

**DIOCESANE PLANNINGS- EN COÖRDINATIECOMMISSIE (DPCC)**

**STATUUT**

## **1 Inleiding**

De Diocesane Plannings- en Coördinatiecommissie (DPCC) behoort tot de participatiestructuren van het katholiek onderwijs, inzonderheid Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Er is per diocees een DPCC voor het gewoon en buitengewoon basisonderwijs (DPCC-BaO) en een DPCC voor het gewoon en buitengewoon secundair onderwijs (DPCC-SO). Het diocees wordt in deze statuten verder aangeduid als regio. Het betreft hier de regio's Antwerpen, Limburg, Mechelen-Brussel, Oost-Vlaanderen en West-Vlaanderen. In het Statuut wordt aangegeven of de informatie van toepassing is hetzij enkel op het basisonderwijs (DPCC-BaO), hetzij enkel op het secundair onderwijs (DPCC-SO), hetzij op beide onderwijsniveaus (DPCC).

Naar het beeld van de Commissie Inspraak is de DPCC 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.

De Bisschop draagt aan de DPCC zijn beslissende bevoegdheid over i.v.m. de problemen die behoren tot de planning van het katholiek gewoon en buitengewoon basis- en secundair onderwijs en van de katholieke internaten.

De DPCC beschikt over een initiatiefrecht om adviezen te formuleren in verband met de wijzigingen van schoolbesturen.

De DPCC 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 in samenspraak met Katholiek Onderwijs Vlaanderen kan de DPCC eveneens concrete initiatieven nemen om te bemiddelen of om het overleg tussen scholen/scholengemeenschappen te sturen.

Tenslotte kan de DPCC tussentijdse adviezen formuleren over de onderhandelingen die door het katholiek onderwijs gevoerd worden met officiële instanties, zoals gemeente- of provinciebesturen.

## **2 Bevoegdheid van de DPCC**

### **2.1 Planning**

#### *2.1.1 Indienen van een aanvraagdossier*

Voor een aantal structuurwijzigingen aan het onderwijs- en internaatsaanbod is een aanvraagdossier vereist. De aanvragen gaan uit ofwel vanwege het schoolbestuur van de school (voor basisscholen en voor secundaire scholen die niet behoren tot een scholengemeenschap), ofwel vanwege het bestuur van de scholengemeenschap (voor secundaire scholen die behoren tot een scholengemeenschap), ofwel vanwege het internaatsbestuur.

Katholiek Onderwijs Vlaanderen en de DPCC ontvangen de gemotiveerde aanvragen vóór de gestelde indiendata. De DPCC beslist autonoom over de ontvankelijkheid van laattijdig ingediende dossiers. Een schoolbestuur kan niet in beroep gaan tegen een onontvankelijkheidsbeslissing van de DPCC.

Een exhaustieve lijst van structuurwijzigingen aan het onderwijs- en internaatsaanbod die onder de interne planningsprocedure vallen, evenals de indiendata zijn vermeld op de pagina's [Onderwijsplanning](#) van de pro-website Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

#### *2.1.2 Scholengemeenschappen in twee regio's*

Scholengemeenschappen secundair onderwijs die samengesteld zijn uit scholen van twee verschillende regio's, dienen hun aanvraagdossiers in bij beide betrokken DPCC's-SO. Met het oog op het nemen van eenzelfde beslissing zullen de DPCC's-SO onderling overleg plegen. Het is finaal de DPCC-SO van de regio waarin de aanvragende school gelegen is, die de beslissing schriftelijk formuleert en meedeelt (in overeenstemming met punt 2.1.11).

#### *2.1.3 Aanvragen inventariseren en communiceren*

De DPCC en Katholiek Onderwijs Vlaanderen inventariseren samen de aanvragen van alle scholen/scholengemeenschappen en stellen tijdig alle andere scholengemeenschappen van de eigen regio ervan in kennis. Scholengemeenschappen van een andere regio die grenzen aan de aanvragende school/scholengemeenschap, worden eveneens van de aanvragen op de hoogte gebracht. De coördinerend directeur van de scholengemeenschap licht alle scholen in. De schooldirecteurs informeren op hun beurt de eigen geledingen.

#### *2.1.4 Bezwaar maken tegen een aanvraag*

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 allerheiligen-vakantie, 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 ofwel vanwege het schoolbestuur van de school (voor basisscholen en voor secundaire scholen die niet behoren tot een scholengemeenschap), ofwel vanwege het bestuur van de scholengemeenschap (voor secundaire scholen die behoren tot een scholengemeenschap), ofwel vanwege het internaatsbestuur.

#### *2.1.5 School-/scholengemeenschapoverstijgend overleg*

Zo nodig en voorafgaand aan haar beslissing organiseert de DPCC met betrekking tot de ingediende aanvragen overleg tussen de betrokken scholen of tussen de betrokken scholengemeenschappen, hetzij op eigen initiatief, hetzij op basis van de ontvangen bezwaarschriften.

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

#### *2.1.6 Voorafgaand regionaal overleg voor het buitengewoon onderwijs*

Omwille van de ruime rekruteringszones, gebaseerd op het recht op collectief leerlingenvervoer, en rekening houdend met de kleinere leerlingenaantallen heeft een aantal structuurwijzigingen aan het onderwijsaanbod buitengewoon onderwijs doorgaans een grote(re) impact op verder uit mekaar gelegen scholen buitengewoon onderwijs.

Scholen voor buitengewoon onderwijs overwegen, bestuderen en plannen tijdig een structuurwijziging. Andere scholen buitengewoon onderwijs worden zo snel mogelijk geconsulteerd en bij het denkproces betrokken. Daartoe geeft de initiatiefnemende school kennis van de geplande structuurwijziging op de diocesane directievergadering. De DPCC en Katholiek Onderwijs Vlaanderen verstrekken informatie over de betrokken scholen die voor overleg in aanmerking komen. Deze scholen geven op hun beurt aan of zij voorafgaandelijk regionaal overleg wensen. Pas na dit regionaal overleg kan de geplande structuurwijziging in overweging genomen en ingediend worden.

Een exhaustieve lijst van structuurwijzigingen aan het onderwijsaanbod buitengewoon onderwijs die -voorafgaand aan de officiële planningsprocedure- moeten overlegd worden, zijn vermeld op de pagina's [Onderwijsplanning](#) van de pro-website Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

#### *2.1.7 Uitbreiding capaciteit en nieuwe schoolinfrastructuur*

Een aantal scholen investeert in nieuwe schoolinfrastructuur. Andere scholen zien zich bij een stijging van de schoolbevolking genoodzaakt om capaciteit uit te breiden en om te investeren in extra schoolinfrastructuur, al of niet met capaciteitssubsidies.

Als deze capaciteitsuitbreiding en nieuwe/extra schoolinfrastructuur gerealiseerd wordt op nieuwe locaties, is de kans reëel dat dit een impact heeft op het onderwijsaanbod en op de leerlingenrekrutering van andere scholen.



Het in gebruik nemen van nieuwe locaties of vestigingsplaatsen is DPCC-materie. Zodra het schoolbestuur de intentie heeft om capaciteitsuitbreiding of nieuwe/extra schoolinfrastructuur te plannen op nieuwe locaties, zal het onverwijld - d.w.z. zonder rekening te houden met de voorgeschreven indiendata en vóór de aanvang van de bouwwerken of de aankoop van gronden/gebouwen - Katholiek Onderwijs Vlaanderen en de DPCC hiervan op de hoogte brengen. De DPCC communiceert de initiatieven naar alle andere scholengemeenschappen van de eigen regio en naar de scholengemeenschappen van de aangrenzende regio('s) die ook kunnen betrokken zijn. De DPCC zal alle schoolbesturen die laten weten dat het initiatief een impact kan hebben op hun scholen, voor overleg samen brengen. De DPCC bemiddelt en streeft naar voldoende consensus.

Op het moment dat een aanvang genomen wordt met de nieuwbouw of dat een beslissing is genomen over de toekenning van de capaciteitssubsidies en/of over het verwerven van grond/gebouwen, zal het schoolbestuur van de school (voor basisscholen en voor secundaire scholen die niet behoren tot een scholengemeenschap) of het bestuur van de scholengemeenschap (voor secundaire scholen die behoren tot een scholengemeenschap) een officiële aanvraag indienen bij Katholiek Onderwijs Vlaanderen en bij de DPCC. Het schoolbestuur dat zich eerder niet heeft aangemeld voor het voorafgaandelijk overleg, kan geen bezwaar meer indienen tegen de aanvraag.

#### 2.1.8 *Beslissingsprocedure*

De DPCC beslist autonoom over de aanvaarding of de weigering van de aanvragen, met uitzondering van punt 2.1.10. Ze baseert zich op de schriftelijk gemotiveerde adviezen van de school (*voor basisscholen of voor secundaire scholen die niet behoren tot een scholengemeenschap*) en van de scholengemeenschap (*voor basisscholen of voor secundaire scholen die behoren tot een scholengemeenschap*), op het schriftelijk gemotiveerd advies van de Adviesraden Basisonderwijs, Buitengewoon onderwijs, Secundair onderwijs en Internaten en -indien van toepassing- op de resultaten van het in de punten 2.1.5 en 2.1.6 beschreven scholen-, scholengemeenschap- of regio overstijgend overleg.

Er wordt steeds een advies van de schoolraad en het lokaal onderhandelingscomité of ondernemingsraad van de school (*voor basisscholen en voor secundaire scholen die niet behoren tot een scholengemeenschap*) en een advies van het medezeggenschapscollege en het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap (*voor basisscholen en voor secundaire scholen die behoren tot een scholengemeenschap*) aan het aanvraagdossier toegevoegd, ondertekend door de voorzitter. Voor scholengemeenschappen secundair onderwijs waar geen medezeggenschapscollege is opgericht, wordt het advies van de schoolraad van de aanvragende secundaire school toegevoegd. De secretaris van het lokaal onderhandelingscomité of ondernemingsraad van de school (*voor basisscholen en voor scholen die niet behoren tot een scholengemeenschap*) en van het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap (*voor basisscholen en voor secundaire 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 basisscholen en voor secundaire scholen die niet behoren tot een*



*scholengemeenschap*) en van het medezeggenschapscollege (voor *basisscholen en voor secundaire scholen die behoren tot een scholengemeenschap*), respectievelijk het protocol van niet-akkoord van het LOC (voor *basisscholen en voor secundaire scholen die niet behoren tot een scholengemeenschap*) en van het OCSG (voor *basisscholen en voor secundaire scholen die behoren tot een scholengemeenschap*) aan het aanvraagdossier toegevoegd worden met vermelding van de standpunten van de verschillende geledingen. Voor scholengemeenschappen secundair onderwijs waar geen medezeggenschapscollege is opgericht, zal een uittreksel uit het verslag van de vergadering van de schoolraad van de aanvragende secundaire school toegevoegd worden.

Indien een aanvraagdossier onvolledig is, vraagt de DPCC de ontbrekende stukken op. Wordt daarop niet gereageerd binnen de gestelde termijn, dan is de aanvraag onontvankelijk.

#### *2.1.9 Suggesties toevoegen aan de DPCC-beslissing*

De DPCC kan aan haar beslissing suggesties i.v.m. planning (programmatie - rationalisatie) toevoegen. De DPCC 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.

#### *2.1.10 Formeel negatief advies*

De DPCC mag geen beslissing nemen die ingaat tegen een gemotiveerd formeel negatief advies van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Dat advies moet steunen op uitzonderlijke omstandigheden en op redenen van regionaal of algemeen belang, volgens de afspraken gemaakt in de Commissie Inspraak. De DPCC kan aan Katholiek Onderwijs Vlaanderen een nieuw onderzoek vragen indien nieuwe elementen bij het dossier worden gevoegd.

#### *2.1.11 Communiceren van de DPCC-beslissing*

Iedere beslissing van de DPCC wordt zo spoedig mogelijk en ten laatste binnen een termijn van 10 kalenderdagen via e-mail meegedeeld aan het schoolbestuur of aan het bestuur van de scholengemeenschap dat de aanvraag indiende, evenals aan het schoolbestuur of aan het bestuur van de scholengemeenschap dat een bezwaarschrift heeft ingediend. Elke beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd. Het bestuur licht onverwijld de andere participanten van de school/scholengemeenschap in over de beslissing. De beslissing wordt ook meegedeeld aan Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

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.



### 2.1.12 *Beroep aantekenen bij de Centrale Beroepscommissie*

Indien het schoolbestuur of het bestuur van de scholengemeenschap dat de aanvraag indiende, of het schoolbestuur of het bestuur van de scholengemeenschap dat een gemotiveerd bezwaarschrift formuleerde, het niet eens is met een negatieve, respectievelijk positieve beslissing van de DPCC, kan het binnen een termijn van 7 kalenderdagen per aangetekend schrijven of per e-mail beroep aantekenen bij de 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 en Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Aan de Centrale Beroepscommissie wordt beslissingsbevoegdheid toegekend. Dit betekent dat bij de aantekening van een beroep door aanklager of bezwaarmaker de Centrale Beroepscommissie in het geval van ontvankelijk- en gegrondverklaring zelf (d.w.z. in plaats van de DPCC) een beslissing neemt.

De Centrale Beroepscommissie doet in principe 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.

In uitzonderlijke gevallen kan de beslissingsbevoegdheid van de Centrale Beroepscommissie een inhoudelijke argumentatie vereisen die meer tijd en onderzoek vergt om over een dossier te kunnen oordelen. Rekening houdend met de volledige DPCC-procedure kan de termijn van 21 kalenderdagen verruimd worden of flexibeler toegepast.

De Centrale Beroepscommissie beslist ofwel bij consensus, ofwel bij meerderheid van  $\frac{3}{4}$  van de uitgebrachte stemmen + 1. Bij elke stemming wordt de pariteit gerespecteerd. De voorzitter stemt niet mee.

De aanvrager die beroep heeft aangetekend tegen een negatieve DPCC-beslissing, wordt gehoord. Zo nodig wordt ook de bezwaarmaker gehoord.

De bezwaarmaker die beroep heeft aangetekend tegen een positieve DPCC-beslissing, wordt gehoord. Zo nodig wordt ook de aanvrager gehoord.

Op eigen verzoek of op uitnodiging van de voorzitter van de Centrale Beroepscommissie wordt ook de voorzitter van de betrokken DPCC gehoord.

Binnen hetzelfde werkjaar kan een schoolbestuur of een bestuur van de scholengemeenschap voor eenzelfde dossier slechts eenmaal in beroep gaan.



### **2.1.13 *Respecteren van de beslissing***

De schoolbesturen evenals de andere geledingen van de school of scholengemeenschap schikken zich naar de beslissingen van de DPCC of van de Centrale beroepscommissie. Indien een schoolbestuur een beslissing van de DPCC of van de Centrale beroepscommissie naast zich neerlegt, zal de Raad van Bestuur van Katholiek Onderwijs Vlaanderen beslissen over eventuele sancties. Een beslissing van de DPCC of van de Centrale beroepscommissie 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 zo snel mogelijk behoudens in geval van overmacht twee maanden vooraf ter kennis gebracht van Katholiek Onderwijs Vlaanderen en van de DPCC. 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 overgemaakt.

De DPCC beschikt over het initiatiefrecht om adviezen te formuleren over de wijzigingen van schoolbesturen.

## **2.3 Coördinatieopdracht**

De DPCC waakt over de werking van de scholengemeenschappen, evenals over de coördinatie tussen scholen/scholengemeenschappen. De DPCC informeert de scholen/scholengemeenschappen over het centraal en regionaal planningsbeleid. Zij beslist over de aanvragen tot samenstelling van de scholengemeenschappen volgens de procedure beschreven in punt 2.1.

Waar de resultaten van het overleg op het niveau van de scholengemeenschap of tussen scholen/scholengemeenschappen onderling onvoldoende zijn of uitblijven, neemt de DPCC - al dan niet op vraag van de scholen/scholengemeenschappen zelf en in samenspraak met Katholiek Onderwijs Vlaanderen - concrete initiatieven om het overleg te ondersteunen, om de verschillende betrokken partijen individueel of gezamenlijk te raadplegen, om te bemiddelen, om ontwerpen van structuurplannen of masterplannen voor te leggen en te sturen in de richting van een consensus. De DPCC kan tevens initiatieven nemen om dossiers inzake scholenbouw (zie ook punt 2.1.7) en leerlingenvervoer 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, zoals gemeente- of provinciebesturen, maken het dossier zo snel mogelijk aanhangig bij Katholiek Onderwijs Vlaanderen en bij de DPCC. De schoolbesturen of de besturen van scholengemeenschappen verstrekken voldoende informatie betreffende het betrokken dossier.



Katholiek Onderwijs Vlaanderen en de DPCC brengen onafhankelijk van de schoolraad en het lokaal onderhandelingscomité van de school (*voor basisscholen en voor secundaire 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.

Beslissingen die daaropvolgend worden genomen, worden gecommuniceerd op het niveau waar de beslissingen zijn genomen.

### **3 Samenstelling van de DPCC**

#### **3.1 Leden**

De DPCC wordt voorgezeten door de Bisschoppelijk gedelegeerde voor het onderwijs. Hij of zij treedt op als plaatsvervanger van de Bisschop tot wiens bevoegdheid de coördinatie van het katholiek onderwijs in de regio behoort.

De voorzitter kan een ander persoon mandateren om zich te laten vervangen in de vergaderingen.

De DPCC is samengesteld uit 16 leden met stemrecht:

- 4 leden worden aangeduid door de Bisschop;
- 4 leden vertegenwoordigen de schoolbesturen en worden aangeduid door het Comité Besturen (COBES);
- 4 leden vertegenwoordigen de personeelsleden en worden aangeduid door het Christelijk Onderwijzersverbond (COV) voor de DPCC-BaO; door de Christelijke Onderwijscentrale (COC) voor de DPCC-SO;
- 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 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.

#### **3.2 Deskundigen**

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

De verantwoordelijke van Katholiek Onderwijs Vlaanderen voor de planning wordt ambtshalve uitgenodigd tot de vergaderingen van de DPCC. Hij of zij heeft een raadgevende stem.





### **3.3 Secretaris**

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

### **3.5 Mandaat**

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

Wanneer een lid van de DPCC ontslag neemt, zorgt de betreffende geleding voor een vervanger.

Er worden geen plaatsvervangers aangeduid.

## **4 Samenstelling van de Centrale beroepscommissie**

De Centrale Beroepscommissie is samengesteld uit:

- twee vertegenwoordigers van de bisschoppen;
- twee vertegenwoordigers van de schoolbesturen;
- vier vertegenwoordigers van de Christelijke Onderwijscentrale (COC) en het Christelijk Onderwijzersverbond (COV) waarbij per dossier slechts twee van de vier leden kunnen zetelen;
- twee vertegenwoordigers van de representatieve vereniging van de ouders (VCOV).

Er worden telkens twee effectieve leden en twee plaatsvervangers aangeduid.

De directeur-generaal en secretaris-generaal van Katholiek Onderwijs Vlaanderen fungeren respectievelijk als voorzitter en secretaris.

Lid zijn van een adviesraad van het leerplichtonderwijs is onverenigbaar met lidmaatschap in de Centrale Beroepscommissie. Indien een lid bij een dossier betrokken of belanghebbende partij is, laat het zich vervangen.

## **5 Werking van de DPCC**

### **5.1 Bijeenroeping**

De DPCC 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 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 kan bij schriftelijk verzoek punten op de agenda laten plaatsen.

Samen met de uitnodiging worden de dossiers van de ingediende en te behandelen aanvragen ter beschikking gesteld. De dossiers zelf kunnen uitzonderlijk ook uitgedeeld worden op een eerste vergadering waar nog geen beslissingen worden genomen. Over dossiers waarvan pas op een eerste vergadering zelf kennis wordt genomen, wordt in principe nog geen beslissing 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 basisscholen en secundaire scholen die niet behoren tot een scholengemeenschap*) en van het medezeggenschapscollege en het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap (*voor scholen die behoren tot een scholengemeenschap*). Voor scholengemeenschappen secundair onderwijs waar geen medezeggenschapscollege is opgericht, wordt het advies van de schoolraad van de aanvragende secundaire school aan het dossier toegevoegd.

Voor zover reeds ontvangen op het secretariaat van de DPCC worden ook de planningsadviezen van Katholiek Onderwijs Vlaanderen aan het dossier toegevoegd.

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.

## **5.2 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 kan bij het begin van elke vergadering de inschrijving van nieuwe punten op de agenda aanvaarden.

De DPCC 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 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.



Elke DPCC kan afspraken maken om in bijzondere of in uitzonderlijke omstandigheden rechtsgeldig te vergaderen en te beslissen via een digitale procedure.

### 5.3 Verslag

De secretaris van de DPCC 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 toegestuurd, evenals aan de vertegenwoordiger van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

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

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

### 5.4 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 beslist bij meerderheid van  $\frac{3}{4}$  van de uitgebrachte stemmen + 1. De voorzitter stemt niet mee.

Leden van de DPCC 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.

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.

Indien het schoolbestuur of het bestuur van de scholengemeenschap dat de aanvraag indiende, of het schoolbestuur of het bestuur van de scholengemeenschap dat een gemotiveerd bezwaarschrift formuleerde, het niet eens is met een beslissing van de DPCC, kan het binnen een termijn van 7 kalenderdagen per aangetekend schrijven of per e-mail beroep aantekenen bij een Centrale Beroepscommissie.

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.

## 6 Herziening en evaluatie van het Statuut

De Raad van Bestuur Katholiek Onderwijs Vlaanderen kan het statuut herzien op voorstel van één of meer DPCC's of van één of meer van zijn participerende groepen en na eensluidend advies van de Commissie Inspraak. De DPCC of de groep die een herziening van het statuut voorstelt, dient tegelijkertijd de gewenste amendementen in.



## 7 Datum van inwerkingtreding

Voorliggend statuut treedt in werking op 1 september 2020.

