

STATUUT DPCC-SO

2013-05-29

DIOCESANE PLANNINGS- EN COÖRDINATIECOMMISSIE GEWOON EN BUITENGEWOON SECUNDAIR ONDERWIJS (DPCC-SO) STATUUT

Ten geleide

Het Bureau van de Algemene Raad van het Katholiek Onderwijs (ARKO) heeft in zijn vergadering van 29 mei 2013 een aangepaste tekst van het Statuut DPCC goedgekeurd.

Het vorig statuut van de DPCC dateert van 2007. Zes jaar later noopt een wenselijke optimalisering van de werking van de interne planningsprocedure opnieuw tot enkele aanpassingen aan het Statuut.

Het Bureau van de ARKO heeft onder meer het volgende beslist:

- Analoog met het initiatief in 1999 voor het gewoon secundair onderwijs en in 2007 voor het gewoon basisonderwijs worden de Regionale Coördinatiecommissies voor het Buitengewoon Onderwijs (RCC's-BuO) opgeheven. Het regionaal overleg tussen scholen voor buitengewoon onderwijs wordt voortaan op dezelfde leest geschoeid als het gewoon basis- en secundair onderwijs, met dien verstande dat voor het buitengewoon onderwijs meer dan voor het gewoon onderwijs diocesoverstijgend overleg noodzakelijk zal zijn.
- De voorzitter van de DPCC kan een ander persoon mandateren om zich te laten vervangen in de vergaderingen.
- Indien bij stemming in de DPCC de vereiste meerderheid niet wordt bereikt, wordt de beslissing uitgesteld en wordt er een bemiddelingsperiode van 14 dagen ingelast.
- Als de inventaris met de aanvragen of de beslissingen van de DPCC door de scholen ontvangen worden in of twee kalenderdagen vóór een vakantieperiode, of als de termijn om een bezwaarschrift in te dienen tegen een aanvraag of om beroep aan te tekenen tegen een DPCC-beslissing eindigt in een vakantieperiode, dan zal de termijn pas beginnen lopen vanaf de eerste dag na deze vakantieperiode.
- Bij verdeeld of ongunstig advies in het MCSG (in de schoolraad voor scholen die niet behoren tot een scholen-gemeenschap) of in het OCSG (in het LOC voor scholen die niet behoren tot een scholengemeenschap) zal een uittreksel uit het verslag van de vergadering van het MCSG (van de schoolraad voor scholen die niet behoren tot een scholengemeenschap), respectievelijk het protocol van niet-akkoord van het OCSG (van het LOC voor scholen die niet behoren tot een scholengemeenschap) aan het aanvraagdossier toegevoegd worden.
- De tekst van het Model van Huishoudelijk Reglement wordt geïntegreerd in de tekst van het Statuut.

Namens het Bureau van de ARKO wens ik nog uw aandacht te vestigen op volgende punten.

- 1 Het Bureau van de ARKO herformuleert een eerste en belangrijk uitgangspunt: de bekrachtiging van het bindend karakter van de DPCC-beslissing.

Alle katholieke scholen die aangesloten zijn bij het VSKO, schikken zich zowel naar de voorgeschreven plannings- procedure (zie punt 2.1) als naar de beslissing die de DPCC neemt over de ingediende aanvraag.

Dit engagement is inherent aan de noodzakelijke solidariteit tussen de vrije katholieke scholen.

- 2 Het Bureau van de ARKO vraagt aan de Verbonden en aan de DPCC's om hun planningsadviezen, respectievelijk hun beslissingen schriftelijk te motiveren. Ook bij een gunstig advies of bij een positieve beslissing is een degelijke motivering wenselijk, zeker in het geval een andere school bezwaar had aangetekend tegen de aange- vraagde structuurwijziging.

- 3 Bij de communicatie aan de scholen/scholengemeenschappen over de inventaris van de ingediende aanvragen en over de beslissingen van de DPCC, is het belangrijk en noodzakelijk dat de scholen/scholengemeenschappen op hun beurt onmiddellijk alle eigen geledingen goed informeren.

- 4 Voorliggend statuut treedt in werking op 1 september 2013 en zal toegepast worden op alle aanvragen die vanaf deze datum worden ingediend.

- 5 Bij aanduiding van de leden van de DPCC-BaO en de DPCC-SO moet in alle participerende groepen de vertegenwoordiging van mensen met voldoende BuO-expertise bewaakt worden.

- 6 In het Statuut worden de termen schoolbestuur en bestuur van de scholengemeenschap gehanteerd. Met bestuur van de scholengemeenschap wordt bedoeld: het schoolbestuur dat alle scholen van de scholengemeenschap beheert of het comité van afgevaardigden van schoolbesturen van de scholengemeenschap.

- 7 Op het niveau van het basisonderwijs gaat elke aanvraag en elk bezwaarschrift uit van het schoolbestuur van de school.

Op het niveau van het secundair onderwijs gaat elke aanvraag en elk bezwaarschrift uit van het bestuur van de scholengemeenschap. Voor secundaire scholen die niet behoren tot een scholengemeenschap, gaat de aanvraag of het bezwaarschrift uit van het schoolbestuur van de school.

Graag dank ik allen die zich zowel op regionaal niveau als op diocesaan niveau engageren tot het zo wenselijk over- leg tussen onze scholen. Vooral in het besef dat het formuleren van zinvolle adviezen en aanvaardbare beslissingen niet altijd zo evident is, blijf ik deze inzet aanmoedigen en waarderen.

Hoogachtend

Mieke Van Hecke

Voorzitter van het Bureau van de ARKO

29 mei 2013

STATUUT¹

1 Inleiding

- 1.1 De Diocesane Plannings- en Coördinatiecommissie van het gewoon en buitengewoon secundair onderwijs (DPCC-SO) behoort tot de participatiestructuren van het katholiek onderwijs.
- 1.2 Naar het beeld van de Algemene Raad van het Katholiek Onderwijs (ARKO) is de DPCC-SO paritair samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende groepen: de Bisschoppen, de schoolbesturen, de representatieve vereniging van het personeel en de representatieve vereniging van de ouders.
- 1.3 De Bisschop draagt aan de DPCC-SO zijn beslissende bevoegdheid over i.v.m. de problemen die behoren tot de planning van het katholiek gewoon en buitengewoon secundair onderwijs.

De DPCC-SO beschikt over een initiatiefrecht om adviezen te formuleren in verband met de wijzigingen van school- besturen.

De DPCC-SO waakt tevens over de werking van de scholengemeenschappen, evenals over de coördinatie tussen scholen/scholengemeenschappen. Al dan niet op vraag van de scholen/scholengemeenschappen zelf en al dan niet in samenspraak met het Vlaams Secretariaat van het Katholiek Onderwijs (VSKO)/Vlaams Verbond van het Katholiek Secundair Onderwijs (VVKSO)/Vlaams Verbond van het Katholiek Buitengewoon Onderwijs (VVKBuO) kan de DPCC-SO eveneens concrete initiatieven nemen om te bemiddelen of om het overleg tussen scholen/scholengemeenschappen te sturen.

Tenslotte kan de DPCC-SO tussentijdse adviezen formuleren over de onderhandelingen die door het katholiek onderwijs gevoerd worden met officiële instanties.

2 Bevoegdheid van de DPCC-SO

2.1 Planning

- 2.1.1 De DPCC-SO ontvangt vóór de gestelde data zoals vastgelegd in de planningsmededeling van het VSKO/VVKSO/VVKBuO, al dan niet aangevuld met eigen richtlijnen van de DPCC-SO, de gemotiveerde aanvragen. De aanvragen gaan uit vanwege het schoolbestuur van de school (voor scholen die niet behoren tot een scholengemeenschap) ofwel vanwege het bestuur van de scholengemeenschap (voor scholen die behoren tot een scholengemeenschap). Voor elke structuurwijziging aan het onderwijs- en internaat-aanbod is een aanvraagdossier vereist: oprichting of afschaffing van structuuronderdelen; invoering van mixiteit in internaten; herstructurering van scholen, externaten, (semi-)internaten en vestigingsplaatsen (oprichting, afschaffing, fusie, afsplitsing, verhuizing, herlokalisering onderwijsaanbod ...); wijziging aan de samenstelling van scholengemeenschappen; overheveling van eerste graden, studiegebieden of vestigingsplaatsen; overdracht van vrije katholieke scholen aan de gemeente/provincie of overname van gemeentelijke/provinciale scholen.

De DPCC-SO beslist autonoom over de ontvankelijkheid van laattijdig ingediende dossiers. Scholengemeenschappen die beschikken over een door de DPCC-SO goedgekeurd globaal structuurplan, kunnen voor bepaalde structuurwijzigingen ontslagen worden van de interne planningsprocedure, voor zover deze structuur-

wijzigingen kaderen in het goedgekeurd globaal structuurplan. Elke scholengemeenschap beschikt over een - jaarlijks door het VVKSO geactualiseerde - fiche met vermelding van de structuurwijzigingen die

¹ Deze tekst werd door het Bureau van de ARKO goedgekeurd op 29 mei 2013.



ofwel behoren tot de planningsbevoegdheid van de scholengemeenschap zelf, ofwel DPCC-materie blijven.

- 2.1.2 Scholengemeenschappen die samengesteld zijn uit scholen van twee verschillende diocesen, dienen hun aanvraagdossiers in bij beide betrokken DPCC's-SO. Vooraleer eenzelfde beslissing te nemen, zullen de DPCC's - SO onderling overleg plegen. Het is finaal de DPCC van het diocees waarin de aanvragende school gelegen is, die de beslissing schriftelijk formuleert en via e-mail meedeelt (in overeenstemming met punt 2.1.8).
- 2.1.3 De DPCC-SO inventariseert de aanvragen van alle scholengemeenschappen en stelt tijdig alle andere scholengemeenschappen van het eigen diocees ervan in kennis. Scholengemeenschappen van een ander diocees die grenzen aan de aanvragende scholengemeenschap, worden eveneens van de aanvragen op de hoogte gebracht. Binnen de scholengemeenschap worden alle scholen ingelicht die op hun beurt de eigen geledingen informeren.

Met betrekking tot aanvragen van BuSO-scholen, al dan niet behorend tot een scholengemeenschap, wordt door het VVKBuO in samenspraak met de voorzitter van de respectieve DPCC's-SO onmiddellijk en systematisch onderzocht welke initiatieven een weerslag kunnen hebben op scholen van het eigen of van andere diocesen. Deze scholen worden geïnformeerd over de ingediende aanvragen. De scholen informeren op hun beurt de eigen geledingen.

Alle scholen/scholengemeenschappen krijgen de gelegenheid om binnen een termijn van 10 kalenderdagen een gemotiveerd bezwaarschrift tegen één of meer aanvragen in te dienen. Deze termijn loopt vanaf de dag van publicatie van de inventaris met aanvragen. Scholen/scholengemeenschappen worden geattendeerd op het tijdstip van publicatie. Indien het tijdstip van publicatie in of slechts twee kalenderdagen vóór de aanvang van de allerheiligenvakantie, de kerstvakantie, de krokusvakantie of de paasvakantie valt, of indien de beroepstermijn van 10 kalenderdagen eindigt in de allerheiligenvakantie, de kerstvakantie, de krokusvakantie of de paasvakantie, dan begint de beroepstermijn van 10 kalenderdagen pas te lopen vanaf de eerste dag na de betreffende vakantie. De bezwaarschriften gaan uit vanwege het schoolbestuur van de school (voor scholen die niet behoren tot een scholengemeenschap) ofwel vanwege het bestuur van de scholengemeenschap (voor scholen die behoren tot een scholengemeenschap).

- 2.1.4 Zonodig en voorafgaand aan haar beslissing organiseert de DPCC-SO met betrekking tot de ingediende aanvragen scholengemeenschapoverstijgend overleg, hetzij op eigen initiatief, hetzij op basis van de ontvangen bezwaarschriften.

Minstens de aanvrager en de bezwaarmaker worden uitgenodigd om te participeren aan het scholengemeenschapoverstijgend overleg. De uitnodiging wordt gestuurd naar de betrokken schoolbesturen. De DPCC-SO maakt afspraken over de aanduiding van de eigen vertegenwoordigers en van de vertegenwoordigers van de betrokken schoolbesturen in het overleg. De DPCC-SO beslist of ook nog andere betrokkenen aan het overleg deelnemen.

Met betrekking tot de aanvragen van de BuSO-scholen die interfereren met scholen van andere diocesen, neemt de DPCC-SO de nodige initiatieven om de betrokken scholen uit te nodigen tot het dioceesoverstijgend overleg.

2.1.5 De DPCC-SO beslist over de aanvaarding of de weigering van de aanvragen in het raam van het algemeen planningsbeleid dat op centraal niveau wordt uitgestippeld. Ze baseert zich op de resultaten van het scholengemeenschapoverstijgend en/of dioceesoverstijgend overleg, en op de schriftelijk gemotiveerde adviezen van de school (voor scholen die niet behoren tot een scholengemeenschap) of van de scholengemeenschap (voor scholen die behoren tot een scholengemeenschap) en van het VVKSO/VVK-BuO. Er wordt steeds een advies van de school- raad en het lokaal onderhandelingscomité of ondernemingsraad van de school (voor scholen die niet behoren tot een scholengemeenschap) of een advies van het medezeggenschapscollege en het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap (voor scholen die behoren tot een scholengemeenschap) aan het aanvraagdossier toegevoegd, ondertekend door de voorzitter. De secretaris van het lokaal onderhandelingscomité of ondernemingsraad van de school (voor scholen die niet behoren tot een scholengemeenschap) of van het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap (voor scholen die behoren tot een scholengemeenschap) ondertekent mee het advies.

Bij een verdeeld of een ongunstig advies zal een uittreksel uit het verslag van de vergadering van de schoolraad (voor scholen die niet behoren tot een scholengemeenschap) of van het medezeggenschapscollege (voor scholen die behoren tot een scholengemeenschap), respectievelijk het protocol van niet-akkoord van het LOC (voor scholen die niet behoren tot een scholengemeenschap) of van het OCSG (voor scholen die behoren tot een scholengemeenschap) aan het aanvraagdossier toegevoegd worden met vermelding van de standpunten van de verschillende geledingen. Indien een aanvraagdossier onvolledig is, vraagt de DPCC-SO de ontbrekende stukken op. Wordt daarop niet gereageerd binnen de gestelde termijn, dan is de aanvraag onontvankelijk.

2.1.6 De DPCC-SO kan aan haar beslissing suggesties i.v.m. planning (programmatie - rationalisatie) toevoegen. De DPCC-SO deelt hierbij ondubbelzinnig mee of de suggesties al of niet voorwerp moeten uitmaken van een nieuw aanvraagdossier en of het nieuw dossier in het huidig of in het volgend werkjaar behandeld wordt.

2.1.7 De DPCC-SO mag geen beslissing nemen die ingaat tegen een gemotiveerd formeel negatief advies van het VVKSO/VVKBuO. Dat advies moet steunen op uitzonderlijke omstandigheden en op redenen van regionaal of algemeen belang, volgens de afspraken gemaakt in het Bureau van de ARKO.

De DPCC-SO kan aan het VVKSO/VVKBuO een nieuw onderzoek vragen indien nieuwe elementen bij het dossier worden gevoegd.

2.1.8 Iedere beslissing van de DPCC-SO wordt zo spoedig mogelijk en ten laatste binnen een termijn van 10 kalenderdagen via e-mail meegedeeld aan het bestuur van de scholengemeenschap dat de aanvraag indiende, evenals aan het bestuur van de scholengemeenschap dat een bezwaarschrift heeft ingediend. Elke beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd. Het bestuur licht onverwijld de andere geledingen van de scholengemeenschap in over de beslissing, in eerste instantie het schoolbestuur van de school waar de aanvraag zou gerealiseerd worden. Voor scholen, hetzij als aanvrager, hetzij als bezwaarmaker, die niet behoren tot een scholengemeenschap, wordt de beslissing meegedeeld aan het schoolbestuur van de school. Het schoolbestuur licht onverwijld de andere participanten van de school in over de beslissing. De beslissing wordt ook meegedeeld aan het VVKSO/VVKBuO.

Het betreft een initiële beslissing. Deze initiële beslissing wordt automatisch omgezet in een definitieve beslissing als er binnen een termijn van 7 kalenderdagen geen beroep wordt aangetekend. Deze termijn loopt vanaf de dag van leesbevestiging van het e-mailbericht met de DPCC-beslissing. Indien de leesbevestiging in of slechts twee kalenderdagen vóór de aanvang van de allerheiligenvakantie, de kerstvakantie, de krokusvakantie of de paasvakantie valt, of indien de beroepstermijn van 7 kalenderdagen eindigt



in de allerheiligenvakantie, de kerstvakantie, de krokusvakantie of de paasvakantie, dan begint de beroepstermijn van 7 kalenderdagen pas te lopen vanaf de eerste dag na de betreffende vakantie.

- 2.1.9 Indien het bestuur van de scholengemeenschap (het schoolbestuur als de school niet tot een scholengemeenschap behoort) dat de aanvraag indiende, of het bestuur van de scholengemeenschap (het schoolbestuur als de school niet tot een scholengemeenschap behoort) dat een gemotiveerd bezwaarschrift formuleerde, het niet eens is met een beslissing van de DPCC-SO, kan het binnen een termijn van 7 kalenderdagen per aangetekend schrijven of per e-mail beroep aantekenen bij een centrale beroepscommissie. Deze termijn loopt vanaf de dag van leesbevestiging van het e-mailbericht met de DPCC-beslissing. Indien de leesbevestiging in of slechts twee kalenderdagen vóór de aanvang van de allerheiligenvakantie, de kerstvakantie, de krokusvakantie of de paasvakantie valt, of indien de beroepstermijn van 7 kalenderdagen eindigt in de allerheiligenvakantie, de kerstvakantie, de krokusvakantie of de paasvakantie, dan begint de beroepstermijn van 7 kalenderdagen pas te lopen vanaf de eerste dag na de betreffende vakantie. Van een eventueel beroep wordt onmiddellijk kennis gegeven aan alle betrokken partijen (de aanvrager of de bezwaarmaker, de DPCC-SO, VVKSO of VVKBuO ...).

De centrale beroepscommissie is samengesteld uit één vertegenwoordiger van de volgende groepen: de Bisschoppen, de schoolbesturen, de representatieve vereniging van het personeel en de representatieve vereniging van de ouders. Er wordt een effectief lid en een plaatsvervanger aangeduid. De directeur-generaal van het VSKO zit de centrale beroepscommissie voor.

De centrale beroepscommissie doet binnen een termijn van 21 kalenderdagen een gemotiveerde uitspraak over de ontvankelijkheid en over de gegrondheid van het beroep. Deze termijn loopt vanaf de dag van ontvangst van het beroep. Indien het beroep ontvangen wordt in of slechts twee kalenderdagen vóór de aanvang van de allerheiligenvakantie, de kerstvakantie, de krokusvakantie of de paasvakantie, dan begint deze termijn pas te lopen vanaf de eerste dag na de betreffende vakantie. De aanvrager en de bezwaarmaker worden gehoord, eventueel ook de voorzitter van de betrokken DPCC die een eerste keer over het aanvraagdossier heeft beslist.

Bij gegrondheid verzoekt de centrale beroepscommissie de DPCC-SO om de aanvraag opnieuw inhoudelijk te bespreken. Als de DPCC-SO bij haar oorspronkelijke beslissing blijft, motiveert de DPCC-SO waarom ze bepaalde argumenten van de centrale beroepscommissie niet in aanmerking neemt.

Binnen hetzelfde werkjaar kan een bestuur van de scholengemeenschap (het schoolbestuur als de school niet tot een scholengemeenschap behoort) voor eenzelfde dossier slechts eenmaal in beroep gaan.

Als de DPCC-SO haar initiële beslissing wijzigt, kan tegen deze nieuwe beslissing niet opnieuw beroep aangetekend worden, noch door de aanvrager, noch door de bezwaarmaker.

- 2.1.10 De schoolbesturen evenals de andere geledingen van de school of scholengemeenschap schikken zich naar de beslissingen van de door de Bisschop gemandateerde DPCC-SO. Een beslissing van de DPCC-SO mag evenwel geen nieuwe financiële lasten opleggen aan een schoolbestuur zonder zijn toestemming.

2.2 Wijziging schoolbesturen

De wijzigingen van schoolbesturen van scholen en internaten (oprichting van een nieuwe vzw; fusie van schoolbesturen; splitsing van schoolbesturen ...) worden behoudens in geval van overmacht twee maanden vooraf ter kennis gebracht van de DPCC-SO. Indien de wijziging van de schoolbesturen ingaat op 1 september, wordt het dossier behoudens in geval van overmacht vóór 1 mei daaraan voorafgaand aan de DPCC-SO overgemaakt.

De DPCC-SO beschikt over het initiatiefrecht om over de wijzigingen van schoolbesturen adviezen te formuleren ten behoeve van de betrokken scholen.

2.3 Coördinatieopdracht

De DPCC-SO waakt over de werking van de scholengemeenschappen, evenals over de coördinatie tussen scholen/scholengemeenschappen. De DPCC-SO informeert de scholen/scholengemeenschappen over het centraal en diocesaan planningsbeleid. Zij legt de grenzen vast van de scholengemeenschappen en bespreekt eventuele herverkavelingen.

Waar de resultaten van het overleg op het niveau van de scholengemeenschap of tussen scholen/scholengemeenschappen onderling onvoldoende zijn of uitblijven, neemt de DPCC-SO - al dan niet op vraag van de scholen/scholengemeenschappen zelf en al dan niet in samenspraak met het VVKSO/VVKBuO - concrete initiatieven om het regionaal of subregionaal overleg aan te zwengelen, om de verschillende betrokken partijen individueel of gezamenlijk te raadplegen, om te bemiddelen, om ontwerpen van globale structuurplannen of regionale masterplannen voor het katholiek buitengewoon onderwijs voor te leggen en om ter zake te sturen in de richting van een consensus. De DPCC-SO kan tevens initiatieven nemen om dossiers inzake scholenbouw en leerlingenvoer in hun regionale context te bespreken en te adviseren.

2.4 Overleg met officiële instanties

De schoolbesturen of de besturen van scholengemeenschappen die overleg plegen met instanties die niet gebonden zijn aan de planningsprocedure van het katholiek onderwijs, maken het dossier zo snel mogelijk aanhangig bij de DPCC-SO. De schoolbesturen of de besturen van scholengemeenschappen verstrekken voldoende informatie betreffende het betrokken dossier.

De DPCC-SO brengt onafhankelijk van de schoolraad en het lokaal onderhandelingscomité van de school (voor scholen die niet behoren tot een scholengemeenschap) of van het medezeggenschapscollege en het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap (voor scholen die behoren tot een scholengemeenschap) een tussentijds advies uit. Dit positief of gemotiveerd negatief advies is richtinggevend. Het tussentijds advies doet geen afbreuk aan de gewone planningsprocedure.

3 Samenstelling van de DPCC-SO

3.1 Leden

De DPCC-SO wordt voorgezeten door de Vicaris-generaal, de Bisschoppelijk Vicaris of de Bisschoppelijk gedelegeerde voor het onderwijs. Hij treedt op als plaatsvervanger van de Bisschop tot wiens bevoegdheid de coördinatie van het katholiek onderwijs in het diocees behoort.

De voorzitter kan een ander persoon mandateren om zich te laten vervangen in de vergaderingen. De DPCC-SO is samengesteld uit 16 leden met stemrecht:

- 4 leden worden aangeduid door de Bisschop;
- 4 leden vertegenwoordigen de schoolbesturen en worden aangeduid door het Diocesaan Comité van Afgevaardigden van de Schoolbesturen;
- 4 leden vertegenwoordigen de personeelsleden en worden aangeduid door de Christelijke Onderwijscentrale (COC);



- 4 leden vertegenwoordigen de ouders en worden aangeduid door de Vlaamse Confederatie van Ouders en Ouderverenigingen (VCOV).

In onderling akkoord en met eerbiediging van de regel van de pariteit kan het aantal vertegenwoordigers in de DPCC-SO verminderd worden.

Bij aanduiding van de leden waakt men erover dat er per participerende groep voldoende expertise gewoon én buitengewoon onderwijs ingebracht wordt in de DPCC-SO.

3.2 Deskundigen

De DPCC-SO kan een beroep doen op deskundigen met raadgevende stem.

De verantwoordelijke van het VVKSO/VVKBuO voor de planning wordt ambtshalve uitgenodigd tot de vergaderingen van de DPCC-SO. Hij heeft een raadgevende stem.

3.3 Secretaris

De DPCC-SO duidt een secretaris aan hetzij onder haar leden, hetzij buiten haar leden. In dit laatste geval heeft de secretaris geen inbreng in de besprekingen en geen stemrecht.

3.4 Moderator

De voorzitter van de DPCC-SO kan een moderator aanduiden hetzij onder de leden van de DPCC-SO, hetzij buiten de leden van de DPCC-SO.

3.5 Mandaat

Het mandaat van de leden met stemrecht duurt vier jaar en is hernieuwbaar. Elke participerende groep van de DPCC-SO bepaalt de voorwaarden van uitoefening en van vernieuwing van het mandaat dat aan haar eigen leden wordt opgedragen.

Er worden geen plaatsvervangers aangeduid.

4 Werking van de DPCC-SO

4.1 Bijeenroeping

De DPCC-SO bepaalt zelf het aantal vergaderingen. Bijkomende vergaderingen kunnen belegd worden op initiatief van de voorzitter of van tenminste $\frac{1}{4}$ van de stemgerechtigde leden, die schriftelijk erom verzoeken.

De DPCC-SO wordt samengeroepen door de voorzitter.

De secretaris verstuurt de uitnodigingen op naam ten laatste 14 kalenderdagen vóór de vergadering. De uitnodiging bevat telkens agenda, datum, uur en plaats van de vergadering.

Elk lid van de DPCC-SO kan bij schriftelijk verzoek punten op de agenda laten plaatsen.

Samen met de uitnodiging worden de dossiers van de ingediende en te behandelen aanvragen mee verstuurd. De dossiers zelf kunnen uitzonderlijk ook uitgedeeld worden op een eerste vergadering waar nog geen beslissingen worden genomen.

Elk dossier bevat de gemotiveerde aanvraag/aanvragen van het schoolbestuur of het bestuur van de scholengemeenschap met het advies van de schoolraad en het lokaal onderhandelingscomité of ondernemingsraad van de school (voor scholen die niet behoren tot een scholengemeenschap) of van het medezeggenschapscollege en het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap (voor scholen die behoren tot een scholengemeenschap),

evenals - voor zover reeds ontvangen op het secretariaat van de DPCC-SO - de centrale planningsadviezen van VVKSO/VVKBuO.

Het tijdig versturen van de uitnodiging met agenda en met de te behandelen dossiers, moet toelaten dat de leden van elke participerende groep de vergadering vooraf degelijk kunnen voorbereiden.

4.2 Verloop van de vergadering

De voorzitter leidt de vergadering en waakt over de uitvoering van de agenda zoals zij in de bijeenroeping wordt vermeld. De DPCC-SO kan bij het begin van elke vergadering de inschrijving van nieuwe punten op de agenda aanvaarden.

De DPCC-SO kan geldig vergaderen en beslissingen nemen wanneer minstens één lid van de verschillende participerende groepen vertegenwoordigd is. Bij niet aangekondigde afwezigheid van één van de participerende groepen kan de DPCC-SO geldig vergaderen en beslissingen nemen.

De bespreking en de commentaren die tijdens de vergadering worden geformuleerd, blijven vertrouwelijk. In functie van het welslagen van het overleg met officiële instanties, is het noodzakelijk dat ook omtrent de tussentijdse adviezen zoals geformuleerd in hogervermeld punt 2.4, volledige discretie bewaard wordt.

De voorzitter waakt over een objectieve bespreking van de aanvraagdossiers, zeker wanneer een onderzocht dossier de eigen school of scholengemeenschap van een lid van de commissie betreft, hetzij als aanvrager, hetzij als belanghebbende partij.

Op het einde van elke vergadering worden zo mogelijk de datum en de agenda van de volgende vergadering(en) vastgelegd.

4.3 Verslag

De secretaris van de DPCC-SO maakt een verslag van elke vergadering. Dit verslag wordt ten laatste 14 kalenderdagen na de vergadering aan de voorzitter en aan de leden van de DPCC-SO toegestuurd, evenals aan de vertegenwoordiger van het VVKSO/VVKBuO.

Het verslag wordt door de secretaris ter goedkeuring voorgelegd op de eerstvolgende vergadering van de DPCC-SO, tenzij de DPCC-SO ter zake andere afspraken maakt.

Een exemplaar van elk verslag wordt bewaard in het archief van de DPCC-SO.

4.4 Beslissingen

Er dient bij alle beslissingen gestreefd te worden naar een consensus.

Bij gebrek aan consensus zal tot een geheime stemming worden overgegaan. Bij elke stemming wordt de pariteit gerespecteerd.

De DPCC-SO beslist bij meerderheid van $\frac{3}{4}$ van de uitgebrachte stemmen + 1.

Leden van de DPCC-SO met stemrecht kunnen in geval van afwezigheid aan een ander lid van dezelfde participerende groep schriftelijk volmacht verlenen. Elk aanwezig lid met stemrecht kan echter slechts houder zijn van één volmacht.

De voorzitter stemt niet mee.



Indien bij de hiervoor vermelde stemming de hiervoor vermelde meerderheid niet wordt bereikt, wordt de beslissing uitgesteld. Er volgt een bemiddelingsperiode. In een volgende vergadering, ten vroegste binnen de 7 kalenderdagen en ten laatste binnen de 14 kalenderdagen, wordt opnieuw beslist ofwel bij consensus, ofwel bij meerderheid van $\frac{3}{4}$ van de uitgebrachte stemmen + 1.

Meer informatie over de beslissingen (overleg voorafgaand aan de beslissingen, het communiceren van beslissingen, het beroep aantekenen tegen een beslissing, e.a.) staat in het hogervermeld punt 2.1.

5 Herziening en evaluatie van het Statuut

Het Bureau van de ARKO kan het statuut herzien op voorstel van één of meer DPCC's-SO of van één of meer van zijn participerende groepen. De DPCC-SO of de groep die een herziening van het statuut voorstelt, dient tegelijkertijd de gewenste amendementen in.

Op vraag van één of meer van de in het Bureau van de ARKO participerende groepen wordt het statuut geëvalueerd in functie van de toepassing op het buitengewoon onderwijs.

6 Datum van inwerkingtreding

Voorliggend statuut treedt in werking op 1 september 2013.