

## Huishoudelijk reglement Schoolraad A-HA School Kontich 2025-2029

### **1. Toelichting**

---

Het decreet van 2 april 2004 betreffende participatie en de Vlaamse Onderwijsraad (hierna PD genoemd) meldt in artikel 23 het volgende over het huishoudelijk reglement:

De werking van de schoolraad wordt geregeld in een huishoudelijk reglement, dat ten minste bepaalt:

1. de wijze van bijeenroeping;
2. de wijze van besluitvorming, inzonderheid de aanwezigheidsquota en de stemverhoudingen;
3. het aantal mandaten per geleding;
4. de wijze waarop de in artikel 17 bedoelde communicatie- en informatieplicht gerealiseerd wordt.

Artikel 11 PD:

De schoolraad bepaalt in het huishoudelijk reglement de wijze waarop het mandaat wordt beëindigd.

Bij ontstentenis van de in het eerste lid bedoelde regeling gelden volgende beëindigingwijzen:

1. het personeel in de schoolraad beëindigt van rechtswege zijn mandaat wanneer het niet langer effectief tewerkgesteld is in de school;
2. de leerlingen in de schoolraad beëindigen van rechtswege hun mandaat wanneer ze de school verlaten hebben;
3. de ouders in de schoolraad beëindigen van rechtswege hun mandaat wanneer al hun kinderen de school verlaten hebben.

Ook artikel 14, tweede lid PD zegt iets over het mandaat:

Bij beëindiging van een begonnen mandaat wordt het mandaat volgemaakt door een plaatsvervanger, op de wijze vastgelegd in het huishoudelijk reglement.

Artikel 25 PD ten slotte bepaalt:

De schoolraad streeft bij het vastleggen van het huishoudelijk reglement en bij het aanduiden van de voorzitter consensus na. Indien geen consensus mogelijk is, wordt beslist bij gewone meerderheid.

Het voorstel van huishoudelijk reglement houdt rekening met deze minimaal, decretaal vastgelegde inhoud.

## 2. *Huishoudelijk reglement*

---

<b>Hoofdstuk 1: Samenstelling van de schoolraad</b>
---

### Artikel 1

#### VERTEGENWOORDIGERS

---

In de schoolraad zetelen de vertegenwoordigers van volgende geledingen:

- de ouders;
- het personeel;
- de 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

#### VERKIEZING LEDEN

---

De leden namens de ouders en het personeel worden aangeduid via een verkiezingsprocedure conform het door de inrichtende macht uitgevaardigde verkiezingsreglement.

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

### Artikel 3

#### DE DIRECTEUR

---

De directeur woont de vergaderingen van de schoolraad van rechtswege bij met raadgevende stem.

### Artikel 4

#### HET SCHOOLBESTUUR

---

De schepen voor onderwijs en twee afgevaardigden van het schoolbestuur (de gemeenteraad), wonen de vergaderingen van de schoolraad met raadgevende stem bij.

## **Artikel 5**

### **ALGEMEEN**

---

Algemene voorwaarden tot lidmaatschap zijn:

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

## **Artikel 6**

### **DRIE GELEDINGEN**

---

#### **ouders**

Specifieke voorwaarden vertegenwoordiging ouders:

- ouder (incl. plusouder of voogd) zijn van minstens één regelmatig ingeschreven leerling;
- zich kandidaat stellen en verkozen zijn (zie verkiezingsreglement);
- geen lid zijn van de inrichtende macht van de onderwijsinstelling;
- geen personeelslid zijn van de onderwijsinstelling.

#### **personeel**

Specifieke voorwaarden vertegenwoordiging personeel:

- gesubsidieerd personeelslid zijn van de onderwijsinstelling;
- zich kandidaat stellen en verkozen zijn (zie verkiezingsreglement).

#### **lokale gemeenschap**

Specifieke voorwaarden vertegenwoordiging 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;
- meerderjarig zijn;
- geen lid zijn van de inrichtende macht van de onderwijsinstelling.

### **Hoofdstuk 3: Duur van het mandaat**

#### **Artikel 7**

---

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

#### **Artikel 8**

---

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

- niet opnieuw wordt verkozen;
- niet langer ouder, plusouder of voogd is van een regelmatig ingeschreven leerling;
- niet langer als regelmatig leerling is ingeschreven;
- ontslag neemt;
- het pedagogisch project van de onderwijsinstelling niet langer onderschrijft;
- in een toestand van onverenigbaarheid komt zoals bepaald in de artikelen 5 en 6.

### **Hoofdstuk 4: Procedure van plaatsvervangings binnen het mandaat**

#### **Artikel 9**

---

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 10**

---

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

#### **Artikel 11**

---

Indien 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 12**

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.

### **Artikel 13**

- 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 ten laatste tien werkdagen voor de samenkomst van de schoolraad.

De coöptatie gebeurt bij consensus.

## **Hoofdstuk 6: Praktische werking van de schoolraad**

### **Artikel 14**

#### **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 de inrichtende macht kunnen als voorzitter worden aangeduid.

De voorzitter wordt aangeduid bij consensus of, indien 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.

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.
- De voorzitter stelt de dagorde op.
- De voorzitter leidt de debatten en handhaaft de orde in de vergadering.
- De voorzitter opent en sluit de vergadering.
- De voorzitter staat (in samenwerking met de secretaris) in voor het opzoeken en verzamelen van de nodige documenten ter voorbereiding van de respectievelijke agendapunten.
- De voorzitter richt de vraag om informatie aan de inrichtende macht.
- De voorzitter leidt de beraadslagingen.
- De voorzitter meldt de adviezen en standpunten via het secretariaat van de schoolraad aan de inrichtende macht.

## Artikel 15

### 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 verslag binnen de tien werkdagen over aan de leden van de schoolraad. Het verslag wordt in de volgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd.
- 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 digitaal archief van de schoolraad.

De schoolraad kan voor infrastructurele en administratieve ondersteuning een beroep doen op de inrichtende macht.

De notulen vermelden:

1. de agenda;
2. de naam van de aanwezige leden en van de verontschuldigde leden;
3. voor elk punt van de agenda:
  - enerzijds, de samenvatting van de tussenkomsten;
  - anderzijds, de beslissing van de schoolraad, met name de tot stand gekomen consensus of de uitslag van de stemming(en), en, indien nodig, het voorstel dat aan de inrichtende macht is overgemaakt, samen met een omstandige motivering.

De notulen van de vergadering worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris. Een exemplaar ervan wordt toegezonden aan elk lid van de schoolraad.

## Artikel 16

### ALGEMENE WERKAFSPRAKEN

---

#### § 1 Wijze van bijeenroeping

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

#### § 2 Vergaderplaats

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

#### § 3 Wanneer bijeenroepen

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

#### § 4 De agenda

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen ten laatste vijf werkdagen voor de vergadering schriftelijk 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 en de afgevaardigden van de gemeenteraad;
- de directeur;

#### § 5 Besluitvorming

De schoolraad kan slechts rechtsgeldig beraadslagen indien de meerderheid van de leden aanwezig is. Indien de vergadering niet voldoende aanwezigen 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 verslagen van de schoolraad

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

- de leden van de schoolraad;
- de inrichtende macht;
- de directeur;

## Artikel 17

### BEVOEGDHEDEN EN BEVOEGDHEIDSMATERIES

---

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

De schoolraad heeft:

#### OVERLEGBEVOEGDHEID

De inrichtende macht overlegt met de schoolraad over:

1. het opstellen of wijzigen van volgende regelingen:

- het schoolreglement;
- 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 schoolwerkplan;
- het beleidsplan of het beleidscontract dat de samenwerking regelt tussen de school en het CLB;

2. elk ontwerp van beslissing inzake:

- de jaarplanning van extra muros-activiteiten en buitenschoolse activiteiten;
- de infrastructuurwerken die niet onder het toepassingsgebied vallen van artikel 17, § 2, 1°, a) en c), van de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten;
- de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten;
- het welzijns- en veiligheidsbeleid van de school;

#### ADVIESBEVOEGDHEID

##### Verplicht advies

De inrichtende macht vraagt de schoolraad advies over elk ontwerp van beslissing inzake:

1. de bepaling van het profiel van de directeur;
2. het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere inrichtende machten en met externe instanties;
3. de opstapplaatsen en de busbegeleiding in het kader van het door de inrichtende macht aangeboden vervoer;
4. de vaststelling van het nascholingsbeleid;
5. het beleid inzake experimenten en projecten.

##### Facultatief advies

De schoolraad kan aan de inrichtende macht uit eigen beweging een schriftelijk advies uitbrengen over alle aangelegenheden die personeel, leerlingen of ouders aanbelangen.

Het advies kan betrekking hebben op een onderwerp waarvoor advies is verplicht of waarover moet worden overlegd. De inrichtende macht brengt in dat geval binnen de dertig dagen een met redenen omklede reactie uit in de vorm van een voorstel.

De schoolraad kan aan de directeur uit eigen beweging een schriftelijk advies uitbrengen over de algemene organisatie en werking van de school. De directeur brengt na ontvangst van een schriftelijk advies binnen de dertig dagen een met redenen omklede reactie uit in de vorm van een voorstel.

#### RECHT OP INLICHTINGEN

De leden van de schoolraad hebben in functie van de uitoefening van hun advies- en overlegbevoegdheden, met uitzondering van het facultatief advies aan de directeur:

- een algemeen informatierecht;

- het recht op eigen verzoek of op vraag te worden gehoord door het schoolbestuur.

#### **Artikel 18:**

##### **UITGESLOTEN ONDERWERPEN**

---

- De door de schoolraad uitgeoefende advies- en overlegrechten hebben geen betrekking op de arbeidsvoorwaarden waarover het lokaal comité zich uitspreekt.  
De schoolraad is niet bevoegd om individuele dossiers te behandelen.

#### **Artikel 19**

##### **COMMUNICATIE EN INFORMATIE**

---

De schoolraad informeert de personeelsleden, de leerlingen en de ouders over de standpunten die worden verdedigd en de principes die bij de uitoefening van haar functies worden gehanteerd via schriftelijke berichtgeving.

#### **Artikel 20**

##### **GESCHILLEN**

---

Tijdens de besluitvormingsprocedures over aangelegenheden waarvoor een advies of overleg is verplicht, kan een bemiddelingscommissie op vraag van hetzij de inrichtende macht hetzij de schoolraad optreden. Een bemiddelingscommissie is samengesteld uit drie personen. De inrichtende macht en de schoolraad duiden elk één persoon aan. Deze twee personen kiezen de derde persoon, die optreedt als voorzitter. In voorkomend geval wordt de termijn van 21 dagen waarbinnen een verplicht advies moet worden gegeven, geschorst tijdens de bemiddelingsprocedure.

## **Artikel 21**

### **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.

Het contactadres van de de Commissie Zorgvuldig Bestuur, CZB is het volgende:

Departement Onderwijs  
Secretariaat-generaal  
t.a.v Willy Van Belleghem  
Kamer 5B12  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel

## **Artikel 22**

### **VARIA**

---

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