

# **HUISHOUDELIJK REGLEMENT VRIENDENKRING**

## **Basisschool De Vlinderboom, vestigingsplaats Durmen**

### **1. BENAMING**

Onder de benaming "Vriendenkring van De Vlinderboom, Durmen" wordt de vriendenkring opgericht.

### **2. ZETEL**

De zetel van de Vriendenkring is gevestigd te Schoolstraat 2, Zele.

### **3. DOELSTELLING**

De basisdoelstelling van de vriendenkring is het bevorderen van de samenwerking tussen ouders en school en het meewerken aan het verwezenlijken van een opvoedingsgemeenschap, met het onderwijs- en opvoedingswelzijn van alle leerlingen voor ogen. Daarom hecht de vriendenkring een groot belang aan een goede relatie met de inrichtende macht of schoolbestuur, de directie en de leerkrachten van de school.

De vriendenkring 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 vriendenkring heeft als doel het participatief klimaat op school te stimuleren.

Concreet betekent dit dat de vriendenkring de volgende vier kerntaken zal opnemen:

- Alle ouders informeren over de activiteiten en standpunten via website en ad valvas.
- Ontmoetingsactiviteiten organiseren, zodat de ouders elkaar en de school leren kennen.
- De school ondersteunen, zowel financieel en materieel, als door hulp te bieden en dit in overleg met het schoolteam .
- Inspraak van ouders in het schoolbeleid in goede banen leiden, onder andere door de schoolraad te adviseren.

### **4. SAMENSTELLING VAN DE VRIENDENKRING**

4.1. De vriendenkring bestaat uit een Dagelijks Bestuur (DB), en drie afdelingen: een Oudercomité (OC), een Logistieke Werkgroep (LW), en een dienst Externe Relaties (ER). Het aantal leden van de vriendenkring is onbepaald, waarbij leden kunnen kiezen om aan alle werkgroepen deel te nemen. De dienst ER bestaat uit 1 verantwoordelijke.

4.2. Elke ouder die kinderen ingeschreven heeft op de school kan zich kandidaat stellen voor het DB, het OC en de LW. Wie de school een warm hart toedraagt kan lid blijven van DB en/of LW, ook nadat zijn/haar kinderen de school verlaten hebben.

4.3. De directeur of zijn plaatsvervanger neemt regelmatig deel aan de afdelingsvergaderingen (OC en LW) van de vriendenkring, in een raadgevende functie. Ook een afvaardiging van de personeelsleden wordt uitgenodigd.

Indien bepaalde agendapunten de aanwezigheid van de directeur of zijn plaatsvervanger vereisen, wordt hij ook uitgenodigd voor het DB

4.4. De vriendenkring staat in voor de jaarlijkse vernieuwing en aanvulling van zijn samenstelling.

4.5. Begin van elk schooljaar worden de namen, mailadressen en telefoonnummers van de bestuursleden doorgegeven en de school zorgt ervoor dat dit in haar communicatie verschijnt. Ook op de website wordt dit gepubliceerd.

## **5. BESTUURSSAMENSTELLING EN VERTEGENWOORDIGINGEN**

5.1. De volledige vriendenkring verkiest op een democratische wijze (met de meeste stemmen) de bestuursleden: een administratief voorzitter, 3 voorzitters voor respectievelijk OC, LW en ER, een secretaris en een penningmeester.

Mandaten kunnen gecombineerd worden, en de mandaten van deze bestuursleden zijn voor 3 jaar.

5.2. OC en LW kiezen op democratische wijze elk een oudervertegenwoordiger en een plaatsvervanger voor het Dagelijks Bestuur. Dit mandaat is voor 1 schooljaar, en is elk jaar in september opnieuw opengesteld. Om in aanmerking te kunnen komen voor dit mandaat dient men een kind ingeschreven te hebben in de school.

*(Opm. bij opstart van deze nieuwe structuur van de vriendenkring, in het schooljaar 2008-2009, nemen uitzonderlijk 3 oudervertegenwoordigers van het OC deel aan het DB, waarbij deze 3 personen tegelijkertijd aanwezig mogen zijn)*

5.3. Bestuursleden en de beide oudervertegenwoordigers, van OC en LW, vormen samen het Dagelijks Bestuur.

5.4. De vriendenkring verkiest op een democratische wijze de afgevaardigden van de ouders in de schoolraad. Dit is een mandaat voor 4 jaar.

5.5. Ouders die tegelijkertijd in dezelfde school deel uitmaken van de inrichtende macht of het schoolbestuur, of tot het personeel behoren, kunnen geen bestuursfunctie waarnemen.

## **6. BEVOEGDHEDEN VAN DE VRIENDENKRING**

6.1. De vriendenkring kan op vraag van en ten behoeve van de schoolraad en op eigen initiatief advies uitbrengen over de algemene organisatie en werking van de school.

6.2. Verder zal de vriendenkring het participatief klimaat op school stimuleren door volgende taken:

- Alle ouders informeren over 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 in overleg met het schoolteam.
- Inspraak van ouders in het lokale schoolbeleid in goede banen leiden.

## **7. DE VERGADERINGEN VAN DE VRIENDENKRING**

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

7.2. Het dagelijks bestuur van de vriendenkring vergadert minimum 3 keer per schooljaar en zo vaak als nodig. Hetzelfde geldt voor de afdelingen OC en LW.

7.3. De agenda wordt opgemaakt door de voorzitter en hij leidt de vergadering, in samenspraak met de andere bestuursleden. Alle leden van de vriendenkring kunnen agendapunten indienen via e-mail of brief.

Vaste agendapunten op de vergaderingen van het DB zijn:

- goedkeuring vorig verslag en openstaande acties

- mededelingen van de directie
- verslag van de vorige schoolraad, en voorbereiding van de volgende schoolraad
- verslag van de afdelingen,
- financieel verslag
- varia...

Vaste agendapunten op de vergaderingen van het OC en van de LW zijn:

- goedkeuring vorig verslag en openstaande acties
- briefing DB
- varia...

## **8. UITNODIGINGEN**

De bestuursleden staan in voor de opmaak en verspreiding van de uitnodiging van de vergaderingen van de vriendenkring.

De uitnodiging vermeldt de afdeling die vergadert, de plaats, datum en het uur van de bijeenkomst evenals de agenda.

Zo mogelijk worden ook bijbehorende documenten en nota's op voorhand bezorgd.

Uitnodigingen voor LW of OC worden aan de hele vriendenkring gestuurd.

Uitnodigingen voor DB worden enkel naar leden van het DB verstuurd.

Elke vergadering wordt ook openbaar, via website en ad valvas aangekondigd.

De uitnodiging wordt verstuurd ten minste 1 kalenderweek vóór de bijeenkomst.

## **9. PROGRAMMERINGSVERGADERING**

Eind juni van elk jaar organiseert de vriendenkring een programmeringsvergadering waarbij men alle ouders uitnodigt.

Op deze vergadering worden het activiteitenverslag van het huidige schooljaar en het financiële verslag van het vorige schooljaar besproken en goedgekeurd. Ook het voorlopig financieel verslag van het lopende schooljaar wordt voorgelegd.

Op die vergadering komt eveneens de afsprakennota aan bod. (zie ook punt 12.4)

## **10. BESLUITVORMING**

In alle vergaderingen wordt gestreefd naar een consensus.

In uitzonderlijke gevallen wordt er tot de stemming over gegaan, waarbij een voorstel  $\frac{3}{4}$  meerderheid (van de aanwezige personen) nodig heeft.

Wanneer het over personen gaat, wordt er geheim gestemd.

## **11. VERSLAGGEVING**

De bestuursleden en de secretaris in het bijzonder staan in voor de aanmaak en verspreiding van het verslag van de vergaderingen naar alle leden van de vriendenkring.

Op de website van de school en ad valvas kunnen geïnteresseerde ouders het verslag nalezen.

## **12. FINANCIËN**

12.1. De vriendenkring staat in voor het verwerven van de financiële middelen die vereist zijn om zijn opdrachten en werking mogelijk te maken. Daartoe organiseert zij o.m. allerlei activiteiten van sociale, ontspannende of culturele aard, doet zij een beroep op sponsors of doet zij een beroep op subsidies vanwege lokale culturele raden of andere instanties, enz...

12.2. De vriendenkring opent een eigen klassieke zichtrekening.

12.3. In een afsprakennota, opgemaakt in de vergadering van juni, wordt jaarlijks beschreven welke activiteiten de vriendenkring het volgende schooljaar organiseert en welke uitgaven de vriendenkring zal doen (begroting).

Deze afsprakennota wordt minstens ondertekend door de directie en de voorzitter van de vriendenkring.

Uitgaven, om het even hoe groot of hoe klein, die buiten deze afsprakennota vallen en waarvoor het schoolteam beroep wil doen op de vriendenkring moeten eerst goedgekeurd worden door de administratief voorzitter van de vriendenkring.

Bedragen tot 250€ kunnen goedgekeurd worden door het DB, grotere bedragen moeten door de volledige vergadering van de vriendenkring goedgekeurd worden.

12.5. De middelen die de vriendenkring verwerft, worden prioritair besteed aan het vriendenkringwerk in de breedste zin van het woord en moeten uiteraard rechtstreeks of onrechtstreeks ten goede komen aan het opvoedings- en onderwijswelzijn van de leerlingen van de school.

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

12.7. Het saldo blijft positief.

12.8. Het financieel verslag wordt jaarlijks in mei op de programmeringsvergadering van de vriendenkring 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

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 zijn:

### **14. WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

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

### **15. ONTBINDING VAN DE VRIENDENKRING**

In geval van ontbinding om gelijk welke reden zal het maatschappelijk actief, na aanzuivering van de schulden, overgemaakt worden aan een instantie met een soortgelijk doel, die door de vriendenkring wordt aangeduid.

\* \* \* \* \*