

# SECUNDAIR ONDERWIJS

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT WERKING VAN HET BEHEERSCOMITÉ

Huishoudelijk Reglement van de

Interlokale vereniging Scholengemeenschap  
Brussel-Vlaams Brabant<sup>1</sup>:  
werking van het beheerscomité

---

<sup>1</sup> Na de definitieve naamkeuze zal deze worden aangepast op het Huishoudelijk reglement en de samenwerkingsovereenkomst

## **HUISHOUELIJK REGLEMENT VOOR DE SCHOLENGEMEENSCHAP**

### **Werking van het beheerscomité**

#### **Hoofdstuk 1 Algemeen**

Artikel 1 In uitvoering van Titel 3 van de overeenkomst tot vorming van een scholengemeenschap voor secundair onderwijs voor de schooljaren 2020 – 2026 worden de bevoegdheden van de scholengemeenschap uitgeoefend door het beheerscomité.

#### **Hoofdstuk 2 Samenstelling**

Artikel 2 Elk schoolbestuur heeft recht op één afgevaardigde en een plaatsvervanger, die zij volledig autonoom aanduidt.

#### **Hoofdstuk 3 Taakverdeling en beheersfuncties**

Artikel 3 Het beheerscomité kiest uit zijn midden een voorzitter en een eventuele plaatsvervanger voor de duur van twee jaar.

Artikel 4 Het beheerscomité duidt een secretaris aan. De secretaris is niet stemgerechtigd.

#### **Hoofdstuk 4 Taakomschrijving van de voorzitter, zijn plaatsvervanger en de secretaris**

Artikel 5 De voorzitter verzekert de goede werking van het beheerscomité. Hij vertegenwoordigt binnen zijn mandaat de scholengemeenschap bij derden.  
Desgevallend kan hij zich hiervoor laten vervangen door zijn plaatsvervanger of door een ander uitdrukkelijk hiervoor gemandateerd lid van het beheerscomité.

---

<sup>2</sup> Zie bemerking onder verwijzing 1

Artikel 6 De plaatsvervanger oefent de bevoegdheden van de voorzitter uit bij diens afwezigheid.

Artikel 7 De secretaris is verantwoordelijk voor:

- het opmaken van het verslag en de bekendmaking van de genomen afspraken;
- het beheer van de relevante documenten en dossiers;
- het versturen van de uitnodigingen, de agenda en de verslagen;
- het opstellen en voorleggen van een jaarverslag.

## Hoofdstuk 5 Vergaderingen

Artikel 8 Bij het begin van het schooljaar legt het beheerscomité de kalender van de vergaderingen vast.

Artikel 9 Buiten de vooraf vastgelegde vergadermomenten, roept de voorzitter het beheerscomité samen:

- op uitdrukkelijk verzoek van minstens de helft van de directeurs;
- op uitdrukkelijk verzoek van minstens één schoolbestuur;
- op eigen initiatief.

In dit geval moet de verzoekende partij aan de voorzitter:

- de onderwerpen meedelen die op de agenda moeten worden geplaatst;
- de nodige documenten vooraf bezorgen.

De vergadering vindt plaats binnen de veertien kalenderdagen na de aanvraag, op het tijdstip dat door de voorzitter wordt bepaald. Bij hoogdringendheid kan van deze termijn worden afgeweken en kan er voorzien worden in een digitale procedure.

Artikel 10 Het beheerscomité vergadert en beslist overeenkomstig artikel 6 van de overeenkomst.

Artikel 11 De directies, of hun plaatsvervangers, wonen met raadgevende stem de vergadering bij. Zij staan in voor de voorbereiding en opvolging van deze vergaderingen.

## Hoofdstuk 6 Uitnodiging

Artikel 12 De uitnodiging gebeurt via mail en wordt uiterlijk zeven kalenderdagen voor de datum van de vergadering toegezonden, behalve in geval van hoogdringendheid.  
Zij vermeldt de agendapunten.  
Eventuele aanvullende documenten worden bij de uitnodiging gevoegd.

Artikel 13 Wanneer het beheerscomité op verzoek van één of meer schoolbesturen of directeurs wordt samengeroepen, vermeldt de uitnodiging de na(a)m(en) hiervan.

## **Hoofdstuk 7 Voorstel van agendapunten**

Artikel 14 De voorzitter stelt de agenda op.

Artikel 15 Elk schoolbestuur dat een agendapunt wenst in te schrijven, licht de voorzitter daarover in en bezorgt alle stukken in verband met dat punt minstens veertien kalenderdagen voor de vergadering.

Artikel 16 Elk lid van het beheerscomité kan bij het begin van de vergadering een punt toevoegen aan de agenda, op voorwaarde dat alle aanwezige leden hiermee akkoord gaan.

## **Hoofdstuk 8 Verslaggeving**

Artikel 17 De secretaris is verantwoordelijk voor het ontwerpverslag en de verzending ervan.

Artikel 18 Het ontwerpverslag wordt in principe binnen de veertien kalenderdagen na de vergadering naar alle leden van het beheerscomité en de directeurs gestuurd.

Artikel 19 Het ontwerpverslag van elke vergadering wordt ter goedkeuring aan de leden van het beheerscomité voorgelegd bij de aanvang van de volgende vergadering.  
De wijzigingen die door het beheerscomité worden aanvaard, worden opgenomen in het verslag van de vergadering.

## **Hoofdstuk 9 Archief**

Artikel 20 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 beheerscomité, die deze ter plaatse kunnen inkijken.

## **Hoofdstuk 10 Externe communicatie**

Artikel 21 Op het einde van elke vergadering beslist het beheerscomité over de mededelingen die eventueel aan derden moeten worden gericht.

## **Hoofdstuk 11 Financiën en evaluatie van de werking**

Artikel 22 In het begin van het schooljaar wordt een begroting opgemaakt inzake de kosten die voortvloeien uit de werking van de scholengemeenschap. Deze kosten worden verdeeld onder de verschillende scholen van de scholengemeenschappen op basis van de overeenkomst. De leden van het beheerscomité leggen hierover verantwoording af tegenover de betrokken schoolbesturen.

Artikel 23 De organisatie en werking van de scholengemeenschap wordt geregeld via het beheerscomité (cf. Titel 2 van de overeenkomst). Het beheerscomité is verantwoordelijk voor het jaarverslag. Het college van directeurs maakt ter voorbereiding van het jaarverslag een samenvatting van de realisatie van de vooropgestelde doelstellingen van de scholengemeenschap en haar werking van het afgelopen schooljaar.

## **Hoofdstuk 12 Slotbepalingen**

Artikel 24 Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 1 september 2020. Het kan slechts bij consensus worden gewijzigd.

Artikel 25 Elk lid van het beheerscomité ontvangt een exemplaar van dit reglement.

Voor de deelnemende schoolbesturen, de leden van het beheerscomité:

voor (gemeentebestuur) : mevr./dhr. (mevr./ dhr.)

voor (gemeentebestuur) : mevr./dhr. (mevr./ dhr.)

voor (gemeentebestuur) : mevr./dhr. (mevr./ dhr.)

voor (gemeentebestuur) : mevr./dhr. (mevr./ dhr.)