



Lokaal overlegplatform
voor het basisonderwijs
in Roeselare

'Ombudsdienst inschrijvingen' wordt verder afgekort als 'ODI'.



REGELGEVEND KADER

- Decreet basisonderwijs: artikel [37/16](#) en artikel [37/33](#).
- Besluit van de Vlaamse Regering over het inschrijvingsrecht in het basisonderwijs en het secundair onderwijs, [hoofdstuk 5, afdeling 1](#).

Toelichting bij de regelgeving: omzendbrief BaO/2022/02, punt [8.1](#).



ODI: WAT?

De ODI verstrekt advies bij klachten of vaststellingen over technische fouten of zuiver materiële vergissingen bij de aanmeldingen en de toewijzingen van leerlingen aan scholen. Daarnaast behandelt de ODI vragen over een erkenning van de uitzonderlijke situatie van een in te schrijven leerling.



ODI CONTACTEREN

- Een klacht, vaststelling of vraag zoals hierboven bedoeld, wordt aan het LOP meegedeeld via het contactformulier op de website kieseenschoolinroeselare.be.
- Klachten of vaststellingen over technische fouten of zuiver materiële vergissingen kunnen meegedeeld worden vanaf de start van de aanmeldingen.
- Bij een klacht, vaststelling of vraag delen de ouders, een vertegenwoordiger van de ouders of een andere belanghebbende volgende gegevens mee:
 - naam, voornaam, geboortedatum en rijksregisternummer van het kind:

- contactgegevens (van de vertegenwoordiger) van de ouders of andere belanghebbende: e-mailadres, telefoon- of gsm-nummer;
 - omschrijving van de klacht of vaststelling, met toevoeging van bewijsstukken, of in het geval van een vraag naar erkenning van een uitzonderlijke situatie: motivatie, naam van de school of vestigingsplaats, geboortejaar of leerjaar.
- Klachten of vaststellingen dienen binnen een termijn van 10 kalenderdagen na de vaststelling van de betwiste feiten ingediend of meegedeeld te worden aan de ODI.



ODI: WIE?

De ODI is samengesteld uit:

- 1 vertegenwoordiger per schoolbestuur dat deelneemt aan de aanmeldingsprocedure;
- 1 vertegenwoordiger van de op Vlaams niveau erkende ouderkoepelverenigingen;
- de voorzitter van het LOP;
- een LOP-deskundige van het Agentschap voor Onderwijsdiensten (AGODI).

Als een vertegenwoordiger een samenkomst van de ODI niet kan bijwonen, verwittigt die op voorhand de andere leden. Een vertegenwoordiger voorziet in een vaste plaatsvervanger en brengt die op de hoogte van de plaatsvervangings.

De voorzitter van het LOP fungeert als gespreksleider. De LOP-deskundige staat in voor de organisatie van de samenkomsten en maakt het verslag van de vergadering.



WERKING

- Ouders, een vertegenwoordiger van de ouders of een andere belanghebbende hebben het recht om gehoord te worden. Ze kunnen dat recht uitoefenen via een schriftelijke of mondelinge toelichting bij de klacht, vaststelling of vraag.
- Ouders kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon of een raadspersoon. Een vertegenwoordiger van de ouders of een andere belanghebbende kan zich laten bijstaan door een raadspersoon.
- Ouders, een vertegenwoordiger van de ouders of een andere belanghebbende kunnen een lid van de ODI wraken op basis van de gronden die vermeld staan in artikel 828 van het Gerechtelijk Wetboek.
- De ODI behandelt klachten, vaststellingen of vragen binnen een termijn van 10 schooldagen na de indiening of melding ervan.
- De leden van de ODI beslissen gezamenlijk over de wijze van vergaderen (fysiek of online). Ze houden bij hun beslissing rekening met wijze waarop ouders, een vertegenwoordiger van de ouders of een andere belanghebbende eventueel wenst gehoord te worden.



BESLUITVORMING

- De ODI kan klachten behandelen, technische fouten of zuiver materiële vergissingen vaststellen of vragen tot inschrijving erkennen als minstens de helft van de vertegenwoordigers resp. plaatsvervangers de samenkomst bijwoont.
- De ODI formuleert zijn advies in principe bij consensus. Bij gebrek aan consensus beslist de meerderheid van de aanwezige vertegenwoordigers resp. plaatsvervangers.
- De LOP-voorzitter en -deskundige hebben geen stemrecht.



MEDEDELING ADVIES

- De ODI deelt zijn advies mee aan de indiener van een klacht of vraag binnen een termijn van 5 schooldagen na de behandeling van de klacht of de vraag.
- Het advies van de ODI wordt elektronisch verstuurd naar het e-mailadres dat de indiener van een klacht of vraag bezorgde aan de ODI.



BEROEPSMOGELIJKHEID

- Nadat de klacht over een technische fout of een zuiver materiële vergissing is behandeld door de ODI, kan een klacht ingediend worden bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (CLR).
- De behandeling van een vraag naar erkenning van de uitzonderlijke situatie van een in te schrijven leerling kan geen voorwerp uitmaken van een klacht bij de CLR.
- De behandeling van een klacht of vraag bij de ODI schort de termijn op voor de indiening van een klacht bij de CLR.



BIJLAGE | NOMINATIEVE LIJST VAN DE LEDEN

- Arkorum vzw: ..., vertegenwoordiger, en ... plaatsvervanger;
- GO! scholengroep Mandel en Leie: ..., vertegenwoordiger, en ... plaatsvervanger;
- GO! ouders: ..., vertegenwoordiger, en ... plaatsvervanger;
- KOOGO: ..., vertegenwoordiger, en ... plaatsvervanger;
- Stedelijk Basisonderwijs Roeselare: ... vertegenwoordiger, en ... plaatsvervanger;
- VCOV: ..., vertegenwoordiger, en ... plaatsvervanger.

ONTWERP