|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Aanvraag van de opstart van een structuuronderdeel wegens uitzonderlijke omstandigheden | | 1F3C8F-13095-01-210215  AV078 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | | |
|  | Agentschap voor Onderwijsdiensten  **Afdeling Secundair Onderwijs - Scholen en Leerlingen**  Koning Albert II-laan 15 bus 138  1210 BRUSSEL  **T** 02 553 87 14  [formulieren.secundaironderwijs.agodi@vlaanderen.be](mailto:formulieren.secundaironderwijs.agodi@vlaanderen.be) | | |
|  | ***Waarvoor dient dit formulier?***  Met dit formulier dient u een aanvraag in om structuuronderdelen in het voltijds gewoon secundair onderwijs (inclusief duaal) wegens uitzonderlijke omstandigheden op te starten in een vestigingsplaats, zonder dat er een programmatie nodig is. Meer informatie daarover vindt u in [omzendbrief SO 61](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=12999#3-2-2), punt 3.2.2.  ***Wie vult dit formulier in?***  De gemandateerde van het schoolbestuur vult dit formulier in.  ***Hoe bezorgt u dit formulier?***  Bezorg dit formulier via de optie ‘Document versturen’ in Mijn Onderwijs.   * Log in op [Mijn Onderwijs](https://mijnonderwijs2.vlaanderen.be) en ga naar het niveau secundair onderwijs. * Ga naar het tabblad ‘Document versturen’. * Vul de verplichte velden in: * Selecteer de instelling waarvoor u het document wilt versturen. * Selecteer het juiste formulier uit de lijst: ORG 5- Aanvraag opstart structuuronderdeel wegens uitzonderlijke omstandigheden. * Selecteer het schooljaar waarvoor u de opstart aanvraagt. * Klik op ‘bijlage toevoegen’ en laad het document op. * Als het document opgeladen is, vindt u het terug bij ‘Overzicht verstuurde documenten’.   Om het document te versturen, hebt u toegang nodig tot het thema ‘structuur en organisatie’. U kunt uw rechten nakijken in het tabblad ‘Thema beheer’.  Voor een vlotte verwerking is het belangrijk dat u alle documenten die tot dezelfde aanvraag behoren, in één document oplaadt. Zorg er dus voor dat u het aanvraagformulier en de bijlagen in één pdf-bestand doorstuurt. | | |
|  | | | |
|  | Gegevens van de school | | |
|  | | | |
| 1 | Vul de gegevens van de school in. | | |
|  | instellingsnummer |  | |
|  | naam |  | |
|  | straat en nummer |  | |
|  | postnummer en gemeente |  | |
|  | telefoonnummer |  | |
|  | e-mailadres |  | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Gegevens van de aanvraag | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Voor welk schooljaar vraagt u de opstart aan? | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | - | |  | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Op welk type opstart heeft deze aanvraag betrekking?  *U kunt maar één hokje aankruisen.* | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | opstart van een structuuronderdeel dat de school al organiseerde op 1 oktober 2019 of 1 oktober 2020 in een of meer vestigingsplaatsen die de school in het schooljaar 2020-2021 nog niet in gebruik had | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | opstart van een structuuronderdeel dat de school geprogrammeerd heeft in een of meer vestigingsplaatsen vanaf het schooljaar 2021-2022 of later in een of meer vestigingsplaatsen die destijds niet in de programmatie waren opgenomen. | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van de vestigingsplaatsen | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Vul de gegevens in van de vestigingsplaatsen waarvoor u de opstart aanvraagt.  *Als de vestigingsplaats nog niet in gebruik is, vraagt u ze aan met het formulier* Ingebruikname van een nieuwe vestigingsplaats*. U vindt dat formulier als bijlage 3 bij omzendbrief*[*SO42*](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=9424)*. Het volgnummer hoeft u alleen in te vullen als u dat kent.* | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | volgnummer | | | | | | | | |  | straat en nummer | | |  | postnummer en gemeente | | |
|  |  | | | | | | | | |  |  | | |  |  | | |
|  |  | | | | | | | | |  |  | | |  |  | | |
|  |  | | | | | | | | |  |  | | |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Vul de gegevens in van de vestigingsplaatsen waar het structuuronderdeel nu al wordt georganiseerd of waar het al in de programmatie is opgenomen. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | volgnummer | | | | | | | | |  | straat en nummer | | |  | postnummer en gemeente | | |
|  |  | | | | | | | | |  |  | | |  |  | | |
|  |  | | | | | | | | |  |  | | |  |  | | |
|  |  | | | | | | | | |  |  | | |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van het structuuronderdeel | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Vul de gegevens in van het structuuronderdeel waarvan u de opstart aanvraagt.  *In principe kunt u per formulier maar de opstart van één structuuronderdeel aanvragen. Als voor verschillende structuuronderdelen dezelfde omstandigheden van toepassing zijn, kunt u de opstart ervan wel met één formulier aanvragen.* | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | graad | | |  | | onderwijsvorm | |  | leerjaar | | |  | studiegebied / domein | | |  | structuuronderdeel |
|  |  | | |  | |  | |  |  | | |  |  | | |  |  |
|  |  | | |  | |  | |  |  | | |  |  | | |  |  |
|  |  | | |  | |  | |  |  | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Motivering | |
|  | | |
| 7 | Motiveer waarom u de opstart van het structuuronderdeel aanvraagt.  *Beschrijf de uitzonderlijke omstandigheden die betrekking hebben op capaciteitsbehoeften, infrastructuurproblemen of een verhuizing. U kunt de motivering ook opnemen in een apart document dat u bij dit formulier voegt.* | |
|  |  | |
|  | | |
|  | Bij te voegen bewijsstukken | |
|  | | |
| 8 | Kruis de bewijsstukken aan die u bij dit formulier voegt. | |
|  |  | een motivering van de uitzonderlijke omstandigheden |
|  |  | het protocol van de onderhandelingen in het lokaal comité of, als er geen lokaal comité is, het protocol van de personeelsconsultatie |
|  |  | een uittreksel van het proces-verbaal waaruit blijkt dat de aanvraag in overeenstemming is met de afspraken die binnen de scholengemeenschap zijn gemaakt |
|  | | |
|  | Hoe gaat het nu verder met uw aanvraag? | |
|  | | |
| 9 | De Vlaamse Regering neemt een beslissing uiterlijk drie maanden nadat u de aanvraag hebt ingediend en nadat de onderwijsinspectie en Agodi advies gegeven hebben. Bij overschrijding van die termijn is de aanvraag van rechtswege goedgekeurd. | |