



Vooraf.....	1
Aanmelden en inschrijven in het LOP-gebied Gent .....	2
Modaliteiten om in te schrijven .....	2
Inschrijven op afstand .....	3
Extra aandachtspunten bij het inschrijven van toegewezen leerlingen (aanmeldingsprocedure) ..	4
Bijkomende vragen?.....	5
Algemene vragen en de actuele corona-richtlijnen .....	5
Specifieke vragen voor het LOP GENT Secundair Onderwijs.....	5

## **Vooraf**

Naar aanleiding van de coronacrisis werden er opnieuw enkele dringende maatregelen genomen in het onderwijs (corona IX decreet). Deze hebben een impact op de inschrijvingen. Vorig schooljaar bezorgden we onze scholen een overzicht met aandachtspunten rond inschrijven op afstand. Deze kunnen nog steeds ter inspiratie dienen bij de organisatie van de inschrijvingen.

U leest nu de versie van 10/02/2022. Raadpleeg steeds de actuele versie 'Aandachtspunten bij inschrijven op afstand' op onze [lop-website](#) in de map Aanmelden en inschrijven/ondersteuningsmateriaal.

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

**De richtlijnen van beleidsdomein onderwijs en vorming vind je via onderstaande link:**

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/coronamaatregelen-informatie-voor-scholen#Inschrijvingen>

Hieronder vind je het overzicht van de belangrijkste aandachtspunten voor het LOP Gent Secundair Onderwijs. Hou bovendien ook altijd rekening met eventuele bijkomende richtlijnen binnen het schoolbestuur.

## **Aanmelden en inschrijven in het LOP-gebied Gent**

Zowel aanmelden als inschrijven gebeuren in het LOP-gebied Gent vaak gelijktijdig. Dit kan bij ouders leiden tot verwarring. Zo zijn er aanmeldingsprocedures in het basisonderwijs (al gestart) en het secundair onderwijs, het gewoon en het buitengewoon onderwijs. Er kunnen vragen tot inschrijvingen gesteld worden voor het lopende en het volgende schooljaar. Er zijn voorrangsgroepen die aanmelden en voorrangsgroepen die inschrijven.

Wat vragen we aan u :

- **Communiqueer duidelijk en transparant de inschrijvingsmodaliteiten op de website van de school. Geef op een heldere en toegankelijke manier aan hoe ouders kunnen inschrijven.** Via het LOP en de communicatiekanalen van het LOP zal steeds doorverwezen worden naar de website van de school.
- In het LOP Gent Secundair Onderwijs gebruiken we de term **AANMELDEN** enkel voor de gemeenschappelijke aanmeldingsprocedure voor 1A en 1B en de aanmeldingsprocedures voor de betrokken groepen in het buitengewoon onderwijs. We gebruiken voor de groepen die rechtstreeks inschrijven consequent de term **INSCHRIJVEN**. Inschrijven op afstand 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.
- Zorg er in ieder geval voor dat, bij de chronologische inschrijvingen, de volgorde van de inschrijvingen altijd reconstrueerbaar is.

## **Modaliteiten om in te schrijven**

Duidelijke informatie op de website betekent dat ouders en toeliders vaak geen telefonisch contact hoeven op te nemen met bijkomende vragen.

## **Volgende richtvragen kunnen je helpen.**

- Is de informatie op mijn website vlot toegankelijk, beschikbaar en begrijpbaar voor alle ouders en toeliders?
- Op welke manier verwijs ik ouders door naar de juiste informatie en het juiste inschrijvingsmiddel?
- Is het verschil tussen de manier waarop ouders moeten inschrijven voor het lopende schooljaar (2021-2022) en het volgende schooljaar (2022-2023) duidelijk aangegeven?
- Gebruik ik consequent de term inschrijven en nergens de term aanmelden?
- Is het duidelijk wat ouders precies moeten doen en welke informatie ze ten minste moeten / facultatief kunnen bezorgen om in te schrijven?
- Kunnen ouders terecht met vragen?
- Vraag ik niet aan ouders om een afspraak te maken om in te schrijven? 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.

### **Hou rekening met volgende punten:**

- De inschrijvingsperiodes voor de verschillende groepen starten op verschillende tijdstippen. Zorg ervoor dat de juiste informatie op het juiste moment beschikbaar is.
- Ook als de inschrijvingen voor het volgende schooljaar zijn gestart, kunnen ouders nog steeds inschrijven voor het lopende schooljaar.

Ook via het LOP zal steeds doorverwezen worden naar de communicatiekanalen (website) van de scholen.

### **Inschrijven op afstand**

Inschrijven kan dit schooljaar niet alleen na ondertekening voor akkoord (aan de hand van een handtekening op school) maar ook op afstand d.m.v. een digitale of schriftelijke akkoordverklaring (bijvoorbeeld een webformulier).

### **Aandachtspunten**

- Digitale inschrijvingen gebeuren chronologisch (volgens het moment dat in het inschrijvingsregister wordt genoteerd). Voorzie een performant systeem, zodat bij eventuele klachten de volgorde van de inschrijvingen gereconstrueerd kan worden.
- **Vraag op het inschrijvingsformulier duidelijk het akkoord van de ouders met het pedagogisch project en schoolreglement**
- Voorzie ondersteuning voor ouders, bijvoorbeeld telefonisch, en bezorg schoolreglementen per post aan ouders waar nodig.
- Stuur ouders een bevestiging per mail of brief dat de leerling ingeschreven is.
- Wees (nu en bij de instap) extra alert voor de toelatingsvoorwaarden bij de instap. Als er geen fysiek contact is, is het gesprek met ouders hierover minder evident. Kijk zeker na of er ingeschreven wordt voor het juiste structuuronderdeel.

Het is belangrijk om zoveel mogelijk fouten te ondervangen. In het buitengewoon onderwijs is dit omwille van de complexe structuur, meer nog dan anders, het geval.

- Maak je gebruik van verschillende formulieren voor de verschillende structuuronderdelen (bijvoorbeeld 1A en 1B / hogere leerjaren), maak dan ook goed duidelijk welk formulier ouders moeten gebruiken.

### **Stel je ook volgende vragen:**

#### **Ben ik in lijn met de GDPR-richtlijnen bij de verwerking van persoonsgegevens?**

- Voldoet de gekozen werkwijze aan de GDPR-richtlijnen?
- Zijn er specifieke richtlijnen binnen het schoolbestuur, de koepel of andere overkoepelende organisaties met betrekking tot de keuze voor bepaalde applicaties of formulieren?

#### **Welke informatie is 'need to know' en welke informatie is 'nice to know'?**

Tip: Neem de [leerlingenfiche](#) bij de hand. Hierop staat alle informatie die noodzakelijk is vermeld.

Denk aan volgende gegevens.

- Identificatiegegevens van de leerling
- Structuuronderdeel waarvoor de ouders wensen in te schrijven
- Verslag toegang tot het buitengewoon onderwijs?
- **Akkoordverklaring met schoolreglement en pedagogisch project**
- Contactgegevens van de ouders

Hou er rekening mee dat inschrijvingen – behalve de inschrijvingen van toegewezen leerlingen na een aanmeldingsprocedure- chronologisch gebeuren (volgens het moment dat in het inschrijvingsregister wordt genoteerd). Facultatieve en bijkomende vragen betekent dat ouders - met minder (digitale) vaardigheden- er langer over doen om een inschrijvingsvraag te stellen.

Volgende richtvragen kunnen je helpen.

- Is alle informatie die ik opvraag noodzakelijk voor de inschrijving?
- Welke informatie heb ik nodig voor de registratie van inschrijvings- en identificatiegegevens van de ingeschreven leerlingen in het schooladministratiepakket?
- Kan informatie (inlichtingenformulier) later, bij de verdere afhandeling van de inschrijving (intake- of kennismakingsgesprek) opgevraagd worden?

#### Dubbele inschrijvingen?

Hou er rekening mee dat:

- Inschrijven voor zowel 1A en 1B / gewoon en buitengewoon secundair onderwijs mogelijk is.
- 'Dubbele inschrijvingen' in het secundair onderwijs geen grond voor uitschrijving is.

#### Weigeren?

Als een leerling niet kan worden ingeschreven bezorg je ook nu een weigeringsdocument (mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving):

- Weigeren moeten worden gemeld via het schoolsoftwarepakket aan AGODI en kunnen ook elektronisch aan de ouders bezorgd worden.
- Hou rekening met de schoolvakanties. Een weigering moet binnen de vier kalenderdagen worden meegedeeld aan de ouders. Communiceer duidelijk naar ouders, bijvoorbeeld over wanneer het webformulier (on)beschikbaar is. Dit hangt samen met de beslissing om al dan niet tijdens de vakanties in te schrijven.

### **Extra aandachtspunten bij het inschrijven van toegewezen leerlingen (aanmeldingsprocedure)**

#### Op welke manier kunnen ouders kinderen met een toewijzing inschrijven?

Volgende richtvragen kunnen je helpen.

- Vraag ik ouders om de school te contacteren of contacteert de school de ouders?
- Hoe contacteer ik de ouders / hoe kunnen ouders de school contacteren?
- Op welke manier ondersteun ik ouders die minder digitaal geletterd zijn of beperktere toegang hebben tot digitale middelen?

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

Tip: via de EXPORT-knop in Meldjeaan vind je alle noodzakelijke gegevens. Op basis van deze gegevens kan je ouders makkelijk contacteren en brieven / mails automatisch genereren.

#### Communiceer ik de manier om in te schrijven duidelijk en transparant op mijn website?

Via het LOP en de helpdesk voor ouders zal steeds doorverwezen worden naar de website van de school. Ook het toewijzingsbericht vermeldt dat ouders op de website van de school vinden hoe ze hun kind kunnen inschrijven.

Duidelijke informatie op de website betekent dat ouders en toeleiders vaak geen telefonisch contact hoeven op te nemen met bijkomende vragen.  
Meer inspiratie vind je [hier](#).

#### Hoe controleer ik de IND /nIND-status (enkel gewoon onderwijs)?

Bij het bewust leveren van foutieve informatie, mag de school de plaats annuleren **na contact met het LOP**. Dit kan enkel wanneer de ouder door het leveren van foutieve informatie in een ander contingent terechtkomt. Hoe wens je deze controle te doen?

#### Verschijnt er in Meldjeaan bij het inschrijven in een school van hogere voorkeur een pop-up op het scherm?

Deze pop-up wijst je op een eerdere inschrijving in een andere school. Neem in dat geval contact op met de ouders om te vragen of de ouders wensen door te gaan.

### **Bijkomende vragen?**

#### **Algemene vragen en de actuele corona-richtlijnen**

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/coronavirus>.

#### **Specifieke vragen voor het LOP GENT Secundair Onderwijs**

Contacteer jouw vertegenwoordiger in de voorzetgroep

Contacteer LOP-deskundige Maarten via 02/553 17 82 of [loggent.secundair@ond.vlaanderen.be](mailto:loggent.secundair@ond.vlaanderen.be)