

HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE CENTRUMRAAD

Hoofdstuk 1 - oprichting

Artikel 1

In uitvoering van artikel 38 § 6 en 39,9° van het decreet van 1 december 1998 betreffende de centra voor leerlingenbegeleiding (zoals aangevuld door onderwijsdecreet XI, hoofdstuk X) wordt een centrumraad opgericht voor het Interstedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding Stad Gent (iCLB)

Artikel 2

De zetel van de centrumraad is gevestigd op het administratieve adres van het centrum:
Interstedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding (iCLB)
Jubileumlaan 215
9000 Gent

Hoofdstuk 2 – Samenstelling

Artikel 3

In de centrumraad zijn alle inrichtende machten/schoolbesturen van de bediende scholen (bijlage 1) uit het werkgebied van het iCLB vertegenwoordigd. Het personeel van het iCLB is vertegenwoordigd door de directie en de coördinator. Interne en externe deskundigen kunnen op vraag van de vaste leden uitgenodigd worden.

Artikel 4

- § 1. Voor elk lid kan een plaatsvervanger worden aangeduid die de vergadering kan bijwonen wanneer het vaste lid op dat ogenblik verhinderd is.
Een nominatieve lijst van de vaste leden wordt als bijlage 2 gevoegd bij dit huishoudelijk reglement.
- § 2. Aan een mandaat in de centrumraad komt van rechtswege een einde:
- wanneer de Inrichtende Macht/het schoolbestuur geen scholen meer heeft die tot het werkgebied van het centrum behoren
 - wanneer de Inrichtende Macht/het schoolbestuur van de scholengemeenschap of de school een andere persoon aanstelt als vertegenwoordiger in de centrumraad.

Hoofdstuk 3 – Voorzitterschap en secretariaat

Artikel 5

- §1. De centrumraad wordt voorgezeten door de directeur van het iCLB. Bij verhindering van de directeur wordt een plaatsvervanger aangeduid om het voorzitterschap waar te nemen.
- §2. De voorzitter opent en sluit de vergaderingen. Hij zorgt voor de agenda en leidt de besprekingen. Hij staat in voor de goede werking van de centrumraad en de contacten met de bevoegde overheden en/of administraties.

Artikel 6

- §1. Het secretariaat van de centrumraad wordt waargenomen door een medewerker van het iCLB.
- §2. De secretaris verricht zijn opdracht onder leiding van de voorzitter. Hij is belast met:
- het bezorgen van de uitnodigingen voor de vergaderingen, agenda, verslag en eventueel bijbehorende documenten.
 - het bijhouden van het archief en de briefwisseling van de centrumraad
- §3. Het archief en de briefwisseling worden bewaard op de zetel van het centrum.

Hoofdstuk 4 – Bevoegdheden

Artikel 7

- §1. De centrumraad heeft algemeen informatierecht en adviesbevoegdheid over volgende materies:
- het werkgebied van het centrum
 - de scholen en het aantal leerlingen onder begeleiding
 - de daardoor gegenereerde personeelsomkadering
 - de organisatie van het centrum
 - de inzet van de personeelsomkadering in het centrum en de scholen
 - de klachtenprocedure
 - bijkomende opdrachten, tijdelijk of definitief opgelegd door de overheid
 - inspectieverslagen en doorlichtingsrapporten van het iCLB
 - de besteding van het budget.
- §2. De centrumraad kan na bespreking advies verlenen en opstellen. Het advies gaat naar de inrichtende macht van het iCLB. Als het advies niet wordt opgevolgd dan dient de inrichtende macht van het iCLB dit te motiveren binnen 1 maand na het formuleren van het advies.

Hoofdstuk 5 – Vergaderingen van de centrumraad

Artikel 8

- §1. De centrumraad vergadert:
- minstens een keer per jaar
 - wanneer de voorzitter het nodig acht
 - wanneer er minstens 1 geleding (schoolbestuur/inrichtende macht) van de centrumraad hierom verzoekt. Elk verzoek wordt gericht aan de voorzitter en bevat een opgave van de redenen van het verzoek en van de te behandelen agendapunten. In dit geval roept de voorzitter de centrumraad bijeen, uiterlijk 30 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek.
- §2. De secretaris verstuurt de uitnodiging. Ze bevat agenda, plaats, datum en uur van de vergadering en bijhorende documenten en nota's.
- §3. De uitnodiging wordt aan de leden per gewone brief of per elektronische post toegezonden, minstens acht kalenderdagen voor de vergadering.

Artikel 9

- §1. De voorzitter stelt de agenda op.
- §2. Op vraag van een lid wordt elk onderwerp dat binnen de bevoegdheid van de centrumraad valt, op de agenda van de eerstvolgende vergadering geplaatst. Dit moet ten laatste 30 kalenderdagen voor de datum van de vergadering gemeld worden aan de voorzitter.
- §3. Variapunten kunnen ter zitting worden aangebracht.
- §4. Punten voor uitgebreidere bespreking kunnen niet ter zitting aan de agenda worden toegevoegd, tenzij de helft van de aanwezige leden daarmee akkoord gaat.

Artikel 10

De secretaris maakt een verslag op van elke vergadering en stuurt het, na goedkeuring door de voorzitter elektronisch door aan alle leden

De leden hebben 14 dagen de tijd om hun opmerkingen te formuleren en via elektronische post te bezorgen aan het secretariaat van de centrumraad. Het aangepast verslag wordt dan opnieuw elektronisch doorgestuurd aan alle leden. Indien er binnen de 7 dagen geen verdere opmerkingen per elektronische post toekomen bij het secretariaat van de centrumraad wordt het verslag beschouwd als goedgekeurd. Het definitief verslag wordt vervolgens elektronisch verstuurd aan alle leden van de centrumraad met vermelding “verslag elektronisch goedgekeurd d.d.”

Hoofdstuk 6 – communicatie met het HOC en BOC

Artikel 11

Indien er materies zijn die zowel tot de adviesbevoegdheid van de centrumraad behoren als tot de wettelijk omschreven bevoegdheden van de onderhandelingscomités (HOC en BOC), dan is de voorzitter van de centrumraad belast met de coördinatie tussen alle organen.

Hoofdstuk 7 – Inwerkingtreding van en wijziging van de bepalingen van het huishoudelijk reglement

Artikel 12

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 1 oktober 2013 na goedkeuring door de gemeenteraden van de deelnemende steden en gemeenten en door de raden van bestuur van de andere leden van de centrumraad. Deze laatste geven tevens hun goedkeuring aan de lijst van vertegenwoordigers die namens hun inrichtende macht, vereniging e.a. in de centrumraad zetelen.

Bij het begin van een nieuwe gemeentelijke legislatuur wordt zowel het huishoudelijk reglement als de lijst met vertegenwoordigers opnieuw aan de respectievelijke organen ter goedkeuring voorgelegd.

Artikel 13

Een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement moet schriftelijk worden ingediend bij de voorzitter. De redenen om het reglement te wijzigen, de te wijzigen artikels en een voorstel van tekstwijziging moeten hierbij worden toegevoegd. Deze wijzigingen worden bij consensus aanvaard en ter goedkeuring voorgelegd aan de respectievelijke inrichtende machten/schoolbesturen.