

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE SCHOOLRAAD

HOOFDSTUK 1 SAMENSTELLING VAN DE SCHOOLRAAD

Artikel 1

In de schoolraad zetelen de vertegenwoordigers van volgende geledingen:

- ouders
- personeel
- lokale gemeenschap.

Bij de oprichting bedraagt het aantal mandaten drie per geleding.

Bij de vernieuwing van de schoolraad bedraagt het aantal mandaten drie per geleding.

Artikel 2

De leden namens de ouders en het personeel worden aangeduid vanuit de deelraden, m.n. de ouderraad voor de ouders en de pedagogische raad voor het personeel.

De geleding van de lokale gemeenschap wordt gecoöpteerd conform dit huishoudelijk reglement.

Artikel 3

Op verzoek van de schoolraad kan de schepen, bevoegd voor het stedelijk onderwijs, of zijn afgevaardigde de vergaderingen van de schoolraad met raadgevende stem bijwonen.

Artikel 4

De directeur en/of de adjunct-directeur woont de vergaderingen van de schoolraad van rechtswege bij met raadgevende stem.

Artikel 5

Op vraag van ervaringsdeskundigen en/of experts van maatschappelijk kwetsbare groepen, of op vraag van één/meerdere van de leden van de schoolraad zelf, zal de schoolraad ervaringsdeskundigen en/of experts van maatschappelijk kwetsbare groepen betrekken bij haar werkzaamheden.

HOOFDSTUK 2 VOORWAARDEN TOT LIDMAATSCHAP EN ONVERENIGBAARHEDEN

Artikel 6

ALGEMEEN

Algemene voorwaarden tot lidmaatschap zijn :

- het pedagogisch project en het schoolreglement formeel onderschrijven
- men kan slechts één geleding vertegenwoordigen
- geen lid zijn van een schoolbestuur, schoolraad of oudervereniging van een school van een ander net.

Artikel 7

OUDERS

Naast de algemene voorwaarden gelden ook specifieke voorwaarden voor de vertegenwoordiging ouders :

- ouder (voogd, pleegvoogd) zijn van minstens één regelmatig ingeschreven leerling
- zich kandidaat hebben gesteld en verkozen of aangeduid zijn door de ouderraad
- geen lid zijn van het schoolbestuur van de onderwijsinstelling
- geen personeelslid zijn van de onderwijsinstelling.

PERSONEEL

Naast de algemene voorwaarden gelden specifieke voorwaarden voor de vertegenwoordiging personeel:

- gesubsidieerd personeelslid zijn van de onderwijsinstelling

- effectief tewerkgesteld in de onderwijsinstelling
- zich kandidaat hebben gesteld en verkozen of aangeduid zijn door de pedagogische raad

LOKALE GEMEENSCHAP

Naast algemene voorwaarden gelden specifieke voorwaarden voor de lokale gemeenschap :

- voorgedragen worden door een lid van de schoolraad ten individuele titel of namens een organisatie of vereniging zoals vermeld in artikel 14
- bij consensus door de andere leden van schoolraad worden verkozen
- geen lid zijn of plaatsvervanger zijn van de geleding ouders
- geen personeelslid zijn van de onderwijsinstelling
- geen lid zijn van het schoolbestuur van de onderwijsinstelling.

2

HOOFDSTUK 3 DUUR VAN HET MANDAAT

Artikel 8

De duur van het mandaat van de vertegenwoordigers van de ouders, het personeel en de lokale gemeenschap is beperkt tot maximaal vier jaar of de resterende duur van het mandaat en is hernieuwbaar.

Artikel 9

Aan het mandaat in de schoolraad komt een einde wanneer het lid :

- niet opnieuw wordt verkozen of niet opnieuw wordt aangeduid vanuit de geleding
- ontslag neemt
- het pedagogisch project van de onderwijsinstelling niet langer onderschrijft
- in een toestand van onverenigbaarheid komt zoals bepaald in de artikelen 6 en 7.

HOOFDSTUK 4 PROCEDURE VAN PLAATSERVANGING BINNEN HET MANDAAT

Artikel 10

Ingeval er vroegtijdig een einde komt aan het mandaat van een ouder of van een personeelslid, dan wordt dit voleindigd door een plaatsvervanger.

Dit is de eerstvolgende niet als effectief lid verkozen kandidaat met het grootste aantal stemmen. Deze persoon beëindigt het mandaat van de voorganger.

Artikel 11

Wanneer er geen plaatsvervangers meer beschikbaar zijn, kan de schoolraad verzoeken een tussentijdse verkiezing te houden voor de desbetreffende geleding, conform de verkiezingsreglementen.

Artikel 12

Als er een mandaat vrijkomt in de geleding van de lokale gemeenschap, dan wordt een nieuwe kandidaat gecoöpteerd volgens de gebruikelijke procedure van coöptatie.

HOOFDSTUK 5 COÖPTATIE VERTEGENWOORDIGING UIT LOKALE GEMEENSCHAP

Artikel 13

Vertegenwoordigers kunnen worden gecoöpteerd :

- binnen de verschillende organisaties en verenigingen in de lokale gemeenschap die als representatief voor deze gemeenschap gelden en die het meest gericht zijn op de lokale school
- als individuele personen die worden aangesproken.

Met de lokale gemeenschap wordt bedoeld de socio-economische of socio-culturele omgeving van de school: leden van socio-economische of –culturele verenigingen, mensen met een verdienste op het vlak van bv. onderwijs, wetenschap, economie of cultuur en met een betrokkenheid bij de school.

De participatie van deze leden bevordert de maatschappelijke inbedding van de school en helpt bij het

uitbouwen van samenwerkingsverbanden op tal van domeinen, zoals de afstemming en voorbereiding op het beroepsleven, het gebruik van sportinfrastructuur, het gebruik van de schoolgebouwen voor buitenschoolse kinderopvang.

Artikel 14

- Elk lid kan ten individuele titel of namens een organisatie/vereniging kandidaten voordragen gelijk aan het aantal beschikbare mandaten per geleding.
- De voordracht gebeurt schriftelijk aan de voorzitter vóór de samenkomst van de schoolraad.
- De coöptatie gebeurt bij consensus.

HOOFDSTUK 6 PRAKTISCHE WERKING VAN DE SCHOOLRAAD

3

Artikel 15

DE VOorzITTER

De schoolraad duidt de voorzitter van de raad aan.

De voorzitter kan buiten de leden van de raad worden aangeduid, in welk geval hij niet stemgerechtigd is. De directeur noch een lid van het schoolbestuur kunnen als voorzitter worden aangeduid.

De voorzitter wordt aangeduid bij consensus of, als er geen consensus kan worden bereikt, bij gewone meerderheid.

Redenen voor beëindigen van het voorzitterschap

- lid zijn van een schoolraad, schoolbestuur of oudervereniging van een ander net
- vrijwillig ontslag als voorzitter.
- is de voorzitter effectief lid van de schoolraad dan zijn de artikelen 8 en 9 ook van toepassing.

Bij onvoorzienbare afwezigheid van de voorzitter op een bijeenkomst van de schoolraad wordt het oudste aanwezige lid als waarnemend voorzitter aangeduid.

Specifieke taken van de voorzitter

De voorzitter nodigt de leden schriftelijk uit, stelt de dagorde op, opent en sluit de vergadering, leidt de debatten en handhaaft de orde in de vergadering, hij staat – in samenwerking met de secretaris – in voor het opzoeken en verzamelen van de nodige documenten ter voorbereiding van de respectieve agendapunten, richt de vraag om informatie aan het schoolbestuur, leidt de beraadslagingen.

De voorzitter meldt de adviezen en standpunten via het secretariaat van de schoolraad aan het schoolbestuur.

Artikel 16

SECRETARIAAT

De secretaris is verantwoordelijk voor het administratief beheer van de werking van de schoolraad.

De secretaris wordt binnen of buiten de raad aangeduid bij wijze van consensus. Bij afwezigheid wordt een plaatsvervanger aangeduid.

Specifieke taken van de secretaris

De secretaris stelt de notulen van de vergadering op en maakt het ontwerpverslag binnen de 10 werkdagen over aan de leden van de schoolraad. Zijn er binnen de 10 werkdagen na ontvangst van het ontwerpverslag geen schriftelijke reacties vanuit de geledingen, dan worden de notulen als goedgekeurd beschouwd.

De secretaris staat in voor de praktische verwerking van alle briefwisseling bestemd voor de schoolraad. De briefwisseling uitgaande van de schoolraad wordt altijd ondertekend door de voorzitter en de secretaris. De secretaris beheert het archief van de schoolraad.

Artikel 17

INFRASTRUCTURELE ONDERSTEUNING

De schoolraad kan voor infrastructurele en administratieve ondersteuning een beroep doen op het schoolbestuur dat deze taken naar de school delegeert.

Artikel 18

ALGEMENE WERKAFSPRAKEN

§ 1 Wijze van bijeenroeping

De schoolraad wordt door de voorzitter bijeengeroepen bij wijze van schriftelijke uitnodiging met vermelding van plaats, datum, tijdstip en de agendapunten. Eventuele informatieve documenten worden als bijlage meegestuurd. De uitnodiging wordt ten laatste tien werkdagen voor de bijeenkomst overgemaakt aan de leden, uitgezonderd bij hoogdringendheid.

§ 2 Tijdstip en plaats

Het gebruikelijke tijdstip en de plaats van volgende samenkomst wordt na overleg binnen de raad vastgelegd. Er wordt niet vergaderd tijdens de uren.

§ 3 Frequentie

De voorzitter roept de schoolraad bijeen op schriftelijk verzoek van ten minste twee van de geledingen, in onderling overleg, uiterlijk tien werkdagen na het verzoek.

§ 4 Agenda

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen ten laatste vijf werkdagen voor de vergadering schriftelijk of mondeling een punt aan de agenda toevoegen.

De uitnodiging en de agenda worden ter informatie overgemaakt aan :

- de leden van de schoolraad
- de schepenen van onderwijs of zijn afgevaardigde
- de directeur van de school.

§ 5 Besluitvorming

De schoolraad kan slechts rechtsgeldig beraadslagen als de meerderheid van de leden aanwezig is. Als de vergadering niet voldoende aanwezige leden telt, wordt een datum vastgelegd voor een nieuwe vergadering, minstens één week later. De volgende vergadering beslist ongeacht het aantal aanwezigen.

In principe wordt bij wijze van consensus een standpunt ingenomen.

Indien er geen consensus kan worden bereikt, beslist de schoolraad bij gewone meerderheid.

De gewone meerderheid wordt gevormd uit de helft van de leden plus één.

Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

§6 Mededeling van de notulen van de schoolraad

Het goedgekeurde verslag – met daarin de adviezen en standpunten van de schoolraad – wordt binnen de maand volgend op de vergadering schriftelijk meegedeeld aan:

- de leden van de schoolraad
- de directeur van de school
- het schoolbestuur.

BEVOEGDHEDEN EN BEVOEGDHEIDSMATERIES

De wijze waarop de onderstaande bevoegdheden worden uitgeoefend, wordt vastgelegd in de overeenkomst tussen het schoolbestuur en de schoolraad.

Artikel 19

OVERLEGBEVOEGDHEID :

Het schoolbestuur of zijn gemandateerde legt ieder ontwerp van beslissing voor overleg aan de schoolraad voor, als dat betrekking heeft op:

- 1- de bepaling van het profiel van de directeur
- 2- het studieaanbod
- 3- het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere schoolbesturen en met externe instanties
- 4- de opstapplaatsen en busbegeleiding in het kader van het leerlingenvervoer
- 5- de vaststelling van het nascholingsbeleid
- 6- het beleid met betrekking tot experimenten en projecten
- 7- het opstellen of wijzigen van de volgende regelingen:
 - het schoolreglement
 - de afsprakennota of de praktische uitwerking van het schoolreglement met inbegrip van de lijst van bijdragen die aan de ouders kunnen worden gevraagd, evenals de regeling inzake de afwijkingen die op deze bijdrageregeling worden toegekend, voor zover deze regelingen niet zijn opgenomen in het schoolreglement
 - het gedeelte van het schoolwerkplan dat decretaal vastligt
 - het beleidsplan of het beleidscontract dat de samenwerking regelt tussen de school en het CLB
- 8- de infrastructuurwerken die niet onder het toepassingsgebied vallen van artikel 26, § 1, 1°, a) en c), van de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten
- 9- de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten
- 10- het welzijns-, veiligheids- en gezondheidsbeleid van de school ten aanzien van de leerlingen, met inbegrip van het in eigen beheer of door derden verstrekken van gezonde en evenwichtige schoolmaaltijden
- 11- het beleid met betrekking tot interne kwaliteitszorg, met inbegrip van de bespreking van de resultaten van een schooldoorlichting.

Artikel 20

FACULTATIEF ADVIES

De schoolraad kan aan het schoolbestuur uit eigen beweging een schriftelijk advies uitbrengen over alle aangelegenheden opgesomd in artikel 19.

Het schoolbestuur geeft na ontvangst van dit advies binnen de 30 kalenderdagen een met redenen omkleed antwoord.

Artikel 21

De leden van de schoolraad hebben in functie van de uitoefening van de bevoegdheden van de schoolraad een algemeen informatierecht.

Het schoolbestuur bezorgt daartoe aan de leden van de schoolraad, samen met de vergaderagenda, alle relevante documenten. Als tijdens of na een overleg vastgesteld wordt dat er cruciale informatie ontbreekt, dan wordt de desbetreffende beslissing van het schoolbestuur opgeschort.

Artikel 22

De door de schoolraad uitgeoefende advies- en overlegrechten hebben geen betrekking op de arbeidsvoorwaarden waarover het ABOC zich uitspreekt.

Artikel 23

De schoolraad is niet bevoegd om individuele dossiers te behandelen.

Artikel 24

COMMUNICATIE EN INFORMATIE

De schoolraad heeft ten behoeve van al het personeel, ouders en leerlingen een communicatie- en informatieplicht over hun activiteiten en standpunten en over de wijze waarop hij zijn bevoegdheden uitoefent.

Als een schoolbestuur een overleg vraagt over een ontwerp van beslissing die de schoolorganisatie en de eigenheid van de school fundamenteel verandert, dan moeten de leden van de schoolraad eerst de geleding die ze vertegenwoordigen informeren én raadplegen.

6

Artikel 25

KLACHTEN

Klachten inzake de niet-naleving van de bepalingen omtrent de bevoegdheden en de besluitvormingsprocedures kunnen door de schoolraad, zijn geledingen en iedere belanghebbende worden ingediend bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur – AgoDi – Koning Albert II-laan 15 - 1210 Brussel – tel. 02 533 65 56 – zorgvuldigbestuur.onderwijs@ond.vlaanderen.be

Artikel 26

Voor alle gevallen die niet geregeld zijn in dit huishoudelijk reglement beslist de voorzitter na overleg met de schoolraad.