|  |
| --- |
| **Dienst**  Guimardstraat 1 • 1040 BRUSSEL |
| +32 2 507 06 01 www.katholiekonderwijs.vlaanderen |



**INTERN REGLEMENT VOOR DE WERKING VAN HET CASS VAN DE SCHOLENGEMEENSCHAP [*naam scholengemeenschap*]**

**Art. 1 - Algemeen**

§ 1 In uitvoering van [*art. 7 § 1* *of art. 8 § 1[[1]](#footnote-1)*] van de overeenkomst tot oprichting van de scholengemeenschap wordt de scholengemeenschap bestuurd door het Comité van Afgevaardigden van de Schoolbesturen Scholengemeenschap, in het vervolg CASS genoemd.

§ 2 De scholengemeenschap [*naam scholengemeenschap* ] heeft als correspondentieadres [*straat, huisnummer, postcode en gemeente*] .

Dit is in principe ook de vergaderplaats van het CASS.

**Art. 2 - Samenstelling**

§ 1 Elk schoolbestuur levert voor het CASS [*aantal*] bestuurder(s). [*In geval van een scholengemeenschap-feitelijke vereniging*: Indien een bestuurslid een vergadering van het CASS niet kan bijwonen, wordt hij vervangen door zijn plaatsvervangend lid. De lijst van effectieve en plaatsvervangende leden wordt als bijlage aan het intern reglement toegevoegd. ]. [*In geval van een scholengemeenschap-vzw*: Een bestuurder mag zich laten vertegenwoordigen door een gevolmachtigde andere bestuurder. De volmacht moet schriftelijk zijn. Geen enkele bestuurder mag over meer dan één volmacht beschikken].

OF[[2]](#footnote-2)

§ 1 Elk schoolbestuur levert voor het CASS [*aantal*] bestuurder(s) per [*aantal*] leerlingen. [*In geval van een scholengemeenschap-feitelijke vereniging*: Indien een bestuurslid een vergadering van het CASS niet kan bijwonen, wordt hij vervangen door zijn plaatsvervangend lid. De lijst van effectieve en plaatsvervangende leden wordt als bijlage aan het intern reglement toegevoegd]. [*In geval van een scholengemeenschap-vzw*: Een bestuurder mag zich laten vertegenwoordigen door een gevolmachtigde andere bestuurder. De volmacht moet schriftelijk zijn. Geen enkele bestuurder mag over meer dan één volmacht beschikken].

§ 2 Een personeelslid van een van de scholen van de scholengemeenschap kan niet afgevaardigd worden.

§ 3 Indien het aantal besturen die deel uitmaken van de scholengemeenschap wijzigt, wordt bij consensus de samenstelling van het CASS opnieuw bepaald.

**Art. 3 - Taakverdeling en beheersfuncties**

§ 1 Het CASS kiest onder zijn leden een voorzitter, een ondervoorzitter, een secretaris en een penningmeester voor de duur van *[getal*] jaar. Deze functies worden bij voorkeur toegewezen aan personen uit verschillende schoolbesturen. Deze mandaten kunnen verlengd worden.

OF

§ 1 Het CASS kiest een voorzitter voor de duur van *[getal*] jaar. Dit mandaat kan verlengd worden. Het CASS kiest onder zijn leden een ondervoorzitter, secretaris en penningmeester voor de duur van *[getal*] jaar. Deze functies worden bij voorkeur toegewezen aan personen uit verschillende schoolbesturen. Deze mandaten kunnen ook verlengd worden.

§ 2 Het CASS stelt een [*staf of college*] van directeurs samen, bestaande uit de directeurs van alle scholen, betrokken bij de scholengemeenschap.

§ 3 Het CASS neemt de beslissingen die het beleid van de scholengemeenschap bepalen. Het college van directeurs neemt de uitvoeringsbeslissingen.

§ 4 Het is essentieel dat het CASS en het college van directeurs, vanuit hun complementaire opdracht, efficiënt samenwerken. Deze samenwerking steunt op volgende uitgangspunten:

* Voor elk schooljaar legt het college een ontwerp van werkplan voor aan het CASS, in toepassing van de decretaal voorziene bevoegdheden.
* Het CASS bespreekt en amendeert desgevallend dit ontwerp en geeft aan het college de opdracht het definitieve werkplan in praktijk te brengen.
* Het CASS evalueert tussentijds de uitvoering van deze opdracht en kan - indien één of meer deelopdrachten niet werden uitgevoerd - deelopdrachten toewijzen aan een commissie ad hoc.
* Het college van directeurs wordt voorgezeten door een coördinerend directeur, aangesteld door het CASS, voor een door het comité bepaalde termijn.

§ 5 Het CASS kan bij het uitoefenen van zijn opdracht een beroep doen op externe deskundigen of administratieve medewerkers.

**Art. 4 - Vergaderingen**

§ 1 Bij het begin van elk schooljaar legt het CASS de data vast voor de vergaderingen van dat schooljaar.

§ 2 Het CASS vergadert minstens [*getal*] maal per jaar, waarvan minstens [*getal*] maal samen met het college van directeurs.

§ 3 Bij afwezigheid van de voorzitter zit [*de ondervoorzitter of het oudste effectieve lid in leeftijd*] de vergadering voor.

§ 4 Buiten de vooraf vastgelegde vergadermomenten kan de voorzitter het CASS samenroepen op voorstel van het college van directeurs of op uitdrukkelijk verzoek van een schoolbestuur.

Het college van directeurs of het schoolbestuur deelt in dat geval de onderwerpen mee die op de agenda zouden moeten geplaatst worden en zorgt voor de nodige documenten. In dat geval vindt de vergadering plaats binnen de twintig kalenderdagen vanaf de aanvraag, op de dag en het uur die door de voorzitter worden bepaald.

**Art. 5 - Uitnodiging**

§ 1 De uitnodiging gebeurt schriftelijk en wordt aan elk lid van het CASS per post of elektronisch toegestuurd ten laatste [*getal*] kalenderdagen voor de datum van de vergadering. Zij vermeldt de agendapunten. Eventuele aanvullende documenten worden bij de uitnodiging gevoegd.

§ 2 Wanneer het CASS op verzoek van het college van directeurs of van één of meer schoolbesturen wordt samengeroepen vermeldt de uitnodiging ook de initiatiefnemer(s) en wordt deze vergezeld van de nodige documenten.

**Art. 6 Voorstellen agendapunten**

§ 1 Elk lid van het CASS dat een agendapunt wenst in te schrijven licht de voorzitter hierover in ten minste [*getal*] dagen voor de vergadering. Binnen diezelfde termijn bezorgt hij aan de voorzitter alle stukken in verband met dat agendapunt.

§ 2 Elk lid van het CASS kan bij het begin van de vergadering een punt toevoegen aan de agenda, indien alle andere leden hiermee akkoord gaan.

**Art. 7 Wijze van vergaderen en beslissingsprocedure[[3]](#footnote-3)**

§ 1 Het CASS beslist in regel geldig als elk schoolbestuur vertegenwoordigd is door effectief of plaatsvervangend lid.

§ 2 Bij hoogdringendheid kan het CASS, op vraag van de voorzitter, via schriftelijke procedure werken om een beslissing te nemen. De beslissing wordt geacteerd op de eerstvolgende vergadering.

**Art. 8 - Taakomschrijving**

§ 1 De voorzitter verzekert het goede verloop van de vergadering en de naleving van het reglement. Hij vertegenwoordigt de scholengemeenschap bij derden. Desgevallend kan hij zich hiervoor laten vervangen door de ondervoorzitter of een lid van het CASS dat hiertoe schriftelijk gemandateerd wordt. De voorzitter wordt bijgestaan door een ondervoorzitter, een secretaris en een penningmeester.

§ 2 De ondervoorzitter is belast met:

* de vervanging van de voorzitter bij diens afwezigheid (hangt van invulling artikel 4, par. 3);
* sommige deelbevoegdheden van de voorzitter, als deze hem daarom verzoekt.

§ 3 De secretaris draagt de verantwoordelijkheid voor:

* het opmaken van het verslag en het bekend maken van de genomen beslissingen;
* het beheer van de relevante documenten en dossiers;
* het versturen van de uitnodigingen, de agenda en de verslagen.

§ 4 De penningmeester beheert de rekening. Hij zorgt voor het innen van de gelden en voor de betalingen.

**Art. 9 - Verslaggeving**

§ 1 De secretaris is verantwoordelijk voor het opmaken van het verslag van elke vergadering. Alvorens dit verslag naar de andere leden door te sturen legt hij het eerst ter beoordeling voor aan de voorzitter.

§ 2 Het ontwerpverslag wordt aan alle leden van het CASS en hun plaatsvervangers toegestuurd, in principe binnen de 14 kalenderdagen na de vergadering.

§ 3 Het ontwerpverslag van elke vergadering wordt aan de CASS-leden ter goedkeuring voorgelegd bij de aanvang van de volgende vergadering. Eventuele wijzigingen die door het CASS worden aanvaard, worden opgenomen in het definitieve verslag van de vergadering. Het definitieve verslag, met de bijlagen, wordt in een daartoe bestemd register geklasseerd, genummerd in de volgorde van de inlassing, ondertekend door voorzitter en secretaris.

**Art. 10 - Archief**

Alle archiefstukken worden door de secretaris op een afgesproken plaats bewaard onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter. De archiefstukken blijven ter beschikking van alle leden van het CASS, die deze ter plaatse kunnen raadplegen.

**Art. 11 - Externe communicatie**

Op het einde van elke vergadering beslist het CASS over de mededelingen die aan anderen dienen gericht te worden.

**Art. 12 - Financiën**

Bij het begin van het schooljaar wordt een budget opgemaakt betreffende de kosten die voortvloeien uit de werking van het CASS en van de scholengemeenschap. Deze kosten worden verdeeld onder de onderscheiden onderwijsinstellingen van de scholengemeenschap a rato van het aantal leerlingen, ingeschreven in elke onderwijsinstelling op 1 februari van het voorgaande schooljaar. Het budget en de rekeningen worden jaarlijks ter goedkeuring voorgelegd aan het CASS.

OF

§ 1 Tenzij anders afgesproken bij de opmaak van de jaarlijkse begroting, worden de kosten die voortvloeien uit de werking van het CASS en van de scholengemeenschap onder de onderscheiden onderwijsinstellingen van de scholengemeenschap verdeeld naar rato van het aantal leerlingen, ingeschreven in elke onderwijsinstelling op 1 februari van het voorgaande schooljaar.

§ 2 Het CASS bepaalt elk jaar de concrete manier waarop elke instelling haar bijdrage in de kosten dient te betalen.

§ 3 Op de eerste vergadering van het schooljaar van het CASS worden de rekeningen van het voorbije schooljaar en de begroting van het lopende schooljaar, voorbereid door de [*directeur coördinatie scholengemeenschap of coördinerend directeur*] en geadviseerd door het college van directeurs, voorgelegd ter goedkeuring.

**Art. 13 – Inwerkingtreding intern reglement**

Dit intern reglement treedt in werking op [*datum*]. Het kan slechts gewijzigd worden bij consensus binnen het CASS.

**Art. 14 Verdeling exemplaren intern reglement**

Elk effectief en plaatsvervangend lid van het CASS ontvangt een exemplaar van dit reglement. Ook aan de voorzitter van elk participerend schoolbestuur wordt een exemplaar toegestuurd.

De ondergetekenden, vertegenwoordigers van de participerende schoolbesturen, verklaren zich akkoord met het intern reglement, opgesteld voor de werking van het CASS.

Aldus overeengekomen en opgesteld te [*plaats*] op [*datum*] in [*getal*] exemplaren waarvan elke partij erkent het zijne te hebben ontvangen;

Voor de participerende vzw’s

De heer/mevrouw *[voornaam en naam*] De heer/mevrouw *[voornaam en naam*]

Namens vzw [*naam vzw*] Namens vzw [*naam vzw*]

De heer/mevrouw *[voornaam en naam*] De heer/mevrouw *[voornaam en naam*]

Namens vzw [*naam vzw*] Namens vzw [*naam vzw*]

Bijlage – lijst van effectieve en plaatsvervangende leden

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| vzw-schoolbestuur | effectief lid | plaatsvervangend lid |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Art. 7 *§ 1 indien verwijzing naar overeenkomst scholengemeenschap – feitelijke vereniging, art. 8 § 1 indien verwijzing naar overeenkomst scholengemeenschap – vzw.*] [↑](#footnote-ref-1)
2. Mag uiteraard niet in tegenspraak zijn met wat er in respectievelijk artikel 7 *§ 1 of 8 § 1 van de overeenkomst staat.* [↑](#footnote-ref-2)
3. Mag uiteraard niet in tegenspraak zijn met wat respectievelijk in de samenwerkingsovereenkomsten in artikel 8 (scholengemeenschap-feitelijke vereniging) of artikel 9 (scholengemeenschap vzw) staat [↑](#footnote-ref-3)