



## HUISHOUELIJK REGLEMENT LOP/SO GENT

### INLEIDENDE BEPALINGEN

Dit huishoudelijk reglement is een uitvoering van artikel IV.5. van het decreet betreffende Gelijke Onderwijskansen-I, goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 19 juni 2002.

De bepalingen in dit huishoudelijk reglement zijn van toepassing op het Lokaal Overlegplatform voor het gewoon, buitengewoon en deeltijds secundair onderwijs en de Leertijd van het werkingsgebied Gent<sup>1</sup>.

### BASISPRINCIPES

De samenstelling, structuur en werking van het LOP/SO Gent zoals geregeld door dit huishoudelijk reglement, is primair gericht op het realiseren van optimale leer- en ontwikkelingskansen voor alle leerlingen, het vermijden van uitsluiting, segregatie en discriminatie en het bevorderen van sociale mix en cohesie.

Omdat factoren buiten het onderwijs een belangrijke invloed hebben op het verwezenlijken van deze doelstellingen wordt binnen het LOP/SO Gent gestreefd naar een dynamische en opbouwende interactie tussen onderwijs en alle andere betrokken sectoren. Deze opbouwende interactie en dynamiek vertalen zich onder meer in volgende algemene basisprincipes:

- **Breedte**  
Het Lokaal Overlegplatform wordt naar de partners toe zo breed mogelijk ingevuld. Naargelang van de thematieken kunnen ad hoc experts bevroegd worden.
- **Themagerichtheid en Functionaliteit**  
Inhoudelijk wordt gefocust op de thema's die uit de omgevingsanalyse naar voren komen en/of zich ad hoc aanbieden. De prioriteiten in de behandeling van deze thema's worden door alle partners gezamenlijk afgesproken.
- **Transparantie**

---

<sup>1</sup> Voortaan LOP/SO Gent genoemd

Alle direct bij het Lokaal Overlegplatform betrokken deelnemers (zie nominatieve lijst in bijlage 1) hebben via de verslagen toegang tot informatie omtrent het overleg binnen de verschillende deelorganen.

De algemene vergaderingen van het LOP/SO Gent zijn openbaar.

- **Autonomie**  
De overeenkomsten en acties die in het Lokaal Overlegplatform genomen en bekrachtigd worden gelden als richtsnoer voor de betrokken partners.
- **Engagement**  
Het lokaal overleg kan niet in de plaats treden van de participanten in de uitvoering van of de controle over de overeengekomen engagementen. Van de participanten aan het overleg wordt een loyale uitvoering verwacht van die gezamenlijk genomen engagementen
- **Consensus**  
Ten alle tijde wordt binnen het LOP/SO Gent en zijn deelorganen gestreefd naar consensus. De engagementen die genomen worden moeten door alle participanten onderschreven kunnen worden.  
Indien op termijn geen consensus kan worden bereikt, beslist men bij stemming via een twee/derde meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden, behoudens waar de decreetgever een andere stemprocedure voorziet.

## HOOFDSTUK I - SAMENSTELLING

### ARTIKEL 1 PARTICIPANTEN

Het LOP/SO Gent omvat alle participanten die zich aanmelden, zoals opgesomd in het decreet gelijke onderwijskansen-I, artikel IV.3. §1.:

- directies en Schoolbesturen van alle scholen, gelegen in het werkingsgebied;
- 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
- directies en Inrichtende machten van de centra voor leerlingenbegeleiding, die in het werkingsgebied gelegen scholen begeleiden;
- één vertegenwoordiger van elke representatieve vakorganisatie, die de beroepsbelangen van het personeel van de in het werkingsgebied gelegen scholen behartigt;
- twee vertegenwoordigers van erkende ouderverenigingen;
- ten hoogste tien vertegenwoordigers van lokale socio-culturele en/of socio-economische partners;
- twee vertegenwoordigers van erkende organisaties van etnisch-culturele minderheden (BVR 29 juni 1999, erkenning en subsidiëring van het forum van etnisch-culturele minderheden);
- twee vertegenwoordigers van een erkende vereniging waar armen het woord nemen;

- één vertegenwoordiger van de integratiesector; wanneer er in het gebied een integratiecentrum en een integratiedienst zijn wordt vanuit beide organisaties een vertegenwoordiger voorzien;
- één vertegenwoordiger van elk van de in het werkingsgebied gelegen onthaalbureaus;
- één vertegenwoordiger van het schoolopbouwwerk;
- twee vertegenwoordigers van leerlingenraden.

Alle erkende Gentse organisaties en verenigingen die behoren tot één van bovengenoemde geledingen worden na goedkeuring met adviserende stem toegelaten als lid van het LOP/SO Gent, maar hebben geen stemrecht.

§2 Bij de eerste samenkomst van het LOP/SO Gent duiden de participanten zoals bepaald in het decreet gelijke onderwijskansen-I (Art. IV.3. §1.) de vertegenwoordigers van de lokale socio-culturele en/of socio-economische partners en het schoolopbouwwerk aan.

Deze partners kunnen hiertoe ofwel door het LOP aangezocht worden, ofwel via een brief aan de voorzitter hun interesse om opgenomen te worden laten blijken.

## **ARTIKEL 2 MANDAAT**

§1 Elke vertegenwoordiger van een participant wordt nominatief gemandateerd, net als zijn vervanger.

§2 De nominatieve lijst van de gemandateerden (effectieven + plaatsvervangers) van het LOP/SO Gent wordt als bijlage gevoegd bij dit Huishoudelijk reglement (bijlage 1). De lijst van gemandateerden wordt door het begeleidingscomité bijgehouden en is openbaar.

§3 Elke wijziging in het mandaat wordt schriftelijk aan de voorzitter medegedeeld. Bij elke wijziging wordt de nominatieve lijst aangepast.

§4 Aan het mandaat van een gecoöpteerd lid komt een einde wanneer de algemene vergadering beslist om het te beëindigen of wanneer het lid zelf ontslag neemt.

## **ARTIKEL 3 VOORZITTER**

§1 De voorzitter wordt na overleg met het LOP/SO Gent aangesteld door de Vlaamse regering voor een mandaat van zes jaar dat voor het eerst ingaat op 1 januari 2013.

De naam van de voorzitter wordt opgenomen in de nominatieve lijst.

§2 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/SO Gent aan de minister voorstellen om hem te vervangen.

§3 Bij afwezigheid van de voorzitter op een vergadering van het LOP/SO Gent wordt onder leiding van de deskundige een plaatsvervangend voorzitter aangeduid.

## **ARTIKEL 4 DESKUNDIGE**

De Vlaamse Regering voorziet in een deskundige die de inhoudelijke en organisatorische ondersteuning van het LOP/SO Gent waarneemt.  
De naam van de deskundige wordt opgenomen in de nominatieve lijst.

## **ARTIKEL 5 ZETEL**

De zetel van het LOP is gevestigd bij de LOP deskundige van het LOP/SO Gent met adresgegevens zoals op de website van AGODI: <http://www.agodi.be/zoek-lop>.

## **HOOFDSTUK II STRUCTUUR**

### **ARTIKEL 6 LOP/SO GENT ALGEMENE VERGADERING**

§1 Het voltallige LOP/SO Gent, komt samen in algemene vergaderingen.

§2 Omdat het voltallige LOP/SO Gent te uitgebreid is om vlot te kunnen werken worden een aantal taken en verantwoordelijkheden door dit LOP/SO Gent gedelegeerd naar deelorganen.

De samenstelling, bevoegdheden en taken van deze deelorganen worden door het LOP/SO Gent bepaald.

§3 De algemene vergaderingen van het LOP/SO Gent zijn openbaar.

### **ARTIKEL 7 DEELORGANEN**

§1 Begeleidingscomité

Het begeleidingscomité bestaat uit de voorzitter en de deskundige. Het begeleidingscomité kan zich ad hoc laten bijstaan door experts.

§2 Voorzetgroep

1° De voorzetgroep wordt samengesteld uit een beperkte vertegenwoordiging van alle participanten van het lokaal overlegplatform (artikel IV.5. 1°). Bij de samenstelling van de voorzetgroep wordt gebruik gemaakt van de nominatieve lijst (effectieve leden + plaatsvervangers) in bijlage 1.

De samenstelling van de voorzetgroep wordt door het LOP/SO Gent bekrachtigd.

Met het oog op het overstijgen van de problematiek van allochtone leerlingen en het krijgen van een zo ruim mogelijk beeld, wordt in de samenstelling van de voorzetgroep gefocust op diversiteit eerder dan op kwantiteit. Deze personen beoordelen en interpreteren de problemen en thematieken vanuit hun eigen werkveld en deskundigheid en spelen deze ter behandeling door naar de diverse focusgroepen.

## 2° Samenstelling van de voorzetsgroep

Vertegenwoordigers van de onderwijsverstrekkers (directies en inrichtende machten)	<b>10</b>
- via scholengemeenschappen:	
Katholiek Onderwijs	(3)
Stedelijk Onderwijs	(1)
Gemeenschapsonderwijs + Provinciaal Onderwijs	(2)
- buitengewoon onderwijs	
GO!	(1)
Katholiek Onderwijs	(1)
Stedelijk Onderwijs	(1)
- vertegenwoordiger van de niet net-gebonden scholen	(1)
Een vertegenwoordiger van de Centra voor Leerling Begeleiding	1
Een vertegenwoordiger van het Gentse Stadsbestuur (adviserend)	1
Een vertegenwoordiger van de erkende ouderverenigingen	1
Een vertegenwoordiger van de representatieve vakorganisaties	1
Een vertegenwoordiger van de Integratiesector	1
Een vertegenwoordiger van het schoolopbouwwerk	1
Een vertegenwoordiger van erkende allochtone gemeenschappen	1
Een vertegenwoordiger van erkende verenigingen waar armen het woord nemen	1
Een vertegenwoordiger van de onthaalbureaus voor anderstalige nieuwkomers	1
Een vertegenwoordiger van de lokale socio-culturele en socio-economische partners	1
Een vertegenwoordiger van de leerlingenraden	1
Deskundige van het Ministerie van Onderwijs en Vorming, AgODi	1
Voorzitter	1
<b><u>Totaal</u></b>	<b><u>23</u></b>

3° De nominatieve lijst van de gemandateerden in de voorzetsgroep en hun plaatsvervangers worden toegevoegd aan het huishoudelijk reglement (bijlage 2).

4° Elke wijziging in het mandaat wordt schriftelijk aan de voorzitter meegedeeld voor de eerstvolgende vergadering van de voorzetsgroep. Bij elke wijziging wordt de nominatieve lijst aangepast.

5° De voorzetsgroep kan ad hoc worden uitgebreid met externe deskundigen en experts. Dit kan gebeuren op vraag van het LOP/SO Gent of op vraag van de voorzetsgroep. Deze uitbreiding, evenals de duur van de uitbreiding, wordt bekrachtigd door het LOP/SO Gent, respectievelijk de voorzetsgroep, en opgenomen in het verslag van de vergadering.

### §3 Focusgroepen

1° Worden samengesteld in functie van de voorliggende thematieken en op basis van deskundigheid. Ze weerspiegelen dus niet noodzakelijk de samenstelling van de voorzetgroep.

2° Elke focusgroep wordt in principe door een onderwijsverstrekker voorgezeten. Minimaal 2 leden behoren tot de nominatieve lijst (zie bijlage 1). De overige leden zijn externe deskundigen of experts.

3° De oprichting en samenstelling van een focusgroep gebeuren in consensus door de voorzetgroep. De lijst van de leden van een focusgroep alsmede de bijhorende thematiek worden in het verslag van de vergadering van de voorzetgroep opgenomen.

### §3 Bis Werkgroepen

1° Worden samengesteld in functie van de gezamenlijke voorliggende thematieken met het LOP BaO Gent en op basis van deskundigheid.

2° Elke werkgroep wordt in principe door een onderwijsverstrekker voorgezeten. Minimaal 2 leden behoren tot de nominatieve lijst (zie bijlage 1). De overige leden behoren tot het LOP BaO Gent of zijn externe deskundigen of experts.

3° De oprichting en samenstelling van een werkgroep gebeuren in consensus door de voorzetgroep. De lijst van de leden van een werkgroep alsmede de bijhorende thematiek worden in het verslag van de vergadering van de voorzetgroep opgenomen.

### §4 Bemiddelingscel

1° Om te voorzien in haar bemiddelingsopdracht inzake het recht op toegang, overeenkomstig de bepalingen van artikel V.2 van het decreet, wordt een bemiddelingscel opgericht.

2° De bemiddelingscel wordt samengesteld uit volgende leden:

de voorzitter van het LOP/SO Gent

de deskundige van het LOP/SO Gent

één vertegenwoordiger van elk van de CLB's

één vertegenwoordiger van elk van de netten met een school in het werkingsgebied van het LOP/SO Gent

3° Afhankelijk van de aard van de situatie waarin bemiddeld moet worden en de gekozen strategie kan de bemiddelingscel uitgebreid worden – zie bijlagen 4 en 5 – met maximaal 2 personen, gekozen uit 2 verschillende geledingen van het LOP/SO Gent.

4° De keuze van de geledingen ter uitbreiding van de bemiddelingscel gebeurt in gezamenlijk overleg tussen de voorzitter, de deskundige en het begeleidend CLB.

5° Er wordt een nominatieve lijst aangelegd – bemiddelingslijst - van kandidaten en hun plaatsvervangers waarop beroep kan worden gedaan ter uitbreiding van de bemiddelingscel. Deze kandidaten worden aangeduid door de geledingen van het

LOP/SO. Er worden maximum 2 kandidaten per geleding in de lijst opgenomen nl. een effectief lid en een plaatsvervanger.

6° Deze bemiddelingslijst wordt bekrachtigd door de algemene vergadering van het LOP/SO Gent. Indien geen specifieke kandidaten worden voorgedragen, wordt uitgegaan van de leden van de Voorzetgroep en hun plaatsvervangers. Wijzigingen dienen schriftelijk, en gehandtekend door alle partners van de geleding, aan de voorzitter van het LOP/SO Gent meegedeeld.

7° De bemiddelingslijst wordt toegevoegd aan het huishoudelijk reglement (bijlage 3).

#### §5 Disfunctiecommissie

1e De disfunctiecommissie waakt erover dat de gemaakte afspraken over de modaliteiten van een centraal aanmeldingsregister (CAR) uitgevoerd worden en dat daarbij de rechten van de ouders, de leerlingen en de scholen gevrijwaard worden. Als er disfuncties optreden, zoekt de disfunctiecommissie naar oplossingen waarbij erover gewaakt wordt dat de rechten van alle belanghebbenden gerespecteerd worden. De disfunctiecommissie heeft tot doel om alle disfuncties en klachten, die te maken hebben met de aanmeldingsprocedure, de toewijzing en de inschrijvingen, te behandelen.

2e De samenstelling van de disfunctiecommissie is gelijk aan de samenstelling van de voorzetgroep. Als de disfunctiecommissie disfuncties behandelt waarin scholen die niet vertegenwoordigd zijn in de voorzetgroep betrokken zijn, wordt een vertegenwoordiger van de belanghebbende schoolbesturen uitgenodigd. De disfunctiecommissie kan op vraag van de leden ad hoc worden uitgebreid met externe deskundigen en experts.

3e De werking van de disfunctiecommissie is beschreven in het huishoudelijk reglement van de disfunctiecommissie.

## HOOFDSTUK III WERKING EN BEVOEGDHEDEN

### ARTIKEL 8 VOORZITTER

§1 De voorzitter leidt de algemene vergaderingen en de vergaderingen van de voorzetgroep. Hij/zij treedt bemiddelend op en waakt over het nastreven van de door het decreet en het LOP/SO Gent gestelde doelen.

§2 De voorzitter is de enige officiële woordvoerder van het LOP/SO Gent. Alle briefwisseling vanuit het LOP/SO Gent wordt door hem/haar ondertekend. Alle briefwisseling bestemd voor het LOP/SO Gent wordt aan de voorzitter gericht.

### ARTIKEL 9 DESKUNDIGE

§1 De Vlaamse Regering voorziet ter ondersteuning van het Lokaal Overlegplatform in een deskundige.

§2 De voorzitter en de deskundige werken samen in een sfeer van collegialiteit waarbij rekening wordt gehouden met de taakomschrijving van de deskundige zoals die in het besluit van de Vlaamse Regering vastgelegd is.

§3 De deskundige kan niet worden aangesteld als voorzitter van het Lokaal Overlegplatform.

## **ARTIKEL 10 LOKAAL OVERLEG PLATFORM (ALGEMENE VERGADERING)**

§1 Het LOP/SO Gent wordt in principe elk trimester door de voorzitter bijeengeroepen. De data worden samen met de jaaragenda op de eerste algemene vergadering van het LOP/SO Gent bepaald. Het minimum aantal algemene vergaderingen van het LOP/SO Gent per schooljaar is 2.

Wanneer de actualiteit dit vereist of wanneer minimum 2 participerende geledingen schriftelijk en met vermelding van de redenen daarom verzoeken kan de voorzitter het LOP/SO Gent extra bijeenroepen. Bij deze extra vergaderingen wordt een minimumtermijn van drie weken voor het toesturen van de uitnodiging in acht genomen.

### **§2 Bevoegdheden**

Het LOP/SO Gent oefent de bevoegdheden uit die van toepassing zijn op het secundair onderwijs en die vermeld zijn in Art. IV.4 van het decreet.

§3 Bij de besluitvorming wordt gestreefd naar een consensus. Indien geen consensus kan worden bereikt beslist men bij stemming via een twee/derde meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden, behoudens waar de decreetgever een andere stemprocedure voorziet.

Om geldig te stemmen moet de helft plus één van de stemgerechtigde leden van elke partnergroep (onderwijsparticipanten; niet-onderwijsparticipanten) aanwezig zijn. Wanneer er onvoldoende leden aanwezig zijn wordt er een nieuwe vergadering belegd minstens een week later. De stemming op de tweede vergadering verloopt geldig ongeacht het aantal aanwezige vertegenwoordigers.

De fysieke stemming gebeurt schriftelijk en is geheim. Elke vertegenwoordiger heeft 1 stem. Onthoudingen worden meegeteld als tegenstem.

De voorzitter, de deskundige en de adviserende leden zijn in geval van stemming niet stemgerechtigd.

De voorzietgroep van het LOP kan bij het opstellen van de agenda, uitzonderlijk beslissen om een stemming digitaal te laten verlopen. Deze digitale stemming verloopt als volgt:

De leden ontvangen een uitnodiging en toelichting om digitaal te stemmen, en dit ten laatste één week voor de start van de algemene vergadering.



De LOP-leden kunnen een vraag tot bijkomende toelichting stellen voor de start van de algemene vergadering.

Alle gegevensuitwisseling gebeurt digitaal.

Slechts de effectieve stemgerechtigde leden ontvangen alle gegevensuitwisseling. Het effectief lid zorgt ervoor dat zijn/haar plaatsvervanger alle gegevens ontvangt indien hij/zij zelf niet kan deelnemen.

Slechts effectieve leden kunnen stemmen, tenzij hij/zij zijn opdracht doorgeeft aan zijn/haar plaatsvervanger.

De niet-stemgerechtigde leden ontvangen een bericht met de info dat er gestemd zal worden ter info.

Slechts één stem is geldig. Men antwoordt met VOOR of TEGEN. Onthoudingen worden meegeteld als tegenstem.

Men moet binnen de vijf werkdagen zijn/haar stem uitbrengen. Elke afwijking op deze periode is niet geldig waardoor de stem als ongeldig wordt verklaard.

Voor het aflopen van de stemmingstermijn wordt een herinneringsmail gestuurd naar alle stemgerechtigden zonder onderscheid te maken tussen wie al gestemd heeft en wie nog niet.

Men brengt zijn/haar stem digitaal uit, volgens de instructies in de toelichting. Om een correcte verwerking van de stemmen mogelijk te maken gebeurt de verwerking aan de hand van het e-mailadres waarmee gestemd wordt.

Om de geheimhouding van de stemming maximaal te garanderen zal enkel de LOP-deskundige toegang hebben tot de uitgebrachte stemmen. Bij afwezigheid van de LOP-deskundige wordt door de voorzitter, na advies van de voorzetgroep, een vervanger aangeduid.

In geval van hoogdringendheid, kan de voorzitter, na advies van de voorzetgroep, beslissen af te wijken van de vooropgestelde termijnen.

Om een geldige digitale stemming te hebben moet de helft plus één van de stemgerechtigde leden van elke partnergroep (onderwijsparticipanten; niet-onderwijsparticipanten) een stem uitgebracht hebben. Wanneer er onvoldoende leden een stem uitgebracht hebben wordt er een nieuwe vergadering belegd minstens een week later. De stemming op de tweede vergadering verloopt geldig ongeacht het aantal aanwezige vertegenwoordigers.

De stemverhoudingen bij digitaal stemmen zijn identiek als bij fysieke stemmingen.

#### §4 Extra taken

1° Naast de decretaal bepaalde taken en bevoegdheden kan het **LOP/SO Gent** beslissen om in functie van de algemene doelstellingen nog extra taken op te nemen.

2° Het **LOP/SO Gent** kan beslissen om in functie van de actualiteit bij externe partijen advies in te winnen en/of hen uit te nodigen op de vergadering.

§5 Naast een permanente evaluatie wordt op het einde van elk werkjaar op de afsluitende vergadering een evaluatie van de werking georganiseerd. Alle participanten worden in deze evaluatie betrokken.

De resultaten van deze evaluatie worden verwerkt in de prioriteiten en de jaaragenda van het volgende werkjaar.

## **ARTIKEL 11 DEELORGANEN LOKAAL OVERLEG PLATFORM**

### **§1 Begeleidingscomité**

1° De voornaamste taak van dit begeleidingscomité bestaat erin via bemiddeling en ondersteuning de dagelijkse werking en de informatiedoorstroming tussen het lokaal overlegplatform en haar subgroepen te garanderen (samenroepen, uitnodigen, verslagen,...).

2° Het begeleidingscomité vervult als administratieve zetel van het **LOP/SO Gent** een postbus- en bureaufunctie en opteert ervoor om naast de gebruikelijke weg ook elektronisch permanent beschikbaar te zijn.

3° Het begeleidingscomité beheert via een gedeeld handtekenrecht de werkingsmiddelen van het **LOP/SO Gent**.

### **§2 Voorzetgroep**

1° De taken van de voorzetgroep worden door het **LOP/SO Gent** bepaald en bestaan erin de besprekingen binnen het **LOP/SO Gent** voor te bereiden, de problemen te definiëren en de **focus- en werkgroepen** ad hoc naar beste representatie samen te stellen.

2° Beslissingen worden steeds in consensus genomen. Bij gebrek aan consensus wordt aan een aangepast voorstel gewerkt of worden de verschillende standpunten voorgelegd op de algemene vergaderingen van het **LOP/SO Gent**.

3° De voorzetgroep brengt verslag uit van haar eigen werking en van de werking van de **focus- en werkgroepen**. Dit gebeurt op de algemene vergaderingen en telkens het **LOP/SO Gent** er om verzoekt.

4° De voorzetgroep wordt minstens **éénmaal** per trimester door de voorzitter samengeroepen, dit gebeurt schriftelijk. Van iedere vergadering wordt een verslag gemaakt.

5° De voorzetgroep kan alle inlichtingen, nodig voor het uitoefenen van de bevoegdheden, opvragen bij de participanten van het lokaal overlegplatform.

### **§3 Focus- en werkgroepen**

De **focus- en werkgroepen** werken autonoom aan de specifieke thematieken aangereikt door de voorzetgroep en bepalen afhankelijk van deelnemers en samenstellingen, binnen de vooropgestelde termijn van themabehandeling, zelf de frequentie van samenkomsten.

Vanuit de **focus- en werkgroepen** moeten voorstellen tot oplossing en aandachtspunten aangaande de thematieken geformuleerd worden. De **focus- en**

werkgroepen brengen schriftelijk verslag uit bij de voorzetgroep. Op verzoek van de voorzetgroep wordt dit mondeling toegelicht.

De voorzitter van de focus- of werkgroep is verantwoordelijk voor de organisatie van de vergaderingen, de goede communicatie tussen de leden en de terugkoppeling van de bevindingen aan de voorzetgroep.

De focus- en werkgroepen functioneren als adviesraden van de voorzetgroep of de algemene vergadering van het LOP/SO Gent en hebben geen beslissingsbevoegdheid.

#### §4 Bemiddelingscel

1° De bemiddelingscel heeft als opdracht bijstand te verlenen en te bemiddelen in volgende scenario's:

- tenzij de ouders uitdrukkelijk geen gebruik wensen te maken van de bemiddeling, start het LOP bij weigering op basis van een definitieve uitsluiting in de loop van het schooljaar of op basis van draagkracht voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, automatisch een bemiddeling

- bij weigeringen op basis van andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om vragen

- indien de Commissie inzake leerlingenrechten een weigering gegrond acht en de leerling nog nergens ingeschreven is (decreet art. V.5) én de ouders/voogd/leerling bemiddelingshulp nodig hebben.

2° Bij elke bemiddeling worden minimaal volgende partijen uitgenodigd en gehoord:

- de ouders/voogd van de leerling en de leerling zelf, die zich kunnen laten bijstaan door een raadspersoon naar keuze (uitgezonderd leden van de bemiddelingslijst en bemiddelingscel)

- de uitsluitende school bij een weigering wegens elders uitgesloten in de loop van het schooljaar.

3° Bij de in de procedure (zie bijlagen 4 en 5) voorziene 'verkenning' van een dossier kan de bemiddelingscel het initiatief nemen om vertegenwoordigers van de geledingen van het LOP/SO Gent, pedagogische begeleidingsdiensten, departement onderwijs, e.a. derden te consulteren.

De bemiddelingscel kan beslissen om na consultatie van bovengenoemde personen deze ook te betrekken bij de verdere verkennende en bemiddelende gesprekken.

4° Anderstalige ouders/leerlingen kunnen zich laten bijstaan door een tolk. Eventueel daaraan verbonden kosten zijn nooit ten laste van het LOP/SO Gent.

5° De bemiddeling wordt geleid door de voorzitter van het LOP/SO Gent. Bij afwezigheid van die voorzitter neemt een ander lid van de bemiddelingscel het voorzitterschap waar en leidt de bemiddeling.

6° Een bemiddeling is geslaagd wanneer alle betrokken partijen in consensus een beslissing genomen hebben. Indien geen consensus bereikt kan worden binnen de in het decreet vooropgestelde termijn wordt het dossier doorverwezen naar de Commissie inzake leerlingenrechten.

7° Alle lopende procedures worden automatisch verlengd met de door de Commissie inzake leerlingenrechten en/of het **LOP/SO Gent** vooraf vastgelegde periodes van opschorting.

8° Alle briefwisseling van de bemiddelingscel gebeurt van en naar de zetel van het **LOP/SO Gent**.

9° De afspraken en procedures inzake bemiddeling en bijstand in het zoeken naar een andere school ingeval van een door de Commissie inzake leerlingenrechten gegrond geachte weigering, worden in een apart document vastgelegd en door de voorzetsgroep ter goedkeuring aan de algemene vergadering voorgelegd. Dit document wordt na goedkeuring toegevoegd aan het huishoudelijk reglement (bijlage 4).

## **HOOFDSTUK IV AGENDA**

### **ARTIKEL 12**

Op de eerste bijeenkomst van het **LOP/SO Gent** wordt op basis van de voorlopige omgevingsanalyse en de daaruit gebleken knelpunten een jaaragenda voorgesteld en in overleg goedgekeurd.

### **ARTIKEL 13**

§1 Het begeleidingscomité zorgt voor de agenda van de algemene vergaderingen van het **LOP/SO Gent** en van de vergaderingen van de voorzetsgroep.

§2 Alle participanten van het **LOP/SO Gent** hebben inzage en inspraak in de opmaak van de agenda en kunnen via het begeleidingscomité, tot drie weken voor de vergaderingen punten aan de agenda toevoegen.

§3 Op de vergadering zelf kunnen enkel met instemming van alle aanwezigen punten aan de agenda toegevoegd worden.

§4 Voorbereidende stukken en documentatie worden bij de agenda gevoegd. De genodigden krijgen de agenda minstens twee weken voor de vergadering toegestuurd.

§5 De agenda en wijze van bijeenroepen van de deelorganen wordt door de leden van die organen bepaald en vastgelegd.

## **HOOFDSTUK V VERSLAG**

### **ARTIKEL 14**

§1 De verslaggeving van de algemene vergaderingen en de bijeenkomsten van de deelorganen worden, tenzij anders bepaald, bij beurtsysteem opgemaakt door de leden van de vergadering.

§2 Het ontwerp van verslag wordt binnen de drie weken via het begeleidingscomité aan alle leden van die bijeenkomst toegestuurd.

Het ontwerp van verslag omvat een beknopte beschrijving van het verloop van de vergadering en een opsomming van de gedane voorstellen en genomen besluiten. Op vraag van een participant kan een minderheidsstandpunt in het verslag worden opgenomen.

Opmerkingen worden aan het begeleidingscomité, of desgevallend aan de voorzitter van de deelorganen, meegedeeld en op de eerstkomende bijeenkomst besproken, waarna het verslag kan worden goedgekeurd.

§3 Na goedkeuring zijn alle verslagen voor de participanten van het LOP/SO Gent beschikbaar via de website van het LOP/SO Gent, [www.LOP.be](http://www.LOP.be).

§4 Jaarlijks wordt door het begeleidingscomité een financieel verslag opgesteld met een overzicht van de werkingsmiddelen en ter goedkeuring aan het LOP/SO Gent voorgelegd.

## HOOFDSTUK VI DISCRETIE

### ARTIKEL 15

Alle participanten en deelnemers aan het lokaal overleg zijn gehouden aan discretie omtrent de elementen die zij doorheen hun mandaat vernemen.

## HOOFDSTUK VII IN WERKINGTREDING VAN EN WIJZIGINGEN AAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

### ARTIKEL 16

§1 Het ontwerp van huishoudelijk reglement wordt door de voorzitter aan alle participanten van het LOP/SO Gent ter goedkeuring voorgelegd.

De participanten bezorgen binnen de maand hun opmerkingen aan het begeleidingscomité. Deze opmerkingen worden op de eerste algemene vergadering van het LOP/SO Gent besproken, waarna het huishoudelijk reglement indien nodig aangepast en goedgekeurd wordt.

§2 Na goedkeuring en ondertekening door alle participanten treedt het huishoudelijk reglement in werking en wordt een afschrift van de definitieve tekst aan alle leden van het LOP/SO Gent bezorgd.

§3 Het huishoudelijk reglement is geldig voor onbepaalde duur. Wijzigingen kunnen ten alle tijde met instemming van het voltallige LOP/SO Gent aangebracht worden.

Gedaan te Gent, op 18 september 2012.

(handtekening alle leden en gemandateerden van **het LOP/SO Gent**)

