

Oudervereniging Open Deur vzw

Huishoudelijk Reglement

2 oktober 2026

Oudervereniging Open Deur vzw Huishoudelijk Reglement, zoals goedgekeurd in de Algemene Vergadering van 2/10/2026:

Voorliggend huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van de vzw en telt als document om te voldoen aan de informatieplicht, zoals bedoeld in de wet van 03/07/2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers. Alle leden kunnen indien gewenst een kopie van deze statuten opvragen aan een lid van de Raad van Bestuur.

Art. 1. De vzw heeft als doel

De vereniging stelt zich tot doel:

- een vlotte dialoog te onderhouden tussen de ouders en de school
- schenkingen te doen aan de Vrije Basisschool Putte die ten goede komen aan de leerlingen

Dit alles met betrekking tot de Vrije Basisschool Putte.

Het uitkeren van vermogensvoordelen aan bestuurders, leden en andere personen is verboden, behalve voor het hierboven genoemde doel.

Art. 2. De Oudervereniging Open Deur is als vereniging niet gebonden aan enige politieke partij. Niemand kan uit de vereniging geweerd worden op grond van zijn filosofische of ideologische overtuiging.

Wel wordt van alle leden verwacht dat zij elkaar met respect behandelen. Discriminatie, pesterijen, agressie, het moedwillig negeren van bestuursafspraken, grensoverschrijdend of ander ongepast gedrag worden niet aanvaard. Indien een lid zich hieraan schuldig maakt, kan het bestuur passende maatregelen nemen, gaande van een waarschuwing tot tijdelijke of definitieve schorsing uit de vereniging.

Art. 3. Wijzigingen aan dit reglement kunnen door de algemene vergadering worden aangebracht met een eenvoudige meerderheid van stemmen als ten minste de helft van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is.

Art. 4. Elke ouder van wie een kind school loopt in de Vrije Basisschool Putte kan zich kandidaat stellen om lid te worden van de vzw Oudervereniging Open Deur. Het lidgeld werd vastgesteld op 1 euro per schooljaar, en is uiterlijk op 1 februari van het lopende schooljaar per overschrijving of in contanten te overhandigen aan de penningmeester.

Elke ouder die vrijwillig helpt bij het organiseren van een activiteit van één van de werkgroepen van de oudervereniging, alsook ex-leden of sympathisanten die vrijblijvend helpen op een of andere activiteit, worden beschouwd als 'helpende hand', en zijn eveneens verzekerd onder de polis 'Vrijwilligersorganisaties' van de oudervereniging.

Algemene vergadering + werkvergaderingen

Art. 5.

Het werkingsjaar van de vzw Oudervereniging Open Deur loopt van 1 september tot 31 augustus.

In deze periode organiseert de vereniging minstens één algemene vergadering, tijdens het eerste trimester van het schooljaar.

Alle leden ontvangen hiervoor tijdig een uitnodiging per e-mail, met vermelding van de agenda en de te bespreken punten. De algemene vergadering wordt bijgewoond door leden van de vereniging, de directie van de school en een vertegenwoordiging van de leerkrachten.

Tijdens deze vergadering wordt onder meer de jaarrekening besproken en ter goedkeuring voorgelegd.

Art. 6.

Naast de algemene vergadering organiseert de vereniging elk schooljaar vier werkvergaderingen. Alle leden worden schriftelijk (via e-mail) uitgenodigd, met vermelding van de agenda en de te bespreken punten.

De werkvergaderingen worden bijgewoond door de directie van de school en een vertegenwoordiging van het onderwijzend personeel. Tijdens elke werkvergadering wordt enerzijds een stand van zaken van de diverse werkgroepen toegelicht en anderzijds praktisch schoolnieuws meegedeeld door de directie.

Daarnaast is er een varia-ronde waarin leden opmerkingen of suggesties kunnen formuleren.

Art. 7. Verslagen van de algemene vergadering en van de werkvergaderingen worden verstuurd naar alle leden, en zullen ook op de website van de school worden geplaatst.

Art. 8. De Algemene Vergadering en de werkvergaderingen worden voorgezeten door de voorzitter van het bestuursorgaan. Bij afwezigheid treedt de ondervoorzitter in zijn plaats op, bij zijn afwezigheid het oudste aanwezige bestuurslid.

Bestuursorgaan

Art. 9. Het bestuursorgaan wordt tweejaarlijks verkozen door alle stemgerechtigde leden op de laatste werkvergadering van het lopende schooljaar. De verkiezingsprocedure verloopt als volgt :

- Elk lid van de oudervereniging krijgt één stembrief, die per post wordt opgestuurd.
- Op de stembrief staan alle namen van de effectieve leden met daarnaast een kolom die aangeeft wie zich effectief kandidaat stelt.
 - * Ieder lid, welk ook de volgende twee schooljaren nog kinderen op school heeft, kan verkozen worden.
 - * Uitzondering: partners kunnen ervoor kiezen dat slechts één van de twee verkiesbaar is.
 - * Voorafgaand aan de laatste werkvergadering voor de verkiezing ontvangen alle leden een mail met daarin de vraag of men zich verkiesbaar wenst te stellen voor een plaats binnen het bestuur. Wie drie weken voorafgaand aan de laatste werkvergadering niet antwoordt, kan niet verkiesbaar worden gesteld.
 - * Op de stembrief zal duidelijk te zien zijn welke leden zich uitdrukkelijk kandidaat stellen.
- Er wordt achter maximum vijf namen een stem uitgebracht door het bijbehorende vakje in te kleuren.
- Niet-correcte stembrieven zullen als ongeldig worden verklaard ; niet-correcte stembrieven zijn onder andere brieven waarop meer dan vijf stemmen zijn uitgebracht, onafgestempelde stembrieven of kopieën van de originele stembrief.
- Het stembureau bestaat uit de directeur van de school en de uittredende voorzitter van de oudervereniging.
- De stembrieven worden afgegeven ten laatste bij het begin van de werkvergadering waarop de verkiezingen gehouden worden: ofwel aan de directeur van de school, ofwel aan de voorzitter, ofwel voorafgaandelijk gepost in de blauwe brievenbus aan de ingang van de school.
- Tijdens de pauze van de werkvergadering worden de stemmen geteld door het stembureau.
- Na telling van de stemmen worden door de directeur de vijf leden met de meeste stemmen bekend gemaakt in alfabetische volgorde; in geval van ex-aequo op de 5^e plaats, zullen de leden met eenzelfde aantal stemmen eveneens bekend gemaakt worden.
- Tijdens een aparte vergadering in aanwezigheid van de verkozen leden, zullen de verkozen leden onderling de beschikbare functies verdelen: voorzitter, ondervoorzitter, secretaris, penningmeester en een communicatieverantwoordelijke. Eén persoon kan meerdere functies combineren, maar de voorzitter, de secretaris en de penningmeester zijn altijd drie verschillende personen.
- In geval van ex-aequo (dus indien meer leden zijn verkozen dan dat er beschikbare functies zijn), beslissen de verkozen leden in onderling overleg wie de beschikbare functies zal opnemen; indien er geen eensgezindheid is, zal er overgegaan worden tot een stemming onder de verkozen leden.

Art. 10. De taakverdeling van de functies binnen het bestuursorgaan is de volgende:

- De voorzitter heeft de leiding van de vereniging en ziet toe op de goede werking ervan. Hij waakt erover dat de vergaderingen regelmatig plaatsvinden en dat de agenda wordt

opgesteld. Hij leidt de besprekingen en zorgt voor het nemen en opvolgen van de beslissingen.

- De ondervoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.
- De secretaris is verantwoordelijk voor het opmaken en bijhouden van de notulen van de vergaderingen, het opmaken en bijhouden van de ledenlijst en het opstellen van het jaarverslag.
- De penningmeester is belast met het beheer van de financiën van de vereniging en het opstellen van de jaarlijkse begroting en de jaarrekening. Hij houdt tevens een correcte boekhouding bij.
- De verantwoordelijke public-relations zorgt voor het voeren van de correspondentie, het verzenden van de uitnodigingen voor de vergaderingen en alle verdere briefwisseling tussen het bestuursorgaan en de leden of helpende handen.

Art. 11. De bestuurders worden benoemd voor een periode van twee jaar en hun mandaat is hernieuwbaar.

Art. 12. Aan het mandaat van lid van het bestuursorgaan kan voortijdig een einde komen door:

- vrijwillig ontslag
- ontslag als lid van de vereniging
- andere omstandigheden, zoals beschreven in de statuten

Werkgroepen

Art. 13. Onder toezicht en verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan bestaan diverse werkgroepen die zorgen voor de praktische organisatie van de activiteiten van de oudervereniging.

- **Autonomie en inhoud:** Werkgroepen krijgen het vertrouwen en de operationele vrijheid om hun activiteiten naar eigen inzicht uit te werken en praktisch op te zetten. Het bestuursorgaan beperkt haar inhoudelijke inmenging tot een minimum.
- **Eindverantwoordelijke en klijtlijnen:** Omdat het bestuursorgaan de wettelijke, financiële en juridische eindverantwoordelijkheid draagt van de vzw, waken de bestuurders erop dat de acties van de werkgroepen binnen het wettelijk kader, de budgetten en de waarden van de vereniging blijven.
- **Informatieplicht en goedkeuring:** Werkgroepen koppelen hun plannen, uitingen (zoals drukwerk/promotie) en sponsorafspraken tijdig terug naar het bestuur. Beslissingen die de vzw juridisch, financieel of qua imago binden, behoeven steeds de voorafgaande goedkeuring van het bestuursorgaan.

De actieve werkgroepen zijn:

- Werkgroep **schoolrestaurant:** voorbereiding en organisatie van het schoolrestaurant welk gewoonlijk plaatsvindt in de loop van maart of begin april (meestal het voorlaatste weekend voorafgaand aan de paasvakantie).
- Werkgroep **familieactiviteit:** Deze werkgroep organiseert een uitstap waaraan alle leden van de oudervereniging, samen met hun gezin, kunnen deelnemen. Nieuwe mensen zijn eveneens welkom. De kosten voor deelname aan deze activiteit worden door de deelnemers zelf gedragen en komen niet ten laste van de oudervereniging. Ook oud-leden, de directie en leerkrachten worden voor deze activiteit uitgenodigd.
- Werkgroep **Bingo:** voorbereiding en organisatie Bingo die gewoonlijk plaatsvindt in december.
- **QUIZ:** voorbereiding en organisatie van de quiz die in 2026 voor de tweede keer plaatsvindt.
- **Tekenfund:** voorbereiding en organisatie van het tekenfund. Sinds 2025-2026 valt dit na de paasvakantie. In de even jaren is er enkel een tekenfund voor de kleuterschool. In de oneven jaren is het tekenfund er voor de hele school.
- **Sponsor:** Deze werkgroep staat in voor het zoeken van sponsors en het onderhouden van contacten met bestaande en potentiële sponsors. Ze zorgt ervoor dat bedrijven en lokale handelaars op een positieve manier worden betrokken bij de activiteiten van de oudervereniging en de school. De werkgroep bespreekt samen met het bestuur welke sponsoring gewenst is (in natura of financieel) en waakt erop dat de afspraken met sponsors correct worden nageleefd. Ook het opstellen van sponsorformules, bedankingen en eventuele vermelding van sponsors op evenementen of publicaties behoort tot hun taken.

Tijdens de werkvergaderingen wordt door een lid van de betreffende werkgroep een overzicht gegeven van de stand van zaken van de activiteiten waarmee de werkgroep op dat ogenblik bezig is, of worden de resultaten van de voorbije activiteiten van deze werkgroep verder geëvalueerd.

Nieuwe werkgroepen kunnen worden opgericht tijdens een algemene vergadering.

Verdeling opbrengsten vzw

Art.14. De inkomsten welke voortvloeien uit de georganiseerde activiteiten door de vzw Oudervereniging Open Deur, worden gebruikt voor volgende doeleinden:

- Schenkingen doen aan de school, die ten goede komen aan de leerlingen. Gebruikelijk is dat hiermee
 - een bijdrage geleverd wordt aan diverse activiteiten die tijdens het schooljaar georganiseerd worden (bv sportklassen, zeeklassen, muvoklassen)
 - middelen voor de leerlingen aangekocht worden: lees-mij zakken, fluo- hesjes, ...
- Dekking van de eigen werkingskosten en aankopen welke nodig zijn voor het organiseren van de diverse activiteiten van de werkgroepen (o.a. postzegels, enveloppen, aankoop eten voor bingo, schoolrestaurant, ...)
- Aankoop geschenken voor volgende gelegenheden:
 - *langdurige ziekte van een lid of een leerkracht, kaartje*
 - *eindejaarsgeschenk voor leerlingen van het 6^e leerjaar (incl. plechtige communie)*
 - *afzwaaiende leden van de oudervereniging:*
bloemen
fles wijn of biermand voor de partner
 - *overlijden van een lid of directe familie van een lid, alsook overlijden van ex-leden van het Dagelijks Bestuur: kaartje of bloemenkrans*
=> geïndexeerde prijzen zie tabel op de Google Drive
- Als de oudervereniging zou ophouden te bestaan, dan worden de resterende bezittingen geschonken aan de Vrije Basisschool Putte.

Briefwisseling en externe communicatie

Art. 15. Alle documenten, contracten en briefwisseling die het beheer van de vzw aangaan, worden ondertekend door twee leden van het bestuursorgaan.

Publieke uitingen namens de oudervereniging (zoals flyers, posters, sponsorbrochures en persberichten) dienen vooraf ter afstemming te worden voorgelegd aan het bestuursorgaan. Dit ter bewaking van het wettelijk kader (o.a. vermelding Verantwoordelijke Uitgever en auteursrechten) en de verenigingsafspraken.

Vergoedingen en voordelen voor de leden en helpende handen

Art. 16. De oudervereniging voorziet geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten. De vereniging betaalt de leden en helpende handen wel een onkostenvergoeding voor materiaal aangekocht in naam en voor rekening van de vereniging. De leden en helpende handen maken de bewijsstukken voor de gemaakte kosten over aan de penningmeester van de vereniging: onkostennota, factuur of andere bewijskrachtige gegevens waaruit deze kosten blijken.

Art. 17. Elk lid van de oudervereniging heeft recht op:

- Een hemd / T-shirt / polo met logo van de oudervereniging.
Tijdens de organisatie van een activiteit van de oudervereniging is het de bedoeling dat de leden dit kledingstuk dragen zodat zij herkenbaar zijn voor bezoekers van de activiteit.
- Deelname aan de familiedag van de oudervereniging (mits betaling)
- Deelname aan de dinner and dance (afsluiting schooljaar) (mits betaling)

Art. 18. Helpende handen hebben recht op

- Een hemd / T-shirt / polo met logo van de oudervereniging.
Tijdens de organisatie van een activiteit van de oudervereniging is het de bedoeling dat de helpende handen dit kledingstuk dragen zodat zij herkenbaar zijn voor bezoekers van de activiteit.
- Deelname aan de familiedag van de oudervereniging (mits betaling)
- Deelname aan de dinner and dance (afsluiting schooljaar) (mits betaling)

Verzekeringen

Art. 19. De vzw Oudervereniging Open Deur heeft een polis 'Vrijwilligersorganisaties' afgesloten bij KBC verzekeringen met polisnummer BT/28.913.499-0100. Deze polis dekt de burgerlijke aansprakelijkheid, rechtsbijstand en lichamelijke ongevallen voor alle leden en helpende handen. Verzekerde bedragen en bedragen van de franchise kunnen op eenvoudig verzoek worden opgevraagd bij een lid van het bestuursorgaan.

Discretieplicht

Art. 20. De leden zijn gehouden tot discretie ten overstaan van gevoelige persoonsgebonden informatie die zij zouden vernemen in het kader van hun vrijwilligerswerk en tegenover derden wat betreft de werking van de vereniging.