Huishoudelijk reglement ouderraad De Zonnebloem

model Katholiek Onderwijs Vlaanderen en VCOV

1. BENAMING

Onder de benaming "**Ouderraad Prizma – De Zonnebloem**" wordt de ouderraad als officieel participatieorgaan opgericht.

2. ZETEL

De zetel van de ouderraad is gevestigd te Prizma De Zonnebloem, Slabbaardstraat Noord 90, 8870 Izegem.

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:

1. Alle ouders informeren over de activiteiten en standpunten;
2. Ontmoetingsactiviteiten organiseren, zodat de ouders elkaar en de school leren kennen;
3. De lokale school ondersteunen, zowel financieel als door hulp te bieden, dit steeds in overleg met het schoolteam;
4. 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.

Aan het begin van elk schooljaar ontvangen alle ouders een schriftelijke uitnodiging tot toetreding en wordt dit toegelicht op de verschillende infoavonden.
Toetreding is ook in de loop van het schooljaar mogelijk.

4.2 In geval de ouderraad dit niet bepaalt 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.

4.3 Er is geen maximum aantal leden. Er kunnen te allen tijde werkgroepen opgericht worden om efficiënt te kunnen werken.

4.4 Op uitnodiging van de ouderraad nemen de directeur en een afvaardiging van de personeelsleden deel aan de vergaderingen van de ouderraad, in een raadgevende functie.

4.5 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.
Voor informatie en advies kan de ouderraad steeds terecht bij de VCOV (Vlaamse Confederatie van Ouders en Oudervereniging en): www.vcov.be

4.6 Het mandaat in de ouderraad geldt voor vier jaar. Het eindigt:

- wanneer de ouder geen kind meer heeft op de school;
- wanneer de ouder expliciet te kennen geeft niet langer lid te willen zijn;
- wanneer de ouder zich niet aan de doelstellingen van de ouderraad houdt.

5. BESTUURSSAMENSTELLING EN VERTEGENWOORDIGINGEN

5.1 De ouderraad verkiest of herbevestigt jaarlijks op een democratische wijze de bestuursleden: een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en eventueel andere bestuursleden (ondervoorzitter, werkgroepverantwoordelijken, klasafgevaardigden...).

Voorzitter: Frederick Six

Secretaris: Frederick Six

Penningmeester: Frederick Vancompernolle

Communicatieverantwoordelijke: Frederick Vancompernolle

De voorzitter opent en besluit de vergadering. Zij/hij leidt de besprekingen, staat in voor de goede werking van de ouderraad en waakt over de naleving van het huishoudelijk reglement.
Bij belet van de voorzitter duidt de ouderraad een plaatsvervangend voorzitter aan.

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.

5.4 De ouderraad duidt de afgevaardigden van de ouders in de schoolraad aan uit zijn midden.
Er worden plaatsvervangers aangeduid voor het geval de oudervertegenwoordigers in de schoolraad hun mandaat vroegtijdig beëindigen. De mandaten gelden in principe voor vier jaar, maar worden jaarlijks al dan niet herbevestigd door de ouderraad.

5.5 Om belangenvermenging te vermijden, gelden voor de afgevaardigden van de ouders in de schoolraad een aantal onverenigbaarheden:

- Een ouder die zelf (of wiens echtgenoot) deel uitmaakt van het schoolbestuur van de betrokken instelling kan niet afgevaardigd worden naar de schoolraad.
- Een ouder die zelf (of wiens echtgenoot) personeelslid is van de betrokken instelling kan niet afgevaardigd worden naar de schoolraad.

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.

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 van de school.
- 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 datum en de plaats van de eerste vergadering van het schooljaar worden aan alle ouders meegedeeld, samen met de vermelding dat zij zich ten laatste tijdens die vergadering kunnen aansluiten bij de ouderraad.

Wanneer er al een ouderraad is, staat de uittredende voorzitter van het vorige schooljaar nog in voor de planning van en de communicatie over deze eerste vergadering. 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 3 keer per schooljaar (minstens voorafgaand aan elke vergadering van de schoolraad).

7.3 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.

7.4 De agenda wordt opgemaakt door de voorzitter, in samenspraak met de andere bestuursleden. Alle leden van de ouderraad kunnen agendapunten indienen. Vaste agendapunten zijn bijv.

- goedkeuring vorig verslag,
- mededelingen van de directie,
- VCOV-nieuws (VCOV-nieuwsbrieven, VCOV-activiteiten),
- verslag van de vorige schoolraad
- voorbereiding van de volgende schoolraad,
- verslag van de werkgroepen,
- varia ...

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

9.1 Jaarlijks organiseert de ouderraad een programmeringsvergadering, waarbij men alle ouders uitnodigt. Op deze vergadering wordt het activiteitenverslag van het huidige schooljaar en het financieel verslag van het vorige schooljaar besproken en goedgekeurd.

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.

Om geldig te zijn moet bij de stemming minstens 50% van de leden aanwezig zijn.

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 de helft 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.

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.

11.3 De verslagen van de ouderraad worden aan de ouders van de school bekend gemaakt op de volgende manier, nl.: via de website van de school.

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 Er zijn geen twee handtekeningen nodig bij betalingen. De personen met volmacht mogen vanuit hun persoon betalingen uitvoeren.

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. Op de eerste vergadering worden de mogelijke activiteiten in grote lijnen besproken.

12.6 De middelen die de ouderraad verwerft, worden prioritair besteed aan het oudervereningingswerk 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 ter goedkeuring voorgelegd.

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:
IC-verzekeringen (Polis: 11/15318780996)

13.2 Vergoedingen: De school/ouderwerking voorziet geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten.

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

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

15. ONTBINDING VAN DE OUDERRAAD

15.1 Als de ouderraad beslist om niet meer actief te zijn, blijft 20% (met een minimum van € 2500) 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.

Opgemaakt te IZEGEM op 16/09/2026

Handtekeningen,

Voorzitter | Secretaris | Penningmeester | Directeur

Prizma
De Zonnebloem
Buitengewoon onderwijs

AFSPRAKENNOTA OPBRENGSTACTIVITEITEN OUDERRAAD
(bijlage huishoudelijk reglement)

SCHOOL: Prizma De Zonnebloem

SCHOOLJAAR: 2026-2027

- Het schoolbestuur en de ouderraad van de school zijn bereid om dit schooljaar onderstaande activiteiten te organiseren.
- Er is een raming van de winst per activiteit gemaakt, maar de werkelijke bedragen kunnen hiervan afwijken. Als er meer winst is dan voorzien blijft dit bedrag op de post ouderraad staan.
- Het schoolbestuur en de ouderraad van de school gaan ermee akkoord dat de opbrengst aan onderstaande doeleinden besteed wordt.

ACTIVITEITEN	TE VERWACHTEN AANTAL DEELNEMERS	TE VERWACHTEN OPBRENGST IN EURO	BESTEDING VAN DE OPBRENGST
Halloweentocht	280	€2000	Verdeelsleutel per afdeling
Koekenverkoop		€1000	Verdeelsleutel per afdeling

Voor akkoord,

Namens de ouderraad

Namens het schoolbestuur

Prizma
De Zonnebloem
Buitengewoon onderwijs