



## REGLEMENT:

# HUISHOUELIJK REGLEMENT DISFUNCTIECOMMISSIE AANMELDINGSPROCEDURE BASISONDERWIJS LONDERZEEL

---

Vastgesteld bij gemeenteraadsbesluit op 22/03/2022

---

### **Artikel 1: Algemene bepalingen**

- 1.1 Het decreet op het basisonderwijs van 25 februari 1997 (en latere wijzigingen) bepaalt in hoofdstuk IV, afdeling 3 en 4 hoe die aanmeldingsprocedure moet verlopen.  
Een onderdeel van die procedure is het behandelen van klachten door een disfunctiecommissie.  
Daarin is bepaald dat de wijze waarop zal worden omgegaan met de behandeling van disfuncties en eerstelijnsklachten over het verloop van de aanmeldingsprocedure en de daaropvolgende inschrijvingen vooraf vastgelegd wordt.
- 1.2 De bepalingen in dit huishoudelijk reglement zijn van toepassing op alle basisscholen (gemeentelijk & vrij) gelegen in de gemeente Londerzeel, inclusief de deelgemeenten Steenhuffel, Malderen en Londerzeel Sint-Jozef.

### **Artikel 2: Doelstellingen**

- 2.1 De disfunctiecommissie heeft tot doel om alle disfuncties en klachten tijdens de aanmeldingsprocedure, de toewijzing en de inschrijvingen te behandelen.
- 2.2 De disfunctiecommissie communiceert rond de genomen beslissingen met het schoolbestuur, de scholen en de ouders, die enkel verzet kunnen aantekenen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming.

### **Artikel 3: Bevoegdheden**

- 3.1 De aanmeldingsprocedure is voorgelegd aan de Commissie inzake Leerlingenrechten met de goedkeuring van de twee schoolbesturen. Hoewel er proactief alles aan gedaan wordt om te werken met een sluitende aanmeldingsprocedure en correcte toewijzingen om de daaraan gekoppelde inschrijvingen te realiseren, kunnen er zich altijd onvoorziene disfuncties voordoen.
- 3.2 Indien er dan toch disfuncties optreden, zoekt de disfunctiecommissie naar oplossingen waarbij er over gewaakt wordt dat de rechten van alle belanghebbenden gerespecteerd worden.

### **Artikel 4: Samenstelling van de disfunctiecommissie**

- 4.1 De commissie bestaat uit één vertegenwoordiger aangeduid door elk van de twee deelnemende onderwijsnetten (vrij en gemeentelijk onderwijs), de schepenen van onderwijs van Londerzeel en twee niet-onderwijspartners. Deze leden zijn stemgerechtigd.

- 4.2 De coördinerend directeur onderwijs is aanwezig op de vergadering van de disfunctiecommissie. De coördinerend directeur heeft geen stemrecht maar kan helpen om oplossingen te vinden en waakt over de correcte toepassing van de regelgeving.
- 4.3 Andere personen (directies, beheerders aanmeldingssysteem, ...) kunnen adviserend deel uitmaken van de vergadering.

#### **Artikel 5: Structuur en werking**

- 5.1 De schepen van onderwijs is de voorzitter van de disfunctiecommissie en zit de vergaderingen voor.
- 5.2 Alle leden kunnen een bijeenkomst van de commissie vragen door het probleem schriftelijk of via e-mail te melden bij de voorzitter die onmiddellijk schriftelijk of via e-mail de commissie samenroept.
- 5.3 De disfunctiecommissie vergadert rechtsgeldig als minstens de helft van de leden aanwezig is.
- 5.4 Is het aanwezigheidsquotum bereikt en is aan de samenstellingsvoorwaarden voldaan, dan schetst de voorzitter de disfunctie en zoekt de commissie naar alle mogelijke oplossingen.  
Na beraadslaging wordt ernaar gestreefd om in consensus een beslissing te nemen.
- 5.5 Indien geen consensus bereikt wordt, beslist de voorzitter om over te gaan tot de stemming via handopsteking. Als een gewone meerderheid bereikt is, wordt de beslissing aangenomen. Bij een gelijk aantal stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.  
Over de stemming wordt niet extern gecommuniceerd.
- 5.6 De vergaderingen gebeuren met gesloten deuren.

#### **Artikel 6: Verslaggeving en communicatie**

- 6.1 Zowel de aanwezigheden, de beraadslaging, de beslissingswijze en de beslissing zelf worden in de notulen van de disfunctiecommissie weergegeven. De voorzitter is verantwoordelijk voor een correcte verslaggeving.
- 6.2 De beslissing wordt overgemaakt aan alle betrokkenen. Naargelang de disfunctie kunnen zowel de school, de ouders of derden betrokken partij zijn. Deze mededeling gebeurt schriftelijk of via e-mail en kan indien nodig mondeling toegelicht worden. De voorzitter is verantwoordelijk voor een correcte communicatie naar alle betrokken partijen.
- 6.3 Na afloop van de aanmeldingsprocedure worden de notulen van alle bijeenkomsten van de disfunctiecommissie ter kennisgeving aan de deelnemende schoolbesturen bezorgd.

#### **Artikel 7: Organisatie disfunctiecommissie**

- 7.1 Voor de verslaggeving wordt een beroep gedaan op de coördinerend directeur onderwijs.
- 7.2 De zetel van de disfunctiecommissie is gevestigd in het Administratief Centrum, Brusselsestraat 25, 1840 Londerzeel.

## **Artikel 8: Datum inwerkingtreding**

- 8.1 Na goedkeuring door de deelnemende schoolbesturen, treedt dit huishoudelijk reglement onmiddellijk in werking en wordt een afschrift bezorgd aan alle leden van de disfunctiecommissie.

## **BIJLAGE 1: lijst met vaste leden en contactgegevens van de disfunctiecommissie**

Voorzitter

Mevr. Greet Segers, schepen van onderwijs  
Brusselsestraat 25, 1840 Londerzeel  
[greet.segers@londerzeel.be](mailto:greet.segers@londerzeel.be)

Secretaris

Mevr. Ann Steenackers, coördinerend directeur onderwijs  
Brusselsestraat 25, 1840 Londerzeel  
[ann.steenackers@londerzeel.be](mailto:ann.steenackers@londerzeel.be)

Vertegenwoordiging Virgo Sapiens VZW

Dhr. Dirk Geessels, schoolbestuurder  
Walrotstraat 4, 1840 Londerzeel  
[dirk.geessels@telenet.be](mailto:dirk.geessels@telenet.be)

Vertegenwoordiging Gemeentebestuur Londerzeel

Dhr. Kristof Sablon, beleidscoördinator leven en welzijn  
Brusselsestraat 25, 1840 Londerzeel  
[kristof.sablon@londerzeel.be](mailto:kristof.sablon@londerzeel.be)

Vertegenwoordiging niet-onderwijspartner: Gezinsbond

Mevr. Els Van den Broeck  
Chrysantenlaan 13, 1840 Londerzeel  
[els.vd.broeck@telenet.be](mailto:els.vd.broeck@telenet.be)

Vertegenwoordiging niet-onderwijspartner: Huis van het Kind Londerzeel

Mevr. Jana Verdoodt  
Brusselsestraat 25, 1840 Londerzeel  
Jana.verdoodt@londerzeel.be