



# Reglement

## Reglement Ombud – Inschrijvingen Schilde – Flankerend onderwijs

### Artikel 1 Organisator

Lokaal bestuur Schilde, Brasschaatsebaan 30, 2970 Schilde.

### Artikel 2 Situering

Elke organisator die de inschrijvingen laat voorafgaan door een aanmeldingsprocedure, richt een ombudsdienst inschrijvingen in die instaat voor de eerstelijnsbehandeling van:

- klachten of vaststellingen over technische fouten of zuiver materiële vergissingen voor of na de definitieve toewijzing
- vragen over een erkenning van een uitzonderlijke situatie
- de evaluatie van de behandelde klachten en vaststellingen met het oog op eventuele bijsturing van de aanmeldingsprocedure

Een zuiver materiële vergissing is een materiële fout of een verschrijving, begaan bij de materiële verrichtingen die gepaard gaan met de aanmelding en bij de werking van het aanmeldingssysteem, zoals bijvoorbeeld een fout huisnummer intikken tijdens het aanmelden. Vereist is wel dat het een materiële fout of verschrijving betreft waarover nauwelijks discussie mogelijk is. Het betreft met andere woorden een onoplettendheid die met een eenvoudige precisering kan worden rechtgezet. Om een zuiver materiële vergissing te kunnen inroepen moet de betrokkene te goeder trouw gehandeld hebben.

Een technische fout kan zich te allen tijde voordoen. Zo kan bijvoorbeeld het registratiesysteem uitvallen waardoor de betrokkenen zich niet kunnen registreren of kunnen er fouten geslopen zijn in het algoritme waardoor niet alle voorrangsgroepen de voorrang hebben gekregen waar ze recht op hebben.

Een uitzonderlijke situatie is een geval waarbij de betrokkene voor een specifieke school waarvoor hij aanmeldt, een uitzonderlijke situatie inroept die alleen van toepassing is op de leerling in kwestie in die school en waarbij die inschrijving de enige mogelijkheid is om de toegang tot onderwijs te



garanderen.

### **Artikel 3 procedure voor het adviseren over klachten of vaststellingen over technische fouten of zuiver materiële vergissingen**

In geval van een klacht, een vaststelling over een technische fout of een zuiver materiële vergissing kunnen de ouders terecht bij de organisator van de aanmeldingsprocedure.

Hiervoor dient een e-mail gericht te worden aan [info@schilde.be](mailto:info@schilde.be) met daarin de vermelding van de naam van het kind waarvoor men aanmeldt, een beschrijving van de klacht, technische fout of materiële vergissing en contactgegevens van de indiener. In het geval de indiener niet in de mogelijkheid is om te e-mailen, kan er telefonisch contact

opgenomen worden met de organisator op het nummer 03 288 21 23. De organisator zal nota nemen van de klacht, technische fout of materiële vergissing en contactgegevens van de indiener.

De organisator bevestigt de ontvangst van de klacht of vaststelling over een technische fout of een zuiver materiële vergissing aan de indiener ervan.

De organisator zal de klacht, technische fout of materiële vergissing voorleggen aan de leden van de ombudsdienst inschrijvingen. De organisator zal dit op digitale wijze doen. Indien de situatie dit vereist, kan er overgegaan worden tot een fysieke bijeenkomst van de ombudsdienst inschrijvingen.

Indien de situatie dit vereist kan er bijkomende informatie opgevraagd worden bij de indiener.

De ombudsdienst inschrijvingen oefent haar bevoegdheid uit in overleg en streeft bij haar besluitvorming naar unanimiteit.

Indien een technische fout of een zuiver materiële vergissing wordt vastgesteld voor de definitieve toewijzingen en de ombudsdienst inschrijvingen een gunstig advies geeft over de correctie van de fout, kan de leerling door de schoolbesturen met de correctie van de fout worden opgenomen in het aanmeldingsregister voor de definitieve toewijzing gebeurt.

Indien een technische fout of een zuiver materiële vergissing wordt vastgesteld na de definitieve toewijzing en de ombudsdienst inschrijvingen een gunstig advies geeft over de correctie van de fout, kan de leerling door het schoolbestuur in overcapaciteit worden ingeschreven.

Indien de ombudsdienst inschrijvingen een negatief advies geeft over de technische fout of de zuiver materiële vergissing voor of na de definitieve toewijzing, dan hoeft het schoolbestuur niks te wijzigen aan de aanmelding of toewijzing van de leerling in kwestie.

Zowel de aanwezigheden, de beraadslaging, de beslissingswijze en de beslissing zelf worden in de notulen van de ombudsdienst inschrijvingen weergegeven. De secretaris is verantwoordelijk voor een correcte verslaggeving.



Klachten en vaststellingen over technische fouten of zuiver materiële vergissingen die na de termijn van vijftien kalenderdagen na de vaststelling van de betwiste feiten ingediend worden, zijn onontvankelijk.

#### **Artikel 4 procedure om de vraag tot erkenning van een uitzonderlijke situatie voor te leggen**

In geval van een vraag tot erkenning van een uitzonderlijke situatie kunnen de ouders terecht bij de organisator van de aanmeldingsprocedure.

Hiervoor dient een e-mail gericht te worden aan [info@schilde.be](mailto:info@schilde.be) met daarin de vermelding van de naam van het kind waarvoor men aanmeldt, een beschrijving van de uitzonderlijke situatie met bijhorende vraag tot erkenning en contactgegevens van de indiener.

In het geval de indiener niet in de mogelijkheid is om te e-mailen, kan er telefonisch contact opgenomen worden met de organisator op het nummer 03 380 07 42. De organisator zal nota nemen van de vraag tot erkenning van een uitzonderlijke situatie en contactgegevens van de indiener.

De organisator bevestigt de ontvangst van de vraag tot erkenning van een uitzonderlijke situatie aan de indiener ervan.

Indien een ouder een vraag voor de erkenning van een uitzonderlijke situatie stelt aan de ombudsdienst inschrijvingen dan legt de ombudsdienst inschrijvingen de vraag voor aan het schoolbestuur in kwestie. De organisator zal dit op digitale wijze doen.

Indien het schoolbestuur in kwestie een eventuele inschrijving in overcapaciteit haalbaar acht, legt het schoolbestuur die vraag voor aan de Commissie inzake Leerlingenrechten (CLR). De CLR beslist binnen

dertig kalenderdagen over de uitzonderlijke situatie waarbij die inschrijving de enige mogelijkheid is om de toegang tot onderwijs te garanderen voor die leerling.

Indien de CLR de uitzonderlijke situatie bevestigt waarbij de inschrijving de enige mogelijkheid is om de toegang tot het onderwijs te garanderen, kan de leerling in overcapaciteit worden ingeschreven.

Indien de situatie dit vereist kan er bijkomende informatie opgevraagd worden bij de indiener.

Zowel de aanwezigheden, de beraadslaging, de beslissingswijze en de beslissing zelf worden in de notulen van de ombudsdienst inschrijvingen weergegeven. De secretaris is verantwoordelijk voor een correcte verslaggeving



### **Artikel 5 procedure om de vraag tot gebruik van een toekomstig adres (in kader van de afstandsberekening) voor te leggen**

Op het ogenblik van de aanmelding wordt een koppeling gemaakt tussen het rijksregisternummer van het kind en het opgegeven adres. Het kind moet aangemeld worden op het adres waarop het gedomicilieerd is volgens het rijksregister. Hierop zal controle uitgevoerd worden.

Als men aanmeldt voor het schooljaar X-, dan moet men ten laatste op 1 februari Y verhuisd zijn en ingeschreven zijn op deze woonplaats. Dit moet met een officieel document bij de inschrijving bewezen kunnen worden.

Een officieel document is bijvoorbeeld een huurcontract of bouwvergunning. De aankoop van een bouwgrond in de buurt van een school geldt niet als toekomstig adres als daar geen concrete bouwbedrijvigheid aan gekoppeld wordt. Het begin van de bouwbedrijvigheid dient u te bewijzen door een kopie voor te leggen van het document "melding van aanvang van de werken", afgeleverd door de dienst Ruimtelijke ordening en door de ouder(s) ondertekend.

### **Artikel 6 beroepsmogelijkheid**

Voor scholen gelegen buiten het werkingsgebied van een LOP (Lokaal Overlegplatform), zal een LOP - deskundige de bemiddelingstaken op zich nemen.

Contactgegevens AGODI: 02/553 92 12

De LOP-deskundige bemiddelt binnen een termijn van 10 kalenderdagen tussen de leerling en zijn ouder(s) en de scholen buiten het werkingsgebied, met het oog op een definitieve inschrijving van de leerling in een school. Zolang de bemiddeling loopt, wordt de termijn van 30 kalenderdagen bij de CLR opgeschort.

### **Artikel 7 klacht bij de commissie inzake leerlingenrechten (CLR)**

Als ouder of andere belanghebbende kan je een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten:

- Als een basisschool je kind uitschrijft op basis van een inschrijving in een andere basisschool
- Als een school de inschrijving van je kind weigert
- Als een school voor gewoon onderwijs de inschrijving van je kind met specifieke onderwijsbehoeften ontbindt

De termijn van dertig dagen wordt opgeschort bij een procedure bij de ombudsdienst inschrijvingen



en bij een bemiddeling.

Zolang de procedure bij de CLR loopt, blijft de leerling ingeschreven.

#### **Artikel 8 de wijze waarop in de plaatsvervangende van afwezige deelnemers wordt voorzien**

Indien een lid van de ombudsdienst inschrijvingen niet aanwezig kan zijn bij het overleg, kan deze via e-mail, gericht aan de organisator, een plaatsvervangend lid aanduiden die gemachtigd wordt om deel te nemen aan het overleg en te stemmen.

#### **Artikel 9 de aanwezigheids- en stemquota om tot besluitvorming te komen als er geen consensus is**

De ombudsdienst inschrijvingen oefent haar bevoegdheid uit in overleg en streeft bij haar besluitvorming naar unanimiteit.

Wanneer deze unanimiteit toch niet wordt bereikt, dan worden de beslissingen bij gewone meerderheid genomen. Bij een gelijk aantal stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. Bij beslissingen met betrekking tot een specifieke school maakt de betrokken directie deel uit van de ombudsdienst inschrijvingen, maar zonder stemrecht.

Uitzondering: bij een aanvraag tot uitbreiding of het verhogen van de capaciteit of het in overtal nemen van een specifiek kind zal de ombudsdienst inschrijvingen steeds in overleg gaan met de betrokken school. De school heeft hierin steeds de eindbeslissing.

#### **Artikel 10 de wijze waarop de ouders en de leerlingen en hun vertrouwenspersoon of raadsman bij de behandeling van de klacht, vaststelling van een technische fout of zuiver materiële vergissing of van de vraag tot erkenning van een uitzonderlijke situatie gehoord worden**

Na ontvangst van de klacht, vaststelling van een technische fout of zuiver materiële vergissing of vraag tot erkenning van een uitzonderlijke situatie legt de organisator deze binnen de 7 dagen voor aan de ombudsdienst inschrijvingen.

Zodra de beslissing genomen is, wordt deze via e-mail (of indien van toepassing, telefonisch) gecommuniceerd aan de indiener. De beslissing wordt genomen binnen een termijn van 7 dagen na het voorleggen van de klacht, vaststelling van een technische fout of zuiver materiële vergissing of vraag tot erkenning van een uitzonderlijke situatie aan de ombudsdienst inschrijvingen. Deze termijn kan verlengd worden indien de situatie het vereist dat er bijkomende informatie dient opgevraagd te worden om tot een gefundeerde beslissing te komen. De termijn wordt dan verlengd zo lang als



nodig is om het dossier te vervolledigen.

### **Artikel 12 de mogelijkheid tot wraking van de leden van de ombudsdienst inschrijvingen**

De betrokkenen kunnen één of meer leden wraken vóór de aanvang van de zitting. Ingeval de reden tot wraking later is ontstaan, kan wraking ook nog worden ingeroepen tijdens de procedure. In dat laatste geval wordt de zaak naar de eerstvolgende zitting verwezen. De plaatsvervanger neemt de plaats in van het gewraakte lid.

Het lid dat weet dat er een reden tot wraking tegen hem bestaat, moet zich van de zaak onthouden.

### **Artikel 13 de leden van de ombudsdienst inschrijvingen**

De initiatiefnemers van de aanmeldingsprocedure bepalen jaarlijks ten laatste bij de keuze van het standaarddossier de samenstelling van de ombudsdienst inschrijvingen.

De ombudsdienst inschrijvingen bestaat uit:

- een vertegenwoordiger van een erkende oudervereniging
- een vertegenwoordiging van alle schoolbesturen die de aanmeldingsprocedure organiseren waarvoor de ombudsdienst inschrijvingen instaat

### **Artikel 14 zetel en correspondentieadres**

Alle documenten worden verstuurd naar:

Ombudsdienst inschrijvingen

Lokaal bestuur Schilde

Brasschaatstebaan 30

2970 Schilde

### **Artikel 15 datum en inwerkingtreding**



Dit reglement is van toepassing vanaf de aanmeldingsperiode voor het schooljaar 2024 – 2025, tot anders bepaald.

***Gemeenteraadsbeslissing 26 februari 2024***

\* \* \*