



## REGELGEVING

- Decreet basisonderwijs van 25 februari 1997: Artikel 37/6/1 t.e.m. 37/70
- Besluit van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2022 over het inschrijvingsrecht in het basisonderwijs en het secundair onderwijs
- Omzendbrief met referentie BaO/2022/02 betreffende het inschrijvingsrecht en aanmeldingsprocedures in het gewoon basisonderwijs voor inschrijvingen voor het schooljaar 2023-2024 en volgende
- Beslissing van de gemeenteraad van 25 april 2023
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 03 april 2023

## WAT IS DE OMBUDSDIENST INSCHRIJVINGEN?

De ombudsdienst inschrijvingen, hier verder afgekort als ODI, behandelt de eerstelijnsbehandeling van:

- Klachten of vaststellingen over technische fouten
- Klachten of vaststellingen over zuiver materiële vergissingen
- Vragen over de erkenning van een uitzonderlijke situatie van een leerling die ingeschreven wil worden

Verder worden de behandelde klachten en vaststellingen door deze dienst geëvalueerd, zodat de aanmeldingsprocedure waar nodig bijgestuurd kan worden.

## KLACHTEN/VASTSTELLINGEN/UITZONDERLIJKE SITUATIE

### *Klachten of vaststellingen over technische fouten*

Bij een technische fout ligt de oorzaak bij het systeem, waarbij de gevolgen zich kunnen manifesteren in onder andere:

- Het registratiesysteem kan uitvallen
- De betrokken partijen hebben zich niet kunnen registreren
- Er zitten fouten in het algoritme waardoor de toewijzing verkeerd loopt
- Het algoritme past de standaardregels niet toe van de voorrangsgroepen
- ...

### *Klachten of vaststellingen over zuiver materiële vergissingen*

Een zuiver materiële vergissing kan omschreven worden als een fout of verschrijving bij het aanmeldproces en de werking van het systeem. Het is noodzakelijk dat het gaat om een fout of verschrijving waarover nauwelijks discussie mogelijk is en die met eenvoudige handelingen rechtgezet kan worden.

Enkele voorbeelden hiervan zijn:

- Verschrijving in de naam
- Foutief ingetikt huisnummer
- Verschrijving in geboortedatum
- ...

Merk op dat de ouders tijdens de aanmeldperiode (28/02 – 21/03) zuiver materiële vergissingen zelf nog kunnen rechtzetten. Zij kunnen hun dossier online beheren.

Vanaf 22/03 worden de vaststellingen hieromtrent rechtstreeks behandeld door de ODI.

### *Vragen over de erkenning van een uitzonderlijke situatie van een in te schrijven leerling*

Een uitzonderlijke situatie is de situatie waarbij een ouder zijn kind aanmeldt in een specifieke school, omdat de inschrijving in de desbetreffende school de enige mogelijkheid is om toegang tot onderwijs te garanderen voor de leerling in kwestie.

## OMBUDSDIENST INSCHRIJVINGEN CONTACTEREN

Een klacht, vaststelling of vraag zoals hierboven beschreven, dient schriftelijk meegedeeld worden aan de deskundige onderwijs van het lokaal bestuur via [onderwijs@lubbeek.be](mailto:onderwijs@lubbeek.be) of aangetekend via de post op volgend adres:

Lokaal bestuur Lubbeek  
Dienst Onderwijs  
Gellenberg 16  
3210 Lubbeek

## HOE IS DE OMBUDSDIENST SAMENGESTELD?

De ODI bevat minstens volgende leden:

- Een vertegenwoordiger van een erkende oudervereniging
- Een vertegenwoordiger van elk schoolbestuur die in hetzelfde samenwerkingsinitiatief hun inschrijvingen volgens een aanmeldprocedure organiseert.

Binnen het samenwerkingsinitiatief van gemeente Lubbeek, zijn er 3 schoolbesturen die hun inschrijvingen organiseren via een aanmeldprocedure.

De samenstelling van de ODI ziet er binnen dit initiatief als volgt uit:

#### *Schoolbesturen*

- 1 vertegenwoordiger van het schoolbestuur van de Vrije Basisschool Sint-Martinus
- 1 vertegenwoordiger van het schoolbestuur van de Vrije Basisschool De Linde
- 1 vertegenwoordiger van het schoolbestuur van de Gemeentelijke Basisscholen De Stip Binkom, De Stip Linden en School 3212 Pellenberg

#### *Ouderverenigingen*

- 1 vertegenwoordiger van de ouderraad van Vrije Basisschool Sint-Martinus
- 1 vertegenwoordiger van de ouderraad van Vrije Basisschool De Linde
- 1 vertegenwoordiger van de ouderraad van De Stip Binkom
- 1 vertegenwoordiger van de ouderraad van De Stip Linden
- 1 vertegenwoordiger van de ouderraad van School 3212 Pellenberg

Uit deze afgevaardigden wordt een voorzitter en een verslaggever gekozen. Dit gebeurt door middel van een stemming. Ook zal er een lid aangeduid worden die de communicatie naar de ouders/vertegenwoordiger van de ouders/raadslid/vertrouwenspersoon of andere belanghebbende verzorgt. Bij voorkeur is dit dezelfde persoon als de verslaggever.

De ODI kan, indien gewenst, externe partijen uitnodigen voor hulp bij een specifieke casus en/of het formuleren van advies.

Als een vertegenwoordiger van de ODI de vergadering niet kan bijwonen, dan verwittigt deze minstens 2 dagen op voorhand de andere leden samen met de respectievelijke plaatsvervanger, die de taken voor de desbetreffende vergadering op zich zal nemen.

## WERKING

Een klacht, vaststelling of vraag zoals hierboven beschreven, dient schriftelijk meegedeeld worden aan de deskundige onderwijs van het lokaal bestuur via [onderwijs@lubbeek.be](mailto:onderwijs@lubbeek.be) of aangetekend via de post op volgend adres:

Lokaal bestuur Lubbeek  
Dienst Onderwijs  
Gellenberg 16  
3210 Lubbeek

Ouders dienen hun klachten, vaststellingen en vragen binnen een termijn van 15 kalenderdagen na de vaststelling van de betwiste feiten over te maken. Indien de betwiste feiten buiten deze termijn ingediend worden, zijn deze onontvankelijk.

De ODI engageert zich ertoe om vragen/klachten/vaststellingen te behandelen binnen een termijn van 20 werkdagen na ontvangst ervan.

Bij een vraag, vaststelling of klacht dienen de ouders, een vertegenwoordiger van de ouders of andere belanghebbende volgende gegevens mee te delen zodat hun dossier vlot behandeld kan worden:

- Gegevens van de leerling (naam, voornaam, rijksregisternummer)
- Contactgegevens van de ouders, hun vertegenwoordiger of ander belanghebbende (naam, adres, e-mailadres, telefoonnummer,...)

- Omschrijving van de klacht of vaststelling, met toevoeging van bewijsstukken (print screen, documenten gemeente, documenten school, ...) afhankelijk van de situatie.
- In het geval van een vraag om erkenning van een uitzonderlijke situatie, moeten bovenstaande gegevens steeds aangevuld worden met een goed gestaafde motivatie.

Daarnaast zijn ook volgende gegevens essentieel:

- Naam van de school/ adres vestigingsplaats
- Geboortjaar of leerjaar waar men het kind wenst in te schrijven

Ouders, respectievelijk hun vertegenwoordiger of andere belanghebbenden hebben het recht om bij hun casus gehoord te worden. Dit kan via een schriftelijke of mondelinge toelichting bij hun vraag. Zij kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon/raadspersoon, afhankelijk van de situatie. De voorzitter van de ODI bepaalt in overleg met de andere leden de vorm, plaats en tijd van de vergadering en houdt hierbij rekening met de manier waarop de ouders, hun vertegenwoordiger of andere belanghebbenden gehoord wensen te worden. Dit om het dossier zo vlot mogelijk te kunnen behandelen.

Een lid van de ODI kan door de ouders, hun vertegenwoordiger of een ander belanghebbende gewraakt worden op basis van artikel 828 van het Gerechtelijk Wetboek.

Als een familielid van een van de leden van de ODI tot in de 2<sup>e</sup> graad van verwantschap een casus voorlegt aan de ODI, dan zal dit lid de vergaderingen mogen bijwonen maar geen stemrecht kunnen uitoefenen, om belangenvermenging te vermijden. De expertise van het desbetreffende lid kan gevraagd worden als het nuttig is voor het dossier, tenzij dit lid gewraakt wordt door de ouders, hun vertegenwoordiger of een ander belanghebbende. In dat geval zal het desbetreffende lid ook de vergaderingen niet bijwonen.

### BESLUITVORMING

De ODI kan slechts een besluit nemen omtrent een vraag, materiële vergissing, technische fout of erkenning van een bijzondere situatie als minstens de helft van de vertegenwoordigers, respectievelijk hun plaatsvervangers, aanwezig zijn op de vergadering. Als dit niet het geval is, wordt zo snel mogelijk een andere datum vastgelegd. Hierbij wordt rekening gehouden met de termijnen die de ODI moet respecteren om een dergelijke klacht of erkenning te behandelen.

De ODI formuleert het besluit in consensus. Indien er geen consensus is tussen de leden, dan wordt het advies gevolgd van de meerderheid van de aanwezige vertegenwoordigers, respectievelijk hun plaatsvervangers. Indien zowel het lid als de plaatsvervanger niet in de mogelijkheid is om deel te nemen, dan wordt deze genoteerd als afwezig. Zijn/ haar stem zal ook niet meegeteld worden in de definitieve beslissing van de ODI.

### ADVIES

Het advies van de ODI is bindend. De gevolgen van een al dan niet gunstig advies kunnen verschillend zijn, afhankelijk van de klacht.

De ODI verstuurt zijn beslissing/advies via mail (indien een geldig e-mailadres) ofwel via aangetekend schrijven naar het domicilieadres van de leerling.

- Technische fout of zuiver materiële vergissing:

Indien dit wordt vastgesteld voordat de leerling definitief toegewezen is aan een school en de ODI geeft een positief advies over de correctie van de fout, dan kan de leerling worden opgenomen in het aanmeldregister voor de definitieve toewijzing gebeurt.

Indien het wordt vastgesteld na de toewijzing van een leerling aan een school en de ODI geeft positief advies over de correctie van de fout, dan kan de leerling indien mogelijk in overcapaciteit worden ingeschreven bij het desbetreffende schoolbestuur. Indien er geen plaats meer is, wordt in overleg met alle betrokkenen gezocht naar een oplossing.

Geeft de ODI een ongunstig advies voor of na de definitieve toewijzing van een leerling, dan hoeft het desbetreffende schoolbestuur niets te wijzigen aan de aanmelding van de leerling waarvoor het dossier opgestart is.

- Uitzonderlijke situatie

Bij een erkenning uitzonderlijke situatie legt de ODI de kwestie voor aan het desbetreffende schoolbestuur. Als het schoolbestuur een inschrijving in overcapaciteit haalbaar vindt, dan leggen zij de vraag voor aan de CLR. De CLR beslist binnen de 30 kalenderdagen of inschrijven in overcapaciteit via een erkenning voor een uitzonderlijke situatie gerechtvaardigd is. Hun beslissing is bindend.

## BEMIDDELING

Indien de ouders, hun vertegenwoordiger of andere belanghebbende nood hebben aan een externe partij die helpt om te bemiddelen tussen henzelf en het schoolbestuur waar de leerling ingeschreven wenst te worden, dan zal een LOP-deskundige de bemiddelingstaken op zich nemen. Opgelet, deze heeft geen stemrecht in de ODI bij een eventuele eindbeslissing.

Een LOP is een Lokaal Overleg Platform, waarbij afgevaardigden de lokale partners helpen om gelijke onderwijskansen voor jongeren in de regio te realiseren. In Vlaanderen zijn er verschillende LOP-gebieden actief.

De scholen op grondgebied Lubbeek bevinden zich buiten een LOP-gebied. Dit betekent dat er niet automatisch een deskundige zal deelnemen aan de vergaderingen van de ODI. Dit is enkel op vraag.

Om een LOP-deskundige aan te stellen om te helpen met de bemiddeling, kan er telefonisch contact opgenomen worden met AGODI: 02/ 553 92 12.

Deze deskundige bemiddelt binnen een termijn van 10 kalenderdagen tussen de leerling, de ouders en de scholen binnen het gebied van de ODI. Het doel: een definitieve inschrijving van de leerling in een school. Zolang de bemiddeling loopt, wordt de termijn van 30 kalenderdagen voor beroep bij de CLR opgeschort. Als er na bemiddeling nog steeds geen positief resultaat is, dan maakt de LOP-deskundige het dossier automatisch over aan de Commissie Leerlingenrechten, die een eindbesluit zal nemen in het dossier van de leerling.

De LOP-deskundige bemiddelt in volgende gevallen: Een weigering op basis van

- Bereikte capaciteit
- De toelatingsvoorwaarden
- De inschrijving van een leerling die in hetzelfde schooljaar van school verandert
- De inschrijving van een leerling die het jaar ervoor definitief uitgesloten werd omwille van een tuchtmaatregel in diezelfde school
- Een uitschrijving omwille van een inschrijving in een andere school
- Capaciteit, indien een school die besliste geen leerlingen te weigeren, door uitzonderlijke omstandigheden toch leerlingen moet weigeren.
- Een ontbinding van de inschrijving vanwege de specifieke onderwijsbehoeften van een leerling die door onredelijkheid van aanpassingen of door wijzigende noden niet langer kan aangeboden worden door de desbetreffende school

### BEROEPSMOGELIJKHEID

Als de ouders, een vertegenwoordiger of ander belanghebbende niet akkoord is met het advies van de ODI na de behandeling van hun vraag of klacht, kunnen zij beroep aantekenen bij de CLR. Dit moet gebeuren binnen de 30 kalenderdagen NADAT de ODI de klacht behandeld heeft of na bemiddeling van een LOP-deskundige.

Er is geen beroep mogelijk voor een erkenning van een uitzonderlijke situatie, gezien de eindbeslissing hier al door de CLR genomen wordt. Beroep is enkel mogelijk bij zuiver materiële vergissingen of technische fouten.

Als ouders hun dossier rechtstreeks aan de CLR willen voorleggen, dan moet dit binnen de 30 kalenderdagen na de vaststelling van de betwiste feiten. Klachten en vragen die buiten deze termijn ingediend worden, zijn onontvankelijk.

### EVALUATIE VAN DE KLACHTEN EN VASTSTELLINGEN

Na elke klacht wordt een kopie van het verslag en de eindbeslissing van ODI overgemaakt aan de dienst onderwijs van het lokaal bestuur. Voor de start van het nieuwe schooljaar, uiterlijk 31/08, worden alle klachten verzameld samen met de verslagen en eindbeslissingen van de ODI. Bij deze klachten formuleert de ODI een advies over aanpassingen aan het systeem en/of procedures om de werking voor het volgend schooljaar beter te laten verlopen.

De deskundige onderwijs legt het advies voor aan de verantwoordelijke dienst van AGODI met de vraag om de wijzigingen door te voeren indien technisch en juridisch mogelijk.

## TERMIJNEN

Voor de toepassing van de termijnen, bepaald in dit reglement worden zaterdagen, zondagen, wettelijk en reglementaire feestdagen, de schoolvakanties en facultatieve verlofdagen niet meegerekend.

## GOEDKEURING EN HERNIEUWING

Zowel dit reglement als de samenstelling van de ODI zijn in consensus goedgekeurd door de schoolbesturen binnen dit samenwerkingsinitiatief en bekrachtigd door de gemeenteraad op 25 april 2023.

De leden worden jaarlijks herkozen. De schoolbesturen en erkende ouderverenigingen bezorgen eind oktober de namen en contactgegevens van de leden van de ODI aan de deskundige onderwijs van het lokaal bestuur. De deskundige onderwijs voert de nodige aanpassingen door aan het reglement. Uiterlijk 15 januari moet het nieuwe reglement van orde in voege zijn. Als er geen aanpassingen zijn, geldt altijd de laatst goedgekeurde versie van dit reglement.

## BRONNEN

- Decreet basisonderwijs van 25 februari 1997: Artikel 37/6/1 t.e.m. 37/70
- Omzendbrief met referentie BaO/2022/02 over het inschrijvingsrecht en aanmeldingsprocedures in het gewoon basisonderwijs voor inschrijvingen voor het schooljaar 2023-2024 en volgende
- Aanmeldingssysteem Roeselare – huishoudelijk reglement ODI; Praktijkvoorbeelden; Agodi-Academie

BIJLAGE: NOMINATIEVE LIJST VAN DE LEDEN

	SCHOOLBESTUUR	OUDERVERENIGING
<b>VRIJE BASISCHOOL SINT-MARTINUS LUBBEEK</b> <i>RESP. PLAATSVERVANGER</i>	<b>KATRIEN DE BECKER</b> Wordt aangeduid bij afwezigheid	<b>LILIANE DRAPPIER</b> Wordt aangeduid bij afwezigheid
<b>VRIJE BASISCHOOL DE LINDE</b> <i>RESP. PLAATSVERVANGER</i>	<b>MARGRIET DE JONG</b> Kris Neven	<b>TOM HOORNAERT</b> Wordt aangeduid bij afwezigheid
<b>GEMEENTELIJKE BASISCHOOL DE STIP BINKOM</b> <i>RESP. PLAATSVERVANGER</i>	<b>SCHEPEN AN WOUTERS</b> Schepen Davy Suffeleers	<b>KRISTOF MONIVAL</b> Tom Lamproye
<b>GEMEENTELIJKE BASISCHOOL DE STIP LINDEN</b> <i>RESP. PLAATSVERVANGER</i>	<b>SCHEPEN AN WOUTERS</b> Schepen Davy Suffeleers	<b>LAURA VANDE REYDE</b> Pieter-Jan Drouillon
<b>GEMEENTELIJKE BASISCHOOL SCHOOL 3212 PELLEMBERG</b> <i>RESP. PLAATSVERVANGER</i>	<b>SCHEPEN AN WOUTERS</b> Schepen Davy Suffeleers	<b>THOMAS BECKERS</b> Jeroen Célérier