voorziet verslaggeving van zijn activiteiten, het bekendmaken van zijn standpunten/beslissingen en de communicatie van haar werking naar alle ouders van de school. Dit gebeurt door het publiek beschikbaar maken van verslagen op de schoolwebsite en/of OC website en materiaal aan te leveren aan de school. In samenspraak met het OC, verspreidt de school deze informatie verder naar de ouders via één of meerdere geschikte

- communicatiekanalen, waaronder digitale nieuwsbrieven, e-mails, drukwerk en sociale media.
- 8.3. Uitnodigingen van de activiteiten worden verspreid via de school via de gebruikelijke communicatiekanalen (zie 8.2).
 - 8.4. In de gepubliceerde verslagen zullen enkel persoonsgegevens vermeld worden wanneer dit strikt noodzakelijk is voor de werking.
 - 8.5. Het OC streeft ernaar een transparante en praktische communicatie te voeren over hun activiteiten om in gezamenlijk overleg met de school samen tot gedragen resultaten te komen.
 - 8.6. De OC website is bereikbaar via <https://oudercomite-dekaart.blogspot.com/>

9. Financiën

- 9.1. Het OC staat zelf in voor het verwerven van financiële middelen om haar werkingskosten te dekken. Dit wordt verwezenlijkt door het organiseren van winstgevende activiteiten, door een beroep te doen op subsidies en door sponsors te zoeken.
- 9.2. De financiële middelen van het OC worden maximaal ingezet ten behoeve van alle kinderen van de school, binnen het pedagogische project van de school. Dit gebeurt in een onderling akkoord tussen de school en het OC. De overeengekomen te besteden financiële middelen of reeds aangekochte producten of diensten, worden vervolgens geschonken aan de school. Het bedrag en de reden worden bij voorkeur opgenomen in het verslag. Bij een schenking wordt een onderscheid gemaakt tussen een "financiële schenking", "schenking van verbruiksmateriaal" en "schenking van gebruiksmateriaal". Bij een financiële schenking en schenking van gebruiksmateriaal wordt er bij voorkeur een document van schenking opgemaakt.
- 9.3. De financiële middelen worden beheerd door de penningmeester en de voorzitter. Beiden beschikken hiervoor over een volmacht op de bankrekening.
- 9.4. Leden kunnen aan de penningmeester vragen welke gemaakte of te maken kosten wel of niet terugbetaald worden door het OC. Ook kan er gevraagd worden een betaling uit te voeren na het voorleggen van de nodige bewijsstukken of een motivering voor het verkrijgen van een voorschot. De betaling gebeurt via overschrijving ten laatste 14 dagen na het ontvangen van de nodige stukken.
- 9.5. De penningmeester beslist welke uitgaven en geldopnamen wel of niet toegestaan zijn. Deze handelt steeds als een goede huisvader en houdt rekening met eerder gemaakte afspraken, goedkeuringen en beslissingen van de vergaderingen.
- 9.6. Inkomsten, uitgaven, het bedrag aanwezig in de kassa en bewijsstukken worden digitaal bijgehouden op een Google Drive. Fysieke bewijsstukken worden verzameld bij de penningmeester en worden tenminste 5 jaar bijgehouden.
- 9.7. Het saldo van de rekening dient te allen tijde positief te zijn.
- 9.8. Kassabeheer
 - De penningmeester zorgt ervoor dat er in de kassa steeds voldoende kassadocumenten aanwezig zijn.
 - Voor en na een financiële activiteit, wordt de kassa-inhoud geteld. Deze telling gebeurt door één bestuurslid en één ander lid of persoon uit het schoolteam of directie. De

kassadocumenten worden ingevuld voor en na de activiteit. De ingevulde kassadocumenten worden kort na de activiteit bezorgd aan de penningmeester.

- Tussen activiteiten wordt de kassa met daarin een redelijke hoeveelheid wisselgeld steeds bijgehouden op de school of bij één van de mandatarissen. Het teveel aan cash geld wordt door de voorzitter of penningmeester overgemaakt naar de bankrekening van het OC. Deze transactie wordt ook ingevuld op het kassadocument en verschijnt als inkomst in de financiële bestanden.
- 9.9. Vóór 31 oktober maakt de penningmeester het financiële verslag op van het vorige schooljaar, stuurt dit door naar de voorzitter en presenteert dit op de eerstvolgende vergadering. Na de goedkeuring verleent de vergadering een kwijting aan de mandatarissen.
- 9.10. De financiële stand van zaken van het OC wordt op elke vergadering toegelicht als vast agendapunt.
- 9.11. De mandatarissen, algemene leden en hun eventuele rechtsopvolgers hebben geen deel in het vermogen van het OC, hebben geen recht op een aandeel in de behaalde winsten en kunnen geen opbrengsten halen uit het OC waardoor zij zich individueel verrijken. Bij uittreding, uitsluiting of overlijden kunnen zij nooit teruggave of vergoeding vorderen voor gestorte bijdragen, gedane inbrengen of gepresteerde inspanningen.

10. Aansprakelijkheid

- 10.1. Enkel de voorzitter en penningmeester ondertekenen contracten in naam van het OC.
- 10.2. Leden van het OC zijn verzekerd als gemeentelijke vrijwilliger wanneer de school de betreffende activiteit erkent als een "schoolactiviteit". Er wordt onderscheid gemaakt tussen burgerlijke aansprakelijkheid (BA) en lichamelijke ongevallen (LO):
- BA: via de schoolpolis bij erkende schoolactiviteiten en daarnaast ook via de eventuele persoonlijke BA van de natuurlijke personen die lid zijn van het OC.
 - LO: leden van het OC zijn niet verzekerd via de schoolpolis maar wel via LO gemeentelijke vrijwilligers indien deze aangesteld werden door de gemeenteschool.
- 10.3. Het OC voorziet zelf geen permanente verzekering om haar leden extra te beschermen naast de dekking die er is vanuit de gemeente en de school. Wel kan het OC ervoor opteren kortlopende verzekeringen te nemen wanneer dit opportuun blijkt voor bepaalde activiteiten.
- 10.4. Het OC organiseert enkel activiteiten in overleg en met toestemming van de school.

11. Wijzigingen

- 11.1. Op de eerste vergadering van elk nieuw schooljaar bekijkt het OC het huishoudelijk reglement en toetst dit aan de reële situatie.
- 11.2. Wijziging aan het huishoudelijk reglement kunnen te allen tijde voorgesteld en goedgekeurd worden op de vergadering.

12. Ontbinding

- 12.1. Het OC kan worden ontbonden bij beslissing van het OC zelf. Hiervoor is er een absolute meerderheid van de stemmen nodig.
- 12.2. Het OC wordt automatisch ontbonden na één vol schooljaar non-activiteit.

- 12.3. Bij ontbinding worden onder de resterende leden twee commissarissen aangeduid die instaan voor de ontbinding. Deze zorgen ervoor dat alle bezittingen van het OC, in natura of in speciën, geschonken worden aan GILO De Kaart en GIKO De Kaart.

13. Sluiting van de school

- 13.1. In geval van sluiting van de school om eender welke reden, zal het actieve bestuur beslissen over een geschikte aanpak om het OC te ontbinden. Het OC behoudt zich het recht om hiervoor af te wijken van de algemene ontbindingsregels uit artikel 12.
- 13.2. Het bestuur zal bij de ontbinding trachten zoveel mogelijk rekening te houden met de op dat moment nog relevante doelstellingen en de geldende procedures.

14. Ledenlijst

Mandaten	Voornaam en naam	Plaats en datum	Handtekening ter goedkeuring
Voorzitter			
Secretaris			
Penningmeester			
Algemene leden			