

Huishoudelijk reglement voor de pedagogische raad in het (buitengewoon) basis- en secundair onderwijs

Leeswijzer voor directies en schoolbesturen

1 Wat eist de regelgeving?

De pedagogische raad wordt (uiterlijk) om de vier jaar opnieuw samengesteld.

De werking van de pedagogische raad wordt geregeld in een huishoudelijk reglement.

Het huishoudelijk reglement bepaalt ten minste:

- de wijze van samenstelling
- het aantal mandaten
- de wijze waarop nieuwe leden tijdens de mandaatperiode kunnen toetreden tot de raad en de redenen en wijze waarop mandaten vervroegd beëindigd kunnen worden
- de wijze waarop zij hun afvaardiging bepalen voor de schoolraad
- de wijze waarop ervaringsdeskundigen en experts bij de werkzaamheden van de raad kunnen betrokken worden
- de wijze van bijeenroeping en de vergaderfrequentie
- de wijze van besluitvorming
- de wijze waarop de communicatie- en informatieplicht gerealiseerd wordt
- de vakantieperiodes die de termijn schorsen waarbinnen het advies zoals vermeld in artikel 48 moet beantwoord worden.

2 Over het model van Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Uit punt 1 blijkt dat de overheid wel een lijst met verplichte onderdelen voor het huishoudelijk reglement geeft, maar verder de ruimte laat om dit concreet in te vullen. Dit model van huishoudelijk reglement bevat al een aantal keuzes met als doel een flexibele en laagdrempelige pedagogische raad:

- een soepele samenstelling in de plaats van verkiezingen.
Het participatiedecreet biedt sinds 1 september 2014 de ruimte voor soepel werkende onderliggende raden waarvoor niet langer telkens verkiezingen georganiseerd moeten worden. Om die reden is Katholiek Onderwijs Vlaanderen voorstander van het oprichten van onderliggende raden zonder maximum aantal mandaten, wat verkiezingen overbodig maakt.
- laagdrempelige toegang.
Wij stellen in onze modellen voor de onderliggende raden voor om jaarlijks de kans te bieden om zich bij de raad in kwestie aan te sluiten.
Uiteraard staat het de pedagogische raden of schoolbesturen (bij de opstart) vrij om in het

huishoudelijk reglement andere keuzes te maken. Passages die volledig het gevolg zijn van een keuze van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen staan voor alle duidelijkheid steeds *cursief* gedrukt.

Huishoudelijk reglement - model Katholiek Onderwijs Vlaanderen

1 Oprichting

In uitvoering van het Decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad, B.S. 6 augustus 2004, zoals gewijzigd door het decreet van 4 april 2014 houdende diverse maatregelen betreffende de rechtspositie van leerlingen in het basis- en secundair onderwijs en betreffende de participatie op school, hierna het participatiedecreet genoemd, wordt in onze school (naam, adres, instellingskenmerken) een pedagogische raad opgericht.

De zetel van de pedagogische raad is gevestigd op het volgende adres: (in principe het adres van de school).

2 Samenstelling

De pedagogische raad bestaat uit personeelsleden die effectief tewerkgesteld zijn in de school.

[In dit punt worden afspraken gemaakt over de wijze waarop nieuwe leden tijdens de mandaatperiode kunnen toetreden tot de pedagogische raad (bv. volgens het principe dat bij de start van elk schooljaar alle geïnteresseerden lid kunnen worden).]

Aan het mandaat van een lid van de pedagogische raad komt een einde als:

- het personeelslid niet langer effectief tewerkgesteld is in de school
- het personeelslid tot het schoolbestuur van de school behoort
- de personeelslid zelf ontslag neemt.

De pedagogische raad zal (aantal) leden afvaardigen naar de personeelsgeleding van de schoolraad.
Dit gebeurt bij het begin van elk schooljaar voor de duur van één schooljaar.

3 Bescherming afgevaardigden

De leden van de pedagogische raad kunnen geen tuchtsanctie oplopen voor meningen geuit in de uitoefening van hun mandaat.

4 Voorzitterschap - secretariaat

Bij de eerste vergadering *van elk schooljaar* kiezen de leden van de pedagogische raad een voorzitter.

De voorzitter opent en besluit de vergadering. Hij leidt de besprekingen, staat in voor de goede werking van de pedagogische raad en waakt over de naleving van het huishoudelijk reglement.

Bij belet van de voorzitter duidt de pedagogische raad een plaatsvervangend voorzitter aan.

De voorzitter is verantwoordelijk voor het secretariaat. Hij kan een lid van de pedagogische raad aanduiden als secretaris.

Bij belet van de secretaris wordt een plaatsvervangend verslaggever aangeduid.

Alle communicatie aan de pedagogische raad wordt minstens aan de voorzitter gericht. Alle communicatie in naam van de pedagogische raad gebeurt door de voorzitter.

5 Bevoegdheden

5.1 De pedagogische raad kan uit eigen initiatief of op vraag en ten behoeve van de schoolraad een advies uitbrengen over de volgende onderwerpen:

- de bepaling van het profiel van de directeur
- het studieaanbod
- het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere schoolbesturen en met externe instanties
- de opstapplaatsen en de busbegeleiding in het kader van het door het schoolbestuur aangeboden vervoer
- de vaststelling van het nascholingsbeleid
- het beleid met betrekking tot experimenten en projecten
- het opstellen of wijzigen van het schoolreglement en het beleidsplan of het beleidscontract dat de samenwerking regelt tussen de school en het CLB
- 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
- de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten
- 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
- het beleid met betrekking tot interne kwaliteitszorg, met inbegrip van de bespreking van de resultaten van een schooldoorlichting
- het gelijke onderwijskansenbeleid.

Het schoolbestuur geeft na ontvangst van een advies binnen de dertig kalenderdagen een gemotiveerd antwoord. Die termijn wordt opgeschort door de schoolvakanties (allerheiligenvakantie, kerstvakantie, de krokusvakantie, paasvakantie en zomervakantie).

De pedagogische raad bezorgt ter informatie elk advies aan de schoolraad en desgevallend de ouderraad en de leerlingenraad.

De pedagogische raad kan geen adviezen uitbrengen over de arbeidsvoorwaarden. De arbeidsvoorwaarden blijven de exclusieve materie van het LOC of de ondernemingsraad.

6 Recht op informatie

De leden van de pedagogische raad hebben in functie van de uitoefening van hun bevoegdheden een algemeen informatierecht. Dat recht wordt uitgeoefend via de vertegenwoordigers van de geleding personeel in de schoolraad.

De voorzitter of desgevallend de secretaris van de schoolraad bezorgt de verslagen van de schoolraad aan de voorzitter van de pedagogische raad.

7 Vergaderingen

Afdeling 1: bijeenroeping

De datum en locatie van de eerste vergadering van het schooljaar worden aan alle personeelsleden meegedeeld, samen met de vermelding dat zij zich ten laatste tijdens die vergadering kunnen aansluiten bij de pedagogische raad.

Wanneer er al een pedagogische raad is, staat de uittredende voorzitter van het vorige schooljaar nog in voor de planning van en communicatie over deze eerste vergadering. Bij de oprichting van een pedagogische raad neemt het schoolbestuur die verantwoordelijkheid op.

Tijdens de eerste vergadering van elk schooljaar legt de pedagogische raad de vergadermomenten voor het hele schooljaar vast.

De voorzitter of desgevallend de secretaris van de pedagogische raad bezorgt de data van deze vergadermomenten aan de directeur en aan de voorzitter van de schoolraad.

De pedagogische raad vergadert op uitnodiging van de voorzitter:

- op de vergadermomenten die zijn vastgelegd tijdens de eerste vergadering van elk schooljaar
- wanneer de voorzitter een vraag tot advies krijgt van de schoolraad

De voorzitter of desgevallend de secretaris bezorgt [ten laatste in de week] voor de vergadering de uitnodiging aan de leden en aan de directeur en de voorzitter van de schoolraad. Ze bevat agenda, datum, plaats en uur van de vergadering en indien mogelijk bijhorende documenten en nota's. Bij het vaststellen van datum en uur wordt rekening gehouden met de beschikbaarheid van de leden.

De pedagogische raad kan niet-leden uitnodigen om aanwezig te zijn op de vergadering (de directeur, andere personeelsleden, externen aan de school ...). Hij bezorgt die uitnodiging ten laatste één week voor de vergadering plaatsvindt.

Afdeling 2: agenda

De voorzitter stelt de agenda op. Elk lid kan vragen om een onderwerp op de agenda te plaatsen.

Afdeling 3: verloop - besluitvorming - stemming

Bij de start van de vergadering stelt de voorzitter de volgorde van de besprekingen voor, rekening houdend met de op de agenda ingeschreven punten.

In principe beslissen de leden van de pedagogische raad in consensus bij het verstrekken van adviezen of het bepalen van standpunten.

Uitzonderlijk kan de pedagogische raad tot stemming overgaan. In dat geval beschikt elk lid over één stem. De beslissing wordt genomen bij gewone meerderheid, onthoudingen worden niet meegeteld. Bij staking van de stemmen wordt het voorstel niet aangenomen.

De voorzitter of desgevallend de secretaris van de pedagogische raad deelt de standpunten van de vergadering zo snel mogelijk mee aan de directeur en aan de voorzitter van de schoolraad. In voorkomend geval worden ook de minderheidsstandpunten aan de voorzitter van de schoolraad meegedeeld.

Wanneer de pedagogische raad een vraag tot advies krijgt van de schoolraad, kan ze slechts geldig vergaderen als er minstens [aantal of aandeel (bv. ½)] van de leden aanwezig zijn. Wordt dit quorum niet bereikt, dan wordt een nieuwe vergadering van de pedagogische raad samengeroepen. Op die nieuwe vergadering kan, ongeacht de aanwezigheden, over de agendapunten van de vorige vergadering rechtsgeldig vergaderd worden.

Afdeling 4: verslag

De voorzitter of desgevallend de secretaris maakt een verslag op van elke vergadering. Het verslag wordt de volgende vergadering goedgekeurd.

8 Communicatie

De verslagen van de pedagogische raad worden aan de personeelsleden van de school bekend gemaakt op de volgende manier:

[bv. ad valvas/inzage op de volgende plaatsen ..., via de website van de school of het elektronisch leerplatform, per mail, kopieën tegen betaling van (bedrag per kopie) ...]

Personeelsleden van de school kunnen informatie verkrijgen bij en opmerkingen geven aan de leden van de pedagogische raad.

9 Wijziging van het huishoudelijk reglement

Dit huishoudelijk reglement treedt onmiddellijk in werking.

Dit huishoudelijk reglement geldt voor onbepaalde duur. Het kan gewijzigd worden op voorstel van ten minste de helft van de leden van de pedagogische raad.

Een voorstel tot wijziging van dit reglement moet schriftelijk gebeuren en moet de redenen geven, de te wijzigen artikels en een voorstel van tekstwijziging.

De beslissing over een wijziging aan het huishoudelijk reglement gebeurt bij gewone meerderheid en verloopt analoog met punt 7.8 van dit huishoudelijk reglement.

Gedaan te (plaats), op (datum)

Voor het personeel
(handtekening van de leden van de pedagogische raad)