

Informatie aanmelden en inschrijven BUSO



Lokaal Overlegplatform Gent
Secundair Onderwijs

Aanmeldende groepen

Inhoud

In deze infobundel vindt u de belangrijkste info over de door de scholen georganiseerde aanmeldingsprocedures (niet van toepassing voor 1A /1B OV4 -Type 9). Lees deze informatie altijd samen met de bepalingen in het door u ingediende standaarddossier dat u [hier](#) kan downloaden, de door u ingediende afwijkingen en de [codex secundair](#) onderwijs.

Inhoud

| | |
|---|---|
| Publicatie capaciteit en vrije plaatsen aanmeldende groepen in het BuSO | 2 |
| Capaciteit? | 2 |
| Vrije plaats? | 2 |
| Wat vragen we aan u? | 3 |
| Hoe? | 3 |
| Aanmelden | 3 |
| Vorrangsgroepen | 3 |
| Welke informatie is noodzakelijk? | 4 |
| Ondersteunen bij aanmelden en opsporen van gebruikersfouten | 4 |
| Aanmelden voor verschillende capaciteitsniveaus? | 4 |
| Ordenen en toewijzen | 5 |
| Toeval | 5 |
| Rangorde van keuze- toeval | 5 |
| Bijkomende info | 5 |
| Bekendmaking resultaten en publicatie vrije plaatsen | 6 |
| Inschrijven kinderen met toekenning | 6 |
| Start vrije inschrijvingen | 6 |
| Klachten? | 7 |
| Vrije inschrijvingen en reguliere inschrijvingen in de niet-aanmeldende groepen | 7 |

| | |
|-----------------------------|---|
| Wat vragen we aan u?..... | 7 |
| Digitale handtekening?..... | 8 |
| Hulp en ondersteuning..... | 8 |

Publicatie capaciteit en vrije plaatsen aanmeldende groepen in het BuSO

Op **24 maart om 12:00 2023** publiceert het LOP de capaciteiten en de vrije plaatsen voor het schooljaar 2023-2024 op <https://gent-so.lokaaloverlegplatform.be/>.

Capaciteit?

Capaciteit is het totaal aantal leerlingen dat een schoolbestuur per niveau vooropstelt als **maximaal aantal leerlingen**.

Een schoolbestuur bepaalt autonoom de capaciteiten en kan hierbij rekening houden met bijvoorbeeld materiële omstandigheden of pedagogisch-didactische overwegingen.

Op de algemene vergadering van 22 oktober 2020 werd beslist dat de scholen van het LOP GENT secundair onderwijs zich engageren zich om de maximumcapaciteit zo realistisch mogelijk te bepalen.

De hervormingen in OV3 en OV4 betekenen dat het voor de scholen buitengewoon secundair onderwijs niet eenvoudig is om de reële capaciteit te bepalen bij aanvang van de inschrijvingen schooljaar 2023-2024. Is nog geen zekerheid over de programmatie en het inrichten van een aantal administratieve groepen? Binnen het LOP spraken we af dat scholen kunnen wachten om de capaciteit open te zetten tot het moment dat er zekerheid is over de programmatie. Om de capaciteit open te zetten volgt u de afspraken met betrekking tot een capaciteitsverhoging.

Vrije plaats?

Een vrije plaats is **een plaats die vrijgegeven wordt voor inschrijving**. 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 – verwacht aantal zittende leerlingen – aantal in voorgaande voorrangperiodes ingeschreven leerlingen.

Wanneer communiceren?

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

- vóór de start van de inschrijvingsprocedure.
- vóór de start van de aanmeldingsperiode, samen met de capaciteiten.
- vóór de start van de vrije inschrijvingsperiode.

Richtlijnen uit de [omzendbrief](#) (SO/2012/01)

Het schoolbestuur maakt best gebruik van de eigen communicatiekanalen (website, elektronische nieuwsbrief, ...).

Een schoolbestuur deelt de vrije plaatsen ook mee aan het LOP.
Het mag ook gebruik maken van de netwerken en communicatiekanalen van andere lokale partners (bijvoorbeeld website, LOP, ...).

Wat vragen we aan u?

- Deel **voor 24 maart om 12:00** de capaciteiten en vrije plaatsen voor de start van de inschrijvingen mee aan het LOP.
- Deel op **12 mei om 12:00** het aantal vrije plaatsen mee.

Hoe?

We maken gebruik van de applicatie <https://gent-so.lokaaloverlegplatform.be/> om de capaciteiten en vrije plaatsen te communiceren. De werkwijze is dezelfde als bij de niet-aanmeldende groepen. [Op onze website vindt u de uitgebreide handleiding.](#)

Pas ook, waar nodig, het aanbod 2023-2024 aan

- Is het actuele aanbod correct?
- Kloppen alle administratieve groepen – combinatie van cijfer en naam?
- Wijzig oude administratieve groepen en geef hun de nieuwe naam
- Let in OV4 op in het aanbod van het 1ste leerjaar in de derde graad – dit verandert door de modernisering secundair onderwijs.
- Aandachtspunt: Paste u in verleden niet alle groepen (tijdig) aan, pas dan ook deze aan voor het schooljaar 2023-2024.

Aanmelden

Aanmeldingsperiode alle kinderen van 27 maart om 9:00 tot en met 21 april om 16:00 2023

Via de website van de school.

- BuSO Het Kwadrant: OV4 – type 9 via <https://scholen.stad.gent/kwadrant>
- BuSO Instituut Bert Carlier – Het Nest: OV1 – type 9 via <https://scholen.stad.gent/ibc-het-nest>
- BuSO Sint-Gregorius: OV1 – type 7 en type 9, OV4 – type 7 (STOS) en type 9 via www.sintgregorius.be/busso
- BuSO Styrka Secundair: OV4 – type 3 en type 9 via www.styrka.be/styrkasecundaironderwijs
- GO! Campus Impuls (Oostakker en Drongen): OV4 – type 9 via www.campusimpuls.be
- IVIO Binnenhof: OV1 – type 9, OV4 – type 9 via www.ivio-binnenhof.be

Voorrangsgroepen

Kinderen van dezelfde leefentiteit en kinderen van personeel hebben voorrang. Om van deze voorrang te kunnen genieten, is het nodig dat ze aanmelden van 27 maart om 9:00 tot 21 april om 16:00.

Leerlingen die voldoen aan de voorrangscriteria die zich tijdens deze periode aanmelden kunnen niet geweigerd worden.

Voorzie in het aanmeldingsformulier de mogelijkheid om de voorrang correct aan te duiden.

Controleer en keur de voorrang goed of af voor de toewijzingen (op 9 mei).

Tip:

- Zorg dat de informatie rond aanmelden op de website vlot toegankelijk, beschikbaar en begrijpbaar is voor alle ouders en toeliders. Staat ook vermeld waar ouders terecht kunnen met vragen?
- Ga na of de gekozen werkwijze en het formulier in lijn is met de melding die het schoolbestuur deed aan de CLR, de GDPR-richtlijnen (zie standaarddossier) en eventuele richtlijnen binnen het schoolbestuur, de koepel of andere overkoepelende organisaties.
- Vergeet niet om het formulier online te zetten bij de start van de aanmeldingsperiode en te verwijderen bij het afsluiten van de aanmeldingsperiode.

Welke informatie is noodzakelijk?

Voor elke aangemelde leerling worden minimaal volgende aanmeldingsgegevens geregistreerd:

- contactgegevens van de (minimaal één) aanmelder
- persoonsgegevens van de leerling: naam en voornaam, geboortedatum rijksregisternummer
- capaciteitsniveau(s) waarvoor wordt aangemeld
- Rangorde van keuze (indien van toepassing).
- Voorrang (leefentiteit/kind van personeel)?

Tip:

- Ga na of alle opgevraagde informatie noodzakelijk is voor de aanmelding. Kan informatie (inlichtingenformulier) later, bij de verdere afhandeling van de inschrijving (intake- of kennismakingsgesprek) opgevraagd worden?
- Voor ouders en toeliders is het niet altijd duidelijk dat het verslag (of tijdelijk verslag als het handelingsgericht diagnostisch traject niet volledig doorlopen kan worden) voor toegang tot het buitengewoon onderwijs pas nodig is bij **effectieve instap**.

Ondersteunen bij aanmelden en opsporen van gebruikersfouten

Bied ouders de gepaste ondersteuning bij het aanmelden en spoor gebruikersfouten op. In het standaarddossier zijn bepalingen opgenomen over het ondersteuningsaanbod en het opsporen van gebruikersfouten. Bied ouders de kans om onvolledige of inconsistente aanmeldingsgegevens te vervolledigen of aan te passen tijdens de aanmeldingsperiode.

Tip: Denk na over hoe de school ouders ondersteunt die minder digitaal geletterd zijn of beperktere toegang hebben tot digitale middelen.

Aanmelden voor verschillende capaciteitsniveaus?

Binnen één aanmeldingsprocedure kan elke leerling maximaal één keer geregistreerd worden in het aanmeldingssysteem. Dezelfde leerling kan maximaal één keer worden aangemeld voor hetzelfde capaciteitsniveau (per vestigingsplaats).

Ouders kunnen met éénzelfde registratie wel aanmelden voor verschillende capaciteitsniveaus. Er zijn geen beperkingen op het aantal capaciteitsniveaus waarvoor kan aangemeld worden.

Ordenen en toewijzen

9 mei om 9:00 2023

Via MS teams-vergadering. U kan [deelnemen via deze link](#). De uitnodiging en concrete info volgt.

Toeval

- BuSO Het Kwadrant: OV4 – type 9
- BuSO Instituut Bert Carlier – Het Nest: OV1 – type 9
- BuSO Sint-Gregorius: OV1 – type 7 en type 9, OV4 – type 7 (STOS) en type 9
- BuSO Styrka Secundair: OV4 – type 3 en type 9

Alle leerlingen worden als volgt geordend:

- Chronologie: 5% van de vrije plaatsen
- Toeval

In alle groepen waarvoor aangemeld wordt zijn minder dan 10 vrije plaatsen, bijgevolg worden in de praktijk - na toepassing van de afrondingsregels - alle leerlingen geordend op basis van toeval.

Rangorde van keuze- toeval

In eerste instantie worden alle leerlingen geordend op hun **rangorde van keuze**, in tweede instantie op **toeval**.

- GO! Campus Impuls (Oostakker en Drongen): OV4 – type 9
- IVIO Binnenhof: OV1 – type 9, OV4 – type 9

Bijkomende info

Voorrang

De voorrang voor de voorrangsgroepen wordt toegekend tijdens de aanmeldingsperiode voor alle leerlingen, conform de afspraken in het LOP.

Toeval zal bepaald worden door gebruik te maken van de applicatie **random.org**.

Een delegatie van de voorzetsgroep (= neutrale derde) zal aanwezig zijn om de objectiviteit bij de toepassing van het ordeningscriterium 'toeval' te waarborgen door erop toe te zien dat de toevalselectie objectief verloopt.

Kinderen van eenzelfde leeftijd

Als voor kinderen van dezelfde leeftijd waarbij de ouders deze kinderen wensen in te schrijven in hetzelfde capaciteitsniveau, slechts één van de kinderen ingeschreven kan worden omwille van de

capaciteit, zal de school voor het bekendmaken van het resultaat overwegen om het kind in te schrijven in overcapaciteit, zodat de ouder hierover kan geïnformeerd worden.

Bekendmaking resultaten en publicatie vrije plaatsen

12 mei om 12:00 2023

Bezorg de ouders het bericht van toewijzing en/of niet -toewijzing.

Als een leerling niet kan worden ingeschreven bezorgt u de ouders binnen een mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving (MNGI). Dit kan **schriftelijk** of **digitaal**. Gebruik voor de mededeling aan de ouders het correcte formulier. De actuele versie kan u downloaden op onze LOP-website via [deze link](#). De beslissing deelt u via het schoolsoftwarepakket ook mee **aan AGODI**.

Meer info vindt u [in deze omzendbrief](#) voor het buitengewoon onderwijs.

Inschrijven kinderen met toekenning

Van 16 mei om 9:00 tot 12 juni om 16:00 2023

De organisatie van de inschrijvingen is de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.
**Communiceer duidelijk en transparant de inschrijvingsmodaliteiten op de website van de school.
Geef op een heldere en toegankelijke manier aan hoe ouders kunnen inschrijven.**

Contacteer in ieder geval voor het einde van de inschrijvingsperiode de ouders van toegewezen leerlingen die nog geen inschrijving realiseerden om de leerling binnen de voorziene periode in te schrijven.

Plaats voor een geweigerde leerling?

Bezorg ouders van leerlingen op de weigeringslijst die toch nog kunnen worden ingeschreven binnen vier werkdagen schriftelijk het bericht dat de aangemelde leerling alsnog is toegewezen. Deze melding bevat informatie over de periode waarbinnen de ouders de betrokken leerling kunnen inschrijven. Die periode duurt minimaal vijf schooldagen.

Start vrije inschrijvingen

Vanaf 16 mei om 9:00 2023

Wie niet aanmeldt of geen plaats krijgt toegewezen, kan vanaf 16 mei (9 uur) inschrijven in een school met nog vrije plaatsen

Na de start van de vrije inschrijvingen op 16 mei om 9:00 kunnen ouders en toeleiders op <https://gent-so.lokaaloverlegplatform.be/> raadplegen waar en hoeveel er nog vrije plaatsen zijn en in welke groepen de capaciteit bereikt is.

Klachten?

In geval van klachten van ouders of andere belanghebbenden informeert de school hen over de klachtenprocedure bij zowel de disfunctiecommissie als de Commissie inzake Leerlingenrechten (CLR) (zie punt 18 in het standaarddossier).

Ouders kunnen beroep doen op de disfunctiecommissie van het LOP die is samengesteld uit de leden van de voorzetgroep.

Vrije inschrijvingen en reguliere inschrijvingen in de niet-aanmeldende groepen

Verloop van de chronologische inschrijvingen.

Inschrijven = ondertekening voor akkoord van de ouders met het pedagogisch project en het school- of centrumreglement (= **de algemeen geldende inschrijvingsregels**).

Ook voor de inschrijvingen voor het schooljaar 2023-2024 is er **geen decretale grond** voor een **inschrijving op afstand d.m.v. een digitale of schriftelijke akkoordverklaring** (bijvoorbeeld een webformulier).

Wat vragen we aan u?

De organisatie van de inschrijvingen is de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

Communiceer duidelijk en transparant de inschrijvingsmodaliteiten op de website van de school.

Geef op een heldere en toegankelijke manier aan hoe ouders kunnen inschrijven.

Opgelet: Gebruik de term **AANMELDEN** enkel voor de gemeenschappelijke aanmeldingsprocedure voor 1A en 1B en de aanmeldingsprocedures voor de betrokken groepen in het buitengewoon onderwijs. Gebruik voor de groepen die rechtstreeks inschrijven consequent de term **INSCHRIJVEN**. Inschrijven en aanmelden (kenbaar maken van een intentie tot inschrijven voor een bepaald schooljaar in één of meerdere scholen) zijn twee verschillende logica's. Om verwarring te voorkomen is het belangrijk dat alle betrokkenen dit op deze manier communiceren.

Aandachtspunten met betrekking tot weigeren (op basis van capaciteit):

- Zorg er in ieder geval voor dat, bij de chronologische inschrijvingen, de **volgorde van de inschrijvingen altijd reconstrueerbaar** is.
- Werk voor inschrijvingen op basis van chronologie **nooit op afspraak of reservatie**. Bij chronologische inschrijvingen geldt: eerst komt, eerst maakt. De correcte volgorde van de inschrijvingen moet voor iedereen gegarandeerd kunnen worden. Zo'n inschrijving kan daarom niet op afspraak gebeuren.
- Als een leerling niet kan worden ingeschreven bezorgt u de ouders binnen de zeven kalenderdagen (gewoon onderwijs) / vier kalenderdagen (buitengewoon onderwijs) een mededeling van weigering / MNGI. Dit kan **schriftelijk of digitaal**. Gebruik voor de mededeling aan de ouders het correcte formulier. De actuele versie kan u downloaden op onze LOP-website via [deze link](#). De beslissing deelt u via het schoolsoftwarepakket ook mee **aan AGODI**.

Meer info vindt u [in deze omzendbrief](#) voor het gewoon onderwijs en [in deze omzendbrief](#) voor het buitengewoon onderwijs.

Digitale handtekening?

We ontvingen van AGODI volgend advies rond de mogelijkheid om al dan niet te werken met een digitale handtekening:

Advies AGODI

*Het moment van de inschrijving is het moment waarop de ouders het pedagogisch project en het schoolreglement ondertekenen. Die ondertekening kan fysiek (bijvoorbeeld op school) of digitaal door een **authentieke digitale handtekening**.*

*Een authentieke digitale handtekening is een digitale handtekening met een sleutel, bijvoorbeeld de Vlaamse handtekenmap of ondertekening met een e-ID. Het betreft hier geen elektronische akkoordverklaring. **Een elektronische akkoordverklaring van het pedagogisch reglement en schoolreglement geldt niet als authentieke digitale handtekening.***

In tijden van corona was hiervoor een uitzondering voorzien en voldeed een elektronische akkoordverklaring, maar deze uitzondering is niet langer van toepassing.

*De moeilijkheid is dat **niet iedere ouder een authentieke digitale handtekening kan plaatsen**. Hierdoor **moet je een alternatief voorzien** waardoor je een **combinatie van 2 procedures** moet uitvoeren. Dit houdt risico's in met betrekking tot gelijke behandeling. Een procedure in twee stappen zal daarbij ook de transparantie verlagen en maakt een correcte hantering van de chronologie complexer. Hier hebben we regelgevend geen oplossing voor.*

De fysieke of authentieke digitale handtekening is noodzakelijk voor eerste inschrijvingen. Voor reeds ingeschreven leerlingen en de akkoordverklaring met het nieuwe schoolreglement, volstaat een elektronische akkoordverklaring wel.

Gevolgen?

We bespraken het advies van AGODI in het licht van de decretale bepalingen op de voorzetgroep van 7 maart 2023.

In het kader van de chronologische inschrijvingen in groepen waarvoor scholen leerlingen willen kunnen weigeren op basis van capaciteit stelt de voorzetgroep vast dat werken met **een digitale handtekenprocedure geen sluitende rechtszekerheid biedt** voor scholen, ouders en andere belanghebbenden. Voor ouders en toeleiders is het een bron van verwarring en onzekerheid (combinatie van 2 procedures). Voor scholen kan het een aanleiding tot klachtenprocedures zijn (reconstrueerbaarheid van de chronologie).

Hulp en ondersteuning

Aarzel niet om contact op te nemen in geval van vragen of problemen via 02/553 17 82 of lopгент.secundair@ond.vlaanderen.be.