

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

PEDAGOGISCHE RAAD

Artikel 1: DUUR EN SAMENSTELLING VAN DE PEDAGOGISCHE RAAD

§1. De pedagogische raad (hierna PR) wordt samengesteld voor een periode van 4 jaar.

§2. In de PR zetelen vertegenwoordigers van het personeel

Voorwaarde om personeelslid te zijn:

Alle voltijds of deeltijds vastbenoemde en tijdelijke gesubsidieerde leden, behorend tot de categorieën van het onderwijzend, opvoedend hulp-, paramedisch, psychologisch, orthopedagogisch sociaal, medisch, administratief, beleids- en ondersteunend personeel, die effectief zijn tewerkgesteld in de school - met uitzondering van de directeur ongeacht hun wijze van aanstelling.

Toelichting:

Onder "effectief tewerkgestelde personeelsleden" wordt verstaan de personeelsleden die zijn aangesteld (i.e. tijdelijk, dus ook gereffecteerde of wedertewerkgestelde personeelsleden) of geaffecteerd (i.e. vastbenoemd), voor zover zij in de uitoefening van hun opdracht effectieve of daadwerkelijke prestaties leveren in de betrokken school.

§ 3. Alle gesubsidieerde personeelsleden zoals vermeld in §2 kunnen zich kandidaat stellen voor de PR, met uitzondering van de directeur.

§4. Voorwaarden om te zetelen: onverenigbaarheden

- elk lid van de PR onderschrijft het pedagogisch project

§5. Het personeel dat deel uitmaakt van de PR kan geen tuchtsanctie oplopen voor meningen geuit in de uitoefening van zijn of haar mandaat.

Artikel 2: DUUR EN INVULLING VAN DE MANDATEN

§ 1. De duur van het mandaat van de vertegenwoordigers van het personeel is beperkt tot maximaal 4 jaar of de resterende duur van het mandaat, en is hernieuwbaar.

§2. Aan het mandaat in de PR komt een einde wanneer het lid:

- zich niet opnieuw kandidaat stelt bij de aanvang van een nieuw mandaat
- ontslag neemt
- het pedagogisch project van de onderwijsinstelling niet langer onderschrijft
- niet langer effectief tewerkgesteld is in de school

§3. De pedagogische raad kiest ervoor het personeel onder te verdelen in 5 geledingen: eerste graad, domein STEM, domein Land- en Tuinbouw, domein Kunst en Creatie en niet-onderwijzend personeel. Elke geleding heeft maximum 4 vertegenwoordigers. Het maximum aantal effectieve leden van de pedagogische raad is bijgevolg 20. Elk personeelslid dat zich kandidaat stelt, bepaalt zelf welke geleding hij/zij wil vertegenwoordigen. In elke geleding moet bij voorkeur één vertegenwoordiger een leerkracht algemene vakken zijn. Indien er voor een bepaalde geleding niet voldoende kandidaten zijn, wordt deze geleding ook door minder leden vertegenwoordigd tijdens de vergaderingen. De pedagogische raad is dan toch regelmatig samengesteld. Dit kan enkel als alle stappen ondernomen zijn die decretaal opgelegd zijn om een pedagogische raad samen te stellen.

§4. De kandidaten melden zich elektronisch aan bij de uittreedende voorzitter. De vertegenwoordiging van de geleding wordt ingevuld volgens de chronologie van aanmelding. Eenmaal de beschikbare plaatsen per geleding volzet zijn, start een rangschikking van plaatsvervangers.

§5. Bij gelijktijdige aanmelding wordt voorrang gegeven aan de kandidaat met de grootste anciënniteit in de betrokken instelling.

ARTIKEL 3: PROCEDURE VAN PLAATSVERVANGING BINNEN HET MANDAAT

§1. Ingeval er vroegtijdig een einde komt aan het mandaat van een personeelslid, dan wordt dit voleindigd door de eerst gerangschikte plaatsvervanger binnen de geleding.

§2. Wanneer er geen plaatsvervangers meer beschikbaar zijn, kan de PR een nieuwe oproep voor kandidaten lanceren.

§3. Indien het aantal effectieve leden terugvalt op minder dan de helft worden er in ieder geval nieuwe kandidaten gezocht.

ARTIKEL 4: PRAKTISCHE WERKING VAN DE PR

§1. DE VOORZITTER

De PR duidt de voorzitter van de raad aan, alsook ondervoorzitter (plaatsvervangende voorzitter).

De directeur noch een lid van het schoolbestuur kunnen als voorzitter worden aangeduid.

De voorzitter/ondervoorzitter wordt aangeduid bij consensus of, indien geen consensus kan worden bereikt, bij gewone meerderheid.

Redenen voor beëindigen van het voorzitterschap:

- lid zijn van een pedagogische raad of schoolbestuur van een andere school
- vrijwillig ontslag als voorzitter.

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

De voorzitter vaardigt de PR af in de schoolraad

§2. HET SECRETARIAAT

Het secretariaat wordt afwisselend waargenomen door de leden van de PR.

De PR bepaalt bij het begin van de vergadering wie secretaris van dienst is.

De secretaris stelt de notulen van de vergadering op en maakt het ontwerpverslag binnen de tien werkdagen bekend aan de leden PR en aan het personeel door het op Intradesk te posten. Het verslag wordt in de volgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd.

Het ontwerp van verslag vermeldt de gedane voorstellen en hun verantwoording, op beknopte wijze het verloop van de vergadering en de besluiten. Op vraag van een lid kan een minderheidsstandpunt in het verslag opgenomen worden.

§3. ALGEMENE WERKAFSPRAKEN

§ 3.1 Wijze van bijeenroeping

De PR wordt door de voorzitter bijeengeroepen via Smartschool met vermelding van plaats, datum, tijdstip en de agendapunten. Eventuele informatieve documenten worden als bijlage in de map PR gestoken. De uitnodiging wordt ten laatste vijf werkdagen voor de bijeenkomst overgemaakt aan de leden, uitgezonderd bij hoogdringendheid.

§3.2 Het gebruikelijke tijdstip en de plaats van samenkomst wordt na overleg binnen de raad vastgelegd. Er wordt niet vergaderd tijdens de uren. Er wordt afwisselend op werkdagen vergaderd.

De PR kan voor infrastructurele ondersteuning een beroep doen op het schoolbestuur of zijn afgevaardigde.

Een jaarplanning wordt opgesteld in functie van de jaarplanning van de SR.

§3.3 De voorzitter roept de PR bijeen op schriftelijk verzoek van ten minste drie van de leden, uiterlijk tien werkdagen na het verzoek.

De voorzitter kan uitzonderlijk op eigen initiatief een spoedvergadering beleggen.

§3.4 De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen ten laatste twee werkdagen voor de vergadering schriftelijk een punt aan de agenda toevoegen.

Bij het begin van een vergadering kan de voorzitter een punt toevoegen aan de agenda indien een meerderheid van de aanwezige leden daarmee akkoord gaat.

§3.5 De uitnodiging en de agenda worden ter informatie overgemaakt aan de directeur.

§3.6 De directeur kan gevraagd worden de vergaderingen van de PR bij te wonen met raadgevende stem.

§3.7 Niet-leden van de PR kunnen uitgenodigd worden om extra toelichtingen of raadgevingen te verstrekken bij bepaalde agendapunten. Zij nemen echter geen deel aan besluitvorming.

§3.8 De vergaderingen zijn openbaar voor alle personeelsleden: dit wil zeggen dat niet-leden enkel kunnen komen luisteren.

§4. BESLUITVORMING

De PR kan slechts rechtsgeldig beraadslagen indien de meerderheid van de leden aanwezig is. De gewone meerderheid wordt gevormd uit de helft van de aanwezige leden plus één.

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 pedagogische raad bij gewone meerderheid.

Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Afwezige leden kunnen hun standpunt zuiver als informatief gegeven voor de PR schriftelijk kenbaar maken aan de voorzitter. Er wordt nooit gestemd via volmacht.

ARTIKEL 5: BEVOEGDHEDEN EN BEVOEGDHEIDSMATERIES

Het zwaartepunt van inspraak op school wordt in het participatiedecreet bij de schoolraad gesitueerd. De bevoegdheden van de PR zijn omschreven vanuit de ondersteunende rol die zij biedt aan de schoolraad.

De PR duidt een afvaardiging aan die zetelt in de schoolraad. De voorzitter van de PR is automatisch afgevaardigd in de schoolraad

De schoolraad zelf bepaalt het aantal, bij de start van de schoolraad is het aantal drie.

De PR heeft als opdracht het pedagogisch project van de school mee uit te bouwen. De raad waakt over de inhoud, de methoden en de kwaliteit van het onderwijs in de school. De PR formuleert initiatieven op dit terrein en legt deze voor aan de SR.

Om de dagdagelijkse pedagogische werking van de school te bevorderen kan de PR zich ook rechtstreeks tot de directeur richten.

De PR kan op vraag van de schoolraad of op eigen initiatief advies uitbrengen aan de schoolraad over alle aangelegenheden waarover de schoolraad overlegbevoegdheid heeft.

Het schoolbestuur of zijn afgevaardigde geeft na ontvangst van dit advies binnen 30 kalenderdagen een gemotiveerd antwoord aan de PR. Alle schoolvakanties schorten deze termijn op.

ARTIKEL 6: RECHT OP-INFORMATIE EN ONDERSTEUNING

De PR oefent haar recht op informatie uit via haar vertegenwoordigers in de schoolraad.

Als de PR voor het uitoefenen van haar adviesbevoegdheid meer informatie wil, kan zij hiervoor uitsluitend via de leden van de schoolraad een vraag aan het schoolbestuur of zijn afgevaardigde richten.

Dit algemeen informatierecht kan én mag niet worden uitgeoefend ten aanzien van:

- vragen die kennelijk onredelijk zijn;
- aanvragen met betrekking tot documenten die niet af of onvolledig zijn;
- gegevens die via een decreet of wet onder de geheimhoudingsverplichting vallen;
- informatie van persoonlijke aard, tenzij de betrokkene ermee akkoord gaat;
- documenten met betrekking tot een strafsanctie, een administratieve sanctie of een tuchtmaatregel;
- documenten die gegevens bevatten die door derden werden verstrekt, op voorwaarde dat ze vertrouwelijk blijven.

ARTIKEL 7 INFORMATIE- EN COMMUNICATIEPLICHT

De pedagogische raad heeft een informatie- en communicatieplicht over haar activiteiten en standpunten tegenover al het personeel, alle leerlingen en alle ouders.

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

- het personeel, de ouders, de leerlingen en de directeur via intradesk op Smartschool
- de voorzitter van de schoolraad via e-mail

ARTIKEL 8: HUISHOUDELIJK REGLEMENT

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

§2. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking 1 september 2020 en geldt voor onbepaalde duur.

§3. Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement kunnen binnen de decretale bepalingen op voorstel van minstens de helft van de leden van de PR.