

# HUISHOUELIJK REGLEMENT VOOR HET COLLEGE VAN DIRECTEURS

## Hoofdstuk 1: voorbereiding van de vergadering

Afdeling 1 : planning - agenda - uitnodiging.

Artikel 1.

Het CD vergadert op uitnodiging van de voorzitter. De vergaderingen vinden in principe maandelijks plaats op een vast tijdstip en op vaste plaatsen. Tussentijdse vergaderingen kunnen worden samengeroepen op de wijze voorzien in artikel 2 en 3. Elke vergadering gaat minstens acht dagen vooraf aan de samenkomst van de RVB.

Artikel 2.

De voorzitter roept het CD eveneens bijeen op verzoek van:

- 1 ° ten minste vijf van de leden van het CD.
- 2° ten minste de helft van het personeel van een instelling van de scholengroep. Voor dit reglement dient onder instelling te worden verstaan: school, de autonome internaten en tehuizen, de opvangcentra, de PMS-centra en de CLB. Het internaat toegevoegd aan een onderwijsinstelling maakt deel uit van die instelling.
- 3° de andere bestuursorganen van het Gemeenschapsonderwijs met bevoegdheid voor de scholengroep.

Elk verzoek is schriftelijk en gericht aan de voorzitter van het CD. Het bevat een opgave en een duidelijke uiteenzetting van de te behandelen agendapunten. Het verzoek wordt per agendapunt ingediend volgens een vast model van **Voorstel van gemotiveerde Beslissing** . Wanneer aan de voorgaande voorwaarden is voldaan, dient de voorzitter het CD bijeen te roepen binnen de veertien dagen na ontvangst van het verzoek.

Elk verzoek dient ten minste veertien dagen voor de datum van een geagendeerde vergadering te worden ingediend.

Artikel 3.

Wanneer de voorzitter oordeelt dat het zeer dringend is roept hij het CD bijeen binnen de drie dagen. In de uitnodiging motiveert hij de dringendheid.

Artikel 4.

De voorzitter stelt de agenda op, eveneens gebaseerd op de verzoeken geformuleerd volgens de voorwaarden vermeld in art. 2.

Artikel 5.

De uitnodiging vermeldt de agendapunten. Zij wordt ten minste acht dagen voor de vergadering door de secretaris aan de leden verzonden. Deze termijn geldt niet voor de zeer dringende gevallen bedoeld in artikel 3. De secretaris laat zich bijstaan door een ondersteunend personeelslid.

Artikel 6.

De agenda wordt voor kennisgeving meegedeeld aan al het personeel van de scholengroep via de instellingshoofden van de onder de scholengroep ressorterende instellingen.

Artikel 7.

De voorzitter is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de vergadering. Hij kan zich hiervoor laten bijstaan door instellingshoofden van de scholengroep. Binnen het CD worden hiertoe ad hoc commissies gevormd ter ondersteuning van het beleidsvoorbereidend en het beleidsuitvoerend werk.

Artikel 8.

Elk lid van het CD kan steeds inzage hebben in alle stukken die betrekking hebben op al de agendapunten. Het CD bepaalt de wijze waarop dit gebeurt.

## **Hoofdstuk 2. Tijdens de vergadering**

Afdeling 1: verloop en besluitvorming.

Artikel 9.

De vergadering verloopt volgens de agenda. Zij is niet openbaar en heeft plaats binnen de instellingen van de scholengroep.

Artikel 10.

De agenda kan ter zitting niet worden aangepast, tenzij de leden unaniem

daartoe beslissen.

#### Artikel 11.

Wanneer een lid een onregelmatigheid of een tegenstrijdigheid vaststelt met ter zake geldende wetten, decreten, besluiten of reglementen, heeft die bespreking hiervan steeds voorrang op het lopend agendapunt.

#### Artikel 12.

Het CD beraadslaagt enkel en beslist slechts geldig over een agendapunt indien ten minste de helft van de leden aanwezig zijn bij de aanvang van de vergadering. Wanneer de helft van de leden niet aanwezig is bij het begin van de vergadering bepaalt de voorzitter de datum voor een nieuwe vergadering, zonder rekening te houden met de termijn bepaald in artikel 5, maar ten vroegste op de volgende werkdag. Alle leden worden opnieuw uitgenodigd.

Na deze tweede bijeenroeping beraadslaagt en beslist het CD geldig over dezelfde agendapunten, ongeacht het aantal aanwezige leden.

#### Artikel 13.

§ 1. De beslissingen van het CD worden genomen bij gewone meerderheid van de aanwezige leden. De onthoudingen worden niet meegeteld. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

§ 2. Wanneer ten minste 5 leden van het CD zich benadeeld voelen door een beslissing, dan kunnen zij binnen de 8 werkdagen volgend op de vergadering van het CD conform artikel 2 een verzoek indienen tot heroverweging van de beslissing. De beslissing wordt ondertussen opgeschort. Elke beslissing kan slechts eenmaal het voorwerp zijn van een opschorting.

#### Artikel 14.

Er wordt gestreefd naar beslissingen bij consensus. Indien geen van de aanwezige leden de stemming vraagt, wordt het voorstel geacht bij consensus te zijn aangenomen.

Vraagt een lid de stemming, dan legt de voorzitter het voorstel ter stemming. De stemming geschiedt bij handopsteking. Stemmen bij volmacht of per brief is niet toegelaten.

#### Artikel 15.

Op verzoek van 1 lid gebeurt de stemming geheim.

Wanneer het gaat over personeelsaangelegenheden en in de gevallen bedoeld in artikel 16 van dit huishoudelijk reglement is de stemming steeds geheim.

Artikel 16.

De leden van het CD onthouden zich van het beraadslagen en het beslissen over aangelegenheden die henzelf, hun echtgenoten of samenwonenden onder één dak en hun bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad persoonlijk aanbelangen. De term "personeelsaangelegenheden" dient geïnterpreteerd te worden als volgt: alle maatregelen die verband houden met de toepassing op individuele personeelsleden van de rechtspositie van de personeelsleden van het Gemeenschapsonderwijs.

Pedagogische materies (bv. aanwending lestijdenpakket) en materiële en financiële beslissingen (bv. aankoop van didactisch materiaal) kunnen uiteraard wel effecten hebben op het functioneren van personeelsleden maar worden niet beschouwd als "personeelsaangelegenheden" in de strikte zin.

### **Hoofdstuk 3: na de vergadering.**

Artikel 17.

De beslissingen van het CD worden verwoord, gemotiveerd (conform art. 2) en genoteerd tijdens de vergadering zelf.

Die beslissingen waarvoor geen enkel ander bestuursorgaan enige bevoegdheid heeft kunnen binnen de 8 werkdagen uitvoerbaar worden verklaard.

Artikel 18.

De voorzitter en de secretaris ondertekenen via het verslag de gemotiveerde beslissingen van het CD.

De voorzitter of de gedelegeerde instellingshoofden zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de via het verslag vermelde beslissingen.

De voorzitter van het CD is ertoe gemachtigd de gemotiveerde beslissingen of het verslag of uittreksels ervan voor eensluidend te verklaren.

Artikel 19.

Het verslag, omvattende de opsomming van de beslissingen, dient binnen de

vijf werkdagen volgend op de dag van de vergadering te worden toegestuurd door de secretaris aan alle leden.

#### Artikel 20.

- § 1. De instellingshoofden van de scholengroep delen de beslissingen onmiddellijk ad valvas ter info mee aan alle personeelsleden.
- § 2. Het CD kan evenwel besluiten een beslissing tijdelijk niet mee te delen. Dit kan om zwaarwichtige redenen bvb. in die gevallen waarin de goede naam van een instelling en - of de privacy van het personeelslid, een leerling of student in het gedrang zou komen.
- § 3. De secretaris voegt aan het verslag van het CD de lijst van de Ad Valvas bekend te maken beslissingen toe.

### **Hoofdstuk 4: Algemeen**

#### Afdeling 1: Verslag:

#### Artikel 21.

- § 1. Van iedere vergadering wordt door de secretaris een verslag gemaakt.
- § 2. Dit verslag omvat ten minste de opsomming van de beslissingen zoals beslist op de vergadering van het CD.
- § 3. Het verslag wordt definitief door goedkeuring als eerste agendapunt bij de eerstvolgende vergadering.

Nadat het verslag definitief is geworden tekenen voorzitter en secretaris een exemplaar en laten het bewaren op het secretariaat van het CD. Als bijlage bewaart de secretaris de ingediende voorstellen van gemotiveerde beslissing (cfr. Art. 2). Hij/zij duidt daarop aan welke beslissing het CD hieromtrent genomen heeft.

#### Artikel 22.

De inhoud van de beraadslaging van de vergadering is vertrouwelijk en wordt

derhalve niet opgenomen in het verslag, tenzij een lid uitdrukkelijk vraagt dat zijn standpunt wordt genoteerd.

Artikel 23.

Het CD beslist waar het secretariaat van het CD zich bevindt.  
Welke stukken op het secretariaat worden bewaard, bepaalt het CD.  
Het verslag wordt ten minste 30 jaar bewaard in het archief van het CD.

Afdeling 2: voorzitter - secretaris:

Artikel 24.

De AD zit het CD voor. Tot het tijdstip dat het mandaat van AD door de RVB wordt toegewezen, worden de vergaderingen van het CD voorgezeten door de onder de leden aangeduide voorzitter of diens vervanger.

Dit lid roept de vergaderingen van het CD samen en leidt de vergadering. De secretaris verstuurt de uitnodigingen.

Als de voorzitter of diens vervanger afwezig zijn, wordt het voorzitterschap waargenomen door de directeur met de grootste ambtsanciënniteit

Artikel 25.

De leden van het CD duiden in hun midden het lid aan dat de functie van secretaris of zijn vervanger uitoefent. De nodige procedure hiervoor wordt door het CD bepaald. De functie van secretaris is onverenigbaar met deze van voorzitter.

Afdeling 3: taakverdeling:

Artikel 26.

De voorzitter kan de hem bij BD toegewezen bevoegdheden, zoals vermeld in art. 30 §4 delegeren aan de directeur of het hoofd van een instelling.

Na aanduiding van de AD is deze delegatie slechts mogelijk na goedkeuring door de RVB.

Artikel 27

Na de aanstelling van de AD kan deze in geval van hoogdringendheid beslissingen nemen om de belangen van de scholengroep te vrijwaren. Deze beslissingen dienen op de eerstvolgende vergadering van de RVB te worden voorgelegd die ze kan herroepen of wijzigen voor zover aan deze beslissing nog geen uitvoering werd gegeven. Voor alle aangelegenheden die behoren tot de bevoegdheid van de SG of de scholen vertegenwoordigt de AD het Gemeenschapsonderwijs in en buiten rechte.

#### Artikel 28.

Het CD oefent zijn bevoegdheden uit overeenkomstig artikel 27 van het BD. Daartoe kan hij eveneens personen uitnodigen op een vergadering van het CD. Het CD bepaalt de wijze van uitnodigen.

\*\*\*\*\*