



////////////////////////////////////

**Aanmelden voor de inschrijvingen
voor het schooljaar 2024-2025**

STANDAARDDOSSIER B

**voor een aanmeldingsprocedure
voor meerdere vestigingsplaatsen
in het gewoon basisonderwijs
afstand - toeval**

////////////////////////////////////



LEESWIJZER

Scholen die capaciteit wensen te bepalen voor één of meerdere geboorte- en leerjaren in het basisonderwijs, moeten voor de inschrijvingen voor het schooljaar 2024-2025, gebruik maken van een aanmeldingsprocedure.

Een schoolbestuur, meerdere schoolbesturen samen of een LOP (i.e. de initiatiefnemer van de aanmeldingsprocedure) melden uiterlijk op 15 november 2023 aan AGODI voor welke scholen, vestigingsplaatsen, geboorte- en leerjaren en volgens welk standaarddossier ze de aanmeldingsprocedure wensen te organiseren. De initiatiefnemer meldt eveneens uiterlijk op 15 november 2023 of de vestigingsplaatsen leerlingen uit de voorrangsgroepen 'kinderen uit dezelfde leefentiteit' en 'kinderen van een ouder die personeelslid is' willen kunnen weigeren.

De initiatiefnemer die wenst af te wijken van het gekozen standaarddossier, legt eveneens uiterlijk op 15 november 2023 afwijkingen voor aan de Commissie inzake Leerlingenrechten.

Zowel de melding aan AGODI als het voorleggen van de afwijkingen aan de Commissie inzake Leerlingenrechten gebeurt via hetzelfde formulier. De link naar het meldingsformulier wordt uiterlijk 27 oktober 2023 gepubliceerd. Deze link zal gecommuniceerd worden via Schooldirect en AGODI-nieuwsbrief. De contactpersoon van de initiatiefnemer vult dit formulier in.

Dit standaarddossier is een verdere concretisering van de decretale bepalingen over aanmelden in het decreet Basisonderwijs en de omzendbrief [BaO/2022/02](#) met betrekking tot de organisatie van de aanmeldingsprocedure en moet samen met deze bepalingen gelezen worden.

Gebruik van het standaarddossier zonder afwijkingen

Als je er als initiatiefnemer voor kiest om geen afwijkingen voor te leggen aan de Commissie inzake Leerlingenrechten, dan volg je alle bepalingen van dit standaarddossier.

Na ontvangst van de melding van het gebruik van de aanmeldingsprocedure, bezorgt AGODI aan alle deelnemende scholen een dienstbrief met bevestiging van de ingediende melding.

Afwijken van een standaarddossier

Een initiatiefnemer kan afwijken van een standaarddossier. De initiatiefnemer legt dan een voorstel tot afwijking van een standaarddossier voor aan de Commissie inzake Leerlingenrechten. Een voorstel tot afwijking kan betrekking hebben op elk van de punten in het standaarddossier.

Na ontvangst van de melding van het gebruik van een aanmeldingsprocedure, bezorgt AGODI aan alle deelnemende scholen een dienstbrief met bevestiging van de ingediende melding.

Als ook de Commissie inzake Leerlingenrechten de afwijkingen goedkeurt, ontvangt de initiatiefnemer hiervan een beslissing.

////////////////////////////////////

STANDAARDDOSSIER B VOOR EEN AANMELDINGSPROCEDURE VOOR MEERDERE VESTIGINGSPLAATSEN IN HET GEWOON BASISONDERWIJS **AFSTAND - TOEVAL**

1 HET ONDERSTEUNINGSAANBOD VAN DE INITIATIEFNEMER VOOR DE PERSENEELSLEDEN VAN DE DEELNEMENDE VESTIGINGSPLAATSEN EN VOOR DE OUDERS

- De initiatiefnemer maakt met de lokale partnerorganisaties afspraken over ondersteuning van ouders, rekening houdend met de ondersteuningsnoden van specifieke doelgroepen en een goede geografische spreiding van het ondersteuningsaanbod.
- Het ondersteuningsaanbod is gericht op de volledige aanmeldingsprocedure: vóór de aanmeldingsperiode ligt de nadruk op informeren en sensibiliseren, tijdens de aanmeldingsprocedure op helpen aanmelden en na de aanmeldingsprocedure op informeren van ouders van toegewezen en niet-toegewezen leerlingen.
- Ouders die niet digitaal geletterd zijn of niet over de nodige infrastructuur beschikken, worden geholpen om digitaal aan te melden.
- Er is een contactpersoon of infopunt waar ouders met vragen terecht kunnen.
- Er is een contactpersoon of infopunt waar personeelsleden van de vestigingsplaatsen die deelnemen aan de aanmeldingsprocedure met vragen terecht kunnen.
- Personeelsleden van de vestigingsplaatsen die deelnemen aan de aanmeldingsprocedure worden, voorafgaand aan de procedure, actief geïnformeerd.
- Informatie over het ondersteuningsaanbod moet online en minstens via één niet-digitaal kanaal beschikbaar zijn.

2 DE TIJDSLIJN

- De initiatiefnemer volgt de volgende tijdslijn:
 - De aanmeldingsperiode voor alle leerlingen loopt van 27 februari 2024 tot en met 19 maart 2024.
 - De uiterlijke datum van bekendmaking van de resultaten is 19 april 2024.
 - De gunstig gerangschikte leerlingen kunnen zich inschrijven van 22 april 2024 tot en met 13 mei 2024.
 - De vrije inschrijvingen starten op 23 mei 2024.
- De initiatiefnemer maakt afspraken over:
 - het start- en einduur van de aanmeldingen.
 - over de concrete datum van bekendmaking van toewijzingsresultaat.

////////////////////////////////////

3 PERIODE VAN INSCHRIJVEN OF AANMELDEN VAN DE VOORRANGSGROEPEN 'KINDEREN VAN DEZELFDE LEEFENTITEIT' EN 'KIND VAN EEN OUDER DIE PERSONEELSLID IS'

- De voorrang voor de voorrangsgroepen wordt toegekend:
 - tijdens een inschrijvingsperiode voorafgaand aan de aanmeldingsperiode voor de overige leerlingen waarbij geen leerlingen uit deze voorrangsgroepen mogen worden geweigerd, of
 - tijdens een aanmeldingsperiode voorafgaand aan de aanmeldingsperiode voor de overige leerlingen, of
 - tijdens de aanmeldingsperiode voor alle leerlingen, of
 - tijdens een aanmeldingsperiode voorafgaand aan de aanmeldingsperiode voor alle leerlingen en eveneens tijdens de aanmeldingsperiode voor alle leerlingen.
- Indien de voorrangsgroepen worden ingeschreven of aangemeld in een periode voorafgaand aan de aanmeldingsperiode voor overige leerlingen, dan bepaalt de initiatiefnemer hiervoor zowel de periode als het start- en het einduur.
- Indien de voorrangsgroepen worden aangemeld in een periode voorafgaand aan de aanmeldingsperiode voor overige leerlingen, dan worden de resultaten van deze aanmeldingen bekend gemaakt voor de start van de aanmeldingsperiode voor de overige leerlingen.
- Indien de voorrangsgroepen worden ingeschreven in een periode voorafgaand aan de aanmeldingsperiode voor overige leerlingen, dan wordt deze periode afgesloten voor de start van de aanmeldingsperiode voor de overige leerlingen.

4 HET INFORMEREN VAN ALLE BELANGHEBBENDEN OVER HOE EN WANNEER ZE KUNNEN AANMELDEN EN INSCHRIJVEN

- Informatie over de aanmeldingsprocedure moet minstens online en via één niet-digitaal kanaal beschikbaar zijn. De initiatiefnemer maakt gebruik van een communicatiemix.
- De initiatiefnemer maakt met lokale partnerorganisaties afspraken over het gebruik van de communicatiekanalen van deze partners.
- De vestigingsplaatsen die deelnemen aan de aanmeldingsprocedure maken optimaal gebruik van de eigen communicatiekanalen om ouders van leerlingen uit de voorrangsgroepen 'kinderen van dezelfde leefentiteit' en 'kinderen van een ouder die personeelslid is' te informeren.
- In het geval van klachten kan de initiatiefnemer aantonen dat er voldoende en diverse inspanningen werden geleverd om alle belanghebbenden te informeren. De initiatiefnemer besteedt extra aandacht aan kinderen van het jongste geboortjaar die ten vroegste zullen starten op de eerste schooldag van het schooljaar 25-26 omwille van hun geboortedatum.

//

8 HET AANTAL VESTIGINGSPLAATSEN WAARVOOR KAN WORDEN AANGEMELD

- De initiatiefnemer bepaalt geen minimum of maximum aantal vestigingsplaatsen waarvoor kan worden aangemeld.

9 HET AANTAL AANMELDINGEN PER LEERLING PER AANMELDINGSSYSTEEM EN PER VESTIGINGSPLAATS EN DE CONTROLE DAAROP

- Elke leerling kan maximaal één keer geregistreerd worden in het aanmeldingssysteem. Een leerling kan wel voor meerdere vestigingsplaatsen worden aangemeld. Per vestigingsplaats kan dezelfde leerling maximaal één keer worden aangemeld. De initiatiefnemer maakt afspraken over de aanmelding van leerlingen waarbij er nog onduidelijkheid bestaat over het capaciteitsniveau waarvoor de leerling moet worden aangemeld.
- De initiatiefnemer controleert tijdens de aanmeldingsperiode dat er voor elke leerling maar één aanmelding (voor één of meerdere vestigingsplaatsen) wordt geregistreerd.
- Ouders van dezelfde leerling die de leerling meerdere keren willen aanmelden binnen eenzelfde aanmeldingsprocedure, worden erop geattendeerd dat de leerling slechts één keer kan worden geregistreerd in het aanmeldingssysteem. Zij kunnen met hun vragen over een eerdere of nieuwe aanmelding contact opnemen met de contactpersoon of het infopunt van de initiatiefnemer.
- De initiatiefnemer maakt afspraken over de aanmelding van leerlingen waarbij er onder de ouders onenigheid is over de schoolkeuze.
- Ook kinderen zonder rijksregisternummer moeten kunnen aangemeld worden. De initiatiefnemer maakt afspraken over de procedure.
- Ouders kunnen de aanmelding voor een school van verschillende kinderen uit dezelfde leefentiteit niet koppelen. Dit betekent dat ouders die hun verschillende kinderen voor hetzelfde capaciteitsniveau wensen aan te melden, niet kunnen aanduiden dat hun kinderen gezamenlijk moeten behandeld worden bij het ordenen en toewijzen. Ieder kind wordt afzonderlijk geordend.



16 DE OPERATIONALISERING VAN DE ORDENINGSCRITERIA

- De initiatiefnemer bepaalt hoe het criterium afstand van het domicilieadres van de leerling tot de vestigingsplaats wordt geoperationaliseerd.
- De initiatiefnemer bepaalt of het criterium afstand van het werkadres van één van beide ouders tot de vestigingsplaats wordt gehanteerd en hoe het wordt geoperationaliseerd.
- De initiatiefnemer bepaalt of het criterium afstand van het domicilieadres van de leerling tot de vestigingsplaats wordt geoperationaliseerd als eerst de leerlingen gedomicilieerd in dezelfde gemeente als de vestigingsplaats. (Enkel van toepassing in volgende gemeenten: 1°Asse; 2°Beersel; 3°Dilbeek; 4°Drogenbos; 5°Grimbergen; 6°Halle; 7°Hoeilaart; 8°Kraainem; 9°Linkebeek; 10°Machelen; 11°Meise; 12°Merchtem; 13°Overijse; 14°Sint-Genesius-Rode; 15°Sint-Pieters-Leeuw; 16°Tervuren; 17°Vilvoorde; 18°Wemmel; 19°Wezembeek-Oppem; 20°Zaventem.)
-
- De initiatiefnemer bepaalt de onderlinge relatie tussen deze geoperationaliseerde ordeningscriteria.
- De initiatiefnemer bepaalt op welke manier het criterium 'toeval' geoperationaliseerd zal worden.
- De objectiviteit bij de toepassing van het ordeningscriterium 'toeval' wordt gewaarborgd door gebruik te maken van een computeralgoritme en/of de aanwezigheid van een neutrale derde die erop toeziet dat de toevalselectie objectief verloopt.

17 DE WIJZE VAN MONITORING EN EVALUATIE VAN DE AANMELDINGSPROCEDURE

- De initiatiefnemer informeert ouders en andere belanghebbenden over de klachtenprocedure bij zowel de ombudsdienst inschrijvingen als de Commissie inzake Leerlingenrechten (CLR).
- Het verloop van de aanmeldingsprocedure wordt doorlopend gemonitord door de initiatiefnemer.
- Na afloop van de aanmeldingsprocedure organiseert de initiatiefnemer een evaluatie. Een representatieve staal van belanghebbenden wordt betrokken bij de evaluatie. De klachten, de bevindingen van de ombudsdienst inschrijvingen en de onvolkomenheden die tijdens de procedure door de initiatiefnemer werden vastgesteld, worden geëvalueerd.

18 DE SAMENSTELLING EN WERKING VAN DE OMBUDSDIENST INSCHRIJVINGEN

- De initiatiefnemer informeert de ouders over de samenstelling en werking van de ombudsdienst inschrijvingen.

19 GEGEVENSVEILIGHEID

- De initiatiefnemer respecteert de Algemene Verordening Gegevensveiligheid (AVG of GDPR) en voert voorafgaand aan de aanmeldingsprocedure een gegevensbeschermings-effectbeoordeling (GEB of DPIA) uit.

////////////////////////////////////