

HUISHOUELIJK REGLEMENT SO MIDDELKERKE-OOSTENDE

HOOFDSTUK I – INLEIDENDE BEPALINGEN

Artikel 1

Dit huishoudelijk reglement is een uitvoering van de [Vlaamse CODEX](#) DEEL VIII LOKAAL OVERLEGPLATFORM EN DE COMMISSIE INZAKE LEERLINGENRECHTEN, Hoofdstuk 1 Lokaal overlegplatform.

De bepalingen in dit huishoudelijk reglement zijn van toepassing op het Lokaal Overlegplatform voor het gewoon en het buitengewoon secundair onderwijs in Middelkerke en Oostende, LOP SO Middelkerke-Oostende.

De standplaats van het LOP SO Middelkerke-Oostende bevindt zich op het adres van de Coördinatie lokale overlegplatforms

Patrick Vanspauwen

Koning Albert II-laan 15

1210 Brussel

02 553 04 03

0473 93 89 34

patrick.vanspauwen@ond.vlaanderen.be

HOOFDSTUK II – ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 2 ALGEMEEN

Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt begrepen onder:

- LOP: Lokaal Overleg Platform.
- Lid: de in art. VIII.4/1. §1 van de Vlaamse CODEX genoemde participanten .
- Gemandateerde: degene die optreedt namens de geleding.

Deelname aan het LOP impliceert de ondertekening en naleving van het huishoudelijk reglement.

Artikel 3 BASISPRINCIPE

De gezamenlijke doelstellingen van het inschrijvingsrecht als instrument van een beleid op gelijke onderwijskansen zijn decretaal bepaald (CODEX SO artikel 253/33):

1° het waarborgen van de vrije schoolkeuze van de betrokken personen en leerlingen;

2° het realiseren van optimale leer- en ontwikkelingskansen voor alle leerlingen;

2° /1 het bevorderen van sociale cohesie;

3° het vermijden van uitsluiting, segregatie en discriminatie.

HOOFDSTUK III – SAMENSTELLING

Artikel 4 LEDEN

Een lokaal overlegplatform secundair onderwijs omvat alle ondergenoemde stemgerechtigde participanten (art. VIII.4/1 van de Vlaamse Codex) die in het werkingsgebied aanwezig zijn en zich aanmelden:

- 1° de directies en schoolbesturen van alle in het werkingsgebied gelegen scholen;
- 2° directies en schoolbesturen van de niet in het werkingsgebied gelegen scholen voor buitengewoon onderwijs wanneer tussen deze scholen en de in het werkingsgebied gelegen scholen frequent leerlingenstromen bestaan;
- 3° de directies en schoolbesturen van de centra voor leerlingenbegeleiding die de in het werkingsgebied gelegen scholen begeleiden;
- 4° een lokale vertegenwoordiger van elke representatieve vakorganisatie die de beroepsbelangen van het personeel van de in het werkingsgebied gelegen scholen behartigt;
- 5° twee lokale vertegenwoordigers van erkende ouderverenigingen;
- 6° twee lokale vertegenwoordigers van leerlingenraden;
- 7° in totaliteit ten hoogste tien vertegenwoordigers van:
 - a) lokale socio-culturele en/of -economische partners;
 - b) vertegenwoordigers van organisaties van etnisch-culturele minderheden;
 - c) vereniging waar armen het woord nemen;
- 8° een vertegenwoordiger van het Agentschap Integratie en Inburgering;
- 9° een vertegenwoordiger van de integratiedienst;
- 10° een vertegenwoordiger van het schoolopbouwwerk;
- 11° een vertegenwoordiger van de betrokken gemeentebesturen

Het LOP SO Middelkerke -Oostende omvat deze stemgerechtigde participanten niet : 5°, 6°, 7°b, 7°c , 9° en 10°.

Artikel 5 MANDAAT

Elke vertegenwoordiger van een geleding wordt nominatief gemandateerd, net als zijn plaatsvervanger. De voorzitter en de deskundige houden de mandaten bij. Elke wijziging melden de leden schriftelijk aan de voorzitter.

De effectieve vertegenwoordigers en de plaatsvervangende vertegenwoordigers die bij de LOP-voorzitter gekend zijn ,nemen deel aan de vergaderingen van het LOP.

De nominatieve lijst van de leden van het LOP SO Middelkerke-Oostende is een bijlage bij dit huishoudelijk reglement (bijlage 1).

Artikel 6 EINDE MANDAAT

Een geleding maakt het ontslag van haar vertegenwoordiger schriftelijk bekend aan de voorzitter. Als de deelname van een gemandateerde of zijn plaatsvervanger beëindigd wordt, duidt de participerende geleding een nieuwe gemandateerde of plaatsvervanger aan en brengt de LOP-voorzitter daarvan schriftelijk op de hoogte.

Artikel 7 VOORZITTER

De Vlaamse Regering stelt na overleg met het LOP SO Middelkerke-Oostende een voorzitter aan, die vertrouwd is met het ruime onderwijsveld. De voorzitter zetelt niet in een schoolbestuur en is geen personeelslid van één van de betrokken scholen, scholengroepen, scholengemeenschappen of centra voor leerlingenbegeleiding, met uitzondering van de vertegenwoordiger van het betrokken lokaal bestuur, of in voorkomend geval, van de betrokken lokale besturen. De voorzitter wordt belast met een mandaat van zes jaar, dat telkens voor een zelfde periode verlengbaar is. Bij het voortijdig beëindigen van het mandaat, wordt een opvolger aangeduid door de minister voor de resterende mandaatperiode, na overleg met het LOP. Indien er tijdens de loop van

het mandaat geen consensus meer mogelijk zou blijken rond de figuur van de voorzitter kan hij zelf ontslag nemen of kan het LOP aan de minister voorstellen om de LOP-voorzitter te vervangen.
De Vlaamse Regering bepaalt de wijze waarop de voorzitter wordt vergoed.
De voorzitter ontvangt jaarlijks een forfaitaire vergoeding.
De naam van de voorzitter staat op de nominatieve lijst.

Artikel 8 DESKUNDIGE

De Vlaamse regering voorziet in een deskundige die de inhoudelijke en organisatorische ondersteuning van het LOP waarneemt. Zij bepaalt de nadere aanwervings- en functioneringsvoorwaarden van de deskundige.
De deskundige kan niet worden aangesteld als voorzitter.
De naam van de deskundige staat op de nominatieve lijst.

HOOFDSTUK IV – STRUCTUUR

Artikel 9 VOORZITTER - DESKUNDIGE

De voorzitter en de deskundige voeren alle administratieve handelingen uit die nodig zijn voor de goede werking van het LOP SO Middelkerke-Oostende.

Artikel 10 ALGEMENE VERGADERING

De Algemene Vergadering van het LOP SO Middelkerke- Oostende omvat alle leden zoals opgesomd in art. 4 van dit huishoudelijk reglement.

De Algemene Vergaderingen van het LOP SO Middelkerke-Oostende zijn niet openbaar.

Artikel 11 Het Dagelijks Bestuur

Het Dagelijks Bestuur bestaat uit onderstaande gemandateerden van de Algemene Vergadering van LOP SO Middelkerke-Oostende .

- Voorzitter
- Deskundige AGODI
- GO! **4**
 3 vertegenwoordiger van directies en schoolbesturen van alle in het werkingsgebied gelegen scholen
 1 vertegenwoordiger voor het CLB
- Vrij gesubsidieerd onderwijs **5**
 4 vertegenwoordigers van directies en schoolbesturen van alle in het werkingsgebied gelegen scholen
 1 vertegenwoordiger voor het CLB
- een lokale vertegenwoordiger van elke representatieve vakorganisatie die de beroepsbelangen van het personeel van de in het werkingsgebied gelegen scholen behartigt **1**
- drie vertegenwoordigers vanuit socio-economische en/ of socio-culturele partners **3**
- een vertegenwoordiger vanuit Agentschap integratie en inburgering **1**
- een vertegenwoordiger van de betrokken gemeentebesturen **1**

Het Dagelijks Bestuur bestaat daarnaast uit adviserende onderwijs-en niet-onderwijspartners.

Het Dagelijks Bestuur kan ad hoc uitbreiden met externe deskundigen en experts.

Artikel 12 DE THEMAGROEPEN

Het Dagelijks Bestuur kan themagroepen samenstellen volgens de voorliggende thema's en op basis van deskundigheid. Themagroepen zijn ad hoc werkgroepen.

Elke themagroep bevat ten minste 1 lid van het Dagelijks Bestuur .

Artikel 13 DE BEMIDDELINGSCEL

De bemiddelingscel bestaat uit gemandateerden van de Algemene Vergadering van het lokaal overlegplatform. De bemiddelingscel bemiddelt inzake het recht op toegang.

De bemiddelingscel bestaat uit:

Gemeenschapsonderwijs **2**

1 vertegenwoordiger van directies en schoolbesturen van alle in het werkingsgebied gelegen scholen

1 vertegenwoordiger voor het CLB

Vrij gesubsidieerd onderwijs **2**

1 vertegenwoordiger van directies en schoolbesturen van alle in het werkingsgebied gelegen scholen

1 vertegenwoordiger voor het CLB

De voorzitter **1**

De deskundige **1**

HOOFDSTUK V – WERKING EN BEVOEGDHEDEN

Artikel 14 VOORZITTER

De voorzitter opent en sluit de vergadering. Hij leidt de vergaderingen, waakt over de naleving van het decreet en het reglement en treedt bemiddelend op.

Bij afwezigheid van de voorzitter stelt het LOP het oudste lid onder de aanwezige leden als plaatsvervangend voorzitter aan. De plaatsvervangend voorzitter behoudt zijn stemrecht als lid van het LOP SO Middelkerke-Oostende.

Enkel de voorzitter treedt op als officieel woordvoerder van het LOP. Uitzonderingen hierop kunnen enkel als de Algemene Vergadering akkoord gaat.

Alle briefwisseling vanuit het LOP SO Middelkerke-Oostende ondertekent de voorzitter of wordt in opdracht van de voorzitter ondertekend.

Artikel 15 DESKUNDIGE

De deskundige staat in voor de organisatorische en inhoudelijke ondersteuning van het LOP.

De deskundige maakt de verslagen op en verstuurt deze uiterlijk samen met de uitnodiging voor de volgende vergadering aan de leden van de betreffende vergadering.

De deskundige verzorgt de eindredactie van de verschillende documenten van het LOP SO Middelkerke-Oostende .

De deskundige beheert een werkingsbudget, dat binnen de beschikbare begrotingskredieten wordt toegekend, ten bate van de werking van het lokaal overlegplatform.

Artikel 16 VOORZITTER - DESKUNDIGE

De voorzitter en de deskundige werken samen in een sfeer van collegialiteit.

De voornaamste taak van de voorzitter en de deskundige bestaat erin via-ondersteuning de dagelijkse werking en de informatiedoorstroming tussen het lokaal overlegplatform en haar subgroepen te garanderen: samenroepen, uitnodigen, verslagen.

De voorzitter en de deskundige zijn via telefoon en e-mail beschikbaar.

Artikel 17 DE ALGEMENE VERGADERING

De Algemene Vergadering van het LOP Middelkerke-Oostende SO omvat alle leden zoals opgesomd in art. 4 van dit huishoudelijk reglement.

BEVOEGDHEDEN

- De in het art 4: 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 8°, 9° en 11°, bedoelde participanten duiden bij een eerste samenkomst de in art.4: 7°, a), b) en c), en 10°, bedoelde participanten aan. Deze organisaties maken op hun beurt hun effectieve en plaatsvervangende leden schriftelijk kenbaar bij de deskundige. Bij het vervangen van de leden van deze geledingen moet er opnieuw consensus zijn binnen de Algemene Vergadering.
- Voordracht van de kandidaat-voorzitter
- Bespreking, goedkeuring en wijziging huishoudelijk reglement
- Goedkeuring begroting LOP SO Middelkerke-Oostende . Controle en goedkeuring rekeningen van het LOP SO Middelkerke-Oostende
- Een lokaal overlegplatform secundair onderwijs heeft volgende opdrachten (art VIII.5/1.):
 - 1° het opmaken van een omgevingsanalyse inzake ongelijke onderwijskansen binnen het werkingsgebied. De participanten van het lokaal overleg leveren daartoe de noodzakelijke kwantitatieve en kwalitatieve gegevens.
 - 2° het maken van afspraken inzake het nastreven van de doelstellingen inzake gelijke kansen.
 - 3° het maken van afspraken inzake de opvang, het aanbod en de toeleiding van leerlingen naar het onthaalonderwijs voor anderstalige nieuwkomers en de opvolging van gewezen anderstalige nieuwkomers in het gefinancierd of gesubsidieerd onderwijs.
 - 4° het maken van afspraken inzake de uitoefening van de bemiddelingsbevoegdheid.
 - 5° het maken van afspraken over de toepassing van de voorrang, vermeld in deel IV, titel 2, hoofdstuk 1/1 en hoofdstuk 1/2, van de Codex Secundair Onderwijs van 17 december 2010.
 - 6° het maken van afspraken over de communicatie over het inschrijvingsbeleid van de scholen en de afstemming ervan op de communicatie door de Vlaamse overheid.
 - 7° het vastleggen van de criteria en de procedures volgens dewelke scholen voor secundair onderwijs de inschrijving van een elders definitief uitgesloten leerling kunnen weigeren zoals bepaald in artikel 253/25, § 4, en 253/56, § 4, van de Codex Secundair Onderwijs.
 - 8° het uitwerken van aanvullende bepalingen over het positieve engagement van ouders ten aanzien van de onderwijstaal.

9° tijdens de schooljaren 2023-2024, 2024-2025, 2025-2026 en 2026-2027 het monitoren van de effecten in het werkingsgebied van de mogelijkheid om maximaal 20% voorrang te verlenen aan ondervertegenwoordigde groepen, vermeld in artikel 253/46 van de Codex Secundair Onderwijs.

Een lokaal overlegplatform kan beslissen om bijkomende opdrachten op te nemen.

De Vlaamse Regering kan bijkomende opdrachten toewijzen aan de lokale overlegplatforms.

- Aanstelling van een Dagelijks Bestuur dat instaat voor het Dagelijks Bestuur van het LOP SO Middelkerke-Oostende en die een aantal bevoegdheden krijgt zoals bepaald in dit huishoudelijk reglement art. 18.
- Uitoefening van controle op de door haar overgedragen bevoegdheden aan het Dagelijks Bestuur.
- Aanstelling van een bemiddelingscel die een aantal bevoegdheden krijgt zoals bepaald in dit huishoudelijk reglement art. 20.

BIJENROEPING

- De Algemene Vergadering van het LOP vergadert op uitnodiging van de voorzitter
 - ✓ ten minste 1 maal per jaar,
 - ✓ telkens wanneer de voorzitter dit nodig acht,
 - ✓ telkens drie of meer van de geledingen daarom verzoeken via de gemandateerde in het Dagelijks Bestuur.

Elk verzoek is schriftelijk gericht aan de voorzitter en bevat een opgave van de redenen van het verzoek en de te behandelen agendapunten.

- De deskundige zorgt voor het versturen van de uitnodiging. Ze bevat agenda, datum, plaats en uur van de vergadering en, zo mogelijk, bijhorende documenten.
- De uitnodiging wordt toegestuurd uiterlijk 5 kalenderdagen voor de vergadering.
- Wanneer drie of meer geledingen zoals hierboven bepaald, om een vergadering verzoeken, roept de voorzitter de vergadering bijeen. De uitnodiging wordt binnen de 2 werkdagen na ontvangst van het verzoek verstuurd.

AGENDA

- De voorzitter stelt de agenda op.
- De geledingen stellen alle inlichtingen die het LOP nodig heeft om zijn taak te vervullen tijdig ter beschikking.
- Op schriftelijke aanvraag van een van de geledingen wordt elk onderwerp dat binnen de bevoegdheid van het LOP valt op de agenda van de eerstvolgende vergadering geplaatst.
- Op de agenda kan ter zitting geen punt worden toegevoegd tenzij alle leden daarmee akkoord gaan.

BESLUITVORMING – STEMMING AV

- De Algemene Vergadering vergadert geldig als ten **minste de helft + 1 van de leden aanwezig** is.
- Bij een tweede oproep over dezelfde agenda vergadert de Algemene Vergadering altijd geldig ongeacht het aantal aanwezige leden en het aantal vertegenwoordigde geledingen.
- Bij het nemen van beslissingen streeft de Algemene Vergadering naar een consensus. Als er geen consensus wordt bereikt, kan de voorzitter beslissen tot stemming over te gaan, behalve bij de goedkeuring of de wijziging van het huishoudelijk reglement zoals bepaald in art.23 van dit huishoudelijk reglement.
- De stemming gebeurt met handopsteking, behalve wanneer een lid om een geheime stemming verzoekt. De beslissing wordt genomen door de helft +1 van de aanwezigen, met uitzondering van door regelgeving bepaalde procedures gedefinieerd in de Vlaamse Codex:
 - De aanmeldingsprocedure in het gewoon secundair onderwijs voor eerste leerjaar A en eerste leerjaar B wordt goedgekeurd door een meerderheid van de onderwijspartners van het LOP, zoals vermeld in artikel VIII.4/1, § 1, eerste lid, 1° tot en met 3° in de Vlaamse CODEX.

- Het LOP kan een voorstel uitwerken over de voorrang van ondervertegenwoordigde groepen in de scholen die in zijn werkingsgebied liggen, wat betreft zowel het aandeel van de capaciteit die scholen voorbehouden als het bepalen van de inhoudelijke afbakening van de lokaal gekozen ondervertegenwoordigde groep. Dat voorstel wordt goedgekeurd door een meerderheid van de onderwijspartners van het LOP, zoals vermeld in artikel VIII.4/1, § 1, eerste lid, 1° tot en met 3° in de Vlaamse CODEX.
- In gemeenten waar een LOP aanwezig is, moet de aanmeldingsprocedure in het buitengewoon secundair onderwijs bij een dubbele meerderheid door het LOP zijn goedgekeurd.
De dubbele meerderheid is bereikt wanneer de goedkeuring verleend wordt door enerzijds meer dan de helft van de participanten (= de onderwijspartners), vermeld in artikel IV.3, § 1, 1°, 2° en 3°, van het decreet van 28 juni 2002 betreffende gelijke onderwijskansen-I, en anderzijds meer dan de helft van de participanten (= de niet-onderwijspartners), vermeld in artikel IV.3, § 1, 4° tot en met 12°, van voormeld decreet.

- De voorzitter kan beslissen om een digitale stemming te organiseren. Zie LOP_SO_OM_Bijzondere clausule_HHR_Digitaal_Stemmen in bijlage bij dit Huishoudelijk Reglement.
- Elk lid heeft slechts één stem.
- Een schoolbestuur kan zich laten vervangen door een directie van een eigen school of door een directeur van het CLB van zijn schoolbestuur.
- De voorzitter, de deskundige en de adviserende leden zijn ingeval van stemming niet stemgerechtigd.

LOYALE MEDEWERKING EN DISCRETIE

De vertegenwoordigers zijn gebonden tot loyale medewerking en uitvoering van de gezamenlijk genomen engagementen in het kader van de doelstellingen van het decreet en tot discretie over de aangelegenheden die zij in de uitoefening van hun mandaat vernemen.

Artikel 18 HET DAGELIJKS BESTUUR

Het Dagelijks Bestuur omvat alle leden zoals opgesomd in art.11 van dit huishoudelijk reglement.

BEVOEGDHEDEN

- Het Dagelijks Bestuur bereidt de besprekingen en beslissingen van het LOP.
- Het Dagelijks Bestuur wordt door de Algemene Vergadering gemachtigd om de bevoegdheden van het LOP uit te oefenen.
- Het Dagelijks Bestuur kan steeds advies inwinnen bij derden en deze uitnodigen op een vergadering.
- Het Dagelijks Bestuur kan themagroepen oprichten, beslist over de samenstelling ervan, voorziet in de begeleiding en evaluatie en bespreekt de goedkeuring van het einddocument.
- Het Dagelijks Bestuur kan alle inlichtingen, nodig voor het uitoefenen van haar bevoegdheden, opvragen bij de participerende geledingen van het LOP. Wanneer het gaat om inlichtingen die de onderwijsinstellingen hebben verstrekt aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten, vraagt het Dagelijks Bestuur ze in eerste instantie via de deskundige bij deze instanties op.
- Het Dagelijks Bestuur rapporteert aan het LOP SO Middelkerke-Oostende op de Algemene Vergadering die goedkeurt.
- Op elke vergadering van het Dagelijks Bestuur wordt telkens de werking van de bemiddelingscel besproken wanneer de bemiddelingscel is samengekomen.

BIJEENROEPING

- Het Dagelijks Bestuur van het LOP vergadert op uitnodiging van de voorzitter
 - ✓ ten minste vier maal per jaar,
 - ✓ telkens wanneer de voorzitter dit nodig acht,
 - ✓ telkens drie of meer van de leden daarom verzoeken.

Elk verzoek is schriftelijk gericht aan de voorzitter en bevat een opgave van de redenen van het verzoek en de te behandelen agendapunten.

- De deskundige verstuurt de uitnodiging. Ze bevat agenda, datum, plaats en uur van de vergadering en, zo mogelijk, bijhorende documenten.
- De uitnodiging wordt toegestuurd uiterlijk 5 kalenderdagen voor de vergadering.
- Wanneer drie of meer leden om een vergadering verzoeken, dient de voorzitter de vergadering bijeen te roepen. De uitnodiging wordt binnen de 2 werkdagen na ontvangst van het verzoek verstuurd.

AGENDA

- De voorzitter stelt de agenda op.
- Op aanvraag van een van de leden wordt elk onderwerp dat binnen de bevoegdheid van Het Dagelijks Bestuur valt, op de agenda van de eerst volgende vergadering geplaatst.
- Op de agenda kan ter zitting geen punt worden toegevoegd tenzij alle leden daarmee akkoord gaan.

BESLUITVORMING – STEMMING

- Het Dagelijks Bestuur vergadert geldig als ten minste **de helft + 1** van de leden aanwezig is.
- Bij een tweede oproep over dezelfde agenda vergadert het Dagelijks Bestuur altijd geldig ongeacht het aantal aanwezige leden en het aantal vertegenwoordigde geledingen.
- Het Dagelijks Bestuur beslist bij consensus.
- Wanneer Het Dagelijks Bestuur geen consensus bereikt, legt ze de verschillende voorstellen voor aan de Algemene Vergadering.

Artikel 19 DE THEMAGROEPEN

De themagroepen werken binnen een kader dat Het Dagelijks Bestuur uittekent en bepalen zelf de frequentie van samenkomsten.

De verslagen van de bijeenkomsten van de themagroepen bezorgt de deskundige ook aan alle leden van Het Dagelijks Bestuur.

De werking van de themagroepen en de einddocumenten liggen ter goedkeuring voor aan Het Dagelijks Bestuur.

Artikel 20 DE BEMIDDELINGSCEL

De bemiddelingscel bemiddelt inzake het recht op toegang.

WERKING BEMIDDELINGSCEL

- De school deelt aan de voorzitter van het LOP de weigering van inschrijving mee.
- De bemiddelingscel komt samen telkens wanneer de voorzitter dit nodig acht.
- Activering van de bemiddelingscel
 - ✓ De voorzitter van het LOP is ook voorzitter van de bemiddelingscel.
 - ✓ De lijst van de permanente leden van de bemiddelingscel en hun vervangers wordt in bijlage opgenomen.
 - ✓ De betrokken partijen kunnen zich in de bemiddelingscel laten bijstaan door een persoon van hun keuze.
 - ✓ De bemiddelingscel kan beslissen om bepaalde personen te horen in functie van het te behandelen probleem.
- De CODI van het weigerend onderwijsnet stelt in overleg met de vertegenwoordigers van het CLB een lijst samen van de scholen waar de leerling zou kunnen ingeschreven worden, neemt telefonisch contact op met deze scholen en noteert of de scholen bereid zijn om de leerling in te schrijven.
- Tijdens de vergadering van de bemiddelingscel worden de school, de ouders of de leerlingen gehoord. Het akkoord of niet-akkoord wordt schriftelijk vastgelegd en aan de ouders en de betrokken scholen

bezorgd. Bij niet-akkoord wordt de Commissie inzake leerlingenrechten op de hoogte gebracht van de stand van zaken en wordt de procedure voor weigering opnieuw in gang gezet. Bij afwezigheid van de ouders wordt het voorstel aan de ouders bezorgd.

HOOFDSTUK VI – VERSLAG

Artikel 21

De deskundige stuurt het ontwerp van verslag uiterlijk samen met de uitnodiging voor de volgende vergadering naar de leden van de betreffende vergadering.

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

Het ontwerp van verslag wordt bij aanvang van de volgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd.

HOOFDSTUK VII – WERKINGSMIDDELEN

Artikel 22

De voorzitter en de deskundige staan in voor de voorbereiding van de begroting en de uitvoering van de besteding van de door de overheid toegekende werkingmiddelen.

Het Dagelijks Bestuur beslist over de aanwending van de middelen.

De LOP-voorzitter staat in voor de voorbereiding van de begroting en de uitvoering van de besteding van de lokale werkingmiddelen.

HOOFDSTUK VIII – HUISHOUELIJK REGLEMENT

Artikel 23

Dit huishoudelijk reglement treedt onmiddellijk in werking, geldt voor onbepaalde duur en kan te allen tijde gewijzigd worden door de Algemene Vergadering van het LOP.

Alle leden van het LOP SO Oostende- Middelkerke ontvangen een exemplaar van het huishoudelijk reglement.

Een voorstel tot wijziging van dit huishoudelijk reglement gebeurt schriftelijk. De redenen om het reglement te wijzigen, de te wijzigen artikels en een voorstel van tekstwijziging worden toegevoegd.

Een goedkeuring en wijziging van het huishoudelijk reglement kan slechts met instemming van alle leden van de Algemene Vergadering van het LOP.

Bijlagen bij dit Huishoudelijk Reglement:

- LOP_SO_OM_Bijzondere clausule_HHR_Digitaal_Stemmen
- 20230308_AV_LOP_SO_OM_NOMINATIEVE_LIJST

Goedgekeurd door de Algemene Vergadering van LOP SO Middelkerke-Oostende op 8 maart 2023.