

Model van huishoudelijk reglement van het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap in het Gesubsidieerd Vrij Onderwijs

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen.

Artikel 1. Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt begrepen onder:

- 1° het decreet: het decreet van 5 april 1995 tot oprichting van de onderhandelingscomités in het Vrij Gesubsidieerd Onderwijs

- 2° het centraal paritair comité: het centraal paritair comité van het gesubsidieerd vrij onderwijs en de pedagogische begeleidingsdiensten bedoeld in artikel 2,§1, 1° van het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde psycho-medisch-sociale centra;

- 3° LOC: het lokaal onderhandelingscomité

- 4° OCSG: onderhandelingscomité van de scholengemeenschap;

- 5° scholengemeenschap: een groep van twee of meer scholen behorend tot eenzelfde schoolbestuur of verschillende schoolbesturen uit het gesubsidieerd vrij basisonderwijs waarbinnen zowel kleuter als lager onderwijs is vertegenwoordigd en die minsten 900 gewogen regelmatige leerlingen telt.

Hoofdstuk 2 Oprichting.

Artikel 2. Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op het OCSG:

.....
(naam van de scholengemeenschap)

De zetel van het OCSG is gelegen te:.....
.....

Hoofdstuk 3 Samenstelling

Artikel 3: Het aantal mandaten per geleding in het OCSG is decretaal vastgesteld op minimum 4. Voor ons OCSG wordt het aantal mandaten per geleding bepaald op(aantal)

Artikel 4: Wanneer de afvaardiging van het personeel in het OCSG niet meer volledig is omdat het mandaat van een personeelsafgevaardigde vroeger beëindigd is, duidt de personeelsafvaardiging van het LOC of de ondernemingsraad die deze afgevaardigde aangeduid heeft, een opvolger aan.

Artikel 5: De nominatieve lijst van de vertegenwoordigers van het personeel en van de vertegenwoordigers van de schoolbesturen wordt als bijlage gevoegd bij de notulen van de eerste vergadering van het OCSG. Bij elke wijziging wordt deze lijst aangepast.

Hoofdstuk 4: Voorzitterschap en secretariaat.

Artikel 6: §1. Het OCSG wordt voorgezeten door een afgevaardigde van de schoolbesturen. Hij maakt deel uit van de geleding van de schoolbesturen.

§2. De voorzitter opent en besluit de vergaderingen. Hij leidt de besprekingen, staat in voor de goede werking van het OCSG en handhaaft de orde in de vergaderingen.

Hij waakt over de naleving van het decreet en van het huishoudelijk reglement.

Hij ondertekent de correspondentie namens het OCSG en vertegenwoordigt het OCSG in de betrekkingen van dit comité met derden.

§3. Wanneer de voorzitter verhinderd is, duidt hij een ander lid van de afvaardiging van de schoolbesturen als plaatsvervangend voorzitter aan.

Artikel 7: §1. Het secretariaat van het OCSG wordt waargenomen door een secretaris die onder en door de vertegenwoordigers van het personeel wordt verkozen. In onderling akkoord tussen de twee geledingen van het OCSG kan het secretariaat van het OCSG worden waargenomen door een personeelslid dat geen deel uitmaakt van één van beide geledingen. In dat geval dient de secretaris onafhankelijk te zijn ten opzichte van beide geledingen.

§2 De secretaris van het OCSG verricht zijn opdracht onder leiding en het toezicht van de voorzitter. Hij is belast met:

- het bezorgen van de uitnodigingen van de vergaderingen, met de agenda en de bijhorende documenten
- het opstellen van de notulen van de vergadering
- het bijhouden op de zetel van het OCSG van het archief en de briefwisseling van het OCSG;

§3. Wanneer de secretaris verhinderd is, duiden de vertegenwoordigers van het personeel een plaatsvervangend secretaris aan.

Hoofdstuk 5: Vergaderingen

Afdeling 1 Bijeenroeping

Artikel 8: Het OCSG vergadert op uitnodiging van de voorzitter. Er zijn minimaal(aantal) vergaderingen per schooljaar. De data worden bij het begin van het schooljaar vastgelegd door het OCSG.

Op verzoek van minstens de helft van de leden van één geleding wordt binnen de 14 dagen een bijkomende vergadering van het OCSG belegd. De leden van de betrokken geleding motiveren deze extra vergadering omstandig bij de voorzitter van het OCSG.

Artikel 9: §1. De secretaris bezorgt de uitnodigingen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering aan de leden. De uitnodiging bevat de agenda, de datum, de plaats en het uur van de vergadering en, desgevallend, de bijhorende documenten en nota's.

§2. Bij niet-naleving van de in §1 bepaalde termijn oordelen de aanwezige leden in consensus welke agendapunten kunnen behandeld worden.

Afdeling 2 Agenda

Artikel 10: De voorzitter stelt de agenda op in samenspraak met de secretaris. Behoort de secretaris niet tot de personeelsgeleding, dan wordt ook één contactpersoon van die geleding bij het opstellen van de agenda betrokken.

Artikel 11: Bij consensus van de aanwezige leden kan de volgorde van de agendapunten ter zitting worden gewijzigd of kunnen agendapunten toegevoegd of weggelaten worden.

Afdeling 3 Technische adviseurs

Artikel 12: Elke geleding kan zich door maximaal 2 technische adviseurs laten bijstaan op de vergaderingen van het OCSG op voorwaarde dat de geleding die van deze mogelijkheid gebruikt wenst te maken, de andere geleding hiervan ten laatste op de vijf kalenderdagen voorafgaand aan de dag waarop de vergadering van het OCSG plaats vindt, op de hoogte stelt.

Indien het initiatief uitgaat van het schoolbestuur, verwittigt de voorzitter van het OCSG de secretaris én indien de secretaris niet tot de geleding van het personeel behoort, eveneens de contactpersoon bedoeld in artikel 10.

Indien het initiatief uitgaat van de geleding van het personeel, verwittigt de secretaris de voorzitter van het OCSG. Indien de secretaris niet behoort tot de personeelsleden, wordt de secretaris ingelicht door de contactpersoon bedoeld in artikel 10.

Wanneer een geleding technische adviseurs uitnodigt, heeft dat automatisch tot gevolg dat ook de andere geleding zich kan laten bijstaan door technische adviseurs.

Indien geen van beide geleidingen terzake een initiatief heeft genomen, worden er geen technische adviseurs toegelaten op de vergadering van het OCSG.

Afdeling 4 Notulen

Artikel 13: De secretaris stelt de notulen van de vergadering op.

De secretaris bezorgt een afschrift van de notulen aan alle leden van het OCSG. In het archief wordt een exemplaar bewaard dat ondertekend wordt door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 14: Na ontvangst van de notulen beschikken de leden over een termijn van vijftien kalenderdagen om hun opmerkingen schriftelijk aan de voorzitter mee te delen.

Worden er binnen die termijn geen opmerkingen gemaakt, dan zijn de notulen definitief.

Indien er schriftelijk opmerkingen gemaakt worden, bezorgt de voorzitter die zo vlug mogelijk aan de secretaris die ze doorstuurt naar de leden. De opmerkingen worden onderzocht tijdens de volgende vergadering.

Artikel 15: De voorzitter deelt de besluiten van de vergadering die naar het oordeel van het OCSG een dringende uitvoering vragen, onmiddellijk mee aan het schoolbestuur/ de scholbesturen.

De secretaris bezorgt de directeur van elke school van de scholengemeenschap de definitieve notulen van de vergadering van het OCSG. Deze notulen liggen ter inzage op een welbepaalde plaats in de school, die aan alle personeelsleden wordt meegedeeld.

Afdeling 5 Protocol

Artikel 16: Na onderhandelingen maakt de voorzitter een ontwerp van protocol op overeenkomstig artikel 34 van het decreet en legt het binnen de vijftien kalenderdagen na het beëindigen van de onderhandelingen via de secretaris voor aan alle leden van het OCSG.

Artikel 17: De leden van het OCSG beschikken over een termijn van 15 kalenderdagen om hun opmerkingen schriftelijk aan de voorzitter over te maken.

Artikel 18: Worden er binnen de in artikel 17 bedoelde termijn geen opmerkingen voorgesteld, dan wordt het ontwerp de definitieve tekst van het protocol.

In het tegengestelde geval moet de voorzitter het OCSG onverwijld bijeenroepen om de opmerkingen te bespreken. Daarna stelt de voorzitter de definitieve tekst van het protocol op.

Artikel 19: Een afschrift van de definitieve tekst van het protocol wordt door de secretaris aan alle leden van het OCSG bezorgd.

Artikel 20: De secretaris nodigt alle leden van het OCSG uit om binnen een bepaalde termijn het protocol te komen ondertekenen op de zetel van het OCSG.

De secretaris bezorgt aan de directeur van elke school van de scholengemeenschap een afschrift van het gesloten protocol. Een kopie van dat protocol wordt aan alle personeelsleden bezorgd.

Hoofdstuk 6: Faciliteiten

Artikel 21: De voorzitter van het OCSG neemt, in samenspraak met de secretaris, de nodige maatregelen opdat de secretaris de taken die hem werden opgelegd naar behoren kan uitoefenen.

Artikel 22: De leden van het OCSG krijgen de nodige faciliteiten om hun taak in het OCSG naar behoren te kunnen uitvoeren. Dat houdt onder meer in dat zij over de nodige documentatie en de nodige infrastructuur moeten kunnen beschikken.

Artikel 23: De voorzitter bepaalt in samenspraak met de secretaris, en in voorkomend geval met de contactpersoon van de personeelsgeleding bedoeld in artikel 10, het aanvangsuur van de vergaderingen van het OCSG, rekening houdend met de noodwendigheden van pedagogische en organisatorische aard, met dien verstande dat de vergaderingen in de regel plaats hebben aansluitend op de schooluren. Afwijkingen van deze regel zijn voorwerp van overleg in het OCSG. Indien geen consensus wordt bereikt, beslist de voorzitter over het aanvangsuur.

Hoofdstuk 7 Centraal Paritair Comité.

Artikel 24: De leden van het OCSG die het Centraal Paritair Comité verzoeken om in het kader van artikel 54 van het decreet op te treden, bezorgen een afschrift van het verzoek aan de voorzitter van het OCSG die het via de secretaris aan alle leden bezorgt.

Hoofdstuk 8 Communicatie met het medezeggenschapscollege

Artikel 25: De voorzitter van het OCSG neemt de nodige initiatieven met betrekking tot de wederzijdse informatie van het medezeggenschapscollege en het OCSG. Hij licht de leden van het OCSG in omtrent de gemaakte afspraken.

Hoofdstuk 9 Inwerkingtreding en wijziging aan het huishoudelijk reglement

Artikel 26: Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op
En geldt voor onbepaalde duur.

Artikel 27: Een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt schriftelijk ingediend bij de voorzitter. De redenen om het reglement te wijzigen, de te wijzigen artikels en een voorstel van tekstwijziging dienen te worden toegevoegd. Die wijzigingen moeten bij consensus aanvaard worden.