

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT VRIENDENKRING



## 1. BENAMING

Onder de benaming *Vriendenkring De Stap* wordt de vriendenkring opgericht.

## 2. ZETEL

De zetel van de Vriendenkring is gevestigd te Wevelgemstraat 2a, 8930 Lauwe. Dit is tevens het adres van de school.

## 3. DOELSTELLING

De **basisdoelstelling** van de vriendenkring is het bevorderen van de samenwerking tussen ouders en school. Daarom hecht de vriendenkring een groot belang aan een goede relatie tussen de directie en de leerkrachten van de school.

Concreet betekent dit dat de vriendenkring de volgende **drie kerntaken** zal opnemen:

- ✓ Organiseren of ondersteunen van activiteiten van hoofdzakelijk, maar niet uitsluitend, sociale en culturele aard op en rond de school.
- ✓ Het schoolgebeuren financieel en materieel ondersteunen.
- ✓ Bijdragen tot het naar buiten brengen van de school als een eigentijdse en dynamische school.

## 4. SAMENSTELLING VAN DE VRIENDENKRING

4.1. De vriendenkring bestaat uit een Algemene Vergadering (AV) en verschillende werkgroepen (WG). Het aantal leden van de vriendenkring is onbeperkt, waarbij leden kunnen kiezen om te zetelen in de AV en/of aan één of meerdere werkgroepen deel te nemen.

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

4.3. De directeur en/of leerkrachten nemen regelmatig deel aan de vergaderingen (AV en WG) van de vriendenkring, in **een raadgevende functie**.

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

4.5. Begin van elk schooljaar worden de namen van de personen die een functie (voorzitter, secretarissen en penningmeester) op zich nemen bekend gemaakt aan de leden van de vriendenkring. Dit verschijnt ook in het schoolreglement.

#### 4.6. Huidige samenstelling (schooljaar 2020 – 2021):

Voorzitter	Anja (ad interim)
Secretaris	Lore
Penningmeester	Mieke
Trekkers opendeurdag	Anja, Mieke, Lore, Emilie, Audrey
Trekkers schoolfeest	nvt
Trekkers kerstmarkt	nvt
Trekkers kerstpakketten	Lisa, Emilie, Audrey, Lore, Anja, Ann
Trekkers grootouders	voorlopig nvt
Trekker koekenverkoop	Joke
Trekker ontbijt	(Anja)
Trekkers paaspakketten	Lisa, Emilie, Audrey, Lore, Anja, Ann
Trekkers snoeppakketten	Sharon, Mieke
Trekkers Eerste Communie	voorlopig nvt
Trekkers afscheid zesdes	Anja, Emilie, Mieke en Ann (avond) Lore en Ann (ontbijt)
Trekkers sponsorteam	Maarten, Lore, Ann
Trekkers fototeam	Emilie, Audrey
Trekkers videoteam	Lore en Davy
Trekkers vervoerteam	Anja

### 5. BESTUURSSAMENSTELLING EN VERTEGENWOORDIGINGEN

5.1. De volledige vriendenkring verkiest op een democratische wijze (met de meeste stemmen) de bestuursleden: een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

Er wordt niet geopteerd om een bepaalde timing te zetten op bepaalde functies (vb. na 2 jaar nieuwe voorzitter, penningmeester, ...). Eerder is het aan te raden om jaarlijks (op het einde van het werkjaar) een **degelijke evaluatie** te doen, waarbij iedereen kan aangeven voor welke rol men interesse heeft.

### 6. DE ALGEMENE VERGADERINGEN VAN DE VRIENDENKRING

6.1. 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 de AV zijn:

- ✓ goedkeuring vorig verslag en openstaande acties
- ✓ verslag van de werkgroepen

- ✓ financieel verslag
- ✓ varia

## 7. UITNODIGINGEN

De secretaris en voorzitter staan in voor de opmaak en verspreiding van de uitnodiging van de algemene vergaderingen van de vriendenkring.

Uitnodigingen voor AV worden aan de hele vriendenkring gestuurd. Uitnodigingen voor WG worden enkel naar leden van deWG verstuurd.

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

## 8. BESLUITVORMING

In alle vergaderingen wordt gestreefd naar een consensus.

## 9. VERSLAGGEVING

De voorzitter 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.

## 10. FINANCIËN

10.1. 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.

10.2. De vriendenkring heeft een eigen zichtrekening (KBC). Anja (voorzitter), Lore (secretaries) en Mieke (penningmeester) hebben hier een volmacht op.

10.3. In een afsprakennota, opgemaakt in de eerste vergadering van het schooljaar, wordt jaarlijks beschreven welke activiteiten de vriendenkring het lopende schooljaar organiseert en waarvoor de opbrengsten zullen gebruikt worden. Jaarlijks maakt de vriendenkring €10/kind over aan de school voor het klasbudget van de verschillende klassen. Dit budget kan de leerkracht aanwenden voor de eigen klas. De vriendenkring komt ook tussen in de rekening voor de bos- en zeeklassen. Dit ook voor €10/kind.

Deze afsprakennota wordt minstens ondertekend door de directie en de voorzitter, secretaris en penningmeester 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.*

10.5 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.

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

10.7 Het saldo blijft positief.

## **11. INFORMATIEPLICHT NAAR DE VRIJWILLIGERS**

Zolang de leden van de vriendenkring meewerken aan het schoolleven is hun aansprakelijkheid ook verzekerd via de schoolverzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid.

Daarenboven heeft de school een aparte verzekering ongevallen vrijwilligers afgesloten met als waarborgen:

- ✓ medische kosten na ongeval
- ✓ tijdelijke en blijvende invaliditeit
- ✓ overlijden
- ✓ waarborgen vergelijkbaar met de arbeidsongevallenverzekering

De schoolverzekeringen zijn in handen van IC Verzekeringen, een verzekeringskantoor verbonden met het Katholiek Onderwijs Vlaanderen gespecialiseerd in het verzekeren van scholen. Reacties of vragen kunnen desgewenst schriftelijk via de directeur overgemaakt worden.

Bijkomende en actuele informatie betreffende schoolverzekeringen, schooluitstappen, e.d.m. is terug te vinden op onze website: [www.ic-verzekeringen.be](http://www.ic-verzekeringen.be)

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

Een wijziging aan het huishoudelijk reglement kan ten allen tijde gebeuren door de voltallige vergadering en conform de besluitvorming.

## **13. 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.