

Bijlage bij het huishoudelijk reglement van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen
 Secundair onderwijs

re	
Deel I: identificatiefiche aanmeldingsdossier inschrijvingen	
1. Initiatiefnemer(s) aanmeldingsprocedure	
Het initiatief wordt genomen door: o één schoolbestuur o meerdere schoolbesturen x LOP	
Naam initiatiefnemer(s): LOP SO Gent	
Scholen waarvoor een aanmeldingsprocedure wordt ingesteld, behoren tot LOP-gebied: X ja, specificeer welk LOP alle scholen uit het LOP/SO Gent X nee de deelnemende scholen uit de rand behoren niet tot een LOP-gebied	
2. Contactgegevens initiatiefnemer(s)	
Naam contactperso(o)n(en), emailadres, telefoonnummer en postadres: LOP-voorzitter Luc Heyerick/Elisabeth De Schauwer	
LOP-deskundige Emiel Bogemans/Maarten Haesaert Agentschap voor Onderwijsdiensten (AGODI) AFDELING BASISONDERWIJS, DKO en CLB – Scholen en leerlingen Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel/Kortrijksesteenweg 753 9000 Gent 0473/938 922 loppent.secundair@ond.vlaanderen.be 02/553 17 82	
3. Vanaf de inschrijvingen voor welk schooljaar gaat de voorgestelde aanmeldingsprocedure in voege? Specificeer of de aanmeldingsprocedure wordt aangevraagd "voor schooljaar 20XX-20XX" (= voor één schooljaar) OF "vanaf schooljaar 20XX-20XX" (=voor schooljaar 20XX-20XX en volgende schooljaren)	
De aanmeldingsprocedure wordt aangevraagd vanaf de inschrijvingen voor het schooljaar 2022-2023/19-20, en volgende.	
4. Voor welke capaciteitsniveau(s) waarvoor de scho(o)l(en) een inschrijvingsregister hanteren, kan worden aangemeld? Specificeer per school en vestigingsplaats (indien verschillend).	
❖ Zie ook art.110/9, §1, §3 van de codex secundair onderwijs Afhankelijk van hun aanbod: Scholen voor gewoon onderwijs (binnen of buiten LOP-regio): 1A en/of 1B Scholen voor buitengewoon onderwijs: OV4 - type 9 - 1A en/of 1B Campusscholen met horizontale voorrang kunnen capaciteit bepalen voor 1A en/of 1B voor de hele campus en niet voor de afzonderlijke instellingsnummers. Campusscholen met horizontale voorrang kunnen enkel als campusschool capaciteit opgeven als in hun schoolreglement is opgenomen dat ze campusscholen zijn en de definitie van campus zoals bepaald in de regelgeving wordt gehanteerd.	

heeft opmaak toegepast: Markeren

heeft opmaak toegepast: Markeren

heeft opmaak toegepast: Markeren

heeft opmaak toegepast: Markeren

heeft opmaak toegepast: Markeren

Bijlage bij het huishoudelijk reglement van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen
Secundair onderwijs

5. Wordt er in één of meerdere scholen/vestigingsplaatsen gewerkt met dubbele capaciteiten (d.i. wanneer de capaciteit op een bovenliggend niveau niet gelijk is aan de som van de alle capaciteiten op een onderliggend niveau) ?

- Ja – specificeer voor welke scholen/vestigingsplaatsen
 Nee

6. Status dossier

- Eerste maal ingediend
 Gewijzigd dossier. *Vat hieronder de voornaamste wijzigingen samen en geef in het bijgevoegd dossier ook de wijzigingen aan t.a.v. de eerder ingediende versie van het dossier*

Drie belangrijke wijzigingen:

- Broers en zussen en kinderen van personeel melden mee aan en krijgen voorrang (zie verder)
- De tijdslijn werd aangepast (zie verder)
- De optimalisatie wordt uitgevoerd voor koppels, trio's en viertallen. Leerlingen die elkaar uit hun eerste keuze houden, worden onderling gewisseld zodat ze rechtstreeks in hun 1^{ste} voorkeur toegewezen worden. De optimalisatie gebeurt voor het bekendmaken van de resultaten en enkel op de leerlingen met tickets. Wissels zijn enkel mogelijk voor hetzelfde structuuronderdeel en binnen hetzelfde contingent. Voor de functionele beschrijving van de optimalisatietool zie bijlage.

Eerdere wijziging (aanmeldprocedure 2021- 2022) in langlopend dossier (20181221 aanvraag 19-20 LOP SO Gent) naar aanleiding van CORONA met oog op inschrijving op afstand; punt 7.e;

Tijdslijn: deel II punt 1

Mogelijkheid om kinderen te koppelen wordt geschrapt uit het dossier; deel II punt 2, 4 en 6.

De term meerlingen wordt vervangen door de term kinderen van dezelfde leefentiteit (inschrijving in overcapaciteit); deel II punt 4.

Afspraken rond het bepalen van de evenredige verdeling van de indicator en niet – indicatorleerlingen: deel II punt 7. f. We extrapoleren de afspraken voor het LOP GENT SO naar de volledige aanmeldregio. Dit betekent dat we binnen de aanmeldregio gebruik maken één streefcijfer gebaseerd op de relatieve aanwezigheid binnen de volledige aanmeldregio.

Goedkeuring aanmeldingsprocedure: deel II punt 10.

De wijzigingen zijn geel gemarkeerd.

7. Bijlagen bij het dossier

(Gelieve onderstaande nummering van de bijlagen over te nemen)

1. Tijdslijn van de aanmeldings- en inschrijvingsprocedure
2. Lijst van scho(o)(l)en met hun vestigingsplaatsen die gebruik maken van de aanmeldingsprocedure. *Gebruik hiervoor het sjabloon*
3. Notulering van de beslissing tot het gebruik van de aanmeldingsprocedure door het bevoegde schoolbestuur *Enkel verplicht voor schoolbesturen met scholen buiten LOP-gebied.*
4. Notulering goedkeuring aanmeldingsprocedure door het LOP met vermelding van het bereikte aanwezigheids- en stemquorum (zie punt 10). *Enkel verplicht voor schoolbesturen met scholen binnen LOP-gebied.*
5. Bewijs van kennisgeving van gebruik aanmeldingsprocedure aan schoolbesturen van andere scholen in de gemeente (zie punt 11). *Enkel verplicht voor schoolbesturen met scholen buiten LOP-gebied.*
6. De modelberichten van toewijzing en van niet-gunstige rangschikking die ouders zullen ontvangen (indien mogelijk)
7. Goedkeuring LOP en positief advies LOP basisonderwijs voor toekenning voorrang aan leerlingen van een basisschool gelegen op dezelfde campus. *Enkel wanneer deze voorrang wordt toegepast (enkel mogelijk binnen het werkingsgebied van een LOP).*
8. Notulering van de beslissing tot mandatering aan het LOP, of buiten het werkingsgebied van een LOP aan het daartoe

heeft opmaak toegepast: Niet Markeren

heeft opmaak toegepast: Markeren

heeft opmaak toegepast: Lettertype: (Standaard) Arial Narrow, 10 pt, Niet Vet, Tekstkleur: Auto, Markeren

Met opmaak: Uitvullen, Afstand Na: 0 pt, Regelfstand: enkel

heeft opmaak toegepast: Markeren

heeft opmaak toegepast: Lettertype: (Standaard) Arial Narrow, 10 pt, Niet Vet, Tekstkleur: Auto, Markeren

heeft opmaak toegepast: Markeren

heeft opmaak toegepast: Lettertype: (Standaard) Arial Narrow, 10 pt, Niet Vet, Tekstkleur: Auto, Markeren

heeft opmaak toegepast: Markeren

heeft opmaak toegepast: Lettertype: (Standaard) Arial Narrow, 10 pt, Niet Vet, Tekstkleur: Auto, Markeren

heeft opmaak toegepast: Markeren

heeft opmaak toegepast: Markeren

heeft opmaak toegepast: Lettertype: (Standaard) Arial Narrow, 10 pt, Tekstkleur: Auto, Nederlands (België), Markeren

Met opmaak: Lijstaline

heeft opmaak toegepast: Markeren

heeft opmaak toegepast: Lettertype: (Standaard) Arial Narrow, 10 pt, Tekstkleur: Auto, Nederlands (België), Markeren

heeft opmaak toegepast: Markeren

heeft opmaak toegepast: Markeren

Met opmaak: Lijstaline

heeft opmaak toegepast: Markeren

heeft opmaak toegepast: Lettertype: (Standaard) Arial Narrow, 10 pt, Niet Vet, Markeren

Met opmaak: Inspringing: Links: 0 cm

Met opmaak: Inspringing: Links: 1,27 cm

Bijlage bij het huishoudelijk reglement van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen
Secundair onderwijs

aangeduide schoolbestuur in een formeel document (zie punt 9), van:

- De rangschikking en toewijzing van de aangemelde leerlingen
- Het uittrekken van de melding van de definitieve toewijzing of van de melding over het niet kunnen toewijzen van de leerling aan een door de ouders gekozen school of vestigingsplaats
- De mededeling van de niet-gerealiseerde inschrijvingen.

Indien van toepassing

9. Notulering van de beslissing tot aanvraag van subsidie en aanduiden van de begunstigde (IBAN, BIC, naam en adres van de rekeninghouder). Er kan maximaal één begunstigde per gemeente of LOP zijn.
10. Andere bijlagen (*gelieve deze verder te nummeren*).

9. Voorbehouden voor opmerkingen Commissie inzake Leerlingenrechten

Datum van ontvangst:

Opmerkingen:

Bijlage bij het huishoudelijk reglement van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen
 Secundair onderwijs

Deel II: Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen – Secundair onderwijs

1. **De start en de duur van de aanmeldingsperiode of deelperiodes, de inschrijvingsperiode(s) en de motivering ervan.** Noteer telkens de startdatum, het startuur en de einddatum en het einduur van de aanmeldingsperiode of elke deelperiode.

❖ Zie ook art. 110/1, §2, art. 110/19, §2 en art. 110/24, §2 van de codex secundair onderwijs

TIJDSLIJN SCHOLEN DIE AANMELDEN (enkel voor 1A en/of 1B en OV 4 – type 9, 1A of 1B)

Aanmelden (Brussen/kip en IND/NIND of BuSO) — maandag 1/4 12u tot en met vrijdag 26/4/19 12u
 Resultaten aan ouders — maandag 13/5/19 (late namiddag – vanaf 15u)
 Omzetten ticket (Brussen/kip en IND/NIND of BuSO) — woensdag 15/5 tot en met vrijdag 7/6/19 (na afspraak met de school)
 Reguliere inschrijvingen (indien nog vrije plaatsen) — woensdag 15/5/19

heeft opmaak toegepast: Niet Markeren

Aanmeldingsperiode: van 21 maart (12 uur 's middags) tot en met 22 april 2022 (12 uur 's middags)
 Uiterste datum bekendmaken resultaten: 4 mei
 Omzetten toewijzing na afspraak met de school: van 6 mei tot en met 31 mei 2022
 Reguliere inschrijvingen voor leerlingen zonder toewijzing of die zich niet hebben aangemeld: 6 mei 2022 (9 uur)

heeft opmaak toegepast: Markeren

Wat is de **motivering** voor de keuze om met één aanmeldingsperiode of met deelperiodes te werken?

Op vraag van de scholen werd de voorrangperiode broers en zussen en kinderen personeel geïntegreerd in de aanmeldingsperiode. De integratie sluit uit dat leerlingen kunnen inschrijven in de school van broer/zus én nadien nog mee aanmelden, waarna ze terug uitschrijven in de school van broer/zus. Vorig jaar ging dat om 10% van de brussen/kip. Door de integratie krijgt de leerling slechts één ticket en schakel je dit verloop van leerlingen uit. Bijkomend voordeel is dat scholen alle informatie over de hen toegewezen leerlingen in één platform ter beschikking hebben. Dat betekent ook dat alle ouders moeten aanmelden. Dit communiceert gemakkelijker.

heeft opmaak toegepast: Niet Markeren

De commissie gaat ervan uit dat de initiatiefnemer tijdens de aanmeldingsprocedure uitvoering geeft aan volgende elementen:

- Als er gebruik wordt gemaakt van chronologie als ordeningscriterium, is de aanmeldingsperiode beperkt tot maximaal één dag. Een langere aanmeldingsperiode kan verkeerdelijk de indruk wekken dat ouders voldoende tijd hebben om zich aan te melden.
- Als er gebruik wordt gemaakt van chronologie als ordeningscriterium, is het aanvangsuur gebruiksvriendelijk (bijvoorbeeld buiten de kantooruren of tijdens het weekend).
- Conform art. 110/2, §1, 2° van de codex secundair onderwijs moet bij het vooraf inschrijven van broers en zussen, deze voorrangperiode minimaal twee weken duren. De commissie interpreteert dat ouders minimaal tien schooldagen de tijd moeten hebben om zich in te schrijven in de school. Ouders die zich niet kunnen vrijmaken tijdens de schooluren, hebben de mogelijkheid om een afspraak te maken met de school.
- Tijdens de uren waarop ouders zich kunnen inschrijven in de school, is er altijd een bevoegd iemand aanwezig om de inschrijving te registreren.

Expliciteer indien hiervan wordt afgeweken:

Voorbehouden voor opmerkingen Commissie inzake Leerlingenrechten

Besluit Commissie inzake Leerlingenrechten

--

Bijlage bij het huishoudelijk reglement van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen
Secundair onderwijs

2. Het middel of de middelen tot aanmelden.

Wat is het verwachte aantal aanmeldingen per aanmeldingsperiode/deelperiode (=load)?

Aanmelders vorig jaar	3050
Extra aanmelders (late 1B e.a.)	200
Brussen	1050
Meer scholen uit rand nemen deel	1000
Verhoging simulatie aantal IIR	500
	5800 IIR = max 6000 aanmeldingen in één aanmeldingsperiode

Wat is per aanmeldingsperiode het middel waarmee kan worden aangemeld? In welke mate is het gekozen middel per aanmeldingsperiode / deelperiode afgestemd op het aantal verwachte aanmeldingen?

Ouders melden hun kinderen elektronisch aan via het online portaal meldjeaan.gent.be. Het portaal zal aansluiten bij het reeds gebruikte portaal voor het basisonderwijs Gent.

De toepassing draait in een Microsoft Azure omgeving die garandeert dat zonder veel inspanning de vereiste configuratie kan worden aangepast aan de reële load voor de database en de website.

Welke opeenvolgende handelingen moet een ouder stellen om zijn kind **correct aan te melden**? Wat is er gedaan om fouten bij de aanmelding zoveel mogelijk te voorkomen (preventie van gebruikersfouten)?

De meldjeaan-applicatie leidt ouders stap voor stap door de aanmeldingsprocedure:

1. Aanmaken van een gebruikersnaam en paswoord: dit gebeurt onmiddellijk waardoor de ouder de aanmelding kan verderzetten. Ouders kunnen hiermee gedurende de hele aanmeldingsperiode hun dossier terug openen om veranderingen aan te brengen, voorkeuren te wijzigen of toe te voegen.
2. Gegevens over de ouders ingeven: voornaam, naam, telefoon 1, telefoon 2, mailadres, domicilieadres.
3. Gegevens over de leerling ingeven: rijksregisternummer*, voornaam, naam, voor 1A en/of 1B, geslacht, geboortedatum en -plaats, domicilieadres.

*Kinderen zonder RRN kunnen ook aanmelden maar doen dit via de helpdesk. Dit om te vermijden dat eenzelfde kind aangemeld wordt mét en zonder RRN.

4. Vragenlijst invullen: - de voorrangindicatoren (IND/NIND) worden bevraagd – voor ouders die geen informatie wensen te geven stopt de aanmelding hier: zonder die info heeft men geen recht op voorrang en kan men inschrijven in de reguliere periode.
 - of er een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs is (facultatief, is niet verplicht om mee te delen en heeft geen invloed op de ordening).

5. Scholen kiezen: ouders kunnen scholen kiezen op basis van naam, adres of net. Zij kunnen de plaats van een school in hun voorkeurorde wijzigen door één van de pijltjes (naar boven respectievelijk naar beneden) naast de naam van de school aan te klikken.

Voor elk van de stappen verschijnt er een scherm met invulvelden. Men kan pas naar een volgend scherm als de vereiste info ingevuld werd.

Op basis van het RRN wordt een dossier aangemaakt. Er kan door de ouders slechts één dossier aangemaakt worden voor dat RRN.

Wanneer meerdere kinderen uit eenzelfde gezin (leefentiteit) aangemeld worden in hetzelfde aanmeldingsdossier, ontdekt het aanmeldingssysteem zelf mogelijkheden tot koppeling van schoolkeuzes. De ouders worden op die mogelijkheid tot koppeling geattendeerd én gewezen op de voor- en nadelen van een koppeling.

Aan het einde van de digitale aanmelding krijgen de ouders een overzicht van de door hen aangemelde kinderen en van de scholen (vestigingsplaatsen) waarvoor elk van die kinderen aangemeld is. Diezelfde gegevens komen ook in een bewijs van aanmelding dat in hun persoonlijke postvak op de site staat én dat ook naar hun e-mailadres, indien de ouders er één opgaven, gestuurd wordt.

heeft opmaak toegepast: Doorhalen

heeft opmaak toegepast: Doorhalen, Markeren

heeft opmaak toegepast: Doorhalen

Bijlage bij het huishoudelijk reglement van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen
Secundair onderwijs

Om zoveel mogelijk fouten te voorkomen, werden volgende zaken ingebouwd / voorzien:

- Op meldjeaan.gent.be kan men een rubriek "Veelgestelde vragen" aanklikken. Deze rubriek wordt up-to-date gehouden aan de hand van vaak voorkomende binnenkomende vragen.
 - Zonder de noodzakelijke informatie ingegeven te hebben of zonder de noodzakelijke acties uitgevoerd te hebben, kunnen de ouders niet naar de volgende stap. Welke informatie er ontbreekt, wordt duidelijk aangegeven.
 - Bij het invullen van hun adres, krijgen de ouders na het invoeren van enkele letters voorstellen te zien van mogelijke straatnamen waaruit ze kunnen kiezen.
 - Wat het rijksregisternummer betreft, wordt door MJA automatisch tijdens de aanmelding nagegaan of het om een mogelijk nummer gaat door controle op de syntax (structuur van het getal) en van de consistentie met het geboortjaar. Voor het RRN wordt bovendien door MJA automatisch nagegaan of het niet reeds in gebruik is bij een ander aanmeldingsdossier. In voorkomend geval krijgen de ouders een melding. Wanneer een kind aangemeld wordt voor zowel 1A als 1B kan eenzelfde rijksregisternummer wel tweemaal gebruikt worden.
 - Als de geboortedatum van het kind niet overeenstemt met één van de voorziene geboortejaren waarmee men kan aanmelden voor een 1ste middelbaar, krijgen de ouders een foutmelding te zien. Er is een vork voorzien van 5 jaar voor het secundair onderwijs. Een kind kan met andere woorden aangemeld worden voor 1A of 1B met een geboortjaar dat een jaar lager of 3 jaar hoger ligt dan het geboortjaar van de kinderen die 12 worden.
 - Het domicilieadres bij de gegevens van de ouders wordt overgenomen bij de gegevens van het kind. Ouders hebben, indien nodig, de mogelijkheid om dit aan te passen.
 - De ouders hebben bij de vragenlijst de mogelijkheid om ervoor te kiezen om over de gevraagde voorrangscategorieën geen informatie op te geven. Wanneer ze dit doen, komt er een duidelijke waarschuwing dat als door het ontbreken van die gegevens het profiel van hun kind niet bepaald kan worden, het kind geen voorrang kan genieten als IND of niet-IND-leerling. Dit betekent dat voor hen de aanmelding stopt en dat het dossier niet in aanmerking komt voor ordening tijdens de voorrangperiode IND/NIND. Zij kunnen inschrijven tijdens de reguliere inschrijvingsperiode (SO/2012/01, 7.3.5.2. Indicatoren – blauwe kader).
- Onder het scherm met de achtergrondvragenlijst wordt aangegeven dat als bij controle op het moment van de realisatie van de inschrijving blijkt dat ouders foutieve informatie doorgegeven hebben in MJA, dit voor hun kind kan leiden tot het verlies van zijn positie in de rangordering. Dit betekent dat de ouders – willen ze het kind alsnog in de school ingeschreven zien – opnieuw om een inschrijving zullen moeten verzoeken na afloop van de aanmeldingsperiode, met name bij de reguliere inschrijvingsperiode. Om te kunnen verder gaan met de aanmeldingsprocedure dienen de ouders aan te vinken dat ze kennis genomen hebben van deze boodschap. We nemen aan dat dit vooruitzicht op negatieve consequenties ouders aanspoort om waarheidsgetrouwe informatie door te geven.
- De ouder krijgt enkel de scholen te zien die het juiste aanbod hebben. Een ouder van een kind dat een plaats voor 1B zoekt zal bijvoorbeeld geen school te zien krijgen die in het eerste middelbaar enkel 1A aanbiedt.
 - Als ouders meer dan één kind aanmelden in eenzelfde dossier, krijgen ze na de keuze van de scholen voor het eerste kind de mogelijkheid om dezelfde scholen toe te voegen voor het tweede kind (als dat kind voor die scholen kan worden aangemeld). Dit gebeurt aan de hand van het plaatsen van een vinkje.
 - Als de ouder zijn gegevens wijzigt nadat hij reeds het aanmeldingsdossier had aangemaakt, komt er onder- en bovenaan het scherm een rode balk met daarin een rode driehoek met uitroepingstekens. In die balk staat de vermelding dat de gegevens aangepast werden en de ouder het best tot het einde van het dossier gaat om zo te komen tot een nieuw bevestigingsbericht. Aan de hand van dat nieuwe bevestigingsbericht kunnen de ouders hun nieuw ingevoerde gegevens controleren. Dit kan alleen tijdens de aanmeldingsperiode gebeuren.
 - De ouder ontvangt in zijn persoonlijke postvak op de ouderportalsite én in de eigen mailbox, indien er een mailadres werd opgegeven, volgende berichten: een bewijs van registratie (via wachtwoord), een bewijs van aanpassing van persoonlijke gegevens zoals het wachtwoord (indien van toepassing), een bevestiging van aanmelding (bij elke verandering een nieuw exemplaar) en (nadat de ordening en de toewijzing gebeurd is) het resultaat van de aanmelding.
 - Er wordt een helpdesk voor ouders georganiseerd via Gentinfo. Ook kunnen de ouders terecht bij de verschillende toeladers en basis- en secundaire scholen.

Nieuw: aanmelding van broers en zussen en kinderen van personeel, samen met IND/NIND tijdens dezelfde periode.

De ouder die aanmeldt voor voorrang brussen/kip duidt aan in welke school men voorrang wil.

Hierop krijgt de ouder de vraag om naam + RRN op te geven van brussen/kip.

Deze vraag komt onmiddellijk terecht in het scholenportaal bij de respectieve school.

Die school keurt de aanvraag goed of af.

Indien akkoord school zal de plaats worden toegewezen met voorrang.

Indien geen akkoord zal de helpdesk contact nemen met de ouders om te kijken wat er fout gelopen is. De helpdesk zal adviseren om bvb. nog bijkomende aanmeldingen te doen of de juiste gegevens van brussen/kip in te geven tijdens de aanmeldingsperiode.

De scholen kunnen de goed- of afkeuring al geven tijdens de aanmeldingsperiode (liefst). Na de periode krijgen scholen nog 2 dagen de tijd om de laatste aanvragen te behandelen.

heeft opmaak toegepast: Niet Markeren

heeft opmaak toegepast: Niet Markeren

Bijlage bij het huishoudelijk reglement van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen
Secundair onderwijs

De commissie gaat ervan uit dat de initiatiefnemer tijdens de aanmeldingsprocedure uitvoering geeft aan volgende elementen:

- Ouders kunnen onbewust foute informatie opgeven tijdens het aanmelden (vb. door vergissing). De procedure spoort deze fouten op en probeert deze maximaal te ondervangen.
- Ouders hebben de mogelijkheid om te controleren dat de door hen gegeven informatie bij de aanmelding correct is en hebben voldoende tijd om eventuele fouten recht te zetten.
- Ouders die nog niet over alle gevraagde informatie beschikken tijdens het aanmelden, kunnen zich aanmelden en de gegevens later nog aanvullen.
- Tijdens het aanmelden heeft de ouder de expliciete mogelijkheid om bepaalde informatie niet mee te delen (vb. al dan niet beantwoorden aan de indicatoren).
- Aan de ouders wordt gecommuniceerd hoe leerlingen met onvolledige informatie over de ordeningscriteria worden behandeld tijdens het ordenings- en toewijzingsproces.
- Bij online aanmelden (internet) wordt ondersteuning voorzien voor ouders die geen (vlotte) toegang hebben tot het internet.
- Indien een aanmelding niet-correct verloopt, worden ouders hiervan op de hoogte gebracht met een foutboodschap waarin is aangegeven welke stappen de ouder vervolgens kan ondernemen.
- Alle handelingen in het kader van de aanmeldingsprocedure gebeuren in overeenstemming met de bepalingen inzake privacywetgeving.

Expliciteer indien hiervan wordt afgeweken:

Vorbehouden voor opmerkingen Commissie inzake Leerlingenrechten

Besluit Commissie inzake Leerlingenrechten

Bijlage bij het huishoudelijk reglement van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen
Secundair onderwijs

3. Hoe melden ouders hun kind voor verschillende scholen of vestigingsplaatsen tegelijk aan?

Kunnen ouders hun kind voor verschillende scholen of vestigingsplaatsen aanmelden?

- Ja
 Nee – ga naar punt 5.

Hoe gebeurt er een controle opdat voor eenzelfde leerling slechts één dossier wordt behouden in het eigen aanmeldingssysteem? *Specificeer wat wanneer en op welke wijze wordt gecontroleerd.*

Wie een kind wil aanmelden, dient een aantal identificatiegegevens in te geven: naam en voornaam van het kind, geboortedatum, geslacht, domicilieadres en **rijksregisternummer** (RRN). Zonder een geldig RRN kan men de aanmeldingsprocedure niet doorlopen, behalve met tussenkomst van de portaalbeheerder of een van de door de beheerder aangeduide intermediaire organisaties.

Voor elk RRN dat ingegeven wordt, controleert meldjeaan automatisch en onmiddellijk of dat RRN voor het hetzelfde schooljaar al in een ander aanmeldingsdossier gebruikt wordt. Blijkt dat het geval te zijn, dan verschijnt op het scherm een foutmelding. De persoon die aanmeldt, wordt verzocht na te kijken of het ingetikte RRN wel correct is. Hij/zij wordt ook gevraagd of hij/zij of de andere ouder al een aanmeldingsdossier voor dat kind aangelegd heeft en zo ja, om in te loggen met de gebruikersnaam en het wachtwoord dat bij die gelegenheid toegekend werd. Rijst het vermoeden dat er sprake is van een onrechtmatige aanleg van een aanmeldingsdossier (en dus onrechtmatig gebruik van het RRN) door een derde, dan wordt de betrokken ouder verzocht contact op te nemen met de helpdesk.

Kinderen zonder rijksregisternummer:

Kinderen zonder RRN kunnen niet "van thuis uit" aangemeld worden, maar enkel via de helpdesk en één van de aanmeldpunten die de ouders bij de aanmelding ondersteunen. Dit wordt duidelijk weergegeven tijdens de aanmeldingsflow als de ouders geen rijksregisternummer hebben ingegeven. Op dat moment wordt aangegeven dat de ouder de helpdesk moet contacteren. Op die manier kan geverifieerd worden of voor het kind niet reeds een aanmeldingsdossier aangelegd werd.

In meldjeaan secundair zijn twee aanmeldingen binnen hetzelfde dossier voor eenzelfde kind mogelijk indien een ouder zijn/haar kind wenst in te schrijven voor 1A en 1B (wanneer de opties of de keuze nog niet duidelijk zijn bij het aanmelden). De aanmeldingen voor 1A en de aanmeldingen voor 1B worden als twee gescheiden stromen geconcipieerd.

Indien de leerling nog twijfelt tussen het gewoon of het BuSO (OV4, type 9) dan worden 2 dossiers aangemaakt. Eén door de ouders mét het RRN en het tweede door de helpdesk zonder RRN.

De commissie gaat ervan uit dat de initiatiefnemer tijdens de aanmeldingsprocedure uitvoering geeft aan volgende elementen:

- Bij de opmaak van één aanmeldingsdossier per leerling aan de hand van het rijksregisternummer van de leerling, voorziet de procedure ook in een regeling dat kinderen zonder rijksregisternummer zich kunnen aanmelden.
- Behoudens anders luidende rechterlijke uitspraken, oefenen bij gescheiden ouders beide ouders het ouderlijk gezag uit. De procedure houdt hiermee rekening (mogelijkheid voorzien dat beide ouders kunnen aanmelden).

Expliciteer indien hiervan wordt afgeweken:

Voorbehouden voor opmerkingen Commissie inzake Leerlingenrechten

Besluit Commissie inzake Leerlingenrechten

Bijlage bij het huishoudelijk reglement van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen
Secundair onderwijs

4. Kunnen ouders tijdens het aanmelden te kennen geven dat de aanmelding van hun kinderen voor eenzelfde school / vestigingsplaats gezamenlijk behandeld wordt tijdens het ordenen en toewijzen? Dit betekent dat een kind slechts wordt toegewezen aan een school / vestigingsplaats als alle aangemelde kinderen uit dezelfde leefeenheid aan deze school kunnen worden toegewezen (= een gekoppelde aanmelding).
Deze vraag dient enkel ingevuld te worden bij gezamenlijke aanmeldingsprocedures

Ja
 Nee – ga naar punt 6

heeft opmaak toegepast: Markeren

Indien ja, Hoe worden ouders geïnformeerd over de gevolgen van het gekoppeld aanmelden van hun kinderen? Verduidelijk ook indien meerlingen anders behandeld worden.

Ouders kunnen, indien zij dat wensen, ervoor kiezen om hun kinderen (van dezelfde leefentiteit) aan elkaar te koppelen tijdens een aanmelding.

heeft opmaak toegepast: Doorhalen, Markeren

Op de schermen van gekoppelde kinderen worden de ouders expliciet gewaarschuwd voor de impact van zo een koppeling, namelijk dat de kans op een gunstige rangschikking verkleint wanneer je kinderen koppelt. Er wordt een toelichting gegeven en er wordt naar de helpdesk verwezen voor eventuele andere vragen.

Het is voordeliger om niet te koppelen. Een situatie waarbij een deel van de meerling een ticket krijgt toegewezen en een tweede deel op de wachtlijst komt, wordt door de school opgelost door de leerling van de wachtlijst in te schrijven als overcapaciteit.

heeft opmaak toegepast: Doorhalen

heeft opmaak toegepast: Doorhalen

Een situatie waarbij een deel van een kind van dezelfde leefentiteit een ticket krijgt toegewezen en een tweede deel op de wachtlijst komt, wordt door de school opgelost door de leerling van de wachtlijst in te schrijven in overcapaciteit (definitie overcapaciteitsgroep).

heeft opmaak toegepast: Lettertype: Niet Vet, Niet onderstrepen

heeft opmaak toegepast: Lettertype: Niet Vet, Niet onderstrepen, Markeren

heeft opmaak toegepast: Lettertype: Niet Vet, Niet onderstrepen, Markeren

heeft opmaak toegepast: Lettertype: Niet Vet, Niet onderstrepen

Vorbehouden voor opmerkingen Commissie inzake Leerlingenrechten

Besluit Commissie inzake Leerlingenrechten

Bijlage bij het huishoudelijk reglement van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen
Secundair onderwijs

5. Wordt de melding van niet-gunstige rangschikking gelijkgesteld aan een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving? Dit heeft tot gevolg dat de leerling naast de melding van een niet-gunstige rangschikking meteen ook een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving ontvangt en hiermee automatisch zijn plaats op de wachtlijst behoudt (de ouder moet hiertoe op de school geen mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving meer ophalen).

❖ Zie ook art. 110/24, §4 van de codex secundair onderwijs.

Ja
 Nee

Indien nee, motiveer de beslissing en expliciteer hoe de gevolgen van deze beslissing worden gecommuniceerd aan de ouders.

Vorbehouden voor opmerkingen Commissie inzake Leerlingenrechten

Besluit Commissie inzake Leerlingenrechten

Bijlage bij het huishoudelijk reglement van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen
Secundair onderwijs

6. Een regeling over het bijhouden van het aanmeldingsregister per school of vestigingsplaats en de overdracht van de informatie over de aangemelde leerlingen aan het schoolbestuur.
❖ Zie ook art. 110/24, §1, §2 en §5 van de codex secundair onderwijs.

Welke gegevens worden geregistreerd van elke aangemelde leerling? Beschrijf ook hoe de kwaliteit van de geregistreeerde gegevens gegarandeerd wordt.

1. Identificatie- en contactgegevens van de ouder van het aangemelde kind:
naam, adres, telefoonnummer, GSM-nummer, e-mailadres
2. Identificatiegegevens per aangemeld kind:
naam, domicilie-adres, geboortedatum, geslacht, rijksregisternummer.
3. Gegevens nodig om leerlingen te ordenen en/of de toewijzing van vrije plaatsen te kunnen uitvoeren - per aangemeld kind:
 - a. Leerjaar waarvoor het kind aangemeld wordt ;
 - b. Gegevens die nodig zijn om te bepalen of het kind indicatorleerling of niet-indicatorleerling is: opleidingsniveau moeder en beperkt inkomen.
 - c. De scholen en vestigingsplaatsen van scholen waarvoor het kind aangemeld wordt + de voorkeurorde van die scholen/vestigingsplaatsen;
 - d. Ingeval twee of meer kinderen aangemeld worden: welke keuzes van scholen/vestigingsplaatsen men wenst te koppelen.
4. Gegevens die de realisatie van de inschrijving faciliteren:
 - a. Gegevens die de school waar een inschrijving gerealiseerd kan worden, moeten toelaten in voorkomend geval een inschrijving te realiseren *onder ontbindende voorwaarde*; in concreto worden de ouders gevraagd aan te vinken of voor het aangemelde kind een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs uitgeschreven werd.

heeft opmaak toegepast: Doorhalen, Markeren

Deze gegevens worden per aanmeldingsdossier bijgehouden, niet per school of vestigingsplaats. De gegevens die vallen onder punt 4 zijn niet verplicht en hebben geen invloed op de ordening van de aangemelde kinderen.

Voor de kwaliteit van de gegevens en preventie gebruikersfouten: zie vraag 2.

Indien het aanmeldingsregister centraal wordt bijgehouden, hoe worden de lijsten van gunstig en niet-gunstig gerangschikte leerlingen aan de scholen bezorgd? Deze vraag moet enkel worden beantwoord indien het aanmeldingsregister niet door het schoolbestuur zelf wordt bijgehouden.

De lijsten van gunstig en niet-gunstig gerangschikte leerlingen zijn na finale afronding van de orderings- en toewijzingsprocedure raadpleegbaar via meldjeaan.gent.be voor de scholen. Het scholenportaal geeft directies (en door hen daartoe gemandateerd personeel) toegang tot de informatie met betrekking tot of relevant voor de eigen school. De toegang is beveiligd door middel van paswoorden.

Via het scholenportaal kan elke school per capaciteitsniveau per contingent (indicator / niet-indicator) een geordende lijst raadplegen van aangemelde leerlingen die hetzij ingeschreven dienen worden (als de ouders hun keuze bevestigen), hetzij een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving ontvangen.

Deze lijst vermeldt per leerling de status (toegelaten of geweigerd), die zowel tijdens de inschrijvingsperiode als erna door de school gewijzigd kan worden:

- Van toegelaten in ingeschreven, vrijgegeven, geannuleerd
- Van ingeschreven in uitgeschreven

Komt er een plaats vrij (door verschuivingen) of bij (capaciteitsverhoging), dan verschijnen bij de eerst in aanmerking komende geweigerde leerling extra actieknoppen (inschrijven, annuleren en plaats vrijgeven). Na contactopname met de ouders kan de school die leerling dan inschrijven of de plaats vrijgeven of annuleren.

Het 'opvissen' van de leerlingen gebeurt conform art. 110/24 §2 van de codex secundair onderwijs en gebeurt systematisch tijdens de inschrijvingsperiodes. De scholen worden geïnformeerd over deze decretale bepaling, namelijk dat de ouders binnen de vier werkdagen na de vaststelling van een vrije plaats schriftelijk of elektronisch op de hoogte worden gebracht en de inschrijvingsperiode minimaal 5 schooldagen duurt. De scholen wordt ook aangeraden om de ouders ook telefonisch trachten te bereiken om de boodschap over te brengen.

Bijlage bij het huishoudelijk reglement van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen
Secundair onderwijs

In geen geval verliest een opgeviste leerling zijn plaats vooraleer de ouders melden om ervan af te zien. Enkel nadat er ernstige aanwijzingen zijn dat de leerling niet zal/kan komen beslist het schoolbestuur de plaats vrij te geven.

Als een leerling tijdens het opvissen of als gevolg van verschuivingen of capaciteitsverhogingen ingeschreven wordt in een school van hogere voorkeur, wordt de plaats in de school van lagere voorkeur vrijgegeven. In het elektronisch inschrijvingsregister van de school van lagere voorkeur wordt de naam van de leerling doorstreept (uitschrijving conform art. III.21 van Onderwijsdecreet XXIV). De ouder ontvangt ter controle een mail van deze vrijgave (zie verder), evenals de school van lagere voorkeur die dan op zijn beurt de volgende ouder op zijn schoollijst kan contacteren.

De knop "plaats vrijgeven" wordt gebruikt wanneer ouders melden geen gebruik te willen maken van de mogelijkheid een inschrijving te realiseren. De knop "annuleren" mag enkel gebruikt worden ingeval ontdekt wordt dat ouders bij de aanmelding bewust foutieve informatie doorgegeven hebben waardoor het kind in het verkeerde contingent terecht kwam.

Bij het annuleren, plaats vrijgeven of uitschrijven dient de school in een hiervoor voorziene pop-up de motivatie aan te geven. Er vertrekt onmiddellijk een mailbericht naar de ouders, die een mailadres opgaven, en naar de helpdesk wat controle en de mogelijkheid tot het aantekenen van verzet mogelijk maakt.

Naast de naam van elke leerling bevindt zich een knop met een link naar het individuele leerlingendossier. In dat individuele leerlingendossier kan de school informatie vinden die relevant is voor het realiseren van de inschrijving. Die informatie

- betreft alleen de leerlingen die in de school ingeschreven diene te worden of voor die school een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving ontvangen (en dus niet de overige aangemelde kinderen),
- omvat alle hoger genoemde elementen uit het individuele aanmeldingsdossier,
- met aanduiding van het (N)IND-profiel van de leerling,
- maar met uitsluiting van gegevens omtrent de andere scholen waarvoor de leerling aangemeld was en de plaats van de school in de voorkeurorde van de ouders. Op die manier hoeven ouders zich geen zorgen te maken over eventuele negatieve percepties bij de school als achteraf blijkt dat hun kind uiteindelijk niet in de school van hun eerste voorkeur terecht kan.

Volgende documenten worden automatisch gegenereerd uit het aanmeldingssysteem en ter beschikking gesteld van de scholen:

- Op leerlingniveau: de leerlingenfiche + document levensbeschouwing + vragenlijst achtergrond kind + mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving (nvt bij toegelaten kinderen)
- Op schoolniveau: het registerblad per structuuronderdeel is het inschrijvingsregister (een blad voor 1A en/of een blad voor 1B) + het capaciteitenblad
- Blanco documenten: mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving + leerlingenfiche + melding van keuze levensbeschouwing + capaciteitenblad

De commissie gaat ervan uit dat de initiatiefnemer tijdens de aanmeldingsprocedure uitvoering geeft aan volgende elementen:

- In functie van het correct ordenen en opvissen van eerder niet-toegewezen en geweigerde leerlingen bij vrijgekomen plaatsen, worden per school volgende gegevens over de aanmeldingen bijgehouden in het aanmeldingsregister: naam leerling, broer of zus, kind van personeel, indicatorstatus, moment van aanmelding (indien van toepassing), structuuronderdeel, gekoppelde aanmelding, keuzevolgorde school, rangordnummer, toewijzingsresultaat. Bij overdracht van deze informatie aan de betrokken scholen wordt de keuzevolgorde van de school niet mee overgedragen (informatie niet relevant voor de school).
- Er wordt rekening gehouden met dataminimalisatie: er worden enkel gegevens verzameld en bewaard die strikt noodzakelijk zijn voor een goed verloop van de inschrijvingen.

Expliciteer indien hiervan wordt afgeweken:

Voorbehouden voor opmerkingen Commissie inzake Leerlingenrechten

Besluit Commissie inzake Leerlingenrechten

Bijlage bij het huishoudelijk reglement van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen
Secundair onderwijs

7. De verdere concretisering van de ordeningsprincipes.

7.a) Wordt de chronologie van aanmelding gehanteerd als ordeningscriterium?
❖ Zie ook art. 110/22, §1, 4° en 110/23, §1,5° van de codex secundair onderwijs.

- Ja
 Nee – ga naar punt 8.b.

Hoe wordt de chronologie van de aanmeldingen vastgesteld? Welk moment tijdens de aanmelding wordt gebruikt om de chronologie vast te stellen?

7.b) Wordt toeval gehanteerd als ordeningscriterium?
❖ Zie ook art. 110/22, §1, 4° en 110/23, §1,5° van de codex secundair onderwijs.

- Ja
 Nee – ga naar punt 8.c.

Indien ja, hoe wordt toeval toegepast?

Ouders geven een lijst van scholen op waarvoor ze wensen aan te melden, in volgorde van voorkeur. Voor elke aanmelding krijgt men een toevalsnummer. Het toevalsnummer bepaalt in welke volgorde de mensen die voor een bepaalde school kozen worden gerangschikt om een plaats te bekomen in die school.

Per school wordt de lijst van alle aangemelde kinderen op basis van toeval geordend. Op basis van deze lijst worden de vrije plaatsen in school x toegekend.

Nadat dit systeem voor alle scholen werd toegepast, worden alle ingevulde plaatsen naast elkaar gelegd. Wanneer een leerling in meer dan één school gunstig geordend werd, blijft enkel de plaats in de school van hoogste voorkeur behouden. Alle kinderen die meerdere plaatsen hebben bemachtigd, houden dus enkel de hoogste voorkeur over. Alle lagere voorkeuren komen terug vrij voor andere kinderen die kunnen opklimmen in hun keuzeladder. Zolang er leerlingen naar boven kunnen opschuiven, wordt de hele procedure herhaald.

Deze computergestuurde rangordening en toewijzing wordt gevalideerd door de voorzitter en een delegatie van het LOP/SO Gent die het hele proces, met inbegrip van de controle en steekproeven, bijwonen.

7.c) Wordt de volgorde in schoolkeuze van de ouders gehanteerd als ordeningscriterium?
❖ Zie ook art. 110/22, §1, 4° en 110/23, §1,5° van de codex secundair onderwijs.

- Ja
 Nee – ga naar punt 8.d.

Bijlage bij het huishoudelijk reglement van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen
Secundair onderwijs

Indien ja, hoe kunnen ouders hun voorkeurende voor scholen/vestigingsplaatsen kenbaar maken ?

7.d) Enkel in geval van een aanmeldingsprocedure voor meer dan één school of vestigingsplaats: hoe kunnen ouders hun voorkeurende voor scholen of vestigingsplaatsen kenbaar maken?

❖ Zie ook art. 110/25, §2, 6° van de codex secundair onderwijs.

Ouders kunnen scholen kiezen op basis van naam, adres of net. De school die eerst wordt toegevoegd, wordt bovenaan de lijst gezet. Ouders kunnen de plaats van een school in hun voorkeurende wijzigen door één van de pijltjes (naar boven resp. naar beneden) naast de naam van de school aan te klikken.

7.e) Het bepalen van de verhouding en de volgorde tussen de verschillende gekozen ordeningscriteria

Hoe verhouden de criteria **schoolkeuze, chronologie en toeval** zich tot elkaar?

❖ Zie ook art. 110/22, §1, 4° en 110/23, §1, 5° van de codex secundair onderwijs

Ouders geven hun rangorde van scholen op.

Toeval bepaalt in welke volgorde leerlingen gunstig of ongunstig geordend worden op de lijst van elke school. De toewijzing gebeurt naar de school met hoogste schoolvoorkeur waar men gunstig geordend werd.

Na de toevoersordening per school blijft voor elke ouder enkel de bekomen plaats in de school van hoogste voorkeur behouden. Plaatsen in scholen van een lagere voorkeur vervallen voor die leerling en worden weer vrijgegeven.

Deze herordening blijft lopen tot niemand meer kan stijgen in voorkeur. Dit gebruik van schoolvoorkeur zorgt ervoor dat de plaatsen voor een kind enkel maar kunnen verbeteren naar een plaats in een school van hogere voorkeur.

De ordening gebeurt voor 1A, 1B, OV4-type9 1A en OV4-type9 1B.

Chronologie speelt geen enkele rol bij de aanmeldingen.

Hoe gebeurt de ordening met respect voor de voorrangsgroepen (broers en zussen, kinderen van personeel, eventueel leerlingen van de basisschool op dezelfde campus, indicator- en niet-indicatorleerlingen)?

❖ Zie ook art. 110/3, 110/4, 110/6 en 110/7 van de codex secundair onderwijs.

Door het feit dat broers en zussen en kinderen van personeel mee aanmelden wordt deze voorrangsgroep als eerste door de ROM toegewezen. De leerlingen die de school van broer en zus en kinderen van personeel niet als eerste (en enige) keuze hebben aangeduid, komen mee in aanmerking voor hun hogere keuzes. De voorrangstoewijzing vervalt als een hogere schoolvoorkeur kan toegewezen worden.

heeft opmaak toegepast: Niet Markeren

De toewijzing van de beschikbare plaatsen gebeurt in volgende stappen, waarbij achtereenvolgens aan bod komen:

- de leerlingen van wie reeds een broer of zus ingeschreven is
- de leerlingen die kind zijn van een personeelslid
- de leerlingen met een IND/NIND-profiel.

**Bijlage bij het huishoudelijk reglement van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen
Secundair onderwijs**

Ouders die geen info gaven over IND/NIND kunnen hiervoor geen voorrang genieten. Dit betekent dat het dossier van hun kind(eren) op geen enkele wijze mee geordend worden. Ze worden verwezen naar de reguliere inschrijvingen.

Zijn er **verschillen** in de ordening van de toegewezen leerlingen en de ordening van de niet-gunstig gerangschikte leerlingen?
❖ *Zie ook art. 110/24, §2, 3^e lid en art. 110/25, §2, 9^o van de codex secundair onderwijs*

Ja
 Nee

Indien ja, expliciteer welke ordeningscriteria worden gehanteerd bij de ordening van de niet-gunstig gerangschikte leerlingen en waarom. Geef aan waar deze ordening van deze leerlingen afwijkt van de ordening van de toegewezen leerlingen.

7.e) Het vervallen van de inschrijvingen in de aanmeldende scholen ingeval de leerling in een hogere keuzeschool of –vestigingsplaats wordt ingeschreven.
❖ *Zie ook art. 110/24, §2, 8^e lid van de codex secundair onderwijs*

Enkel in geval van een aanmeldingsprocedure voor meer dan één school of vestigingsplaats: komen de inschrijvingen in de aanmeldende scholen **te vervallen** ingeval de leerling in een hogere keuzeschool of –vestigingsplaats wordt ingeschreven?

Ja
 Nee

Indien ja, expliciteer de werkwijze die hierbij wordt gevolgd.

Op het moment van inschrijven in een school van hogere voorkeur, verschijnt een pop-up op het scherm. Deze pop-up wijst de inschrijvende directeur op een eerdere inschrijving in een andere school en vraagt of de ouders wensen door te gaan. **Indien de inschrijving op afstand gebeurt neemt de directeur contact op met de ouders om te vragen of de ouders wensen door te gaan.** Indien ja, wordt er eveneens een reden opgevraagd. Na het invoeren van die reden, wordt het kind verwijderd op de lijst van de andere school en ontvangen zowel die directeur van die school als de ouder, als er een mailadres werd opgegeven, hiervan een bevestigingsmail.

7.f) Het maken van afspraken rond het bepalen van de evenredige verdeling van de indicator en niet – indicatorleerlingen, met o.m. het bepalen van de geografische omschrijving waarbinnen de toetsing zal gebeuren gebeuren en de elementen die in de overweging worden meegenomen bij de berekening van de contingenten (verplicht voor gewoon secundair onderwijs/geen verplichting voor buitengewoon secundair onderwijs).
❖ *Zie ook art. 110/7 van de codex secundair onderwijs.*

Voor welk(e) gebied(en) wordt de evenredige verdeling van indicator- en niet-indicatorleerlingen van de scholen en vestigingsplaatsen bepaald? Waarop is gesteund om met deze gebiedsindeling te werken?

Zie afspraken over sociale mix en de streefnormen in bijlage.
De evenredige verdeling van indicator- en niet-indicatorleerlingen van de scholen en vestigingsplaatsen bepaald op basis van de aanmeldregio (= scholen LOP Gent Secundair Onderwijs + deelnemende scholen Secundair Onderwijs buiten LOP Gent).

Hoeveel bedraagt de relatieve aanwezigheid. Specificeer per gebied en capaciteitsniveau dat wordt gehanteerd.

Zie afspraken over sociale mix en streefnormen in bijlage. **We maken gebruik van de cijfers van 1 februari van het schooljaar**

heeft opmaak toegepast: Lettertype: (Standaard) Arial Narrow, 10 pt, Niet Cursief, Tekstkleur: Auto, Nederlands (België)

heeft opmaak toegepast: Lettertype: (Standaard) Arial Narrow, 10 pt, Tekstkleur: Auto

heeft opmaak toegepast: Lettertype: (Standaard) Arial Narrow, 10 pt, Niet Cursief, Tekstkleur: Auto, Nederlands (België)

heeft opmaak toegepast: Lettertype: (Standaard) Arial Narrow, 10 pt, Tekstkleur: Auto

heeft opmaak toegepast: Lettertype: (Standaard) Arial Narrow, 10 pt, Niet Cursief, Tekstkleur: Auto, Nederlands (België)

heeft opmaak toegepast: Lettertype: Niet Vet, Onderstrepen, Markeren

heeft opmaak toegepast: Onderstrepen

heeft opmaak toegepast: Doorhalen

heeft opmaak toegepast: Markeren

Bijlage bij het huishoudelijk reglement van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen
Secundair onderwijs

voorafgaand aan het schooljaar waarin het dossier wordt ingediend.

heeft opmaak toegepast: Doorhalen

Voor welke capaciteitsniveaus worden contingenten van de scholen en vestigingsplaatsen bepaald?

Er worden streefnormen bepaald voor 1A en 1B in Gent, en voor 1A en 1B in de randgemeenten.

heeft opmaak toegepast: Markeren

heeft opmaak toegepast: Doorhalen, Markeren

heeft opmaak toegepast: Markeren

Enkel voor een aanmeldingsprocedure in LOP-gebied: welke LOP afspraken zijn gemaakt met het oog op het bereiken van een evenredige verdeling van indicator en niet-indicator leerlingen in de scholen en vestigingsplaatsen? Welke elementen worden hierbij in overweging genomen? Specificiteer de afspraken per gebied en capaciteitsniveau dat wordt gehanteerd. Expliciteer ook indien gewerkt wordt met een groeipad.

Het kader voor het bepalen van de streefnormen werd vastgelegd in december 17. Op de AV van 19 juni 18 werd bevestigd om dit kader te behouden voor de inschrijvingen van 19-20. Hiervoor worden de cijfers IND/NIND gebruikt van 1/2/18 die vrijgegeven worden in december 18.

heeft opmaak toegepast: Doorhalen

De Algemene Vergadering besliste op 14 oktober 2021 om het kader streefcijfers te wijzigen waarbij we de afspraken voor het LOP GENT SO extrapoleren naar de volledige aanmeldregio. Dit betekent dat we binnen de aanmeldregio gebruik maken één streefcijfer gebaseerd op de relatieve aanwezigheid binnen de volledige aanmeldregio. We maken gebruik van de cijfers van 1 februari van het schooljaar voorafgaand aan het schooljaar waarin het dossier wordt ingediend.

heeft opmaak toegepast: Markeren

De basisprincipes voor Gent alle deelnemende scholen zijn de volgende:
 We beschouwen 2 groepen: 1A en 1B.

Voor 1A streven we naar de gemiddelde RA van de laatste drie jaren.
 Het streven gebeurt stapsgewijs indien gewenst met stappen van min. 10%.
 Scholen streven naar min. 20% en aan de andere zijde naar 80%.
 Scholen die tussen de 10% onder en 10% boven de gemiddelde RA liggen, streven naar de gemiddelde RA.
 Nieuwe scholen streven naar het gemiddelde.

Voor 1B ligt het gemiddelde zo hoog dat er van sociale mix geen sprake meer is. Daarenboven is er geen capaciteitsproblematiek in 1B, waardoor de dubbele contingentering niet kan werken. Vandaar is er gekozen om een symbolische verdeling van 70-30 te hanteren. Die voorlopig geen enkel effect zullen hebben.

Enkel in niet-LOP gebied en in geval van een aanmeldingsprocedure voor meer dan één school/vestigingsplaats: welke afspraken hanteren de schoolbesturen met het oog op het bereiken van een meer evenredige verdeling van indicator en niet-indicatorleerlingen in de scholen en vestigingsplaatsen? Welke elementen worden hierbij in overweging genomen? Specificiteer de afspraken per capaciteitsniveau dat wordt gehanteerd. Expliciteer ook indien gewerkt wordt met een groeipad.

heeft opmaak toegepast: Markeren

De scholen uit de randgemeenten gebruiken voor 1A en 1B het gemiddelde van hun gemeente en streven dit na. Indien een school hiervan wil afwijken, richt ze de gemotiveerde vraag aan de voorzitter van het LOP/SO. Scholen gebruiken hiervoor de IND/NIND van 1/2/18 die in december 18 ter beschikking zijn gesteld.

heeft opmaak toegepast: Doorhalen, Markeren

De basisprincipes voor alle deelnemende scholen zijn de volgende:
 We beschouwen 2 groepen: 1A en 1B.

heeft opmaak toegepast: Markeren

Voor 1A streven we naar de gemiddelde RA van de laatste drie jaren.
 Het streven gebeurt stapsgewijs indien gewenst met stappen van min. 10%.
 Scholen streven naar min. 20% en aan de andere zijde naar 80%.
 Scholen die tussen de 10% onder en 10% boven de gemiddelde RA liggen, streven naar de gemiddelde RA.
 Nieuwe scholen streven naar het gemiddelde.

Voor 1B ligt het gemiddelde zo hoog dat er van sociale mix geen sprake meer is. Vandaar is er gekozen om een symbolische verdeling van 70-30 te hanteren.

heeft opmaak toegepast: Markeren

Enkel in niet-LOP gebied en in geval van een aanmeldingsprocedure voor slechts één school/vestigingsplaats: wat

Bijlage bij het huishoudelijk reglement van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen
Secundair onderwijs

is het streefcijfer dat wordt gehanteerd met het oog op het bereiken van een meer evenredige verdeling van indicator en niet-indicatorleerlingen?

De scholen uit de randgemeenten gebruiken voor 1A en 1B het gemiddelde van hun gemeente en streven dit na. Indien een school hiervan wil afwijken, richt ze de gemotiveerde vraag aan de voorzitter van het LOP/SO. Scholen gebruiken hiervoor de IND/NIND van 1/2/18 die in december 18 ter beschikking zijn gesteld.

De basisprincipes voor alle deelnemende scholen zijn de volgende:

We beschouwen 2 groepen: 1A en 1B.

Voor 1A streven we naar de gemiddelde RA van de laatste drie jaren.

Het streven gebeurt stapsgewijs indien gewenst met stappen van min. 10%.

Scholen streven naar min. 20% en aan de andere zijde naar 80%.

Scholen die tussen de 10% onder en 10% boven de gemiddelde RA liggen, streven naar de gemiddelde RA.

Nieuwe scholen streven naar het gemiddelde.

Voor 1B ligt het gemiddelde zo hoog dat er van sociale mix geen sprake meer is. Vandaar is er gekozen om een symbolische verdeling van 70-30 te hanteren.

heeft opmaak toegepast: Doorhalen, Markeren

heeft opmaak toegepast: Markeren

Enkel in geval van een aanmeldingsprocedure voor meer dan één school/vestigingsplaats: beschrijf de gemotiveerde afwijkingen van de afgesproken ordeningscriteria voor individuele scholen/vestigingsplaatsen.

Er zijn geen individuele afwijkingen.

De commissie gaat ervan uit dat de initiatiefnemer tijdens de aanmeldingsprocedure uitvoering geeft aan volgende elementen:

- Ingeval toeval als ordeningscriterium wordt gehanteerd, is de objectiviteit gewaarborgd door gebruik te maken van een computeralgoritme of de aanwezigheid van een neutrale derde die erop toeziet dat de toevalselectie objectief verloopt. Indien de toevalselectie niet met een computeralgoritme verloopt, hebben de ouders de mogelijkheid om de selectie bij te wonen.
- Ingeval chronologie als ordeningscriterium wordt gebruikt, is het tijdstip van aanmelding on dubbelzinnig vast te stellen.
- Er is een procedure voorzien voor het geval er zich technische problemen voordoen bij het aanmelden.

Vorbehouden voor opmerkingen Commissie inzake Leerlingenrechten

Besluit Commissie inzake Leerlingenrechten

Bijlage bij het huishoudelijk reglement van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen
Secundair onderwijs

8. Beslissingen aangaande de uitvoeringsmodaliteiten

8.a) De wijze waarop zal omgegaan worden met de behandeling van disfuncties en eerstelijnsklachten over het verloop van de aanmeldingsprocedure

Hoe wordt met **disfuncties en eerstelijnsklachten** omgegaan (vragen naar meer informatie, verduidelijkingen...)?
 ❖ Zie ook art. 110/25, § 2, 10°, b van de codex secundair onderwijs.

Afhankelijk van de vraag komen ouders ofwel terecht bij de school ofwel rechtstreeks bij de helpdesk. Dit kan telefonisch, via mail en voor de scholen ook mondeling.

Hiërarchie:

1. Informeren bij de school; indien niet akkoord ...
2. Informeren bij de helpdesk (LOP); indien niet akkoord ...
3. Klacht bij de dysfunctiecommissie = een vertegenwoordiging van de Voorzetgroep (onderwijs en niet-onderwijs) onder voorzitterschap van de voorzitter
4. Klacht bij de CLR.

Bij een rechtstreekse klacht van een ouder bij de CLR, nemen school, helpdesk en/of dysfunctiecommissie geen initiatief tot aan de uitspraak.

Ook scholen kunnen casussen voorleggen aan de dysfunctiecommissie.

8.b) De wijze waarop de aanmeldingsprocedure gemonitord en geëvalueerd zal worden?

Op welke wijze gebeurt er een **kwaliteitscontrole** op de toewijzingsresultaten van de aanmeldingsprocedure?

De toewijzingsresultaten worden voordien uitgebreid getest op een beperkt aantal aanmeldingen. Hierbij worden alle verschillende soorten aanmeldingen opgenomen in de test. Op die manier wordt elk mogelijk scenario getest. Onmiddellijk na de aanmeldingsperiode wordt een 'proefrun' van de ROM doorgevoerd. De resultaten dienen in eerste instantie om het capaciteitsoverleg te voorzien van informatie over bvb. de lengte van de wachtlijsten van elke school, maar dient ook om steekproefgewijs de verschillende soorten aanmeldingen en daaruit voortvloeiende resultaten te controleren op hun juistheid.

Op die manier kan de uiteindelijke definitieve run van de ROM op de best mogelijke en kwaliteitsvolle manier gebeuren. De definitieve toewijzing wordt bijgewoond door een delegatie van de Voorzetgroep om het correct verloop en de kwaliteit van de toewijzing te observeren.

Hoe wordt de aanmeldingsprocedure **geëvalueerd**?

Alle partners die bijdragen tot het organiseren van de aanmeldingsprocedure evalueren het systeem op gebruiksvriendelijkheid en kwaliteit, ieder vanuit zijn eigen specialiteit (Digipolis, stad Gent, onderwijs- en niet-onderwijspartners, ...).

De Voorzetgroep en in het verlengde ervan de Algemene vergadering van het LOP zal naast de evaluatieverslagen van de partners, rekening houden met volgende parameters:

Kwantitatief:

- a)- aantal aanmeldingen en aangemelde leerlingen: algemeen en specifiek: evolutie, IND/NIND, ...
- b)- aantal leerlingen met en zonder plaats: algemeen en specifiek: in aantal keuzes, IND/NIND, 1A – 1B, ...
- c)- aantal niet-gerealiseerde inschrijvingen: algemeen en specifiek: IND/NIND, 1A – 1B, ...
- d)- aantal annuleringen wegens foute info door ouders
- e)- aantal niet opgenomen plaatsen (vrijgegeven)
- f)- aantal opgenomen plaatsen

Worden waar mogelijk steeds beschouwd op algemeen en specifiek niveau: evolutie, IND/NIND, 1A – 1B, aantal keuzes, ...

Bijlage bij het huishoudelijk reglement van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen
Secundair onderwijs

Kwalitatief:

Een kwalitatieve evaluatie op basis van getuigenissen, ervaringen, vragen, klachten, ... van de gebruikers (ouders, scholen) over:

- de informatie en communicatie
- de aanmeldingsprocedure an sich: rangordecriteria, 1A – 1B, ...
- het verloop van de aanmelding: toegankelijkheid, vlotte werking, ...
- ondersteuning vanuit de toeleiders
- ondersteuning vanuit het meldjeaanportaal
- ondersteuning vanuit de helpdesk
- helderheid van communicatie na de toewijzing
- de resultaten van de toewijzing
- de effecten op sociale mix en evenredige verdeling
- ...

Het is de bedoeling om net zoals vorig jaar een grote evaluatievergadering voor de LOP-leden en stakeholders te beleggen.

Voor het eerst zal er ook een digitale oudersbevraging georganiseerd worden na het bekendmaken van de resultaten (goedkeuring AV van 19 juni 18).

De commissie gaat ervan uit dat de initiatiefnemer tijdens de aanmeldingsprocedure uitvoering geeft aan volgende elementen:

- Bij klachten van ouders of andere belanghebbenden worden zij eerst georiënteerd naar de disfunctiecommissie en in tweede instantie naar de Commissie inzake Leerlingenrechten (filtering van materiële fouten).
- Bij de behandeling van de klachten door de disfunctiecommissie worden de betrokken ouders en andere belanghebbenden gehoord. Om de onafhankelijkheid van de klachtenbehandeling te garanderen, wordt steeds een onafhankelijke derde betrokken.
- Om de neutraliteit van de disfunctiecommissie te garanderen bij de klachtenbehandeling, is de commissie evenwichtig samengesteld (vertegenwoordigers van zowel onderwijspartners als niet-onderwijspartners).
- Beslissingen van schoolbesturen om een recht tot inschrijving van een leerling na een gunstige toewijzing ongedaan te maken worden voorgelegd aan de disfunctiecommissie.
- Indien ouders slechts een beperkt aantal scholen als keuze kunnen opgeven, garandeert de initiatiefnemer dat de ouder minstens in één school kan worden ingeschreven.

Voorbehouden voor opmerkingen Commissie inzake Leerlingenrechten

Besluit Commissie inzake Leerlingenrechten

9. Het al dan niet door de schoolbesturen mandateren aan het LOP, of buiten het werkingsgebied van een LOP aan het daartoe aangeduide schoolbestuur, van:

- a) de rangschikking en toewijzing van de aangemelde leerlingen
- b) het uitreiken van de melding van de definitieve toewijzing of van de melding over het niet kunnen toewijzen van de leerling aan een door de ouders gekozen school of vestigingsplaats
- c) de mededeling van de niet-gerealiseerde inschrijvingen.

❖ Zie ook art. 110/25, § 2, 12° van de codex secundair onderwijs.

Mandateert het schoolbestuur de rangschikking en toewijzing van de aangemelde leerlingen aan het LOP of, buiten het werkingsgebied van een LOP, aan het daartoe aangeduide schoolbestuur?

Ja
 Nee

Bijlage bij het huishoudelijk reglement van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen
Secundair onderwijs

Mandateert het schoolbestuur het uitreiken van de melding van de definitieve toewijzing of van de melding over het niet kunnen toewijzen van de leerling aan een door de ouders gekozen school of vestigingsplaats aan het LOP of, buiten het werkingsgebied van een LOP, aan het daartoe aangeduide schoolbestuur?

Ja
 Nee

Mandateert het schoolbestuur het uitreiken van de mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving aan het LOP, of buiten het werkingsgebied van een LOP, aan het daartoe aangeduide schoolbestuur?

Ja
 Nee

Voorbehouden voor opmerkingen Commissie inzake Leerlingenrechten

Besluit Commissie inzake Leerlingenrechten

10. Goedkeuring aanmeldingsdossier in LOP-gebied

❖ Zie ook art. 110/21, §1 van de codex secundair onderwijs.

Met welke dubbele meerderheid in het LOP werd de aanmeldingsprocedure goedgekeurd?

De beslissing om met een digitaal aanmeldingssysteem te werken in onze LOP-regio op basis van ordening op toeval, toewijzing op schoolvoorkeur en met een optimalisatie op de tickets werd goedgekeurd op de AV van 19 juni 18 met een dubbele meerderheid:

Onderwijspartners: voor 43 tegen 2
Niet-onderwijspartners: voor 5 tegen 0.

De beslissing om scholen uit de randgemeenten te laten aansluiten werd goedgekeurd op de AV van 18 januari 19 met een dubbele meerderheid.

Onderwijspartners: in consensus
Niet-onderwijspartners: in consensus.

Het kader om de sociale mix te bewerkstelligen werd goedgekeurd op de AV van 19 juni 18 met een dubbele meerderheid:

Onderwijspartners: voor 34 tegen 11
Niet-onderwijspartners: voor 4 tegen 0.

De definitieve tijdslijnen voor BuSO en voor het gewoon onderwijs werden goedgekeurd op de AV van 18 januari 19 met dubbele meerderheid:

BuSO

Onderwijspartners: in consensus
Niet-onderwijspartners: in consensus.

Gewoon onderwijs

Onderwijspartners: voor 36 tegen 16
Niet-onderwijspartners: voor 6 tegen 0.

De Algemene Vergadering besliste op 14 oktober 2021 in consensus VOOR het indienen van het gewijzigde dossier, met inbegrip van de tijdslijn, voor de inschrijvingen voor het schooljaar 2022-2023 en daaropvolgende jaren en het verlenen van het mandaat aan de voorzetsgroep om het om het aanvraagdossier met betrekking tot de centrale aanmeldingsprocedure op te maken, in te dienen en te verdedigen bij de CLR en het mandaat te verlenen aan het LOP om de aangemelde leerlingen te rangschikken; de melding van de definitieve toewijzing of van de melding over het niet kunnen

heeft opmaak toegepast: Markeren

toewijzen van de leerlingen aan een door de ouders gekozen school of vestigingsplaats uit te reiken ende niet-gerealiseerde inschrijvingen mee te delen.

De Algemene Vergadering beslist in consensus VOOR de voorgestelde tijdslijn en de afgesproken datums voor scholen.

heeft opmaak toegepast: Markeren

Met opmaak: Inspringing: Links: 1,25 cm

De Algemene Vergadering beslist in consensus VOOR het wijzigen van het kader streefcijfers waarbij we de afspraken voor het LOP GENT SO extrapoleren naar de volledige aanmeldregio. Dit betekent dat we binnen de aanmeldregio gebruik maken één streefcijfer gebaseerd op de relatieve aanwezigheid binnen de volledige aanmeldregio.

heeft opmaak toegepast: Markeren

De Algemene Vergadering beslist in consensus VOOR het schrappen van de mogelijkheid om te koppelen in het aanmeldingsdossier.

heeft opmaak toegepast: Markeren

Met opmaak: Inspringing: Links: 1,25 cm

De Algemene Vergadering beslist in consensus VOOR het vervangen van de term meerlingen door de term kinderen van dezelfde leefentiteit in het aanmeldingsdossier.

heeft opmaak toegepast: Lettertype: Vet, Tekstkleur: Auto, Nederlands (België)

De Algemene Vergadering besliste op 14 oktober 2021 in consensus VOOR de deelname van de scholen uit de randgemeenten aan de gemeenschappelijke aanmeldingsprocedure.

heeft opmaak toegepast: Markeren

heeft opmaak toegepast: Lettertype: Tekstkleur: Auto, Nederlands (België)

De commissie gaat ervan uit dat de initiatiefnemer tijdens de aanmeldingsprocedure uitvoering geeft aan volgende elementen:

- Het aanwezigheidsquorum om geldig te vergaderen en geldige beslissingen te nemen door het LOP is behaald.
- Indien in de notulering van de goedkeuring van de aanmeldingsprocedure door het LOP geen termijn is gespecificeerd, is de goedkeuring voor onbeperkte tijd geldig.

Voorbehouden voor opmerkingen Commissie inzake Leerlingenrechten

Besluit Commissie inzake Leerlingenrechten

11. Kennisgeving instellen aanmeldingsprocedure in niet-LOP gebied

❖ Zie ook art. 110/21, §2 van de codex secundair onderwijs.

Hoe worden schoolbesturen met scholen in dezelfde gemeente op de hoogte gebracht van het instellen van de aanmeldingsprocedure?

‘§ 2. In gemeenten zonder LOP kan een schoolbestuur of kunnen meerdere schoolbesturen samen, na kennisgeving aan de schoolbesturen van de andere scholen actief in die gemeente, een aanmeldingsprocedure instellen.’

Deze paragraaf impliceert dat scholen van buiten een LOP de andere scholen in dezelfde gemeente op de hoogte brengen van hun deelname aan de aanmeldingsprocedure van het LOP/SO Gent. Zij doen dit via een eenvoudig schrijven.

Bijlage bij het huishoudelijk reglement van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Model voor indienen aanmeldingsdossier inschrijvingen
Secundair onderwijs

Alle scholen uit de randgemeenten werden betrokken bij de voorbereidingen van meldjeaan voor 19-20. Een aantal scholen hebben aangegeven niet te willen deelnemen. Twee scholen (De Pinte Erasmus en College Melle) zijn tijdens het proces afgehaakt. Alle scholen zijn dus op de hoogte van de aanmeldingsbeslissing van de andere scholen uit de gemeente.

Vorbehouden voor opmerkingen Commissie inzake Leerlingenrechten

Besluit Commissie inzake Leerlingenrechten

Deel III: Verwachtingen rond de communicatie van de aanmeldingsprocedure

Communicatie over de aanmeldingsprocedure

De Commissie inzake Leerlingenrechten verwacht dat er breed geïnformeerd en gecommuniceerd wordt met een goede communicatiemix (brochures, sociale media, infomomenten, website, ...) naar alle belanghebbenden zijnde ouders, CLB's, andere scholen, intermediaire organisaties, ... over:

1. het feit dat een school, enkele scholen samen, of een LOP een aanmeldingsprocedure organiseert
2. het niveau waarop de capaciteit wordt bepaald, de beschikbare capaciteit en de vrije plaatsen (en wat hier dan precies onder verstaan wordt)
3. het recht op voorrang voor de voorrangsgroepen broers en zussen, kinderen van een personeelslid en in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest de Nederlandstaligen en de modaliteiten waaraan zij moeten voldoen om hun voorrang te verzilveren
4. ingeval de initiatiefnemer gebruik maakt van dubbele contingering, wordt er vooraf ook gecommuniceerd over welke indicatoren worden gebruikt in het kader van de voorrang voor indicator- en niet-indicatorleerlingen en de wijze waarop men moet aantonen dat het kind hieraan voldoet (zie ook omzendbrief SO/2012/01 – punt 5.3.5.2).
5. bij wie de ouders op ieder moment in de procedure terecht kunnen voor vragen
6. de manier waarop men kan aanmelden tijdens de aanmeldingsperiode en de wijze waarop de ordeningscriteria worden gecombineerd
7. de modaliteiten tijdens de inschrijvingsperiode (data, uren, benodigde documenten, ...)

In deze communicatie komt uitdrukkelijk aan bod:

1. het recht op inschrijving in de school en vestigingsplaats naar keuze van de ouders, voor zover er plaats is
2. het belang om zich vooraf te informeren over het pedagogisch project en het schoolreglement van de scho(o)(en)
3. het verschil tussen aanmelden en inschrijven
4. de contactgegevens van intermediaire organisaties die ondersteuning kunnen bieden bij het aanmelden

Expliciteer indien hiervan wordt afgeweken:

Vorbehouden voor opmerkingen Commissie inzake Leerlingenrechten

Besluit Commissie inzake Leerlingenrechten

Toewijzing en communicatie naar de ouders

Op de toewijzingsberichten staat minstens volgende informatie:

1. de gegevens van de vestigingsplaats waarvoor de leerling werd toegewezen
2. de periode waarbinnen de inschrijvingen kunnen gerealiseerd worden (dagen + uren)
3. welke documenten ze moeten meebrengen
4. ouders worden erop gewezen dat wanneer zij zich niet aanbieden tijdens de inschrijvingsperiode, het recht op de inschrijving verworven op basis van de aanmelding, komt te vervallen.
5. wanneer ervoor gekozen wordt om de inschrijving in de school te laten vervallen wanneer de leerling in een hogere keuzeschool wordt ingeschreven, wordt dit ook in het toewijzingsbericht vermeld
6. tot wie ouders zich moeten wenden om de beslissing aan te vechten.

Op de berichten van niet-gunstige rangschikking wordt minstens vermeld:

1. wanneer dubbele contingentering wordt gebruikt, wordt bij niet-gunstige rangschikking in het bericht aan de ouders meegedeeld welke plaats de leerling onder de niet-gunstig gerangschikte leerlingen per contingent heeft.
2. bij ongunstige rangschikking op basis van chronologie (enkel indien dit als ordeningscriterium wordt gehanteerd) wordt in het bericht de het tijdstip van de aanmelding vermeld
3. tot wie ouders zich moeten wenden om de beslissing aan te vechten
4. hoe de ouders zullen gecontacteerd worden wanneer er toch een plaats vrij komt

De Commissie inzake Leerlingenrechten verwacht eveneens dat de initiatiefnemer van een aanmeldingsprocedure maatregelen neemt om ervoor te zorgen dat alle ouders deze berichten ontvangen.

Voor ouders die voor het aanmelden een beroep doen op een intermediair, wordt het toewijzingsbericht of het bericht van niet-gunstige rangschikking naar de intermediair gestuurd alsook rechtstreeks op het thuisadres van de ouders (zonder tussenkomst van deze intermediair). Hiermee ondervangt de procedure problemen in het geval de intermediair door omstandigheden het bericht niet (tijdig) kan bezorgen aan de ouders.

De initiatiefnemer kan steeds aantonen dat de ouder het toewijzingsbericht of het bericht van niet-gunstige rangschikking effectief heeft ontvangen.

Vóór het einde van de inschrijvingsperiode contacteert de school de toegewezen leerlingen die nog geen inschrijving realiseerden om de leerling alsnog binnen de voorziene periode in te schrijven.

Expliciteer indien hiervan wordt afgeweken:

Voorbehouden voor opmerkingen Commissie inzake Leerlingenrechten

Besluit Commissie inzake Leerlingenrechten

Eindbeslissing Commissie inzake Leerlingenrechten

Aandacht voor volgende decretale bepalingen bij de opmaak van het aanmeldingsdossier – deel I:

M.b.t. vraag 8:

- Conform art. 110/1, §4 van de codex secundair onderwijs kunnen scholen gelegen op eenzelfde campus ervoor opteren om de betreffende vestigingsplaatsen voor de toepassing van het inschrijvingsrecht als één school te beschouwen.

Aandacht voor volgende decretale bepalingen bij de opmaak van het aanmeldingsdossier – deel II:

M.b.t. vraag 1:

- Conform art. 110/1, §2 van de codex secundair onderwijs kunnen de inschrijvingen ten vroegste starten op de eerste schooldag van maart van het voorafgaande schooljaar. Op voorwaarde dat geen enkele leerling uit deze voorrangsgroepen geweigerd wordt, kunnen de inschrijvingen voor leerlingen van dezelfde leefentiteit en kinderen van personeel starten vanaf de eerste schooldag na de kerstvakantie.
- Conform art. 110/24, §2, vierde lid van de codex secundair onderwijs bedraagt de periode waarbinnen ouders zich na de definitieve toewijzing kunnen inschrijven, ten minste 15 schooldagen.

M.b.t. vraag 4:

- Conform art. 110/9, §6 van de codex secundair onderwijs kan de school voor kinderen van eenzelfde leefentiteit die zich wensen in te schrijven in hetzelfde niveau waarvoor nog slechts plaats is voor enkele van hen, in overtal gaan voor de andere kinderen. Hiervoor is geen capaciteitsverhoging nodig.

Elisabeth De Schauwer

ELISABETH DE SCHAUWER

10.11.2021