



VZW Oudervereniging GBS 't Haegje Huishoudelijk Reglement

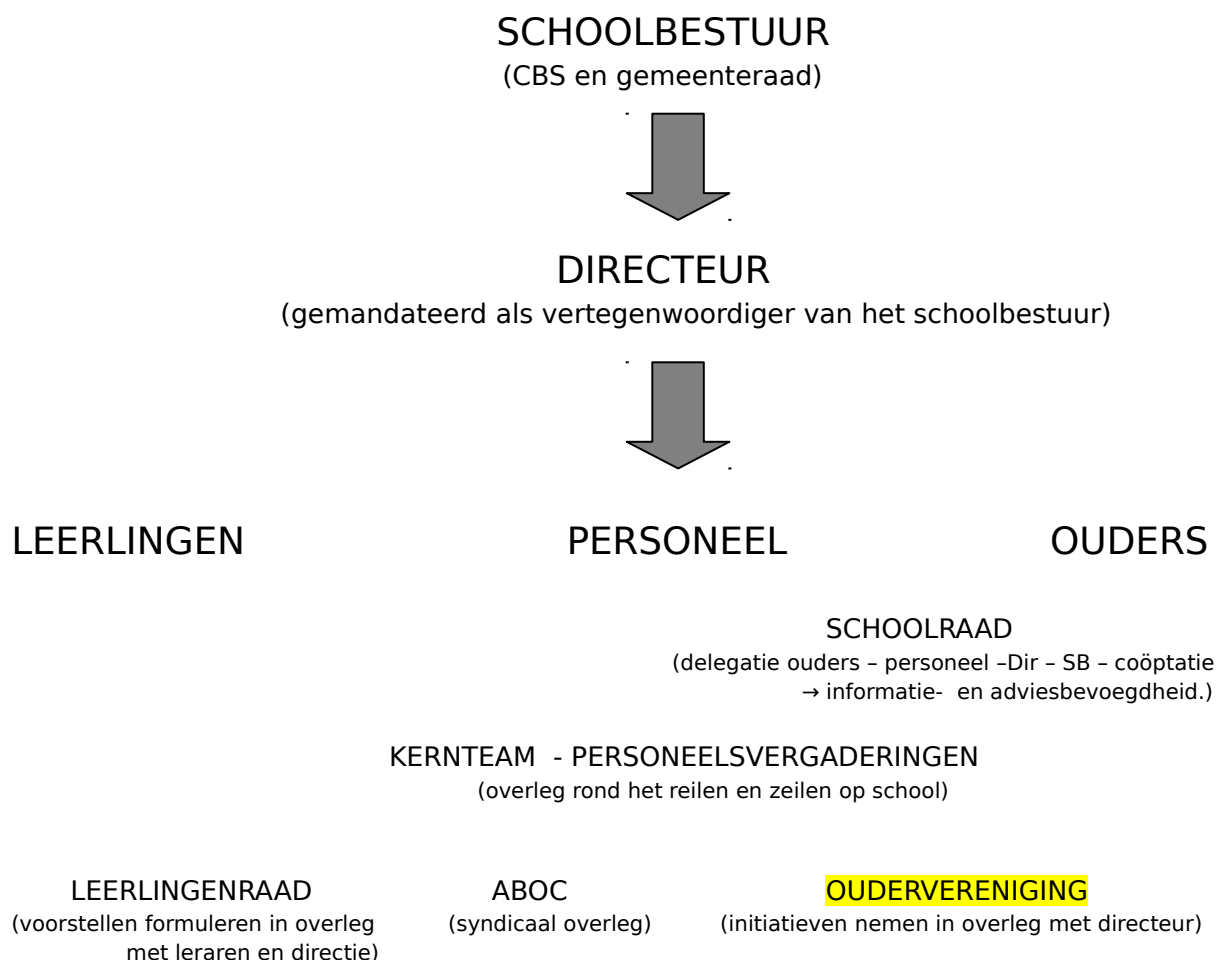
Oudervereniging van de Gemeentelijke Basisschool te Haacht
3150 Haacht

***** HUISHOUDELIJK REGLEMENT *****

Nummer van de vereniging : 135072002

Nr BTW of ondernemingsnr.: 477-981-455

Art. 1 : Plaats van de oudervereniging binnen de structuur van het gemeentelijk onderwijs van Haacht, vestigingsplaats 't Haegje :



Leden

Art. 2 : De vereniging kan sympathisanten, vaste en adviserende leden tellen. Alle leden worden uitgenodigd op de Algemene Vergadering.

Sympathisanten zijn allen die het ouderlijke gezag uitoefenen of voogd zijn van een regelmatig ingeschreven leerling van de school, tenzij zij de wens hebben uitgedrukt geen deel te willen uitmaken van de vereniging. Jaarlijks worden alle leden hiervan op de hoogte gesteld. Sympathisanten
Maatschappelijke zetel: Verhaegenlaan 7 - 3150 Haacht



VZW Oudervereniging GBS 't Haegje Huishoudelijk Reglement

kunnen deelnemen aan de activiteiten van de vereniging en worden uitgenodigd op de startvergadering (zie statuten). Sympathisanten hebben geen stemrecht op de Algemene Vergadering (zie statuten).

Vaste leden zijn sympathisanten die zich actief willen inzetten voor de vereniging. Wie vast lid wil worden moet dit schriftelijk of via e-mail melden aan de voorzitter of de secretaris. Vaste leden kunnen deelnemen aan de activiteiten van de vereniging en worden uitgenodigd op de Werkvergaderingen (zie statuten). Vaste leden hebben stemrecht op de Algemene Vergadering (zie statuten). Het aantal vaste leden mag niet minder dan 3 bedragen.

Adviserende leden zijn de directie en de leerkrachten van de school. De adviserende leden hebben geen stemrecht op de Algemene Vergadering (zie statuten). De vereniging heeft ook de mogelijkheid om deskundigen uit te nodigen als adviserend lid. De directie of zijn afgevaardigde van het schoolbestuur wordt uitgenodigd voor het bijwonen van alle vergaderingen van de vereniging om te garanderen dat hij/zij zijn/haar functie als waarnemer kan uitvoeren.

Algemene bepalingen

Art. 3 : De vergaderingen worden maandelijks gehouden vanaf 20u00 in de eetzaal van 't Haegje, tenzij anders meegedeeld. De lijst van data worden bij het begin van ieder schooljaar gepubliceerd op de website van de vereniging.

Art. 4 : Bij elke wijziging van het huishoudelijk reglement wordt het ter goedkeuring voorgelegd aan de bestuursleden, de directeur en het schoolbestuur.

Art. 5 : De oudervereniging kan voorstellen en initiatieven formuleren ter ondersteuning en bevordering van de werking van de school. Alle voorstellen en initiatieven worden steeds in nauw overleg met de directeur besproken en zijn in overeenstemming met het pedagogisch project van de school.

Art. 6 : De agenda van de vergaderingen beperkt zich tot het algemeen belang van de school. Er worden geen individuele problemen besproken, noch van leerlingen, ouders, personeel, directie of schoolbestuur.

Art. 7 : Er wordt telkens een verslag opgemaakt over de inhoud die aan bod kwam tijdens de vergadering. Dit verslag wordt ten laatste één week



VZW Oudervereniging GBS 't Haegje Huishoudelijk Reglement

na de vergadering ter goedkeuring voorgelegd aan alle vaste leden, de directie en de aanwezige adviserende leden. Bij de uitnodiging van de volgende Werkvergadering wordt het gereviseerde verslag kenbaar gemaakt via e-mail aan de vaste leden, personeelsleden, directie en schepen van onderwijs. Het verslag moet ten laatste tijdens de volgende Werkvergadering goedgekeurd worden en wordt nadien gepubliceerd op de website van de vereniging.

Art. 8 : Via de schoolraad kan de oudervereniging adviesbevoegdheid uitoefenen. De schoolraad heeft recht op informatie of recht op inzage van documenten van de school. Dit recht op informatie of recht op inzage kan niet worden uitgeoefend ten aanzien van:

- 1° vragen die kennelijk onredelijk zijn;
- 2° aanvragen met betrekking tot documenten die niet af of onvolledig zijn;
- 3° gegevens die krachtens een decreet of wet onder de geheimhoudingsverplichting vallen;
- 4° informatie van persoonlijke aard tenzij de betrokkene er vooraf schriftelijk mee akkoord gaat;
- 5° documenten met betrekking tot een strafsanctie, een administratieve sanctie of een tuchtmaatregel;
- 6° documenten die gegevens bevatten die door derden werden verstrekt onder het beding dat ze vertrouwelijk blijven.

Leden van de Raad van Bestuur

Art. 9 : De voorzitter zit de vergaderingen van de vereniging voor. Hij/Zij ziet er op toe dat de communicatie met de leden (sympathisanten, vaste leden en adviserende leden) en met het schoolbestuur vlekkeloos verloopt. De voorzitter zorgt er voor dat de genomen beslissingen worden uitgevoerd.

Art. 10 : De secretaris is verantwoordelijk voor de verslaggeving van de vergaderingen (zie Art. 7). Hij/Zij stelt de agenda van de vergaderingen op en stuurt de uitnodigingen naar de betrokken personen.

Art. 11 : De penningmeester beheert de financiële middelen van de vereniging en houdt de boekhouding bij. Hij/Zij maakt maandelijks een financieel verslag op dat wordt goedgekeurd tijdens de Werkvergaderingen



VZW Oudervereniging GBS 't Haegje Huishoudelijk Reglement

en stelt de rekeningen en het budget op die goedgekeurd worden tijdens de eerste Algemene Vergadering van het werkjaar.

Art. 12 : De verantwoordelijkheden van bijkomende functies wordt bepaald door de Algemene Vergadering en opgenomen in het Huishoudelijk Reglement.

Art. 13 : De verkiezing van bestuursleden gebeurt schriftelijk tijdens een Algemene Vergadering.

Multimedia (Website en Facebook)

Art. 14 : De website (<http://www.ovthaegje.be>) is toegankelijk via de website van GBS 't Haegje. De vereniging heeft ook een openbare Facebookpagina (Oudervereniging GBS 't Haegje vzw).

Art. 15 : De webmaster is een vast lid dat zich engageert om de website van de vereniging up-to-date te houden en de Facebookpagina te beheren. Hij/Zij wordt aangesteld door de Algemene Vergadering. De webmaster ziet erop toe dat de inhoud van de website en de Facebookpagina conform zijn met de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging.

Art. 16 : De directie en het schoolbestuur zien erop toe dat de inhoud van de website en de Facebookpagina in overeenstemming zijn met het pedagogisch project van de school. Indien zij onregelmatigheden opmerken, melden zij dit aan de webmaster.

Art. 17 : De website van de vereniging moet ten minste de volgende items bevatten:

- de statuten van de vereniging,
- het huishoudelijk reglement van de vereniging,
- de samenstelling en contactgegevens van de raad van bestuur,
- de namen van de vaste leden,
- de verslagen van de Werkvergaderingen,
- de verslagen van de Algemene Vergaderingen,
- de contactgegevens van en informatie over de buitenschoolse opvang.

Art. 18 : De Facebookpagina wordt enkel gebruikt voor het verspreiden van berichten die rechtstreeks te maken hebben met de vereniging en/of de school.



VZW Oudervereniging GBS 't Haegje Huishoudelijk Reglement

Art. 19 : De website en de Facebookpagina van de vereniging mogen het onderstaande niet bevatten (tenzij er vooraf schriftelijke toestemming voor gegeven werd):

- informatie die in strijd is met de wet op de privacy,
- herkenbare foto's van kinderen of leerkrachten,
- artikels, opmerkingen of afbeeldingen die de integriteit van de school, haar leerkrachten, de directie en het schoolbestuur kunnen schaden,
- alles wat niets met de oudervereniging te maken heeft.

Art. 20 : De website heeft een beveiligd onderdeel waartoe enkel de vaste leden toegang hebben. Dit beveiligd onderdeel bevat werkdocumenten zoals:

- draaiboeken voor de organisatie van activiteiten,
- briefwisseling,
- documentatie,
- alle andere documenten, afbeeldingen of bestanden voor de werking van het bestuur.

Opvang

Art 21: De vereniging organiseert de voor- en naschoolse opvang en doet daarvoor beroep op zowel vrijwilligers als mensen met een PWA-statuuut voor de begeleiding van de opvang. Er wordt enkel gewerkt met medewerkers die een uittreksel uit het strafregister (model 2) kunnen voorleggen.

Art. 22: Er is een apart huishoudelijk reglement voor de opvang dat terug te vinden is op de website van de vereniging.

Art. 23 : De vereniging beschikt over een erkenning voor het tewerkstellen van medewerkers via het PWA-stelsel. Deze medewerkers worden verzekerd via de PWA-dienst.

Art. 24 : Met de vrijwilligers wordt er een overeenkomst per schooljaar afgesloten. De verzekering van de vrijwilligers gebeurt via de vrijwilligersverzekering van de vereniging.



VZW Oudervereniging GBS 't Haegje Huishoudelijk Reglement

Art. 25 : Er wordt gewerkt met een elektronisch registratiesysteem. De werking ervan wordt uitgelegd in het huishoudelijk reglement van de opvang.

Financiën

Art. 26 : De vereniging bepaalt jaarlijks via de begroting welke financiële steun de school dat schooljaar zal ontvangen.

Art. 27 : Terugbetalingen van kosten gedaan in naam van de vereniging door vaste leden en/of personeelsleden van de school kunnen enkel gebeuren via een gestandaardiseerd terugbetalingsformulier mits toevoeging van een betalingsbewijs. Er wordt gevraagd om hiervoor een factuur *op naam van de vereniging* te voorzien, indien mogelijk.

Werkgroepen

Art. 28 : Er is een mogelijkheid tot het oprichten van werkgroepen voor de organisatie van activiteiten (bv. spaghettiavond, speelplaats,...), voor een efficiënte verdeling van en verslaggeving over het werk.