

## Reglement van orde met betrekking tot de Ombudsdienst Inschrijvingen (ODI)

### GO! Basisschool De Lotusbloem - Vrije Basisschool Heilig Hart van Maria (Misstraat en Ballaarweg) en Vrije Basisschool HHvM De cirkel.

#### Artikel 1. Algemeen

De Ombudsdienst Inschrijvingen (ODI) wordt opgericht in het kader van een aanmeldprocedure in het gewoon basisonderwijs voor de gemeente Berlaar die buiten een LOP-regio valt. Specifiek voor GO! Basisschool De Lotusbloem, Vrije Basisschool Heilig Hart van Maria (Misstraat en Ballaarweg) en Vrije Basisschool HHvM De cirkel.

Het reglement van orde en de samenstelling van deze ODI werden opgemaakt conform de regelgeving in het Decreet basisonderwijs, artikel 37/16 en BVR over het inschrijvingsrecht in het basisonderwijs, artikels 27-30.

Het reglement van orde werd goedgekeurd door het deelnemende schoolbestuur GO! Basisschool De Lotusbloem, Vrije Basisschool Heilig Hart van Maria (Misstraat en Ballaarweg) en Vrije Basisschool HHvM De cirkel.

Alle effectieve, plaatsvervangende en ondersteunende leden zijn gehouden tot discretie over de aangelegenheden die zij in de uitoefening van hun mandaat vernemen. Zij oefenen hun mandaat op een onpartijdige en onbevooroordeelde wijze uit en behartigen het algemene belang.

#### Artikel 2. Samenstelling van de Ombudsdienst

De samenstelling van de ombudsdienst inschrijvingen bestaat uit 3 vertegenwoordigers van een erkende oudervereniging en 3 vertegenwoordigers van de schoolbesturen die de aanmeldingsprocedure organiseren waarvoor de ODI instaat. Deze 6 personen zijn stemgerechtigd.

De samenstelling van de ODI werd door de deelnemende schoolbesturen goedgekeurd.

Lijst samenstelling:

<b>Voorzitter</b>		
Natalie Deppe	GO! Bs De Lotusbloem	Stemgerechtigd effectief lid
<b>Schoolbesturen</b>		
Natalie Deppe	GO! Bs De Lotusbloem	Stemgerechtigd effectief lid
Veerle Van Hoof	Bs HHvM De cirkel	Stemgerechtigd effectief lid
Elly Van Kerckhoven	Bs Heilig Hart van Maria, Misstraat en Ballaarweg	Stemgerechtigd effectief lid
<b>Oudervereniging</b>		
Liesl Van heugten	GO! Bs De Lotusbloem	Stemgerechtigd effectief lid
Jessica Van Praet	Bs HHvM De cirkel	Stemgerechtigd effectief lid
Nicolas Van Dijck	Bs Heilig Hart van Maria, Misstraat en Ballaarweg	Stemgerechtigd effectief lid

### **Artikel 3. Taken**

Deze ODI staat in voor de eerstelijnsbehandeling van:

1. De klachten of de vaststellingen m.b.t. technische fouten of materiële vergissingen.

Hieronder te verstaan: voor of na de definitieve toewijzing, een geval waarbij een technische fout of een zuiver materiële vergissing tijdens het verloop van de aanmeldingsprocedure, afbreuk doet aan de ordening of toewijzing van de leerling in kwestie.

2. De vragen over een erkenning van een uitzonderlijke situatie van de in te schrijven leerling.

Hieronder te verstaan: een casus waarbij de betrokkene voor een specifieke school die aanmeldt een uitzonderlijke situatie inroept die alleen van toepassing is op de leerling in kwestie in die specifieke school en waarbij die inschrijving de enig mogelijkheid is om de toegang tot onderwijs te garanderen voor die leerling.

De ODI staat tevens in voor de evaluatie van de behandelde klachten en vaststellingen met het oog op eventuele bijsturing van de aanmeldingsprocedure.

### **Artikel 4. Procedure**

#### **4.1 Termijn indiening klachten/vragen**

De ODI behandelt enkel klachten of vragen die betrekking hebben op de aanmeldingsprocedure.

De aanmeldingsprocedure loopt af bij de start van de vrije inschrijvingen.

Klachten en vaststellingen die na de termijn van 15 kalenderdagen na de vaststelling van de betwiste feiten ingediend worden, zijn onontvankelijk.

Voor de toepassing van de termijnen worden zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen, de schoolvakanties en facultatieve vakantiedagen niet meegerekend.

#### **4.2 Voorafgaand de samenkomst van de ODI**

Ouders en alle belanghebbenden, dienen elektronisch een klacht en/of vraag (cfr. artikel 3) in binnen de 15 kalenderdagen (cfr. artikel 4.1) na vaststelling van de betwiste feiten. Dit gebeurt via het mailadres: [ombudsdienstinschrijvingen@berlaar.be](mailto:ombudsdienstinschrijvingen@berlaar.be). Dit mailadres zal via de website en contactpunten gecommuniceerd worden. Via mail zal de ouder of belanghebbende een klacht of vraag indienen.

Deze mail bevat minimaal de identiteit en het e-mailadres van de verzoekende partij, de identiteit van de leerling in kwestie, een situatieschets en de expliciete klacht of vraag gericht aan de leden van de ODI.

De klachten en/of vragen over de erkenning van de uitzonderlijke situatie worden verzameld en voorgelegd aan het voltallige ODI.

De indiener ontvangt een bevestiging via mail van goede ontvangst. Vervolgens zal het ODI samenkomen om de klacht/vraag te behandelen. Indien de leden van de ODI het noodzakelijk vinden, kan de betrokkene ook gehoord worden tijdens de zitting. In uitzonderlijke situaties kunnen ouders/betrokkenen gehoord worden, op het moment van samenkomen. Het ODI bepaalt of dit fysiek of digitaal zal zijn. Dit dient door de verzoekende partij vooraf schriftelijk (via mail naar [ombudsdienstinschrijvingen@berlaar.be](mailto:ombudsdienstinschrijvingen@berlaar.be)) aangevraagd te worden.

De ODI kan indien nodig bijkomende documenten opvragen.

#### 4.3 Rechtsgeldigheid samenkomen ODI

De voorzitter roept de ODI digitaal of fysiek samen op basis van de verzamelde klachten en/of vragen over de erkenning van de uitzonderlijke situatie van een in te schrijven leerling.

De ODI vergadert rechtsgeldig wanneer er minstens 4 leden aanwezig zijn en waarbij elke geleding vertegenwoordigd dient te zijn.

Bij het niet bereiken van het aanwezigheidsquorum bepaalt de voorzitter een nieuwe zitting ten laatste binnen de 10 kalenderdagen na de eerste zitting. De tweede zitting vergadert rechtsgeldig ongeacht het aantal aanwezige vertegenwoordigers.

De ODI komt rechtsgeldig samen en formuleert een advies binnen de 20 kalenderdagen (cfr. artikel 4.1) na bevestiging van ontvangst van de klacht of vraag.

In functie van de continuïteit zal elk effectief lid zoveel mogelijk aanwezig zijn. Indien dit niet mogelijk is, kan men vertegenwoordigd worden door een plaatsvervanger/of een volmacht toekennen aan een ander effectief lid. Elk effectief lid bepaalt zelf wie deze plaatsvervanger wordt en zorgt ervoor dat deze voldoende inhoudelijk op de hoogte is.

#### **Artikel 5. De mogelijkheid tot wraking**

De indiener van de vraag of klacht kan voor de aanvang van de samenkomen van de ODI één of meer leden wraken. Ingeval de reden tot wraking later is ontstaan, kan wraking ook nog worden ingeroepen tijdens de samenkomen. In dat laatste geval wordt de zaak naar de eerstvolgende samenkomen verwezen.

Een plaatsvervanger neemt de plaats van het gewraakte lid. Het lid dat weet dat er een reden tot wraking tegen hem bestaat, moet zich van de zaak onthouden.

De redenen van de wraking zijn die vermeld in de artikelen 828 en 829, tweede lid van het Gerechtelijk Wetboek.

#### **Artikel 6. Besluitvorming en uitspraak**

Een vertegenwoordiger van het schoolbestuur opent de zitting en leidt de gesprekken. Hetgeen door de vertegenwoordiger van het schoolbestuur met het oog op de handhaving van de orde wordt bevolen, wordt stipt en terstond uitgevoerd.

In geval de indiener aanwezig is (cfr. artikel 4.2) , brengt deze partij eerst zijn uiteenzetting 4.2) waarna de andere partijen kunnen repliceren of bijkomende vragen kunnen stellen

Op het einde van de samenkomst sluit de vertegenwoordiger van het schoolbestuur de gesprekken.

Met het oog op de uitspraak, volgt de beraadslaging onmiddellijk na het sluiten van de gesprekken. Dit gebeurt achter gesloten deuren.

Adviezen worden bij voorkeur in consensus genomen. Indien er geen consensus is, wordt het advies bij stemming door de meerderheid aangenomen en heeft de voorzitter, indien nodig, de doorslaggevende stem.

#### Adviezen en resultaten bij klachten of vaststellingen over technische fouten of materiële vergissingen

Een zuivere 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. Het is vereist 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 is enkel rechtsgeldig indien er kan worden aangetoond dat de fout betrekking heeft op het aanmeldsysteem zelf. Technische fouten die gelinkt zijn aan de persoonlijke netwerkverbinding of apparatuur waarmee de indiener zich wenst aan te melden zijn onontvankelijk. De school stelt tijdens de hele aanmeldperiode na afspraak ook hier een computer voor ter beschikking.

Als de ODI na een klacht nog een vaststelling van een technische fout of een zuiver materiële vergissing voor de definitieve toewijzingen een gunstig advies geeft over de correctie van de fout, kan de leerling door het schoolbestuur samen met de correctie van de fout worden opgenomen in het aanmeldingssysteem **voor de definitieve toewijzing** gebeurt. De ODI kan bepalen door wie de correctie van de fout dient worden in te geven en geeft geen nader advies over het resultaat na toewijzing.

Als de ODI na een klacht over een technische fout of een zuiver materiële vergissing **na een definitieve toewijzing** een gunstig advies geeft over de correctie van de fout, kan de leerling door het schoolbestuur in overcapaciteit worden ingeschreven conform artikel 37/28 decreet basisonderwijs.

Indien de technische fout of materiële vergissing betrekking heeft op het opgegeven domicilieadres. Dan zal er zowel bij de effectieve inschrijving op school als bij de behandeling door de ODI een attest van hoofdverlijfplaats moeten worden voorgelegd.

Klachten en vaststellingen over technische fouten of zuiver materiële vergissingen die na de termijn van 15 kalenderdagen na de vaststelling van de betwiste feiten ingediend worden, zijn onontvankelijk. (cfr. Artikel 4.1)

Als de ombudsdienst inschrijvingen een negatief advies geeft over een klacht over een technische fout of een materiële vergissing voor of na de definitieve toewijzingen, hoeft de school niets te wijzigen aan de aanmelding of toewijzing van de leerling in kwestie.

### Adviezen en resultaten bij vragen over een erkenning van de uitzonderlijke situatie van een in te schrijven leerling:

Als een ouder een vraag voor de erkenning van een uitzonderlijke situatie stelt aan de ombudsdienst inschrijvingen, legt de ODI de vraag aan het schoolbestuur voor.

Indien het schoolbestuur na beraad een positief advies geeft over een eventuele inschrijving in overcapaciteit haalbaar acht, legt ze die vraag voor aan de CLR.

De CLR beslist binnen de 30 kalenderdagen over de uitzonderlijke situatie waarbij die inschrijving de enige mogelijkheid is om de toegang tot onderwijs te garanderen voor die leerling. Alleen als de CLR de uitzonderlijke situatie bevestigt waarbij die inschrijving de enige mogelijke is om de toegang tot onderwijs te garanderen voor die leerling, kan de leerling in overcapaciteit worden ingeschreven conform artikel 37/28.

### **Artikel 7. Mededeling van de uitspraak**

Het advies van de ODI wordt binnen een termijn van 7 kalenderdagen, na uitspraak van de ODI, elektronisch verstuurd naar het e-mailadres van de indiener (cfr. artikel 4.2). De indiener wordt hierbij ook geïnformeerd over de procedure om een klacht in te dienen bij de CLR.

Beroepsmogelijkheid bij de CLR:

Nadat de klacht over een technische fout of materiële vergissing is behandeld door de ombudsdienst, kan een klacht ingediend worden bij de CLR.

De behandeling van de uitzonderlijke situatie, zoals bepaald in artikel 3, kan geen voorwerp uitmaken van een klacht bij de CLR.

De behandeling van een klacht of vraag bij de ombudsdienst schort de termijn op voor indiening van een klacht bij de CLR.

### **Artikel 8. Inwerkingtreding**

Dit reglement van orde met betrekking tot de ombudsdienst inschrijvingen (ODI) gaat in voor de aanmeldingsprocedure voor het schooljaar 2024-2025 en volgende.

### **Artikel 9. Protocollen**

Onderstaande protocollen geven verduidelijking bij veel voorkomende vragen.

#### Protocol i.v.m. bewijsstukken (nieuw) domicilieadres

De afstand van de school tot het domicilieadres zal steeds in wandelafstand berekend worden.

Als ouders/voogden een verhuis gepland hebben of gaan verhuizen tussen de aanmeldperiode en het inschrijven van het kind in de nieuwe school, mag het nieuwe domicilieadres van het kind ingevuld worden bij de aanmelding.

De aankoop van een bouwgrond in de buurt van een school zonder concrete bouwbedrijvigheid wordt niet als geldig bewijs toegestaan.

### Protocol i.v.m. tekort aan noodzakelijke info

Wanneer ouders/voogden bij de aanmelding de keuze maken om geen info te verstrekken over gegevens die relevant zijn voor het ordenings- en toewijzingsproces (zoals bijvoorbeeld: het domicilieadres van het kind, het al dan niet voldoen aan de indicatoren, ... , dan kan het kind pas ingeschreven worden in de vrije inschrijvingsperiode.