

Reglement van orde met betrekking tot de Ombudsdienst Inschrijvingen

Lokaal bestuur Zelzate

Artikel 1: Algemeen

De Ombudsdienst Inschrijvingen (ODI) wordt opgericht in het kader van een aanmeldprocedure in het gewoon basisonderwijs voor lokaal bestuur Zelzate.

Het reglement van orde en de samenstelling van deze ODI werden opgemaakt conform de regelgeving in het decreet basisonderwijs, artikel 37/16 en BVR over het inschrijvingsrecht in het basisonderwijs, artikels 26-30.

Het reglement van orde werd door het deelnemende schoolbesturen (Vrije basisschool Sint Laurens Zelzate-Centrum, Vrije basisschool Sint Laurens Zelzate-West, Basisschool GO! Erasmus, Gemeentelijke basisschool De Krekel) goedgekeurd.

Alle effectieve, plaatsvervangende en ondersteunende leden zijn gehouden tot discretie over de aangelegenheden die zij in de uitoefening van hun mandaat vernemen. Zij oefenen hun mandaat op een onpartijdige en onbevooroordeelde wijze uit en behartigen het algemene belang.

Artikel 2: Samenstelling van de Ombudsdienst

De samenstelling van de ombudsdienst inschrijvingen bestaat uit:

- 1 vertegenwoordiger per schoolbestuur dat deelneemt aan de aanmeldingsprocedure;
- 1 vertegenwoordiger van de schoolraad;
- De schepen van onderwijs;
- De verantwoordelijke van de aanmeldingsprocedure van het lokaal bestuur.

Voor elke effectieve vertegenwoordiger wordt een plaatsvervanger aangeduid. De namen en contactgegevens van de effectieven en plaatsvervangers zijn opgenomen in een bijlage bij dit reglement.

Als een vertegenwoordiger een samenkomst van de ODI niet kan bijwonen, verwittigt die op voorhand de plaatsvervanger.

De verantwoordelijke van de aanmeldingsprocedure van het lokaal bestuur staat in voor de organisatie van de samenkomsten, en maakt het verslag van de vergadering.

De samenstelling van de effectieve en plaatsvervangende vertegenwoordigers wordt elk schooljaar, na consensus met de directeurs basisonderwijs, vastgelegd en goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen, voor de aanmeldingen en inschrijvingen van het volgend schooljaar starten.

Deze leden zijn stemgerechtigd. De verantwoordelijke van de aanmeldingsprocedure van het lokaal bestuur heeft geen stemrecht.

De schepen van onderwijs is de voorzitter van de ombudsdienst inschrijvingen.

Artikel 3: adviserende leden

Experten (directeurs, ambtenaar Huis van het Kind, ambtenaar Kind en Gezin, ...) kunnen op vraag van de leden van de ombudsdienst inschrijvingen adviserend zonder stemrecht deelnemen aan de samenkomst.

Alle effectieve, plaatsvervangende en adviserende leden van de ombudsdienst inschrijvingen zijn gehouden tot discretie over de aangelegenheden die zij in de uitoefening van hun mandaat vernemen.

Zij oefenen hun mandaat op een onpartijdige en onbevooroordeelde wijze uit en behartigen het algemeen belang.

Artikel 4: taken

De ombudsdienst inschrijvingen staat in voor de eerstelijnsbehandeling van:

1. Klachten of vaststellingen over technische fouten of zuiver materiële vergissingen voor of na de definitieve toewijzing.

Een zuiver materiële vergissing is een materiële fout of een verschrijving, begaan bij de materiële verrichtingen die gepaard gaan met de aanmelding en bij de werking van het aanmeldingssysteem, zoals bijvoorbeeld een fout huisnummer intikken tijdens het aanmelden. Vereist is wel dat het een materiële fout of verschrijving betreft waarover nauwelijks discussie mogelijk is. Het betreft met andere woorden een onoplettendheid die met een eenvoudige precisering kan worden rechtgezet. Om een zuiver materiële vergissing te kunnen inroepen moet de betrokkene te goeder trouw gehandeld hebben.

Een technische fout kan zich te allen tijde voordoen. Zo kan bijvoorbeeld het registratiesysteem uitvallen waardoor de betrokkenen zich niet kunnen registreren of kunnen er fouten geslopen zijn in het algoritme waardoor niet alle voorrangsgroepen de voorrang hebben gekregen waar ze recht op hebben.

2. Vragen over een erkenning van een uitzonderlijke situatie

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

3. De evaluatie van de behandelde klachten en vaststellingen met het oog op eventuele bijsturing van de aanmeldingsprocedure

Artikel 5: Procedure

5.1 Periode indiening klachten/vragen

Klachten/ vaststellingen/ vragen kunnen meegedeeld worden vanaf de start van de aanmeldingsprocedure. De aanmeldingsprocedure loopt af bij de start van de vrije inschrijvingen.

Klachten en vaststellingen die na de termijn van 15 kalenderdagen na de vaststelling van de betwiste feiten ingediend worden, zijn onontvankelijk.

5.2 Indienen van een klacht

Ouders, een vertegenwoordiger van de ouders of andere belanghebbenden mailen een klacht/vaststelling/vraag naar secretariaat@zelzate.be in binnen de 15 kalenderdagen na de vaststelling van de betwiste feiten.

Indien de indiener niet beschikt over een e-mailadres kan er telefonisch contact opgenomen worden met de organisator op het nummer 09 353 42 40. De organisator zal nota nemen van de klacht, vaststelling of vraag en van de contactgegevens van de indiener.

De mededeling bevat verplicht volgende gegevens:

- Naam, voornaam, rijksregisternummer of aanmeldingsnummer van het kind

- Contactgegevens van de indiener: e-mailadres, telefoon- of gsm-nummer
- Omschrijving van de klacht of vaststelling, met toevoeging van bewijsstukken, of in geval van een vraag naar erkenning van een uitzonderlijke situatie: motivatie, naam van de school of vestigingsplaats, geboortjaar of leerjaar.

Eventuele bewijsstukken kunnen meegestuurd worden.

5.3 Voorafgaand aan de samenkomst ODI

Het secretariaat deelt aan de effectieve en plaatsvervangende leden de plaats, dag en uur mee waarop de fysieke vergadering zal plaatsvinden, of het tijdstip in geval van een digitale vergadering en bezorgt hun:

- De mededeling van de klacht/vaststelling/vraag
- Eventuele bewijsstukken.

Het secretariaat deelt aan de indiener het tijdstip mee waarop de zitting zal plaatsvinden.

De ouders, een vertegenwoordiging van de ouders of een andere belanghebbende hebben het recht om gehoord te worden. Indien zij op dit recht een beroep wensen te doen, vermelden zij dit bij de indiening van hun klacht/vaststelling/vraag.

Artikel 6: Rechtsgeldigheid samenkomst ombudsdienst inschrijvingen

De ombudsdienst inschrijvingen vergadert rechtsgeldig wanneer minstens de helft + 1 van de stemgerechtigde leden aanwezig is.

Bij het niet bereiken van het aanwezigheidsquorum bepaalt de voorzitter een nieuwe zitting ten laatste binnen de 7 kalenderdagen na de eerste zitting. De tweede zitting is rechtsgeldig ongeacht het aantal stemgerechtigde aanwezige leden.

De ombudsdienst inschrijvingen komt rechtsgeldig samen en formuleert een advies binnen 25 kalenderdagen na ontvangst van de klacht of vraag.

Deze termijn kan verlengd worden indien de situatie het vereist dat er bijkomende informatie dient opgevraagd te worden om tot een gefundeerde beslissing te komen.

De termijn wordt dan verlengd zo lang als nodig is om het dossier te vervolledigen.

Artikel 7: Mogelijkheid tot wraking

Ouders, een vertegenwoordiger van de ouders of andere belanghebbenden kunnen een lid van de ombudsdienst inschrijvingen wraken op basis van gronden die vermeld staan in artikelen 828 en 829, 2de lid van het Gerechtelijk Wetboek.

De wraking kan tot 5 kalenderdagen voor de aanvang van de zitting. In geval de reden tot wraking later is ontstaan, kan de wraking ook nog worden ingeroepen tijdens de zitting. In dat laatste geval wordt de zaak naar de eerstvolgende zitting verwezen.

De plaatsvervanger neemt de plaats van het gewraakte lid in. Het lid dat weet dat er een reden tot wraking tegen hem/haar bestaat, moet zich van de zaak onthouden.

Artikel 8: Besluitvorming en uitspraak

De voorzitter opent de zitting en leidt de gesprekken.

Alle vergaderingen verlopen in het Nederlands. Anderstalige inwoners hebben het recht zich te laten bijstaan door een zelfgekozen tolk.

Ouders of een vertegenwoordiger van de ouders kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon of een raadspersoon.

Op het einde van de samenkomst sluit de voorzitter de gesprekken. Met het oog op de uitspraak volgt de beraadslaging onmiddellijk na het sluiten van de gesprekken.

De beraadslaging en stemming gebeuren met gesloten deuren.

De ombudsdienst inschrijvingen formuleert zijn advies in principe bij consensus. Bij gebrek aan consensus wordt het advies bij stemming door de meerderheid aangenomen en heeft de voorzitter bij staking van stemmen, een doorslaggevende stem. Over de stemming wordt niet extern gecommuniceerd.

8.1 Adviezen en resultaten bij klachten of vaststellingen over technische fouten of materiële vergissingen:

- Indien de ombudsdienst inschrijvingen na een klacht over of een vaststelling van een technische fout of een zuiver materiële vergissing voor de definitieve toewijzingen een gunstig advies geeft over de correctie van de fout, kan de leerling door het schoolbestuur, de meerdere schoolbesturen samen met de correctie van de fout worden opgenomen in het aanmeldingsregister voor de definitieve toewijzing gebeurt.
- Indien de ombudsdienst inschrijvingen na een klacht over of een vaststelling van een technische fout of een zuiver materiële vergissing na een definitieve toewijzing een gunstig advies geeft over de correctie van de fout, kan de leerling door het betrokken schoolbestuur in overcapaciteit worden ingeschreven conform artikel 37/28 van het decreet basisonderwijs.
- Indien de ombudsdienst inschrijvingen een negatief advies geeft over een klacht over of een vaststelling van een technische fout of een zuiver materiële vergissing voor of na de definitieve toewijzing, dan hoeft het schoolbestuur niks te wijzigen aan de aanmelding of toewijzing van de leerling in kwestie.

8.2 Adviezen en resultaten bij vragen over een erkenning van de uitzonderlijke situatie van een in te schrijven leerling:

Als een ouder een vraag over de erkenning van een uitzonderlijke situatie stelt aan de ombudsdienst inschrijvingen, legt de ombudsdienst inschrijvingen de vraag voor aan het betrokken schoolbestuur.

Indien het betrokken schoolbestuur een eventuele inschrijving in overcapaciteit haalbaar acht, legt ze die vraag voor aan de commissie inzake leerlingenrechten (CLR).

De CLR beslist binnen de 30 kalenderdagen over de uitzonderlijke situatie waarbij die inschrijving de enige mogelijkheid is om de toegang tot onderwijs te garanderen voor die leerling. Alleen als de CLR de uitzonderlijke situatie bevestigt waarbij die inschrijving de enige mogelijke is om de toegang tot onderwijs te garanderen voor die leerling, kan de leerling in overcapaciteit ingeschreven worden conform artikel 37/28 van het decreet basisonderwijs.

Artikel 9: Mededeling van de uitspraak

Het advies van de ombudsdienst inschrijvingen wordt binnen een termijn van 7 kalenderdagen na uitspraak (elektronisch) verstuurd naar de indiener. De indiener wordt hierbij ook geïnformeerd over de procedure om een klacht in te dienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten.

Artikel 10: Beroepsmogelijkheid bij de Commissie voor leerlingenrechten (CLR)

Nadat een klacht over een technische fout of materiële vergissing is behandeld door de ombudsdienst inschrijvingen, kan een klacht ingediend worden bij de CLR.

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

De behandeling van een klacht of vraag bij de ombudsdienst inschrijvingen schort de termijn op voor de indiening van een klacht bij de CLR.

Artikel 11: Inwerkingtreding

Dit reglement van orde geldt voor de aanmeldingsprocedure vanaf het schooljaar 2024 – 2025.