

# Welkom!

## Het vragenuur start om 11u.



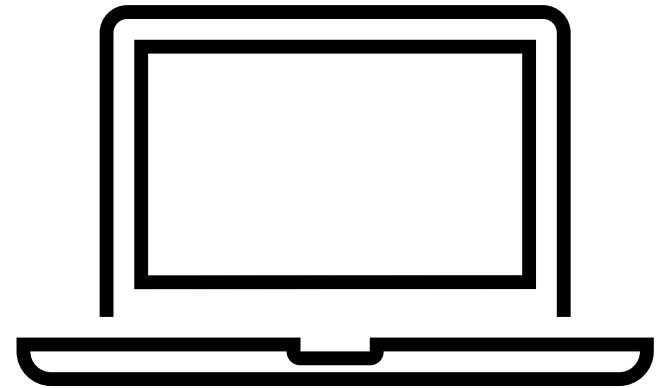
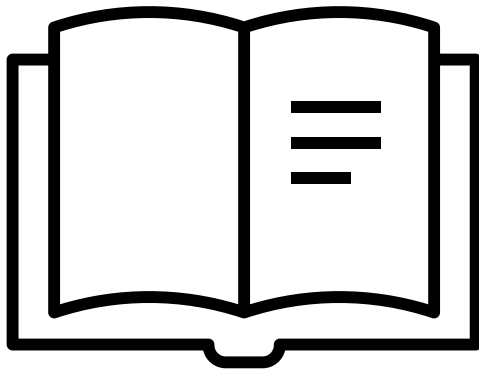
# Digitaal vragenuur Inschrijvingen voor 2024-2025

## BaO

06/02/2024  
Sara De Meerleer



# Vragenuur bestaat uit 2 delen



# Thema vragen uur

- De ombudsdienst inschrijvingen





**Vlaanderen**  
is onderwijs & vorming

**AGODI**  
AGENTSCHAP VOOR  
ONDERWIJSDIENSTEN

# Ombudsdienst inschrijvingen

Lesmodule: [Inschrijvingsrecht : Ombudsdienst  
inschrijvingen – YouTube](#)

Uitgebreide presentatie: [Microsoft PowerPoint -  
Ombudsdienst-inschrijvingen \(vlaanderen.be\)](#)

# Ombudsdienst inschrijvingen

## Één voor iedere aanmeldingsprocedure

- Één samenwerkingsinitiatief = één ombudsdienst inschrijvingen

## Taken?

- Behandelen van **klachten en vaststellingen** over **technische fouten** en **zuiver materiële vergissingen** over de aanmeldingsprocedure
- Behandelen van **erkenningsvragen** over de uitzonderlijke situatie van in te schrijven leerlingen

## Samenstelling, taken en werking bepaald in:

- [Art. 26-30 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2022](#)
- [Art. 37/16 van het Decreet Basisonderwijs](#)
- [Art. 253/11 van de Codex secundair onderwijs](#)

## Lokale werking van de ombudsdienst

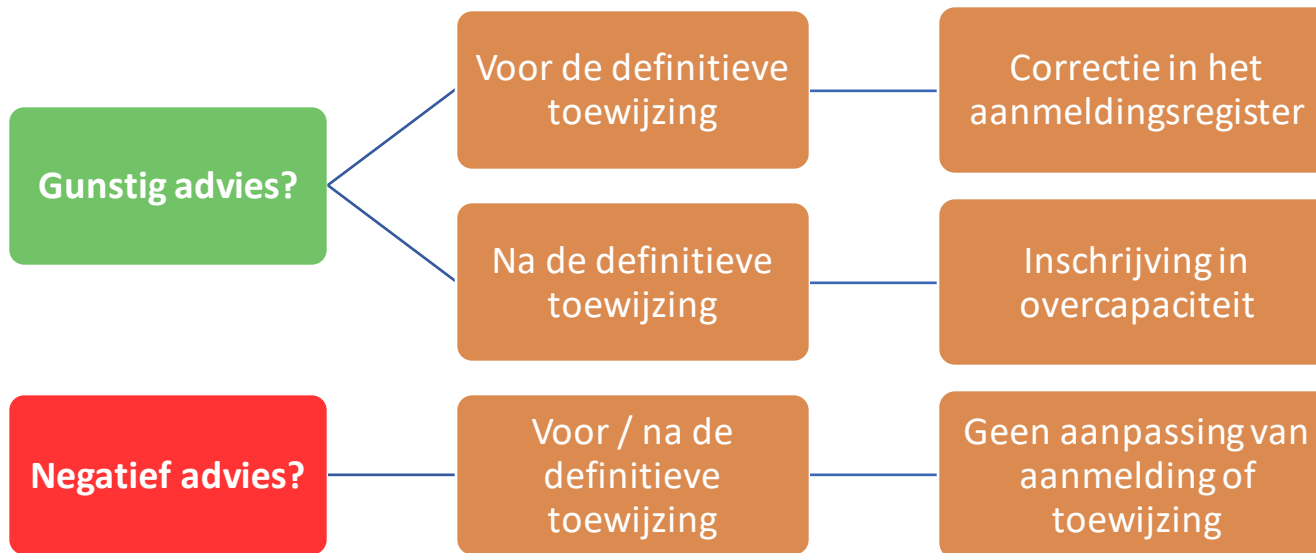
- Reglement van orde

# Klachten en vaststellingen

## ▶ Ontvankelijk?

- Onderwerp: technische fout of zuiver materiële vergissing
- Termijn: ingediend uiterlijk 15 kalenderdagen na de vaststelling van de betwiste feiten

## ▶ Advies





# Vraag erkenning uitzonderlijke situatie

- ▶ **Wat is een uitzonderlijke situatie?**
  - = de inschrijving in een specifieke school de enig mogelijkheid is om de toegang tot onderwijs te garanderen voor een specifieke leerling
- ▶ Ouders kunnen vragen de situatie van een leerling als een uitzonderlijke situatie te erkennen
- ▶ Resultaat erkenning?
  - = Inschrijving in overcapaciteit

# Vragen regelgeving

# Adres domicilie

Regelgeving laat gebruik domicilie- of werkadres toe,  
maar geen verblijfsadres

## Standpunt Commissie Leerlingenrechten

hoe adres domicilie operationaliseren >  
voorwerp van lokale afspraken maar altijd  
binnen regelgevend kader

bv. gebruik toekomstig domicilieadres  
(einddatum, hoe en wanneer  
controleren,....)

ook voor controle werkadres afspraken  
maken over bv. bewijslast

Belangrijk om transparant te communiceren

# Capaciteit

*Uit de omzendbrief:*

## 5.3. Capaciteit

Capaciteit is het totaal aantal leerlingen dat het schoolbestuur voor de betreffende scholen, vestigingsplaatsen, en eventueel geboortjaar of leerjaar per school of per vestigingsplaats, als het maximaal aantal leerlingen ziet.

In een beperkt aantal gevallen is inschrijven in overcapaciteit mogelijk zie punt 7.

Een schoolbestuur bepaalt **uiterlijk op 15 februari** van het voorafgaande schooljaar een capaciteit voor elke school en vestigingsplaats, en eventueel geboortjaar of leerjaar per school of per vestigingsplaats, waarvoor het de inschrijvingen organiseert via een aanmeldingsprocedure.

Als uitzondering op het bepalen van capaciteit per geboortjaar kan een schoolbestuur ervoor kiezen om de capaciteit voor de 2 geboortjaren van de oudste kleuters, samen te nemen. Dit zijn de zogenaamde ‘her-kleuteraars’ (verlengd verblijf) die samen één capaciteit mogen vormen met de vijfjarige kleuters (3e kleuter).

# Vrije plaatsen (I)

*Uit de omzendbrief:*

## 5.4. Vrije plaatsen

Ouders die hun kind wensen in te schrijven hebben nood aan een zicht op de kans dat ze hun kind effectief kunnen inschrijven in de school van hun keuze. Louter de capaciteit communiceren geeft ouders immers mogelijk een vertekend beeld van hun kans op een inschrijving...

### 5.4.1. Wat is een vrije plaats?

Een vrije plaats is een plaats waarin een inschrijving gerealiseerd kan worden.

Een schoolbestuur bepaalt dit aantal door van de capaciteit het verwachte aantal zittende leerlingen op basis van de gegarandeerde schoolloopbaan en de in voorgaande voorrangperiodes reeds ingeschreven leerlingen af te trekken.

Aantal vrije plaatsen = capaciteit - verwachte aantal zittende leerlingen op basis van de gegarandeerde schoolloopbaan - aantal in voorgaande voorrangperiodes ingeschreven leerlingen

# Vrije plaatsen (II)

*Uit de omzendbrief:*

## 5.4.2. Wanneer vrije plaatsen meedelen?

Vrije plaatsen worden aan alle belanghebbenden gecommuniceerd, **minstens** op volgende momenten:

- In voorkomend geval, voor de start van de inschrijvingen of de aanmeldingen van de voorrangsgroepen (zie punt 5.6.);
- Voor de start van de aanmeldingsperiode (zie punt 5.7)
- Voor de start van de vrije inschrijvingsperiode (zie punt 5.8)

Gebruik ook de communicatiekanalen van andere lokale partners (bijv. website LOP, ...)

Voor scholen gelegen in het werkingsgebied van een LOP communiceert het schoolbestuur de resterende vrije plaatsen minstens aan het LOP, en respecteert daarbij de binnen het LOP gemaakte afspraken.

# Capaciteitsverhoging

*Uit de omzendbrief:*

## 5.3.2. Capaciteit verhogen

**Een schoolbestuur mag de capaciteit(en) na de start van de aanmeldingen verhogen.**

Het verhogen van de capaciteit(en) kan gevolgen hebben voor andere scholen (vb. ouders die door de verhoogde capaciteit hun keuze veranderen). Daarom moet in gemeenten gelegen in **LOP-gebied** de capaciteitsverhoging door het LOP worden goedgekeurd. Over de procedure om tot een dergelijke goedkeuring te komen, worden afspraken gemaakt binnen het LOP.

**In gemeenten gelegen buiten LOP-gebied, deelt het schoolbestuur de capaciteitsverhoging ter kennisgeving mee aan de schoolbesturen van de andere scholen gelegen in die gemeente.**

Bij inschrijvingen als gevolg van de capaciteitsverhoging moet het schoolbestuur, net zoals bij inschrijvingen door vrijgekomen plaatsen, **steeds de volgorde van de weigeringen respecteren**. Het schoolbestuur doet dit tot en met de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijvingen betrekking hebben. Voor het jongste geboortjaar in het kleuteronderwijs geldt voor inschrijvingen de volgorde tot en met 30 juni. Nadien wordt de weigeringslijst als onbestaande beschouwd, en wordt bij vragen tot inschrijving de chronologie gerespecteerd: de eerste leerling die zich aanbiedt voor een vrije plaats moet dan ingeschreven worden.

# Overcapaciteit (I)

## Overcapaciteit:

een schoolbestuur **kan** deze leerlingen in overcapaciteit inschrijven(I)

- Anderstalige nieuwkomers, zonder leeftijdsvoorwaarde
- Jeugdhulpbeslissing – functie verblijf (actualisering formulering)
- (Semi)internen
- Residentiële opvang
- Adoptie
- Verhuizers vanuit andere gemeente
- Lln. met IAC verslag/OV4 verslag + lln BuO die 2 schooljaren voltijds les hebben gevolgd in gewoon onderwijs (NIEUW)
- Lln. die verblijven in een CKG (Centrum voor kinderzorg en gezinsondersteuning - enkel BaO)
- Lln. die behoren tot dezelfde leefentiteit en willen inschrijven in hetzelfde geboortjaar/leerjaar/structuuronderdeel en slechts één van de lln. kan worden ingeschreven omwille van capaciteit
- Enige school van schoolbestuur houdt op te bestaan (enkel BaO)
- Beslissing ombudsdienst of CLR



# Overcapaciteit (II)

## Overcapaciteit:

een schoolbestuur **moet** deze leerlingen in overcapaciteit inschrijven(I)

- Een leerling die in het lopende, het voorafgaande of het daaraan voorafgaande schooljaar in de school ingeschreven was, en die terugkeert uit het buitengewoon onderwijs.
- BaO: een leerling die in voorgaande schooljaar ingeschreven was in de school voor kleuteronderwijs en die terugkeert uit een school voor lager onderwijs omwille van niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden.

# Inschrijven tijdens aanmelden (I)

*Uit de omzendbrief:*

Voorafgaand aan én tijdens een aanmeldingsperiode kunnen geen inschrijvingen gebeuren voor het volgende schooljaar.

Inschrijvingen voor het huidige schooljaar kunnen wel tijdens een aanmeldingsperiode in volgende gevallen:

Ofwel gaat het over een leerling die behoort tot de overcapaciteitsgroep.

Ofwel wordt aan de volgende voorwaarden voldaan:

op het moment van de vraag tot inschrijving nog een vrije plaats is én

de inschrijving gemeld wordt aan het LOP of voor scholen buiten het werkingsgebied van een LOP aan de schoolbesturen van scholen in dezelfde gemeente én

alle leerlingen die gunstig gerangschikt werden tijdens de aanmeldingsperiode ook effectief worden ingeschreven.



**Vlaanderen**  
is onderwijs & vorming

**AGODI**  
AGENTSCHAP VOOR  
ONDERWIJSDIENSTEN

# Aanmeldingssysteem

# Wanneer toegang aanmeldingssysteem?

Stap 1: 15/11: melding gebruik aanmeldingsprocedure

Stap 2: 15/12 melding gebruik aanmeldingssysteem

Stap 3: Versturen aangetekende zending onderlinge regeling  
gebruik aanmeldingssysteem

Stap 4: Wachttermijn van 14 kalenderdagen per  
schoolbestuur na ontvangst van aangetekende zending

Stap 5: Na afloop van wachttermijn ontvangt contactpersoon  
van initiatiefnemer link ouderportaal & scholenportaal





# Initiatiefnemer: controleren instellingen

Zijn al deze instellingen in orde:

- Instellen ouderportaal?
- Instellen capaciteitsniveaus?
- Instellen voorrangsgroepen?
- Instellen ordeningscriteria?
- Instellen toewijzingsberichten?



Dan kan je nu de scholen vragen om het scholenportaal in te stellen.

**OPGELET:** als de initiatiefnemer iets wijzigt aan deze instellingen, zullen de scholen hun instellingen ook opnieuw moeten controleren.

# Aandachtspunten

## 1. Nieuw initiatief?

Alles ingesteld?

Controleer capaciteit/ vrije plaatsen en voorrangregels via export

## 2. Gekopieerd initiatief?

Actualiseer de data (+ tekst) in je toewijzingsbericht

Nemen alle scholen nog deel?

Controleer capaciteit/ vrije plaatsen en voorrangregels via export

## 3. Voorafgaande aanmeldingsperiode voor broers en zussen en kinderen van personeel?

Kopiëren voorafgaande naar algemene periode > je ontvangt nog een mail met instructies

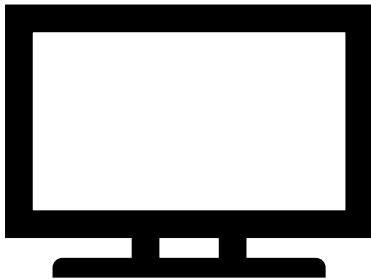
Scholen moeten vrije plaatsen actualiseren

Voorrangregels aanpassen?

# Ondersteuning

# Ondersteuning BaO

## Vragenuur

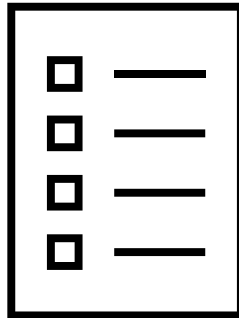


- 05/02/2024: EXTRA vragenuur instelsessie
- 06/02/2024: vragenuur ODI + vragen over instellen
- 20/02/2024: vragenuur start aanmeldingen voorbereiden
- 24/02/24: vragenuur start aanmeldingen voorbereiden
- 27/02/2024: start aanmeldingen – AGODI is hele dag bereikbaar via teams
- 29/02/2024: EXTRA vragenuur – opvolging aanmeldingen om 13u



# Ondersteuning BaO

## Handleiding

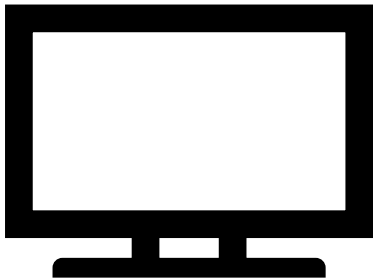


- 30/01/2024: publicatie versie 1
- 05/02/2024: publicatie versie 2
  - We vermelden vooraan steeds op welke slides er is aangevuld

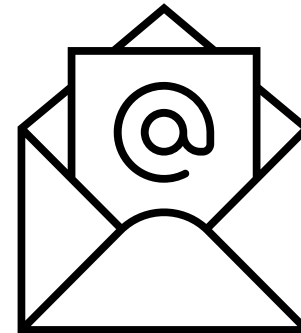
Delen van praktijkvoorbeelden: mailen naar [aanmeldingssysteem.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:aanmeldingssysteem.onderwijs@vlaanderen.be)

# Ondersteuning BaO

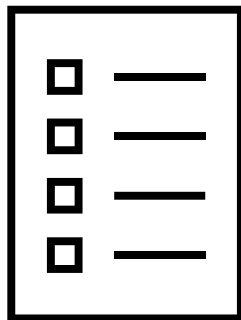
Vragenuur



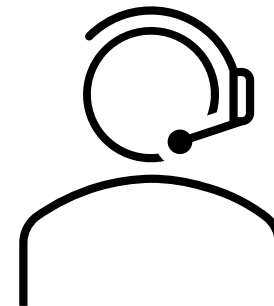
Via e-mail



Instrumenten



Afspraak



**Bedankt voor uw  
deelname!**

**Wij blijven nog even  
online beschikbaar om  
via de chat uw vragen te  
beantwoorden.**

**Volgend vragenuur **BaO**:  
20 februari**

