

# **HUISHOUELIJK REGLEMENT OUDERRAAD SECUNDAIR ONDERWIJS SINT-LUTGARDISINSTITUUT MOL**

## **1. BENAMING**

In uitvoering van het participatiedecreet van 2 april 2004 wordt onder de benaming 'Ouderraad Sint-Lutgardisinstituut Mol' een ouderraad secundair onderwijs (S.O.) opgericht.

## **2. ZETEL**

De zetel van de ouderraad S.O. is gevestigd in het Sint-Lutgardisinstituut, Gasthuisstraat 3, 2400 Mol.

## **3. DOELSTELLING**

3.1. De basisdoelstelling van de ouderraad is het bevorderen van de participatie of de samenwerking tussen de ouders of gelijkgestelde voogden (hierna ouders genoemd) en de school.

3.2. De ouderraad werkt mee aan het verwezenlijken van een positieve opvoedingsgemeenschap en heeft hierbij het welzijn van alle leerlingen voor ogen. Er wordt daarom veel belang gehecht aan een goede relatie met het schoolbestuur, de directie, de leerkrachten en de leerlingen van de school.

## **4. SAMENSTELLING VAN DE OUDERRAAD**

4.1. Bij de aanvang van ieder schooljaar nodigt de ouderraad alle ouders schriftelijk uit om zich kandidaat te stellen voor de ouderraad.

4.2. Elke ouder van een ingeschreven leerling kan zich kandidaat stellen en is onmiddellijk verkozen. Er is geen beperking op het aantal ouders in de ouderraad. Er wordt gestreefd naar minimum één ouder per leerjaar.

4.3. Het mandaat van lid wordt echter niet toegekend of eindigt automatisch:

- wanneer men geen enkel kind meer heeft dat ingeschreven is op de school
- wanneer men gedurende een jaar non-actief is als lid van de ouderraad
- wanneer men een mandaat heeft bij het schoolbestuur/directie van de school
- wanneer men behoort tot de personeelsleden van de school die gerechtigd zijn toe te treden tot de pedagogische raad
- bij overlijden.

4.4. Ieder lid van de ouderraad heeft het volste recht – wanneer hij/zij wegens persoonlijke redenen van welke aard dan ook zich niet meer ten volle kan inzetten voor de ouderraad – zelfstandig te beslissen ontslag te nemen uit de ouderraad. Ontslagnemende leden stellen het bestuur hiervan per brief/mail in kennis.

4.5. Op uitnodiging van de ouderraad kunnen de directie en een afvaardiging van de personeelsleden deelnemen aan de vergaderingen van de ouderraad. Zij hebben enkel een raadgevende stem.

4.6. De ouderraad kan ook externen uitnodigen indien zij dit nodig acht. Zij hebben enkel een raadgevende stem.

## **5. BESTUURSSAMENSTELLING EN VERTEGENWOORDIGINGEN**

5.1. De ouderraad kiest bestuursleden uit hun leden. Het bestuur is samengesteld uit minstens een voorzitter, een ondervoorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functie van penningmeester kan uitgeoefend worden door iemand die geen lid is van de ouderraad, op voorwaarde dat niemand van de leden zich kandidaat stelt. In dit geval heeft de penningmeester geen stemrecht.

5.2. Om belangenvermenging te vermijden kan een ouder wiens partner deel uitmaakt van het schoolbestuur/directie of het personeel van de school, geen bestuursfunctie waarnemen.

5.3. Een voorzitter dient tenminste één schooljaar actief lid te zijn geweest van de ouderraad.

5.4. Een mandaat van bestuurslid wordt toegekend voor de duur van één schooljaar, tenzij:

- het lidmaatschap van de ouderraad eerder wordt beëindigd (cfr. artikels 4.3. en 4.4.)
- een situatie van belangenvermenging ontstaat (cfr. artikel 5.2.)
- de bestuursfunctie eerder vrijwillig ter beschikking wordt gesteld door de betrokkene, zonder dat hij/zij de ouderraad verlaat.

5.5. Het ontslagnemende bestuur roept, voorafgaandelijk aan de eerste vergadering van het nieuwe schooljaar en na de definitieve einddatum waarop ouders zich kandidaat kunnen stellen voor de ouderraad, alle leden per brief/mail op om zich kandidaat te stellen voor de te begeven bestuursfuncties. Geïnteresseerde leden laten per brief/mail weten voor welke functie(s) zij geïnteresseerd zijn. Er wordt rekening gehouden met de termijnen bepaald in artikel 10.2. en 10.3.

5.6. Het bestuur roept, ingeval van vroegtijdige beëindiging van het mandaat, voorafgaandelijk aan de eerstvolgende vergadering, alle leden per brief/mail op om zich kandidaat te stellen voor de opnieuw te begeven functie(s). Geïnteresseerde leden laten per brief/mail weten voor welke functie(s) zij geïnteresseerd zijn. Er wordt rekening gehouden met de termijnen bepaald in artikel 10.2. en 10.3.

5.7. Enkel en alleen indien er geen of onvoldoende leden zich vooraf schriftelijk kandidaat hebben gesteld voor de te begeven bestuursfunctie(s) of indien de ouderraad de voorkeur geeft om (een) ander(e) lid/leden (een) bestuursfunctie(s) te laten uitoefenen, kunnen er tijdens de verkiezingsvergadering zelf verschuivingen tussen de kandidaten onderling gebeuren of niet-kandidaten alsnog voorgesteld worden.

5.8. Alle leden worden vooraf aan de verkiezingsvergadering op de hoogte gesteld van de volledige overzichtslijst van diegenen die zich schriftelijk kandidaat hebben gesteld voor de te begeven bestuursfunctie(s).

5.9. Wanneer een bestuurslid zelf beslist om de ouderraad te verlaten of om de bestuursfunctie ter beschikking te stellen, moet dit tijdig vooraf meegedeeld worden aan de andere bestuursleden, dit om de ouderraad in staat te stellen de opvolging van het bestuurslid te verzekeren.

5.10. Taken voorzitter:

- de voorzitter opent en sluit de vergadering
- de voorzitter leidt de besprekingen
- de voorzitter stelt de agenda van de vergadering op (eveneens secretaris)
- de voorzitter ondertekent de brieven/mails die namens de ouderraad vertrekken naar niet-leden (eveneens secretaris)
- de voorzitter neemt kennis van de brieven/mails die aan de ouderraad zijn gericht door niet-leden (eveneens secretaris)
- de voorzitter ondertekent de afsprakennota (eveneens secretaris)
- de voorzitter neemt voorafgaandelijk kennis van de verslagen, artikels, ... die vanuit de ouderraad vertrekken (eveneens secretaris)
- de voorzitter coördineert en volgt de werkzaamheden en/of de initiatieven van de ouderraad op en delegeert indien nodig de bijhorende taken in overleg
- de voorzitter ziet toe op de correcte naleving van het huishoudelijk reglement.

5.11. Taken ondervoorzitter:

- de ondervoorzitter neemt de taken over van de voorzitter indien hij/zij verhinderd is.

5.12. Taken secretaris:

- de secretaris stelt de agenda van de vergadering op (eveneens voorzitter)
- de secretaris is verantwoordelijk voor het verslag van de vergadering van de ouderraad
- de secretaris verspreidt het verslag onder de leden en de op de vergadering aanwezige directie/personeelsleden
- de secretaris ondertekent de brieven/mails die namens de ouderraad vertrekken naar niet-leden (eveneens voorzitter)
- de secretaris neemt kennis van de brieven/mails die aan de ouderraad zijn gericht door niet-leden (eveneens voorzitter)
- de secretaris ondertekent de afsprakennota (eveneens voorzitter)
- de secretaris neemt voorafgaandelijk kennis van de verslagen, artikels, ... die vanuit de ouderraad vertrekken (eveneens voorzitter)
- de secretaris beheert het adressenbestand van de leden
- de secretaris beheert het archief.

5.13. Taken penningmeester

- de penningmeester beheert de financiële middelen van de ouderraad
- de penningmeester neemt de financiële verrichtingen van de ouderraad op in de dubbele boekhouding van de VZW schoolbestuur.
- de penningmeester houdt een kasboek bij van de rekeningen
- de penningmeester houdt een bewijs bij van alle uitgaven
- de penningmeester maakt één maal per jaar een financieel verslag op van de rekeningen
- de penningmeester overlegt met één ander bestuurslid (vraagt toestemming aan twee andere bestuursleden indien de penningmeester geen lid is van de ouderraad) voor uitgaven beneden € 250
- de penningmeester overlegt met de ouderraad voor uitgaven vanaf € 250.

5.14. Indien naast de voorzitter ook de ondervoorzitter verhinderd is op de vergadering, stelt de ouderraad een vervanger aan uit zijn leden voor het leiden van de besprekingen.

5.15. Indien de secretaris verhinderd is op de vergadering stelt de ouderraad een vervanger aan uit zijn leden voor het maken van de verslaggeving.

## **6. AFVAARDIGING SCHOOLRAAD, MEDEZEGGENSCHAPSCOLLEGE (MZC) EN OVERKOEPELENDE OUDERRAAD**

6.1. De ouderraad kiest een afvaardiging van de ouders in de schoolraad, het MZC en de overkoepelende ouderraad uit hun leden. Voor het MZC dient de afgevaardigde verkozen te worden uit de leden geleding ouders van de schoolraad.

6.2. Om belangenvermenging te vermijden, gelden voor de afgevaardigden van de ouders in de schoolraad en het MZC een aantal onverenigbaarheden:

- een ouder wiens partner deel uitmaakt van het schoolbestuur/directie van de betrokken instelling kan niet afgevaardigd worden
- een ouder wiens partner personeelslid is van de betrokken instelling kan niet afgevaardigd worden.

6.3. De afvaardiging in de schoolraad wordt opgenomen voor de duur van het mandaat van de schoolraad, tenzij:

- het lidmaatschap van de ouderraad eerder wordt beëindigd (cfr. artikels 4.3. en 4.4.)
- een situatie van belangenvermenging ontstaat (cfr. artikel 6.2.)
- de afvaardigingfunctie eerder vrijwillig ter beschikking wordt gesteld door de betrokkene, zonder dat hij/zij de ouderraad verlaat
- de afgevaardigde twee maal per schooljaar afwezig is op de vergadering van de ouderraad, zonder voorafgaande verwittiging.

6.4. Het mandaat van afgevaardigde in het MCZ wordt opgenomen voor dezelfde duur van het mandaat van de schoolraad, tenzij:

- het lidmaatschap van de ouderraad eerder wordt beëindigd (cfr. artikels 4.3. en 4.4.)
- een situatie van belangenvermenging ontstaat (cfr. artikel 6.2.)
- de afvaardigingfunctie eerder vrijwillig ter beschikking wordt gesteld door de betrokkene, zonder dat hij/zij de ouderraad verlaat
- de afgevaardigde twee maal per schooljaar afwezig is op de vergadering van de ouderraad, zonder voorafgaande verwittiging.

6.5. Het mandaat van afgevaardigde in de overkoepelende ouderraad wordt opgenomen voor dezelfde duur van het mandaat van de schoolraad, tenzij:

- het lidmaatschap van de ouderraad eerder wordt beëindigd (cfr. artikels 4.3. en 4.4.)
- de afvaardigingfunctie eerder vrijwillig ter beschikking wordt gesteld door de betrokkene, zonder dat hij/zij de ouderraad verlaat
- de afgevaardigde twee maal per schooljaar afwezig is op de vergadering van de ouderraad, zonder voorafgaande verwittiging.

6.6. Bij beëindiging van de mandaattermijn roept het ontslagnemende bestuur, voorafgaandelijk aan de eerste vergadering van het nieuwe schooljaar van de ouderraad en na de definitieve einddatum waarop ouders zich kandidaat kunnen stellen voor de ouderraad, alle leden per brief/mail op om zich kandidaat te stellen voor de te begeven afvaardigingfuncties. Geïnteresseerde leden laten per brief/mail weten voor welke functie(s) zij geïnteresseerd zijn. Er wordt rekening gehouden met de termijnen bepaald in artikel 10.2. en 10.3.

6.7. Het bestuur van de ouderraad roept, ingeval van vroegtijdige beëindiging van het mandaat, voorafgaandelijk aan de eerstvolgende vergadering van de ouderraad, alle leden per brief/mail op om zich kandidaat te stellen voor de opnieuw te begeven functie(s). Geïnteresseerde leden laten per brief/mail weten voor welke functie(s) zij geïnteresseerd zijn. Er wordt rekening gehouden met de termijnen bepaald in artikel 10.2. en 10.3.

6.8. Enkel en alleen indien er geen of onvoldoende leden zich vooraf schriftelijk kandidaat hebben gesteld voor de te begeven afvaardigingfunctie(s) of indien de ouderraad de voorkeur geeft om (een) ander(e) lid/leden (een) afvaardigingfunctie(s) te laten uitoefenen, kunnen er tijdens de verkiezingsvergadering zelf verschuivingen tussen de kandidaten onderling gebeuren of niet-kandidaten alsnog voorgesteld worden.

6.9. Alle leden worden vooraf aan de verkiezingsvergadering op de hoogte gesteld van de volledige overzichtslijst van diegenen die zich schriftelijk kandidaat hebben gesteld voor de te begeven afvaardigingfunctie(s).

6.10. Wanneer een afgevaardigde zelf beslist om de ouderraad te verlaten en/of om de afvaardigingfunctie ter beschikking te stellen, moet dit tijdig vooraf meegedeeld worden aan het bestuur, dit om de ouderraad in staat te stellen de opvolging van de afvaardiging te verzekeren.

6.11. De ouderraad voorziet in (een) tijdelijke waarnemer(s) voor de schoolraad, het MZC en de overkoepelende ouderraad. De waarnemer(s) wordt(en) aangesteld wanneer de geleding ouders Sint-Lutgardisinstituut door geen enkele afgevaardigde wordt vertegenwoordigd op de vergadering, omwille van verhindering van de verkozen afgevaardigde(n). Voor het MZC dient de tijdelijke waarnemer allereerst gezocht te worden binnen de geleding ouders schoolraad.

6.12. Nieuwe leden gaan akkoord met de zittende afgevaardigden.

6.13. De afgevaardigden dienen steeds verslag uit te brengen van de vergaderingen van de schoolraad, het MZC en de overkoepelende ouderraad op de eerstvolgende bijeenkomst van de ouderraad. Bovendien bespreken zij de komende agendapunten van de schoolraad en het MZC en de overkoepelende ouderraad op de vergadering van de ouderraad. De afgevaardigden verkondigen de ingenomen standpunten van de ouderraad op de schoolraad, het MZC en de overkoepelde ouderraad.

## **7. BEVOEGDHEDEN VAN DE OUDERRAAD**

7.1. De ouderraad bepaalt de standpunten die de afgevaardigden in de schoolraad, het MZC en de overkoepelende ouderraad innemen.

7.2. De ouderraad kan uit eigen beweging een advies uitbrengen over onderwerpen die niet besproken worden in de schoolraad, het MZC en de overkoepelende ouderraad en die betrekking hebben op de leerlingen, personeel of ouders.

7.3. De ouderraad stimuleert het participatief klimaat op de school door het waarnemen van de volgende concrete taken:

- informeren en communiceren over het schoolgebeuren en de eigen werking t.o.v. alle ouders
- ontmoetings- en/of vormingsactiviteiten (mee) organiseren waarop alle ouders uitgenodigd worden
- de school ondersteunen, zowel financieel als door het bieden van praktische hulp
- inspraak van ouders in het lokale schoolbeleid in goede banen leiden.

7.4. De ouderraad en/of de afgevaardigden vertegenwoordigen de ouders als groep in de ouderraad, de schoolraad, het MZC, de overkoepelende ouderraad en bij de contacten met het schoolbestuur en de directie.

## **8. RECHT OP INFORMATIE**

8.1. Indien de ouderraad ten behoeve van zijn werking informatie of inzage in een bestuursdocument wenst, wordt dit recht uitgeoefend via de afgevaardigden van de geleding ouders in de schoolraad, het MZC en de overkoepelende ouderraad.

## **9. VERGADERINGEN VAN DE OUDERRAAD**

9.1. De ouderraad vergadert minstens één keer per trimester.

9.2. Tijdens de laatste vergadering van elk schooljaar legt de ouderraad het eerste vergadermoment voor het volgende schooljaar vast. Tijdens de eerste vergadering van het schooljaar legt de ouderraad de volgende vergadermomenten van het schooljaar vast en dit telkens voorafgaand aan de schoolraad, het MZC en de overkoepelende ouderraad (indien deze data reeds gekend zijn). Het bestuur van de ouderraad bezorgt onverwijld de data van de overeengekomen vergadermomenten aan de directeur, de voorzitter van de schoolraad, het MZC en de overkoepelende ouderraad.

9.3. De ouderraad vergadert op uitnodiging van het (ontslagnemende) bestuur:

- op de momenten vastgelegd op de vergaderingen (cfr. artikel 9.2.)
- wanneer de afgevaardigden van de ouderraad een vraag tot advies of overleg krijgen van de schoolraad en het MZC, de overkoepelende ouderraad en er niet kan gewacht worden tot het eerstvolgende geplande vergadermoment
- wanneer minstens de helft van de leden van de ouderraad of de directie van de school om een extra vergadering verzoeken. In dit geval dient het bestuur de ouderraad bijeen te roepen uiterlijk veertien dagen na ontvangst van het verzoek.

9.4. Het bestuur van de ouderraad kan, om de uitoefening te eerbiedigen van de bevoegdheden bepaald in artikel 7, overleg organiseren met de leden van de ouderraad via telefonisch contact, e-mail of schriftelijk contact, en zo komen tot een besluit dat door de secretaris wordt geacteerd.

9.5. Tijdens de vergadering is ieders mening waardevol. De vergaderingen lenen zich echter niet tot het bespreken van individuele, persoonlijke zaken. Hiervoor worden afspraken gemaakt met de betreffende leerkracht en/of directie.

## **10. AGENDA**

10.1. De agenda van de ouderraad wordt door de voorzitter en de secretaris opgesteld.

10.2. Ieder lid van de ouderraad en de directie van de school kan tot tien dagen voor de geplande vergadering een te bespreken punt agenderen via de voorzitter of de secretaris.

10.3. De uitnodiging wordt ten laatste zeven dagen voor de geplande vergadering verstuurd door de secretaris en vermeldt de plaats, de datum, het uur en de agendapunten. Indien mogelijk worden bijbehorende documenten en nota's toegevoegd.

10.4. Alle info over wijzigingen aan het huishoudelijk reglement en een volledige overzichtslijst van de leden die zich kandidaat hebben gesteld voor de bestuurs- en/of afvaardigingsfunctie(s), worden vooraf aan de (verkiezings)vergadering aan alle leden meegedeeld (cfr. artikels 5.8., 6.9. en 15.2.)

10.5. Vaste agendapunten zijn:

- opvolging vorig verslag ouderraad
- bespreking kasboek
- verslag van de vorige schoolraad, MZC en overkoepelende ouderraad
- voorbereiding van de volgende schoolraad, MZC en overkoepelende ouderraad
- varia.

10.6. Op de agenda kan ter zitting geen punt worden toegevoegd, tenzij alle aanwezige leden hiermee akkoord gaan.

## **11. BESLUITEN EN STEMRECHT**

11.1. De ouderraad kan slechts geldig vergaderen als minstens de helft van de leden aanwezig is. Indien dit quorum niet wordt bereikt, wordt een nieuwe vergadering samengeroepen of bij hoogdringendheid artikel 9.4. toegepast.

11.2. Bij het nemen van beslissingen wordt er gestreefd naar een consensus. Wanneer er geen consensus bereikt wordt, volgt een openbare stemming. Elk actief lid heeft één stem.

11.3. Wanneer er geen consensus bereikt wordt over onderwerpen die handelen over personen, wordt er geheim gestemd.

11.4. Bij stemming geldt de eenvoudige meerderheid (de helft plus 1). Onthoudingen worden niet meegeteld. Bij staking van stemmen wordt het voorstel niet aangenomen.

11.5. Voor de verkiezing van de bestuursleden, de afvaardiging van de ouders in de schoolraad, het MZC, de overkoepelende ouderraad is de stemming slechts geldig wanneer 2/3 van de voltallige ouderraad een stem uitbrengt. Voorafgaand aan de stemming worden de leden opgeroepen en alle kandidaten bekend gemaakt overeenkomstig de artikels 5.5., 5.6., 5.8., 6.6., 6.7 en 6.9. Een lid dat niet aanwezig kan zijn op de vergadering mag over de in dit artikel vermelde aangelegenheden een volmacht geven aan een ander lid.

11.6. Voor de wijziging van het huishoudelijk reglement is de stemming slechts geldig wanneer 2/3 van de voltallige ouderraad een stem uitbrengt. Voorafgaand aan de stemming worden de leden op de hoogte gesteld overeenkomstig artikel 15.2. Een lid dat niet aanwezig kan zijn op de vergadering mag over de in dit artikel vermelde aangelegenheid een volmacht geven aan een ander lid.

11.7. Op het einde van de vergadering overloopt de voorzitter de ingenomen standpunten van de vergadering. Deze worden opgenomen in het verslag. Eventuele minderheidsstandpunten kunnen hieraan toegevoegd worden. Deze minderheidsstandpunten worden ook op de schoolraad, MZC en de overkoepelende ouderraad meegedeeld indien deze betrekking hebben op de te bespreken agendapunten.

11.8. Alle leden en de uitgenodigde directie/personeelsleden kunnen tot veertien dagen na ontvangst van het verslag opmerkingen formuleren. Na deze termijn is het verslag goedgekeurd.

## **12. FINANCIËN**

12.1. De ouderraad staat in voor het verwerven van de financiële middelen die vereist zijn om de opdrachten en werking mogelijk te maken. Daartoe organiseert de raad onder meer activiteiten, doet zij een beroep op sponsors of op subsidies vanwege lokale culturele raden of andere instanties, enzovoort.

12.2. De financiële verrichtingen van de ouderraad worden opgenomen in de dubbele boekhouding van de VZW schoolbestuur.

12.3. In een afsprakennota, wordt jaarlijks beschreven welke activiteiten de ouderraad dat schooljaar organiseert en waar de opbrengst aan besteed wordt. Deze afsprakennota wordt minstens ondertekend door de directie en de voorzitter en de secretaris van de ouderraad.

12.4. Het saldo van de rekeningen van de ouderraad hoort positief te zijn.

12.5. Voor uitgaven vanaf € 250 dient de ouderraad akkoord te gaan. Uitgaven onder deze drempel kunnen worden uitgevoerd door de penningmeester mits goedkeuring door minstens één ander bestuurslid. Indien de penningmeester geen lid is van de ouderraad is de goedkeuring vereist van minstens twee bestuursleden.

12.6. Op elke vergadering van de ouderraad wordt het kasboek en de stand van de rekeningen besproken. De bewijzen van uitgaven worden voorgelegd.

12.7. Het financieel verslag wordt jaarlijks op de eerste vergadering van de ouderraad ter goedkeuring voorgelegd.



12.8. De middelen die de ouderraad verwerft, worden prioritair besteed aan het ouderverenigingswerk in de breedste zin van het woord en moeten uiteraard rechtstreeks of onrechtstreeks ten goede komen aan het opvoedings- en onderwijswelzijn van alle leerlingen van de school. De keuze van besteding gebeurt in overleg met directie, pedagogisch raad en leerlingenraad. De ouderraad beslist.

### **13. INFORMATIE EN COMMUNICATIE**

13.1. De secretaris staat (in samenspraak met de voorzitter) in voor de aanmaak en de verspreiding van het verslag van de vergaderingen naar alle leden en andere aanwezigen toe en dit binnen de veertien dagen na de bijeenkomst.

13.2. De samenstelling van de volledige ouderraad, het bestuur en de afgevaardigden in de schoolraad, het MZC en de overkoepelende ouderraad worden tijdens het eerste trimester van elk schooljaar bekend gemaakt aan alle ouders via de website en via het tijdschrift van de school. Eventuele aanpassingen aan de samenstelling gedurende het schooljaar worden onverwijld meegedeeld via de website en in het eerstvolgende tijdschrift van de school.

13.3. De te bespreken agendapunten van de ouderraad worden ten laatste zeven dagen voor de geplande vergadering ter kennisgeving op de website van de school geplaatst.

13.4. De verslagen van de ouderraad (of een samenvatting ervan) worden onmiddellijk na goedkeuring aan de ouders bekend gemaakt op de volgende wijzen:

- inzage bij de leden van de ouderraad
- inzage op het secretariaat van de school tijdens de normale openingsuren
- via de website van de school
- via het tijdschrift van de school.

13.5. Het huishoudelijk reglement wordt aan alle ouders bekend gemaakt op de volgende wijzen:

- inzage bij de leden van de ouderraad
- inzage op het secretariaat van de school tijdens de normale openingsuren
- via de website van de school.

13.6. De ouderraad is, naast de bekendmaking van de verslagen en het huishoudelijk reglement, verantwoordelijk voor de bekendmaking en/of de verslaggeving ten overstaan van de ouders van alle andere door de raad georganiseerde activiteiten en dit via de website en het tijdschrift van de school.

13.7. Ouders kunnen via de leden van de ouderraad vragen stellen en opmerkingen/suggesties overmaken over de te bespreken agendapunten, verslagen en alle andere onderwerpen die betrekking hebben op leerlingen, personeel of ouders zelf en dit via de website van de school of via persoonlijke contactname met (één van) de leden.

### **14. ONTBINDING VAN DE OUDERRAAD**

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 ouderraad wordt aangeduid.

## **15. WIJZIGING VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT**

15.1. Elk lid van de ouderraad kan ten allen tijde een wijziging en/of een aanvulling aan het huishoudelijk reglement schriftelijk voorstellen aan het bestuur. De redenen om het huishoudelijk reglement te wijzigen en/of aan te vullen, de te wijzigen artikels en/of nieuwe artikels en het voorstel van tekstwijziging en/of tekstaanvulling dienen te worden toegevoegd.

15.2. De leden worden vooraf aan de vergadering op de hoogte gesteld van de volledige informatie.

15.3. Een lid dat niet aanwezig kan zijn op de vergadering mag over deze aangelegenheid een volmacht geven aan een ander lid.

## **16. AANVAARDING HUISHOUELIJK REGLEMENT**

Alle leden van de ouderraad aanvaarden de statuten en het huishoudelijk reglement door het aangaan van hun engagement in de ouderraad.

## **17. SLOTBEPALING**

17.1. Het huishoudelijk reglement treedt onmiddellijk in werking op de datum van ondertekening.

17.2. Het huishoudelijk reglement geldt voor onbepaalde duur.

17.3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de ouderraad.

Mol, 8 juni 2011

Secretaris

Voorzitter

Directeur