

## REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE OMBUDSDIENST INSCHRIJVINGEN VOOR HET BASISONDERWIJS MAARKEDAL

### Artikel 1. Algemeen

De Ombudsdienst Inschrijvingen wordt opgericht in het kader van een centrale aanmeldprocedure in het gewoon basisonderwijs in Maarkedal.

Alle basisscholen binnen de gemeente Maarkedal zijn partners in deze gezamenlijke aanmeldprocedure. Het gemeentebestuur fungeert als initiatiefnemer of organisator.

Het reglement van orde en de samenstelling van deze Ombudsdienst Inschrijvingen werden opgemaakt conform de regelgeving in het Decreet basisonderwijs, artikel 37/16, het Besluit van de Vlaamse Regering over het inschrijvingsrecht in het basisonderwijs en het secundair onderwijs, artikels 27-30 en de omzendbrief BaO/2022/02 betreffende het inschrijvingsrecht en aanmeldingsprocedures in het gewoon basisonderwijs voor inschrijvingen voor het schooljaar 2023-2024 en volgende.

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

De samenstelling van de Ombudsdienst Inschrijvingen bestaat minstens uit volgende leden:

- één vertegenwoordiger van een erkende of niet erkende oudervereniging vanuit elke school
- één directielid van elke school
- één vertegenwoordiger van elk schoolbestuur
- de contactpersoon van het gemeentebestuur

De contactpersoon van het gemeentebestuur neemt zonder stemrecht deel aan de Ombudsdienst Inschrijvingen in functie van ondersteuning en administratie.

De schoolbesturen keuren jaarlijks bij consensus de samenstelling van de Ombudsdienst Inschrijvingen goed. De nominatieve lijst is te raadplegen op de gemeentelijke website en is als bijlage toegevoegd aan onderhavig reglement van orde.

### Artikel 3. Taken

De Ombudsdienst Inschrijvingen staat in voor de eerstelijnsbehandeling van:

- klachten of vaststellingen over technische fouten of zuiver materiële vergissingen voor of na de definitieve toewijzing
- vragen over een erkenning van een uitzonderlijke situatie
- de evaluatie van de behandelde klachten en vaststellingen met het oog op eventuele bijsturing van de aanmeldingsprocedure

Een zuiver 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, zoals bijvoorbeeld een fout

huisnummer intikken tijdens het aanmelden. Vereist is wel 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 kan zich te allen tijde voordoen. Zo kan bijvoorbeeld het registratiesysteem uitvallen waardoor de betrokkenen zich niet kunnen registreren of kunnen er fouten geslopen zijn in het algoritme waardoor niet alle voorrangsgroepen de voorrang hebben gekregen waar ze recht op hebben.

Een uitzonderlijke situatie is een geval waarbij de betrokkene voor een specifieke school waarvoor hij aanmeldt, een uitzonderlijke situatie inroept die alleen van toepassing is op de leerling in kwestie in die school en waarbij die inschrijving de enige mogelijkheid is om de toegang tot onderwijs te garanderen.

## **Artikel 4. Indienen van klachten en vragen tot erkenning van uitzonderlijke situaties**

### **4.1. Werkwijze voor het indienen van klachten of vaststellingen over technische fouten of zuiver materiële vergissingen**

Klachten kunnen ingediend worden bij de Ombudsdienst Inschrijvingen binnen een termijn van 15 kalenderdagen na de vaststelling van de betwiste feiten. Klachten die na deze termijn ingediend worden, zijn onontvankelijk.

Klachten of vaststellingen over technische fouten of zuiver materiële vergissingen kunnen gemeld worden aan de contactpersoon van het gemeentebestuur via het online formulier dat hiervoor via de gemeentelijke website ter beschikking wordt gesteld. Via het online formulier worden volgende gegevens opgevraagd:

- de contactgegevens van de ouder
- de naam en het rijksregisternummer van het kind
- informatie over de fout of vergissing
- indien gewenst, de vraag om gehoord te worden door de Ombudsdienst Inschrijvingen

Wanneer de indiener niet de mogelijkheid heeft om het online formulier in te vullen, kan er telefonisch contact opgenomen worden met de contactpersoon van het gemeentebestuur op het nummer 055 33 46 42.

De organisator bevestigt de ontvangst van de klacht of vaststelling over een technische fout of een zuiver materiële vergissing aan de indiener ervan.

Eenvoudige wijzigingen van fouten in de aanmelding worden tijdens de aanmeldingsperiode gecorrigeerd door de contactpersoon van het gemeentebestuur.

De organisator zal de klacht, technische fout of materiële vergissing voorleggen aan de leden van de Ombudsdienst Inschrijvingen. De organisator zal dit op digitale wijze doen. Indien de situatie dit vereist, kan er overgegaan worden tot een fysieke bijeenkomst van de Ombudsdienst Inschrijvingen.

Indien de situatie dit vereist kan er bijkomende informatie opgevraagd worden bij de indiener.

### **4.2. Werkwijze voor vragen over de erkenning van een uitzonderlijke situatie**

Een uitzonderlijke situatie is een geval waarbij de betrokkene voor een specifieke school waarvoor hij aanmeldt, een uitzonderlijke situatie inroept die alleen van toepassing is op de leerling in kwestie in die school en waarbij die inschrijving de enige mogelijkheid is om de toegang tot onderwijs te garanderen.

Voor het erkennen van een uitzonderlijke situatie kan contact opgenomen worden met de contactpersoon van het gemeentebestuur via het online formulier dat hiervoor via de gemeentelijke website ter beschikking wordt gesteld. Via het online formulier worden volgende gegevens opgevraagd:

- de gegevens van de ouder
- de naam en het rijksregisternummer van het kind
- de desbetreffende school
- informatie over de uitzonderlijke situatie
- eventuele bewijzen van de uitzonderlijke situatie
- indien gewenst, de vraag om gehoord te worden door de Ombudsdienst Inschrijvingen

Wanneer de indiener niet de mogelijkheid heeft om het online formulier in te vullen, kan er telefonisch contact opgenomen worden met de contactpersoon van het gemeentebestuur op het nummer 055 33 46 42.

De organisator bevestigt de ontvangst van de vraag tot erkenning van een uitzonderlijke situatie aan de indiener ervan.

Indien de situatie dit vereist kan er bijkomende informatie opgevraagd worden bij de indiener.

## **Artikel 5. Werking en besluitvorming**

### **5.1. Rechtsgeldige samenkomst**

De contactpersoon van het gemeentebestuur verzamelt de klachten en/of vragen over de erkenning van de uitzonderlijke situatie en legt deze voor aan de leden van de Ombudsdienst Inschrijvingen.

De Ombudsdienst Inschrijvingen kan alle nodige documenten opvragen bij het schoolbestuur of de contactpersoon van het gemeentebestuur.

De contactpersoon van het gemeentebestuur roept in overleg met de voorzitter de Ombudsdienst Inschrijvingen fysiek of digitaal samen op basis van de verzamelde klachten en/of vragen over de erkenning van de uitzonderlijke situatie van een in te schrijven leerling.

De Ombudsdienst Inschrijvingen vergadert rechtsgeldig wanneer minstens de helft + één van de leden aanwezig is.

Bij het niet bereiken van het aanwezigheidsquorum bepaalt de voorzitter een nieuwe zitting ten vroegste 36 uur na de eerste zitting en ten laatste binnen de 7 kalenderdagen na de eerste zitting. De tweede zitting vergadert rechtsgeldig ongeacht het aantal aanwezige vertegenwoordigers.

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. De plaatsvervanger is eveneens een vertegenwoordiger van dezelfde organisatie als het effectief lid dat hij of zij vervangt.

### **5.2. Recht om gehoord te worden en om leden van de ombudsdienst te wraken**

Ouders en leerlingen en hun vertrouwenspersoon of raadspersoon kunnen, indien zij dit wensen, gehoord worden om een bijkomende toelichting (mondeling of schriftelijk) te geven aan de Ombudsdienst Inschrijvingen. De vraag om gehoord te worden wordt samen met de klacht of vraag ingediend. De contactpersoon van het gemeentebestuur deelt in overleg met de voorzitter per mail aan de indieners van de klacht het uur en de plaats van de hoorzitting mee.

Een ouder kan leden van de ombudsdienst wraken aan het begin van de zitting. De redenen van de wraking zijn die vermeld in de artikelen 828 en 829, tweede lid van het Gerechtelijk Wetboek. Het lid dat weet dat er een reden tot wraking tegen hem bestaat, moet zich van de zaak onthouden.

### **5.3. Verslaggeving**

Zowel de aanwezigheden, de beraadslaging, de beslissingswijze en de beslissing zelf worden in de verslagen van de Ombudsdienst Inschrijvingen weergegeven. De contactpersoon van het gemeentebestuur is verantwoordelijk voor een correcte verslaggeving.

### **5.4. Besluitvorming en uitspraak**

De Ombudsdienst Inschrijvingen komt rechtsgeldig samen en formuleert een advies binnen de 15 kalenderdagen na het voorleggen van de klacht, vaststelling van een technische fout of zuiver materiële vergissing of vraag tot erkenning van een uitzonderlijke situatie aan de Ombudsdienst Inschrijvingen. De termijn kan verlengd worden indien er bijkomende informatie moet opgevraagd worden om tot een gefundeerde beslissing te komen. De termijn wordt dan verlengd zo lang als nodig is om het dossier te vervolledigen.

De Ombudsdienst Inschrijvingen beslist bij consensus. Indien geen consensus bereikt kan worden, wordt er beslist bij gewone meerderheid. Bij een gelijk aantal stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

## **Artikel 6. Gevolgen van het advies**

### **6.1. Gevolgen van het advies in het geval van een technische fout of een zuiver materiële vergissing**

Als een technische fout of een zuiver materiële vergissing wordt vastgesteld vóór de definitieve toewijzingen en de Ombudsdienst Inschrijvingen een gunstig advies geeft over de correctie van de fout, kan de leerling met de correctie van de fout worden opgenomen in het aanmeldingsregister voor het basisonderwijs Maarkedal voor de definitieve toewijzing gebeurt.

Als een technische fout of een zuiver materiële vergissing wordt vastgesteld na de definitieve toewijzing en de Ombudsdienst Inschrijvingen een gunstig advies geeft over de correctie van de fout, kan de leerling door het schoolbestuur in overcapaciteit worden ingeschreven.

Als de Ombudsdienst Inschrijvingen een negatief advies geeft over de technische fout of de zuiver materiële vergissing voor of na de definitieve toewijzing, dan hoeft het schoolbestuur niks te wijzigen aan de aanmelding of toewijzing van de leerling in kwestie.

### **6.1. Gevolgen van het advies in het geval van een uitzonderlijke situatie**

Als een ouder een vraag voor de erkenning van een uitzonderlijke situatie stelt aan de Ombudsdienst Inschrijvingen dan legt de Ombudsdienst Inschrijvingen de vraag voor aan het schoolbestuur in kwestie. De organisator zal dit op digitale wijze doen.

Als het schoolbestuur in kwestie een eventuele inschrijving in overcapaciteit haalbaar acht, legt het schoolbestuur die vraag voor aan de Commissie inzake Leerlingenrechten (CLR). De CLR beslist binnen 30 kalenderdagen over de uitzonderlijke situatie waarbij die inschrijving de enige mogelijkheid is om de toegang tot onderwijs te garanderen voor die leerling.

Als de CLR de uitzonderlijke situatie bevestigt waarbij de inschrijving de enige mogelijkheid is om de toegang tot het onderwijs te garanderen, kan de leerling in overcapaciteit worden ingeschreven.

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

Het advies van de Ombudsdienst Inschrijvingen wordt binnen een termijn van 5 kalenderdagen na de samenkomst van de Ombudsdienst Inschrijvingen door de contactpersoon van het gemeentebestuur elektronisch verstuurd naar het e-mailadres van de betrokken ouder in naam van de leden van de Ombudsdienst Inschrijvingen.

Bij de kennisgeving van het advies van de Ombudsdienst Inschrijvingen of de negatieve beslissing van het schoolbestuur over de melding of klacht over het technische probleem of de zuiver materiële fout, wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (CLR).

### **Artikel 8. Mogelijkheid tot beroep**

Nadat de klacht over een technische fout of materiële vergissing is behandeld door de Ombudsdienst Inschrijvingen, kan door de ouder een beroep ingediend worden bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (CLR).

De behandeling van de uitzonderlijke situatie kan geen voorwerp uitmaken van een klacht bij de CLR.

De behandeling van een klacht of vraag bij de Ombudsdienst Inschrijvingen schort de termijn op voor de indiening van een klacht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten en de termijn van 10 kalenderdagen voor de bemiddeling door een LOP-deskundige, aangesteld voor bemiddeling buiten het werkingsgebied van een LOP-gebied.

*LOP = Lokaal Overlegplatform Onderwijs, Maarkedal valt buiten het werkingsgebied van een LOP.*

### **Artikel 9. Inwerkingtreding**

Dit reglement is van toepassing met onmiddellijke ingang.

## **Bijlage: nominatieve lijst van de samenstelling van de Ombudsdienst Inschrijvingen voor de kleuter- en basisscholen in Maarkedal voor het schooljaar 2024-2025**

**De Ombudsdienst Inschrijvingen voor de kleuter- en basisscholen in Maarkedal wordt voor het schooljaar 2024-2025 als volgt samengesteld:**

Voor elke school één vertegenwoordiger van een erkende of niet erkende oudervereniging, nl.:

- **David Altruy**, oudervereniging Gemeentelijke Basisschool De Kleine Reus, afdeling Maarke-Kerkem
- **Jeanne Gilleman**, oudervereniging Gemeentelijke Basisschool De Kleine Reus, afdeling Nukerke
- **Bart Carbonelle**, algemeen voorzitter oudervereniging Gemeenschapsonderwijs Omer Wattez Schorisse
- **Evelyne Robyns**, voorzitter oudervereniging Vrije Basisschool Etikhove
- **Annelies Parmentier**, oudervereniging Vrije Basisschool De Talentenboog Nukerke
- **Stéphanie Dhaeyer**, voorzitter oudervereniging Vrije Basisschool De Wante Schorisse

Voor elke school één directielid, nl.:

- **Hilde Van den Berghe**, directeur Gemeentelijke Basisschool De Kleine Reus
- **Stéphanie Helinck**, waarnemend directeur Gemeenschapsonderwijs Omer Wattez Schorisse
- **Greta Van Maelsaeke**, directeur Vrije Basisschool Etikhove
- **Felix Aelvoet**, directeur Vrije Basisschool De Talentenboog Nukerke
- **Marie Van Driessche**, directeur Vrije Basisschool De Wante Schorisse

Voor elk schoolbestuur één vertegenwoordiger, nl.:

- **Isabel Van Quickelberghe**, schepen van onderwijs Maarkedal, voor het schoolbestuur van de Gemeentelijke Basisschool De Kleine Reus
- **Ciska Philips**, algemeen directeur gemeenschapsonderwijs scholengroep Vlaamse Ardennen
- **Martin Desmaele**, voorzitter schoolbestuur VZW Katholieke Scholen Maarkedal

De contactpersoon van het gemeentebestuur, nl.:

- **Ellen De Clercq**, afdelingshoofd Interne Zaken