

Inschrijvingsrecht en aanmeldingsprocedures in het basisonderwijs

Deze omzendbrief is enkel nog van toepassing op de inschrijvingen voor schooljaar 2019-2020 en 2020-2021. Voor inschrijvingen voor het schooljaar 2021-2022 wordt nieuwe regelgeving voorbereid.

1. Recht op inschrijving

a. Basisprincipe

Elke leerling heeft recht op inschrijving in de school of vestigingsplaats gekozen door zijn ouders. Leerlingen die voldoen aan de toelatingsvoorwaarden en wiens ouders het pedagogisch project en schoolreglement voor akkoord hebben ondertekend, worden chronologisch ingeschreven. Indien leerlingen met een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs, zich willen inschrijven in het gewoon onderwijs, maakt het verslag deel uit van de informatie die de ouders overmaken aan de school bij de inschrijving. Ook indien een verslag wordt opgemaakt tussen het moment van de inschrijving en de effectieve instap in de school, melden de ouders dit aan de school. De school verbindt zich er dan toe een overleg te organiseren met de ouders, het CLB en de klassenraad. In het buitengewoon onderwijs leidt een recht op inschrijving **niet automatisch** tot een recht op **leerlingenvervoer**. Voor meer informatie, raadpleeg: <http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=13979>

De **ouder** is de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent of in rechte of in feite de leerling onder zijn bewaring heeft. Voor meer informatie raadpleeg [de omzendbrief ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden](#).

1. Toelatingsvoorwaarden

Een inschrijving vindt plaats onder de opschortende voorwaarde dat de onderwijszoekende bij de instap aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

Meer info: [omzendbrief toelatingsvoorwaarden gewoon basisonderwijs](#) of de [omzendbrief toelatingsvoorwaarden buitengewoon basisonderwijs](#).

2. Pedagogisch project en schoolreglement

De inschrijving van een leerling wordt gerealiseerd na ondertekening voor akkoord van de ouders met het pedagogisch project en het schoolreglement.

[Meer info](#).

b. Registratie van de inschrijving

Elke inschrijving g wordt binnen de 7 kalenderdagen geregistreerd in Discimus, met vermelding van het moment van de inschrijving (=ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement door de ouder) en het voorziene moment van instap (=moment waarop de leerling start in de school).

Indien de leerling effectief start in de school binnen deze periode van 7 kalenderdagen, moet de registratie uiterlijk gebeuren op de dag van de start van de lesbijwoning.

Indien de leerling ook in een andere school is of wordt ingeschreven wordt de school daarvan via het softwarepakket op de hoogte gebracht. (zie [omzendbrief schoolveranderen](#))

c. De verworven inschrijving

De inschrijving van een leerling in een school geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan (= gegarandeerde schoolloopbaan) in die school tenzij er bij beslissing van het schoolbestuur of de ouders, en uiteraard steeds in toepassing van de regelgeving, tot uitschrijving wordt overgegaan.

De gegarandeerde schoolloopbaan start op het moment waarop de ouder de inschrijving ondertekent, en eindigt op het moment waarop de leerling wordt uitgeschreven.

Een school kan tot uitschrijving overgaan:

- omwille van definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel (zie [omzendbrief over uitsluitingen](#))
- een uitschrijving aan het einde van het schooljaar omwille van een niet-akkoordverklaring met een gewijzigd schoolreglement;
- wanneer de school vaststelt via het softwarepakket dat een leerling op een later tijdstip werd ingeschreven in een andere school (zie [omzendbrief schoolveranderen](#))
- wanneer ouders vragen om de leerling uit te schrijven of (schriftelijk) melden dat ze volgend schooljaar niet

terugkeren naar de school

-wanneer een leerling die deelnam aan een aanmeldingsprocedure wordt ingeschreven in een school van hogere keuze (zie 12.6.2)

- in geval van ontbinding van de inschrijving tijdens de schoolloopbaan omwille van onredelijkheid van aanpassing na wijzigende noden

Het schoolbestuur kan wel aan zijn leerlingen vragen om jaarlijks te bevestigen of zij ingeschreven wensen te blijven. De leerling en/of zijn ouders zijn niet verplicht deze vraag te beantwoorden. Op basis van een onbeantwoorde vraag kan een leerling nooit worden uitgeschreven.

Indien ouders schriftelijk verklaren dat hun kind het volgende schooljaar niet terugkeert naar de school, kan het kind uitgeschreven worden. De school communiceert aan de ouders dat hun kind wordt uitgeschreven.

Inschrijvingen over vestigingsplaatsen heen

Het principe dat een inschrijving in een school geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in die school houdt onder meer in dat de inschrijving geldt over de vestigingsplaatsen van de school heen. Een leerling die van de ene naar de andere vestigingsplaats verhuist, wordt – als er nog een vrije plaats is op het moment van de overstap naar de andere vestigingsplaats – beschouwd als een zittende leerling. Opnieuw ondertekenen van schoolreglement en pedagogisch project is dan niet noodzakelijk.

Dit principe geldt niet wanneer de capaciteit overschreden wordt. Een vestigingsplaats moet de inschrijving van een leerling uit een andere vestigingsplaats van de school weigeren als haar capaciteit is bereikt. Ze neemt dan de leerling als niet-gerealiseerde inschrijving op in het inschrijvingsregister. Als echter deze verandering noodzakelijk is om de voortgang van het leerproces te garanderen dan heeft de leerling het recht om zijn schoolloopbaan verder te zetten in de andere vestigingsplaats. De leerling moet niet opgenomen worden in het inschrijvingsregister.

Herinschrijvingen bij de overgang tussen kleuter- en lager onderwijs

Het schoolbestuur van een basisschool waar de capaciteit van het kleuteronderwijs groter is dan deze van het lager onderwijs, kan er toch voor opteren om bij de overgang tussen beide onderwijsniveaus een herinschrijving te vragen, ook al gaat het om één en dezelfde school. Een school die een herinschrijving vraagt, moet dit wél opnemen in het schoolreglement. Ouders weten dan bij voorbaat dat de leerlingen van het kleuteronderwijs niet automatisch doorstromen naar het lager onderwijs van dezelfde school. Bij de herinschrijving gelden de regels van een nieuwe inschrijving, inclusief de voorrangregeling. Bij herinschrijving mag geen voorrang worden gegeven aan kleuters van de ene of de andere vestigingsplaats. Er mag evenmin voorrang worden gegeven aan de eigen kleuters op deze afkomstig van elders.

Verworven inschrijving in geval van herstructurering of fusie

Een inschrijving geldt voor de volledige schoolloopbaan ook wanneer de school gevat wordt door een fusie of herstructurering. Leerlingen behouden hun verworven recht als zittende leerling in de nieuwe school betrokken bij de fusie of herstructurering. Indien dit niet mogelijk is, nemen de leerlingen het verworven recht mee naar een andere school van het schoolbestuur, gelegen op billijke afstand.

Het verworven recht geldt ook voor de niet-gerealiseerde inschrijvingen. De vrijgekomen plaats bepaalt welk inschrijvingsregister van niet-gerealiseerde inschrijvingen in het overgangsjaar gehanteerd moet worden. Wanneer de enige school van een schoolbestuur sluit en deze sluiting niet kadert in een herstructurering, is er geen andere school van het schoolbestuur die het verworven recht kan garanderen. Mits het respecteren van een aantal voorwaarden kunnen deze leerlingen ingeschreven worden in overcapaciteit in andere scholen. In beide gevallen informeert het schoolbestuur de betrokken ouders.

Verworven inschrijving in scholen gelegen op een campus

Scholen worden beschouwd als scholen gelegen op een campus, wanneer één of meerdere vestigingsplaatsen gelegen zijn binnen eenzelfde of aaneensluitende kadastrale percelen, of gescheiden zijn door hetzij maximaal twee kadastrale percelen, hetzij door een weg. Scholen van eenzelfde schoolbestuur gelegen op een campus kunnen kiezen voor automatische doorstroom tussen kleuter- en lager of basisonderwijs (= verticale doorstroom) of tussen verschillende kleuterscholen of lagere scholen (= horizontale doorstroom).

➤ Verticale doorstroom: van kleuter naar lager

Een schoolbestuur met scholen gelegen op een campus kan ervoor opteren om bij de overgang van een leerling van een autonome kleuterschool naar een lagere- of basisschool de inschrijvingen te laten doorlopen. Een schoolbestuur dat van deze mogelijkheid gebruik maakt, neemt dit op in zijn schoolreglement. In geval van een klacht zal het schoolbestuur ook aan de CLR het bewijs moeten leveren dat de betreffende school of

minstens één vestigingsplaats van de school, gelegen is op een campus. Een automatische doorstroom van kleuter naar lager geldt dan voor alle kleuters van de betreffende school, ook van de vestigingsplaatsen die niet op de campus gelegen zijn.

➤ **Horizontale doorstroom: tussen kleuterscholen of tussen lagere scholen**

Schoolbesturen met verschillende kleuterscholen of vestigingsplaatsen of verschillende lagere scholen of vestigingsplaatsen, gelegen op een campus kunnen ervoor opteren om bij de overgang van een leerling van de ene kleuter- naar de andere kleuterschool of vestigingsplaats, of van de ene lagere naar de andere lagere school of vestigingsplaats de inschrijving te laten doorlopen. Een schoolbestuur dat van deze mogelijkheid gebruik maakt, neemt dit op in zijn schoolreglement. In geval van een klacht zal het schoolbestuur ook aan de CLR het bewijs moeten leveren dat de betreffende school of minstens één vestigingsplaats van de school gelegen is op een campus. Deze doorstroom geldt enkel voor de vestigingsplaatsen die op de campus gelegen zijn, en dus niet voor leerlingen uit de andere vestigingsplaatsen van de betrokken scholen.

Schoolbesturen die gebruik maken van horizontale doorstroom, hanteren voor de betrokken scholen of vestigingsplaatsen die op dezelfde campus gelegen zijn en als één geheel worden beschouwd (en voor elk niveau waarop capaciteit bepaald wordt), één capaciteit en één inschrijvingsregister. Het principe van de gegarandeerde schoolloopbaan geldt dan op het niveau van de campus.

2. Vóór de start van de inschrijvingen: capaciteit

a. Wat is capaciteit?

Capaciteit is het totaal aantal leerlingen dat een schoolbestuur per niveau ziet als maximaal aantal leerlingen. Een schoolbestuur bepaalt autonoom de capaciteit(en) en kan hierbij rekening houden met bijvoorbeeld materiële omstandigheden of pedagogisch-didactische overwegingen.

b. Wanneer capaciteit bepalen?

Vóór de start van de inschrijvingsperiode moet een schoolbestuur voor elk van zijn scholen de capaciteit(en) bepalen. Een schoolbestuur kan de capaciteit(en) tijdens de lopende inschrijvingsperiode niet verlagen. De capaciteit(en) verhogen kan wel.

c. Op welke niveaus capaciteit bepalen?

De *niveaus* waarop een schoolbestuur de capaciteit voor elk van zijn scholen moet bepalen, verschilt al naargelang het type onderwijs:

Voor het gewoon basisonderwijs moet een schoolbestuur de capaciteit bepalen op volgende niveaus:

- de school
- de vestigingsplaats
- per onderwijsniveau (kleuter- en lager onderwijs)

Daarnaast kan een schoolbestuur de capaciteit bepalen op één of beide van volgende niveaus:

- voor het kleuteronderwijs per geboortear
- voor het lager onderwijs per leerjaar.

Een schoolbestuur kan ook een capaciteit bepalen voor anderstalige nieuwkomers.

In het buitengewoon basisonderwijs moet een schoolbestuur voor elk van zijn scholen de capaciteit bepalen op volgende niveaus:

- de school
- de vestigingsplaats
- per onderwijsniveau (kleuter- en lager onderwijs)
- het type.

Er kan geen capaciteit bepaald worden op het niveau van de pedagogische eenheid.

d. Capaciteit meedelen

Een schoolbestuur maakt vóór de start van de inschrijvingsperiode voor al zijn scholen de capaciteit(en) bekend aan alle belanghebbenden (ouders, CLB, andere scholen, intermediairs, lokale besturen ...). Het schoolbestuur maakt hiervoor best maximaal gebruik van de eigen communicatiekanalen (vb. eigen website, elektronische nieuwsbrief ...).

Een schoolbestuur kan bij het bekendmaken van de capaciteit(en) ook gebruik maken van de netwerken en de communicatiekanalen van andere lokale partners (vb. website LOP ...).

Een schoolbestuur met scholen gelegen in het werkingsgebied van een LOP deelt de capaciteit(en) ook mee aan het LOP.

e. Capaciteit verhogen

Een schoolbestuur kan de capaciteit(en) na de start van de inschrijvingen verhogen. In gemeenten gelegen in het werkingsgebied van een LOP moet de capaciteitsverhoging door het LOP worden goedgekeurd. Over de procedure om tot een dergelijke goedkeuring te komen, worden afspraken gemaakt binnen het LOP.

In gemeenten gelegen buiten het werkingsgebied van een LOP, deelt het schoolbestuur de capaciteitsverhoging ter kennisgeving mee aan de schoolbesturen van de andere scholen gelegen in die gemeente.

Bij inschrijvingen als gevolg van de capaciteitsverhoging moet het schoolbestuur, net zoals bij inschrijvingen door vrijgekomen plaatsen, steeds de volgorde van de niet-gerealiseerde inschrijvingen in het inschrijvingsregister, desgevallend per contingent, respecteren. Het schoolbestuur doet dit tot en met de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijvingen betrekking hebben. [Meer info.](#)

Eens de capaciteit bereikt is, kunnen leerlingen enkel nog ingeschreven worden mits verhoging van de capaciteit.

Er zijn twee uitzonderingen op deze regel:

- Overcapaciteitsgroepen kunnen ingeschreven worden na het bereiken van de capaciteit, zonder capaciteitsverhoging.
- Indien de vooropgestelde capaciteit overschreden wordt door zittende leerlingen moet de school geen capaciteitsverhoging aanvragen (bijvoorbeeld door zittenblijvers, of doordat de capaciteit in het verleden hoger was dan de meest recent bepaalde capaciteit).

f. Capaciteit verlagen

Capaciteit verlagen na de start van de inschrijvingsperiode mag niet.

Bij het plannen van de inschrijvingen voor het volgende schooljaar kan een schoolbestuur opnieuw capaciteit bepalen. Deze kan eventueel wel lager zijn dan de capaciteit van het huidige schooljaar. Voor zittende leerlingen moet de schoolloopbaan gegarandeerd worden – zij kunnen dus niet uitgeschreven worden op basis van capaciteit.

g. Capaciteit anderstalige nieuwkomers

Een schoolbestuur mag een capaciteit bepalen voor anderstalige nieuwkomers. Een school met verschillende vestigingsplaatsen doet dit op niveau van elke vestigingsplaats.

Deze capaciteit mag nooit minder zijn dan:

- vier leerlingen voor scholen of vestigingsplaatsen met een capaciteit van maximum 100 leerlingen,
- acht leerlingen voor scholen of vestigingsplaatsen met een capaciteit van 101 of meer leerlingen.

4. Vrije plaatsen

Ouders die hun kind wensen in te schrijven hebben nood aan een zicht op de kans dat ze hun kind effectief kunnen inschrijven in de school van hun keuze. Louter de capaciteit communiceren geeft ouders immers mogelijk een vertekend beeld van hun kans op een inschrijving.

a. Wat is een vrije plaats?

Een vrije plaats is een plaats die vrijgegeven wordt voor inschrijving.

Aantal vrije plaatsen = capaciteit – verwachte aantal zittende leerlingen op basis van de gegarandeerde schoolloopbaan – aantal in voorgaande voorrangperiodes ingeschreven leerlingen.

b. Wanneer vrije plaatsen meedelen?

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

- Vóór de start van de inschrijvingsprocedure
- Indien van toepassing:
 - voor scholen in het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad: vóór de start van de voorrangperiode voor kinderen waarvan minstens één ouder het Nederlands machtig is (na verwerking van de inschrijvingen van de voorrangsgroepen 'kinderen van dezelfde leefentiteit' en 'kinderen van personeel')
 - voor scholen, gelegen in het werkingsgebied van een LOP en aanmeldende scholen: vóór de start van de voorrangperiode voor indicator- en niet-indicatorleerlingen (na verwerking van de inschrijvingen van de voorrangsgroep 'kinderen van dezelfde leefentiteit' en 'kinderen van personeel')
- Vóór de start van de vrije inschrijvingsperiode (na verwerking van de inschrijvingen in de voorrangperiode voor niet-indicator- en indicatorleerlingen).

In scholen die een voorrangperiode voor indicator- en niet-indicatorleerlingen organiseren, moeten de vrije plaatsen op de twee eerste momenten per contingent bekend gemaakt worden. Een schoolbestuur maakt minstens op twee (en in geval van een voorrangperiode voor indicator- en niet-indicatorleerlingen drie of in tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad vier) momenten voor al zijn scholen het aantal vrije plaatsen bekend aan alle belanghebbenden (ouders, CLB, andere scholen, intermediairs, eventueel het lokaal bestuur, ...). Het schoolbestuur maakt hiervoor best maximaal gebruik van de eigen communicatiekanalen (website, elektronische nieuwsbrief, ...). Scholen die ouders daarnaast op andere momenten - of mogelijk permanent - op de hoogte willen houden van het aantal vrije plaatsen, mogen dat. Een schoolbestuur met scholen gelegen in het werkingsgebied van een LOP deelt de vrije plaatsen ook mee aan het LOP. Het schoolbestuur mag ook gebruik maken van de netwerken en communicatiekanalen van andere lokale partners.

c. Op welk niveau vrije plaatsen bepalen?

Op elk niveau waarop capaciteit bepaald is, worden ook vrije plaatsen bepaald.

3. Start van de inschrijvingen

a. Algemeen

De inschrijvingen kunnen ten vroegste starten op de eerste schooldag van maart van het voorafgaande schooljaar. Uitzondering: de tweeënhalf-jarigen die laat in het kalenderjaar werden geboren, voldoen op de laatste instapdag (O. L. H. Hemelvaart) van het schooljaar waarvoor men inschreef nog niet aan de leeftijdsvoorwaarden. Zij stappen pas in op 1 september van het daaropvolgende schooljaar. Om alle kleuters van eenzelfde kalenderjaar evenveel kansen te geven, kunnen de 2,5-jarigen die laat in het kalenderjaar geboren zijn, zich inschrijven op hetzelfde ogenblik als de eerder op het kalenderjaar geboren kleuters.

Een schoolbestuur kan er uiteraard voor kiezen om de inschrijvingen later dan respectievelijk de eerste schooldag van maart te laten starten. Als het schoolbestuur deel uitmaakt van een LOP, dan respecteert het schoolbestuur de afspraken die hierover binnen het LOP zijn gemaakt.

b. Inschrijven voor de eerste schooldag van maart

Een schoolbestuur kan ook beslissen om de inschrijvingen voor de verschillende voorrangsgroepen, samen of apart, voor een bepaald schooljaar al te laten starten vanaf de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar. Dit kan enkel op voorwaarde dat het schoolbestuur geen enkele leerling behorende tot die voorrangsgroepen weigert op basis van capaciteit. Een schoolbestuur met één of meerdere scholen gelegen buiten het werkingsgebied van een LOP overlegt hierover met de schoolbesturen van de andere scholen gelegen in dezelfde gemeente. Een schoolbestuur met één of meerdere scholen gelegen in het werkingsgebied van een LOP maakt hierover afspraken binnen het LOP.

In het werkingsgebied van een LOP starten de inschrijvingen voor de voorrangsgroep indicator- en niet-indicatorleerlingen ten vroegste vanaf de eerste schooldag van maart van het voorafgaande schooljaar. In geval van een aanmeldingsprocedure kunnen de inschrijvingen van de indicator- en niet-indicatorleerlingen die gunstig werden geordend, ten vroegste starten vanaf de eerste schooldag van maart.

c. Start inschrijvingsperiode meedelen

Het schoolbestuur deelt de start van de inschrijvingen mee aan alle belanghebbenden (ouders, CLB, andere scholen, intermediairs ...). Een schoolbestuur dat deel uitmaakt van een LOP maakt de start van de inschrijvingen ten minste bekend aan het LOP. Een schoolbestuur dat deel uitmaakt van een LOP, houdt rekening met de afspraken die hierover binnen het LOP zijn gemaakt.

4. De voorrangsregeling

a. Uitgangspunten

De algemene regel is dat leerlingen chronologisch worden ingeschreven.

Op deze chronologie is echter voor bepaalde leerlingengroepen, waarvoor de overheid het inschrijvingsrecht maximaal wil garanderen, een afwijking voorzien in de vorm van de voorrangsregeling. Er zijn verschillende voorrangsgroepen bepaald. Ook de volgorde waarin deze voorrangsgroepen zich kunnen inschrijven, ligt vast.

De voorrangsregeling is van toepassing op het gewoon en buitengewoon basisonderwijs. Voor het buitengewoon basisonderwijs is de voorrang voor indicator- en niet-indicatorleerlingen echter niet verplicht.

Scholen voor type 5 (= ziekenhuisscholen en scholen verbonden aan een preventorium) zijn niet verplicht om de voorrangsregeling toe te passen. In het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad geldt een bijkomende voorrang voor kinderen met minstens één ouder die het Nederlands in voldoende mate machtig is.

b. De voorrangperiodes

Algemeen

Voor elke voorrangsgroep is een voorrangperiode voorzien waarin de leerlingen die behoren tot die voorrangsgroep zich bij voorrang op alle andere leerlingen kunnen inschrijven in een school of vestigingsplaats van keuze. De voorrangperiode voor elke voorrangsgroep duurt ten minste twee weken. Enkel de voorrangperiode voor kinderen van personeel mag minder dan twee weken duren. Binnen elke voorrangperiode gebeuren de inschrijvingen chronologisch. Na iedere voorrangperiode wordt de voorrang afgesloten voor de betrokken voorrangsgroep. De vrije inschrijvingsperiode start nadat alle voorrangperiodes zijn afgesloten. De effectieve duur van elke voorrangperiode zal afhankelijk zijn van de wijze waarop het schoolbestuur de inschrijvingsprocedure organiseert. Het is belangrijk dat leerlingen en ouders tijdig zekerheid krijgen of hun inschrijving is gerealiseerd en – indien nodig – nog op zoek kunnen gaan naar een andere school.

Voorrangperiodes samen nemen

Een schoolbestuur kan twee of meerdere voorrangperiodes samen nemen op voorwaarde dat het schoolbestuur geen enkele leerling die behoort tot deze voorrangperiodes weigert. De keuze om twee of meerdere voorrangperiodes samen te nemen kan per capaciteitsniveau worden gemaakt. In het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad mogen enkel de voorrangperiodes 'kinderen van dezelfde leefentiteit' en 'kinderen van personeel' samen genomen worden.

Voorrangperiodes meedelen

Voor de scholen gelegen in het werkingsgebied van een LOP maakt het LOP afspraken over de voorrangperiodes en worden deze minstens door het LOP bekendgemaakt aan alle belanghebbenden (ouders, CLB, andere scholen, intermediairs ...) in het werkingsgebied.

Voor scholen gelegen buiten het werkingsgebied van een LOP bepaalt het schoolbestuur de voorrangperiodes in overleg met de schoolbesturen van alle scholen binnen dezelfde gemeente. Het schoolbestuur maakt de voorrangperiodes bekend aan alle belanghebbenden.

c. De voorrangsgroepen

De inschrijvingen van voorrangsgroepen gebeuren in een bepaalde volgorde waarvan niet kan worden afgeweken. De volgende tabel geeft een overzicht van de voorrangsgroepen die gelden voor het gewoon en buitengewoon basisonderwijs, uitgezonderd voor scholen voor type 5, in Vlaanderen en het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad.

Voorrangsgroep	Vlaanderen		Tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad	
	Gewoon	Buitengewoon	Gewoon	Buitengewoon
Leerlingen van dezelfde leefeenheid	MOET	MOET	MOET	MOET
Kinderen van personeelsleden	MOET	MOET	MOET	MOET
Kinderen van minstens een ouder die het Nederlands in voldoende mate machtig is	-	-	MOET	MOET
Indicator- en niet-indicatorleerlingen *	LOP MOET Niet-LOP KAN	KAN	MOET	KAN

*verplicht voor de 'instroomjaren': twee jongste geboortejaren in het kleuteronderwijs en het eerste leerjaar van het lager onderwijs. Deze voorrangperiode mag echter ook georganiseerd worden voor alle andere geboorte- en leerjaren

Leerlingen van dezelfde leefeenheid

Met leerlingen van dezelfde leefeenheid wordt bedoeld:

- broers en zussen (hebben twee gemeenschappelijke ouders) al dan niet wonend op hetzelfde adres
- halfbroers en halfzussen (hebben één gemeenschappelijke ouder) al dan niet wonend op hetzelfde adres
- kinderen die onder hetzelfde dak wonen (dezelfde hoofdverblijfplaats hebben) maar geen gemeenschappelijke ouder(s) hebben (vb. stiefbroers en –zussen).

Elke leerling die tot dezelfde leefeenheid behoort als een reeds ingeschreven (= opgenomen in het inschrijvingsregister) leerling, heeft tijdens deze voorrangperiode vóór alle andere leerlingen een recht op

inschrijving in die school. Dit recht geldt ook in de scholen die de inschrijvingen van de ene naar de andere school laten doorlopen.

Kinderen van personeelsleden

Na de leerlingen van dezelfde leefeenheid hebben de kinderen van personeelsleden (zelf ouder van het kind) bij voorrang op alle andere leerlingen een recht op inschrijving in de school waar het betrokken personeelslid werkt en ook in de scholen waar de inschrijvingen van de ene naar de andere school doorlopen.

Om van deze voorrangsregeling gebruik te kunnen maken, moet een personeelslid op het ogenblik van de inschrijving een contract hebben van een lopende tewerkstelling van meer dan 104 dagen (deeltijds of voltijds). Een personeelslid dat geaffecteerd is aan een school maar tijdelijk aangesteld/tewerkgesteld is in een andere school, kan in beide scholen van de voorrangsregeling gebruik maken.

Kinderen met minstens één ouder die het Nederlands in voldoende mate machtig is

Deze voorrangsgroep geldt enkel binnen het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad. Een ouder die van deze voorrangsregeling gebruik wil maken, dient aan te tonen dat hij het Nederlands in voldoende mate machtig is: zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14368#6-3-3>

Een schoolbestuur bepaalt voor zijn scholen gelegen in het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad het aantal leerlingen dat hij vooropstelt voor de inschrijving bij voorrang van leerlingen met minstens één ouder die het Nederlands in voldoende mate machtig is. Dit aantal kan het schoolbestuur bepalen tot op de niveaus waarop hij de capaciteit vastlegt en moet gericht zijn op het verwerven of het behoud van minstens 55% leerlingen in de school met minstens één ouder die het Nederlands in voldoende mate machtig is. Het percentage voorrang aan leerlingen met minstens één ouder die het Nederlands in voldoende mate machtig is, wordt berekend op de totale capaciteit en niet alleen op het aantal nieuw in te schrijven leerlingen. Het percentage wordt ook toegepast op elk niveau waarop capaciteit bepaald is en waarvoor een registerblad wordt opgemaakt in het inschrijvingsregister. De reeds ingeschreven leerlingen worden ingedeeld in de groep 'kinderen wiens ouder(s) het Nederlands in voldoende mate machtig is' of 'kinderen wiens ouders het Nederlands niet machtig zijn'. Bij het indelen van de zittende leerlingen en leerlingen van dezelfde leefentiteit van de zittende leerlingen, gelden volgende regels:

- een reeds ingeschreven leerling, die op basis van de toen geldende regelgeving opgevat werd als een leerling met thuistaal Nederlands (op basis van een verklaring op eer), mag beschouwd worden als een leerling met minstens één ouder die het Nederlands in voldoende mate machtig is;
- een reeds ingeschreven leerling die - op basis van de voor 1/9/2014 geldende regelgeving - werd ingeschreven als een leerling met minstens één ouder die het Nederlands in voldoende mate machtig is (op basis van diplomavereisten of bewijsstuk taalniveau) moet beschouwd worden als een leerling met minstens één ouder die het Nederlands in voldoende mate machtig is.

Het LOP Brussel basisonderwijs kan een hoger percentage leerlingen waarvan minstens één ouder het Nederlands voldoende machtig is, bepalen. Het LOP kan daarbij een onderscheid maken tussen de verschillende situaties van de deelgebieden van haar werkingsgebied, maar het percentage moet steeds minstens 55 zijn.

Het LOP moet het percentage en de daaraan gekoppelde leerlingenaantallen meedelen aan alle belanghebbenden (ouders, CLB, andere scholen, intermediairs ...).

Belangrijk! Een leerling die behoort tot deze voorrangsgroep én die ook een indicatorleerling is, wordt niet meegeteld voor het behalen van het percentage. Deze leerlingen kunnen zich wél inschrijven tijdens deze voorrangsperiode tot het contingent voor indicatorleerlingen is bereikt.

Voorrang voor indicator- en niet-indicatorleerlingen

Algemeen

Deze voorrangsgroep is verplicht voor het gewoon basisonderwijs binnen het werkingsgebied van een LOP en voor alle scholen die aanmelden. Scholen voor buitengewoon basisonderwijs en scholen buiten het werkingsgebied van een LOP *kunnen* kiezen voor deze voorrangsgroep. De verplichting geldt enkel voor de 'instroomjaren': de twee jongste geboortejaren voor het kleuteronderwijs, en het eerste leerjaar van het lager onderwijs. De voorrangsregeling voor indicator- en niet-indicatorleerlingen mag ook in de overige leerjaren worden toegepast maar is daar geen verplichting.

Een school die de voorrangsregeling voor indicator- en niet-indicatorleerlingen enkel toepast voor de instroomjaren, mag in diezelfde periode ook leerlingen inschrijven voor de andere geboortejaren en/of leerjaren. Indien de school dit niet doet, communiceert ze dit naar alle belanghebbenden. Een LOP mag hierover afspraken maken. Uiteraard gelden deze afspraken dan binnen het LOP.

Indicatoren

Een indicatorleerling is een leerling die aan minstens één van de volgende indicatoren voldoet:

- de moeder is niet in het bezit van een diploma secundair onderwijs of van een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs of van een daarmee gelijkwaardig studiebewijs.
- het gezin ontving in het schooljaar, voorafgaand aan het schooljaar waarop de inschrijving van de leerling betrekking heeft, of in het daaraan voorafgaande schooljaar, minstens één schooltoelage (= voor het leerplichtonderwijs) van de Vlaamse Gemeenschap;

Bij elke nieuwe inschrijving moet een leerling aan de hand van bewijsstukken opnieuw aantonen of hij/zij aan minstens één indicator beantwoordt. Het voldoen aan de indicator diploma moeder gebeurt aan de hand van een verklaring op eer. Een ouder toont de toekenning van een schooltoelage aan met:

- ofwel een bewijs van de afdeling Studietoelagen dat het gezin recht heeft op een schooltoelage in het schooljaar voorafgaand aan het schooljaar van de inschrijving of het daaraan voorafgaande schooljaar;
- ofwel een rekeninguittreksel met bewijs van storting van de schooltoelage in het schooljaar voorafgaand aan het schooljaar van de inschrijving of het daaraan voorafgaande schooljaar.

Als een ouder de school niet informeert over het al dan niet voldoen aan één of meerdere indicatoren, dan kan die leerling geen gebruik maken van zijn voorrangrecht. Hij kan zich dan wél nog in de vrije inschrijvingsperiode inschrijven.

Procedure dubbele contingentering

Een schoolbestuur dat voor zijn school/scholen voorrang wil/moet verlenen aan indicator- of niet-indicatorleerlingen doet dat aan de hand van de systematiek van dubbele contingentering. Dit betekent dat een schoolbestuur voor zijn school/scholen twee contingenten bepaalt voor de gelijktijdige inschrijving van indicator- en niet-indicatorleerlingen. Samen vormen de twee contingenten 100% van alle leerlingen (zowel de reeds ingeschreven als de nieuw in te schrijven leerlingen). De dubbele contingentering geldt minstens voor de 'instroomjaren' maar mag ook worden toegepast op elke capaciteit waarvoor het schoolbestuur een inschrijvingsregister gebruikt.

Deze twee contingenten zijn gericht op het verkrijgen van een evenredige verdeling van indicator- en niet-indicatorleerlingen in de scholen gelegen in respectievelijk het werkingsgebied van een LOP of een gemeente er buiten het werkingsgebied van een LOP. Bij het bepalen van de contingenten mag het schoolbestuur rekening houden met de relatieve aanwezigheid. Het schoolbestuur mag echter ook met andere elementen dan de relatieve aanwezigheid rekening houden (het aandeel indicatorleerlingen dat in de buurt woont, leerlingenstromen tussen deelgebieden, enz.). Doelstelling van de dubbele contingentering moet altijd zijn de sociale mix in de scholen en vestigingsplaatsen te versterken en segregatie te vermijden of te doorbreken. De contingenten worden meegedeeld aan alle belanghebbenden (ouders, CLB, andere scholen, intermediairs ...).

Om zicht te krijgen op het aantal nieuw in te schrijven leerlingen per contingent, neemt het schoolbestuur eerst zijn reeds ingeschreven leerlingen op in het contingent waartoe ze behoren. Het schoolbestuur vult beide contingenten verder aan met nieuwe inschrijvingen, te beginnen met leerlingen die behoren tot een voorrangsgroep. Ook zij worden per voorrangsgroep opgenomen in het contingent waartoe ze behoren en dit zolang het contingent niet is bereikt. De inschrijving van leerlingen, die zich aandienen nadat het contingent waartoe ze behoren bereikt is, wordt uitgesteld. Deze leerlingen worden chronologisch in het inschrijvingsregister als uitgesteld ingeschreven. Dit geldt niet voor de indicatorleerlingen met minstens één ouder die het Nederlands in voldoende mate machtig is in het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad.

Opgelet! Een uitgestelde inschrijving is niet hetzelfde als een niet-gerealiseerde inschrijving. Een uitgestelde inschrijving wordt na elke voorrangperiode ofwel omgezet in een gerealiseerde inschrijving, ofwel in een niet-gerealiseerde inschrijving.

Als beide contingenten bereikt zijn nog vóór het afsluiten van een voorrangperiode, dan wordt voor alle leerlingen die in het inschrijvingsregister vermeld staan als uitgesteld de inschrijving geweigerd. De uitgestelde inschrijving in het inschrijvingsregister wordt dan omgezet in een niet-gerealiseerde inschrijving. De ouders van de leerlingen die zo niet ingeschreven kunnen worden én ook de ouders van alle volgende leerlingen worden geweigerd en ontvangen een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving.

Als bij het afsluiten van een voorrangperiode het andere contingent nog niet bereikt is, dan worden de openstaande plaatsen opgevuld met leerlingen die in het inschrijvingsregister vermeld staan als uitgesteld. Dit gebeurt in overleg met de ouders en met respect voor de in het inschrijvingsregister opgenomen chronologie. De leerlingen die zo niet kunnen worden ingeschreven, worden geweigerd en de ouders ontvangen een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving. Leerlingen die ingeschreven worden tijdens de vrije inschrijvingsperiode worden chronologisch genoteerd. Op dat moment geldt de dubbele contingentering niet meer. Indien één van deze leerlingen afziet van zijn inschrijving en vervangen moet worden, geldt het principe van dubbele

contingentering niet meer. De leerling wordt vervangen door de eerst genoteerde leerling op de lijst van niet-gerealiseerde inschrijvingen.

Afspraken maken over relatieve aanwezigheid en dubbele contingentering

➤ Binnen het werkingsgebied van een LOP

Het LOP maakt voor de start van de inschrijvingen afspraken over:

- de berekening van de relatieve aanwezigheid in haar werkingsgebied of deelgebieden ervan. De relatieve aanwezigheid is de procentuele verhouding tussen het aantal indicatorleerlingen en het totaal aantal leerlingen van alle scholen gelegen binnen het werkingsgebied van het LOP of deelgebieden ervan en dit eventueel tot op de capaciteitsniveaus
- de wijze waarop de contingenten bepaald zullen worden: welke elementen – buiten de relatieve aanwezigheid – worden in rekening genomen bij het bepalen van de contingenten en op welke wijze zijn de contingenten gericht op het verkrijgen van een evenredige verdeling van de leerlingen in de scholen
- de berekening van de relatieve aanwezigheid in vestigingsplaatsen en scholen. Dit is de procentuele verhouding tussen het aantal indicatorleerlingen en het totaal aantal leerlingen in de vestigingsplaatsen en scholen en dit eventueel tot op de capaciteitsniveaus van de school waarop de contingenten bepaald zullen worden en de verschillen die er eventueel tussen de deelgebieden gemaakt worden
- de wijze waarop andere actoren betrokken zullen worden bij enerzijds de werving, toeleiding en ondersteuning van ouders en anderzijds de ondersteuning van scholen.

Er is geen enkele school binnen het werkingsgebied van een LOP, en/of die de inschrijvingen laat voorafgaan door aanmeldingen, die kan worden vrijgesteld van de verplichting om de sociale mix voorop te stellen, met uitzondering van de scholen voor buitengewoon onderwijs.

➤ Buiten het werkingsgebied van een LOP

Voor een school gelegen buiten het werkingsgebied van een LOP, is de relatieve aanwezigheid in de school of vestigingsplaats de procentuele verhouding tussen het aantal indicator- en niet-indicatorleerlingen en het totaal aantal leerlingen in een school of vestigingsplaats. De relatieve aanwezigheid in de gemeente is de procentuele verhouding tussen het aantal indicator- en niet-indicatorleerlingen en het totaal aantal leerlingen van alle scholen binnen de gemeente. Tussen scholen gelegen binnen een gemeente kunnen er afspraken gemaakt worden over de capaciteitsniveaus waarop de contingenten bepaald zullen worden.

Beschikbaarheid gegevens van AgODi

Als een schoolbestuur erom vraagt, stelt AgODi op individueel leerlingenniveau informatie over het al dan niet beantwoorden aan de indicatoren ter beschikking. Als een school op de hoogte is dat het statuut van een reeds ingeschreven leerling is gewijzigd, dan moet de school die leerling ook van contingent veranderen.

Daarnaast stelt AgODi aan een LOP gegevens ter beschikking over het aantal indicator- en niet-indicatorleerlingen van de scholen gelegen in het LOP-gebied. Deze gegevens zijn steeds afkomstig van de meest recente jaarlijkse centraal georganiseerde telling. Raadpleeg deze gegevens op: <http://www.agodi.be/relatieve-aanwezigheid-leerlingen>

5. De vrije inschrijvingsperiode

Na het afsluiten van de voorrangperiodes start de vrije inschrijvingsperiode. Tijdens deze periode schrijven leerlingen zich in chronologische volgorde in en moet de school geen rekening meer houden met de dubbele contingentering. Voor een school gelegen buiten het werkingsgebied van een LOP kan de vrije inschrijvingsperiode ook vóór de eerste schooldag van maart starten op voorwaarde dat de school geen enkele leerling weigert op basis van capaciteit. Voor een school gelegen binnen het werkingsgebied van een LOP mag de vrije inschrijvingsperiode – gezien de verplichting tot dubbele contingentering - enkel starten na de inschrijving van indicator- en niet-indicatorleerlingen.

6. Het inschrijvingsregister

Een schoolbestuur gebruikt voor elke capaciteit een inschrijvingsregister waarin alle gerealiseerde, uitgestelde en niet-gerealiseerde inschrijvingen chronologisch, in voorkomend geval per contingent, worden genoteerd. [Meer info.](#)

7. Weigeren

Elke leerling heeft een recht op inschrijving in een school of vestigingsplaats van keuze. Dit recht kent enkele grenzen. Een schoolbestuur mag/moet de inschrijving van een leerling weigeren als:

- de leerling niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden op de dag van de effectieve instap
- de inschrijving van de leerling tot doel heeft in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen te gaan
- de capaciteit wordt overschreden
- de leerling het lopende schooljaar, het vorige schooljaar of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten
- de capaciteit voor anderstalige nieuwkomers is bereikt
- de leerling specifieke onderwijsbehoeften heeft

Elk van deze weigeringsgronden is gekoppeld aan voorwaarden waaraan moet worden voldaan vooraleer de respectieve weigeringsgrond kan worden ingeroepen.

a. Weigeringsgronden

Toelatingsvoorwaarden

Een leerling die niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor het onderwijsniveau waarin hij zich wil inschrijven, moet geweigerd worden. Aan de toelatingsvoorwaarden moet pas voldaan zijn op de dag van de effectieve instap.

Alterneren

De inschrijving van een leerling wordt geweigerd wanneer deze leerling binnen eenzelfde schooljaar door de ouders afwisselend in verschillende scholen in- en uitgeschreven wordt. De inschrijving zal geweigerd worden door de school die dit vaststelt. Dit kan op verschillende manieren gebeuren, bijvoorbeeld op basis van het feit dat hetzelfde kind meerdere keren werd ingeschreven in dezelfde school in hetzelfde schooljaar. De appreciatiebevoegdheid ligt bij de directie van de school. Het kind blijft dan ingeschreven in de voorgaande school.

Capaciteit

Vóór de start van de inschrijvingsperiode moet een schoolbestuur voor elk van zijn scholen de capaciteit(en) bepalen. Een schoolbestuur moet elke bijkomende inschrijving weigeren wanneer deze tot gevolg heeft dat de vooropgestelde capaciteit wordt overschreden.

Het schoolbestuur moet ook een leerling weigeren wanneer de inschrijving met het oog op het volgend schooljaar zou betekenen dat de school de capaciteit zou overschrijden. Dit betekent dat het schoolbestuur rekening moet houden met de capaciteit van het volgend schooljaar ook al zijn er nog vrije plaatsen in het lopend schooljaar. Wanneer deze situatie zich voordoet tijdens een aanmeldingsprocedure, geldt een specifieke regeling, zie verder.

Wanneer een schoolbestuur capaciteit inroept om een leerling niet in te schrijven, moet dit principe consequent toegepast worden bij elke nieuwe vraag tot inschrijving. De school moet via het inschrijvingsregister waarin op de registerbladen alle gerealiseerde en niet-gerealiseerde inschrijvingen chronologisch worden genoteerd, kunnen aantonen dat na de niet-gerealiseerde inschrijving omwille van onvoldoende capaciteit geen nieuwe leerlingen werden ingeschreven.

Voor welbepaalde categorieën van leerlingen is inschrijven ondanks het bereiken van de capaciteit wel mogelijk. Het schoolbestuur kan er ook steeds voor kiezen om de capaciteit te verhogen .

Definitieve uitsluitingen

Een schoolbestuur mag de inschrijving weigeren in een school waar een leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar werd uitgeschreven als gevolg van uitsluiting als tuchtmaatregel.

Anderstalige nieuwkomers in het gewoon basisonderwijs

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14368#9-1-5>

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

Met het decreet van 21 maart 2014 betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften ('M-decreet') werd de draagkrachtafweging dan ook vervangen door een nieuwe regeling waarbij de afweging van de redelijkheid van aanpassingen centraal staat.

Opgelot! Het M-decreet wijzigt ook de manier waarop de documenten die toegang geven tot het buitengewoon onderwijs worden toegekend. Er worden geen inschrijvingsverslagen buitengewoon onderwijs meer opgemaakt,

maar enkel nog 'verslagen voor toegang tot buitengewoon onderwijs' en 'gemotiveerde verslagen'. Het M-decreet bevat wel een overgangmaatregel waardoor leerlingen die ondersteuning krijgen in het gewoon onderwijs vanuit het ondersteuningsmodel, en leerlingen in het buitengewoon onderwijs, het inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs waarover ze nog beschikken, kunnen behouden als niets aan hun situatie binnen de ondersteuning in het gewoon onderwijs of in het buitengewoon onderwijs verandert.

Voor leerlingen met een inschrijvingsverslag, die van schoolveranderen binnen het gewoon basisonderwijs of binnen het buitengewoon basisonderwijs, en die niet over een verslag of gemotiveerd verslag beschikken gelden specifieke overgangmaatregelen. Het M-decreet voorziet ook de mogelijkheid dat leerlingen met een verslag voor toegang tot buitengewoon onderwijs studievoortgang kunnen maken in een school voor gewoon onderwijs op basis van het individueel aangepast curriculum waartoe met de opmaak van het verslag werd beslist. Deze leerlingen volgen dan niet meer het gemeenschappelijk curriculum.

De nieuwe regelgeving maakt een onderscheid tussen een inschrijvingsrecht dat onverkort geldt en een inschrijvingsrecht onder ontbindende voorwaarde. Of de leerling al dan niet beschikt over een 'verslag voor toegang tot buitengewoon onderwijs' of over een 'gemotiveerd verslag' en/of heeft een inschrijvingsverslag dat opgemaakt werd in functie van GONen/of een voorlopig verslag type 3, is bepalend voor dit onderscheid.

- Het recht op inschrijving in een school of vestigingsplaats van keuze in het gewoon basisonderwijs geldt onverkort voor leerlingen zonder verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs en die het gemeenschappelijk curriculum kunnen volgen, al of niet met toepassing van redelijke aanpassingen.
- Het inschrijvingsrecht geldt onverkort voor leerlingen met een gemotiveerd verslag of GON-leerlingen. Deze leerlingen kunnen m.a.w. niet geweigerd worden op basis van onredelijkheid van aanpassingen.
- Het recht op inschrijving in een school of vestigingsplaats van keuze in het gewoon basisonderwijs geldt evenzeer voor leerlingen met een verslag dat toegang geeft tot buitengewoon basisonderwijs. Wanneer de ouders zich in een school voor gewoon basisonderwijs aanbieden om hun kind in te schrijven en ze tekenen voor akkoord met het pedagogisch project en het schoolreglement dan moet het schoolbestuur de leerling inschrijven. Maar het is een inschrijving onder ontbindende voorwaarde, ze geldt niet onverkort. De inschrijving onder ontbindende voorwaarde geeft het schoolbestuur de tijd om een grondige afweging te maken van de redelijkheid van de aanpassingen die nodig zijn. De school organiseert overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB over de aanpassingen die nodig zijn voor de leerling. Indien het verslag niet gemeld werd door de ouders op het moment van de inschrijving kan de ontbindende voorwaarde alsnog worden ingeroepen op het moment dat de school vaststelt dat er een verslag was op het moment van de inschrijving. Hetzelfde geldt voor een verslag dat wordt opgemaakt tussen het moment van de inschrijving en de effectieve instap in de school en niet gemeld werd voor de instap. Bij schoolverandering is de oude school verplicht een kopie van het verslag door te geven aan de nieuwe school. Ook het CLB van de vorige school is verplicht een kopie van het verslag door te geven aan het CLB van de nieuwe school.

De school organiseert overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB over de aanpassingen die nodig zijn voor de leerling. Dit overleg moet – ook bij inschrijvingen voor het volgende schooljaar - meteen na de inschrijving onder ontbindende voorwaarde opgestart worden. De beslissing over de redelijkheid van de aanpassingen moet genomen worden binnen redelijke termijn: bij inschrijvingen voor het volgend schooljaar kan die beslissing dus genomen worden voor de start van de effectieve lesbijwoning. De uiterste datum waarop beslist wordt over de redelijkheid van de aanpassingen is 60 kalenderdagen na de start van de lesbijwoning.

Zie punt 9.1.6.4 <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14368#9-1-6-4>

- Ook tijdens de schoolloopbaan kan de nood aan aanpassingen voor een leerling wijzigen en kunnen de onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voor de leerling een verslag nodig is voor toegang tot buitengewoon onderwijs. Opgelet: Het gaat hier over een verslag dat aan de nieuwe voorwaarden voldoet en dus niet over de oude inschrijvingsverslagen buitengewoon onderwijs, waarover bijvoorbeeld GON-leerlingen in het gewoon onderwijs beschikken. Nadat zo'n verslag ook effectief werd afgeleverd door het CLB, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling, op vraag van de ouders, studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Voor een leerling met een verslag die reeds een individueel aangepast curriculum volgt in het gewoon onderwijs en waarvan de nood aan aanpassingen tijdens de schoolloopbaan wijzigt, kan de school – in overleg met het CLB, de klassenraad en de ouders - opnieuw de redelijkheid van aanpassingen afwegen. De school kan dit pas doen nadat de gewijzigde noden door het CLB in het verslag worden opgenomen en aldus sprake is

van een gewijzigd verslag. Het kan hierbij zowel gaan om een wijziging van type als om gewijzigde ondersteuningsnoden zonder wijziging van type. Indien uit het overleg blijkt dat de aanpassingen die nodig zijn om een leerling verder studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum redelijk zijn, kan de leerling de schoolloopbaan verderzetten. Indien echter blijkt dat de aanpassingen onredelijk zijn, kan de inschrijving ontbonden worden met het oog op een daaropvolgend schooljaar.

Voor leerlingen met een **voorlopig verslag type 3** geldt **onverkort inschrijvingsrecht**. Wanneer in het kader van wijzigende noden tijdens de schoolloopbaan van de leerling een **voorlopig verslag type 3** wordt opgemaakt, kan de inschrijving van de leerling **niet** worden ontbonden met het oog op volgend schooljaar. Dit wil zeggen dat als ouders geen overstap naar buitengewoon onderwijs wensen te maken met het voorlopig verslag, de leerling niet kan worden uitgeschreven in de school waar hij schoolloopt. Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14368#9-1-6-5>

Regelgevend kader

Het weigeren van redelijke aanpassingen voor een persoon met een handicap wordt als een vorm van discriminatie beschouwd. Er is sprake van het weigeren van redelijke aanpassingen voor een persoon met een handicap, als aanpassingen die geen onevenredige belasting betekenen of waarvan de belasting in voldoende mate door bestaande maatregelen wordt gecompenseerd, worden geweigerd.

Als aanpassing wordt beschouwd: elke concrete maatregel van materiële of immateriële aard die de beperkende invloed van een onaangepaste omgeving op de participatie van een persoon met een handicap neutraliseert. Scholen moeten binnen de grenzen van de redelijkheid in aanpassingen voorzien, zodat ook personen met een handicap van gelijke kansen kunnen genieten. De redelijkheid van aanpassingen moet steeds in de praktijk en per individuele situatie afgewogen worden. Wat het proces betreft betekent dit dat de partijen die deelnemen aan het overleg te goeder trouw tot een geschikte aanpassing trachten te komen. Ze doen dit in gezamenlijk overleg dat zich kenmerkt door openheid, interactiviteit en betrokkenheid. Essentieel is dat het proces gebeurt met actieve betrokkenheid van alle participanten: leerling, ouders, schoolteam en CLB.

Er zijn een aantal brochures uitgewerkt die **inspiratie** kunnen bieden rond redelijke aanpassingen. Het betreft de brochure '[Met een handicap naar de school van je keuze](#)' van het Interfederaal Gelijkekansencentrum en de '[Klaar voor redelijke aanpassingen](#)' van de Arteveldehogeschool.

Voor de afweging van (dis)proportionaliteit moet gebruikgemaakt worden van de criteria die opgenomen zijn in het [Protocol](#) van 19 juli 2007 betreffende het begrip redelijke aanpassingen in België. Of een aanpassing de grenzen van de redelijkheid overschrijdt, moet steeds in de praktijk én in individuele situaties afgewogen worden. Als criteria gelden:

- de financiële impact van de aanpassing, waarbij rekening wordt gehouden met eventuele ondersteunende financiële tegemoetkomingen en de financiële draagkracht van degene op wie de aanpassingsplicht rust
- de organisatorische impact van de aanpassing
- de te verwachten frequentie en duur van het gebruik van de aanpassing door een of meer personen met een handicap
- de mate waarin een persoon met een handicap door de aanpassing daadwerkelijk kan participeren
- de impact van de aanpassing op de veiligheid en gebruiksmogelijkheden voor andere gebruikers
- het ontbreken van een alternatief: een aanpassing zal sneller als redelijk beschouwd worden, als evenwaardige alternatieven ontbreken.

Een aanpassing die een onevenredig zware belasting meebrengt, moet niet worden aangeboden. Dit betekent echter niet dat in een dergelijke situatie in het geheel geen aanpassingen moeten worden geboden. Men zal op zoek moeten gaan naar een aanpassing die zo efficiënt mogelijk helpt bij het verwijderen van de hindernissen, maar die niet leidt tot een onevenredige belasting. Pas wanneer dat niet leidt tot het vinden van redelijke aanpassingen, kan tot disproportionaliteit besloten worden.

Het gebruik van een assistentiehond valt buiten de overwegingen die een school kan maken rond de redelijkheid van een aanpassing. Het 'decreet van 20 maart 2009 houdende de toegankelijkheid van publieke plaatsen voor personen met een assistentiehond' bepaalt immers dat het een recht is om publieke plaatsen te betreden, samen met de assistentiehond. De toegang mag enkel geweigerd worden indien wetgevende of reglementaire bepalingen dit toelaten. Met "andersluidende wetgevende of reglementaire bepaling" worden wetgevende en regelgevende teksten (vanuit een overheid) bedoeld en geen teksten als een school- of internaatsreglement.

Een school kan dus in algemene regel de aanwezigheid van een assistentiehond niet verbieden.

b. Lijst van niet-gerealiseerde inschrijvingen

Alle niet-gerealiseerde inschrijvingen worden chronologisch genoteerd op de registerbladen van het inschrijvingsregister. In geval van een voorrangperiode voor indicator- en niet-indicatorleerlingen worden de leerlingen chronologisch genoteerd in het betreffende contingent.

Bij het opvullen van een vrijgekomen plaats wordt de volgorde van de lijst van de niet-gerealiseerde inschrijvingen (de 'weigeringslijst') gerespecteerd tot de vijfde schooldag van oktober.

Vanaf de inschrijvingen voor schooljaar 2015-2016 geldt de volgorde van de niet-gerealiseerde inschrijvingen voor de kleuters van het jongste geboortjaar tot en met 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Vanaf 1 juli van dat schooljaar geldt de weigeringslijst voor hetzelfde geboortjaar, maar dan voor het volgende schooljaar.

c. Mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving

Een schoolbestuur dat een leerling weigert, moet dit binnen een termijn van 4 kalenderdagen motiveren. De motivering gebeurt volgens een opgelegd model 'Mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving'.

Documenten: <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14368#13>

De motivering van een niet-gerealiseerde inschrijving bevat naast de juridische grond en de feitelijke grond eveneens de datum en het uur van de inschrijving zoals in het inschrijvingsregister genoteerd werd. In geval van een niet-gerealiseerde inschrijving op basis van capaciteit, vermeldt de motivering ook de plaats van de leerling onder de geweigerde leerlingen (desgevallend per contingent) op het registerblad in het inschrijvingsregister.

Als de ouders erom vragen, geeft het schoolbestuur een mondelinge toelichting bij de beslissing en bij de motivatie.

8. Overcapaciteitsgroepen

Voor een aantal categorieën van leerlingen mag een schoolbestuur toch nog overgaan tot een inschrijving ook al zijn er voordien reeds leerlingen geweigerd omwille van de overschreden capaciteit. Het gaat om groepen waarvan de vraag tot inschrijving vaak nog niet gekend of mogelijk was op het moment van (de start van) de inschrijvingsprocedure. Een school is niet verplicht leerlingen uit deze overcapaciteitsgroepen in te schrijven. Ieder schoolbestuur bepaalt bij elke vraag tot inschrijving in overcapaciteit, of ze de leerling al dan niet inschrijft. Het inschrijven of het weigeren van een leerling in overcapaciteit houdt geen engagement in tot het inschrijven of weigeren van volgende leerlingen uit dezelfde overcapaciteitsgroep.

Een leerling uit een overcapaciteitsgroep mag op elk moment ingeschreven worden, zonder dat daarvoor de capaciteit verhoogd moet worden.

Leerlingen die in overcapaciteit mogen ingeschreven worden, zijn:

- anderstalige nieuwkomers in het gewoon basisonderwijs
- kinderen die verblijven in een centrum voor kindercare en gezinsondersteuning
- kinderen van dezelfde leefentiteit, als de ouders deze kinderen wensen in te schrijven in hetzelfde capaciteitsniveau (bijv. tweelingen) en slechts één van de kinderen ingeschreven kan worden omwille van de capaciteit
- leerlingen van een school die sluit, op voorwaarde dat:
 - het gaat om de enige school van het schoolbestuur, en
 - de school gelegen is in een gemeente waar alle scholen aanmelden (en waar dus sprake is van capaciteitsdruk), en
 - de sluiting niet kadert in een herstructurering, en
 - alle leerlingen van de betrokken school een plaats in andere scholen aangeboden wordt.
- leerlingen in het basisonderwijs die:
 - hetzij geplaatst zijn door de jeugdrechter of door een comité voor bijzondere jeugdzorg
 - hetzij als (semi-)internaten verblijven in een (semi-)internaat verbonden aan de school
 - hetzij opgenomen zijn in een voorziening van residentiële opvang.
- leerlingen die terugkeren naar hun school voor buitengewoon onderwijs waar ze in het lopende of het voorafgaande schooljaar ingeschreven waren, maar zich daarna in het kader van geïntegreerd onderwijs in een school voor gewoon basisonderwijs inschreven, of leerlingen die terugkeren naar hun school voor gewoon onderwijs nadat ze zich in het lopende of voorafgaande schooljaar hadden ingeschreven in het buitengewoon onderwijs.

Scholen kunnen deze leerlingen terug inschrijven, ook als intussen hun capaciteit bereikt is. De bedoeling van deze maatregel is om schoolbesturen die een engagement aangingen t.a.v. de ouders dat hun kind zou kunnen terugkeren naar hun school als de integratie in het gewoon of buitengewoon onderwijs niet zou lukken, in staat te stellen om dit engagement ook na te komen.

Er is slechts één categorie leerlingen die een school niet mag weigeren wanneer de capaciteit reeds bereikt is:

- voor scholen van het gewoon onderwijs : leerlingen die in het lopende, het vorige of daaraan voorafgaande schooljaar schoolliepen in de school en na een periode in het buitengewoon onderwijs terugkeren naar hun vroegere school in het gewoon onderwijs;

- voor scholen van het buitengewoon onderwijs : leerlingen die in het lopende, het vorige of daaraan voorafgaande schooljaar schoolliepen in de school en na een periode in het gewoon onderwijs terugkeren naar hun vroegere school in het buitengewoon onderwijs.

Voor deze categorie van leerlingen blijven de andere weigeringsgronden wel mogelijk.

9. De rechtsbescherming van de leerling

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14368#11>

10. De aanmeldingsprocedure

a. Wat is aanmelden?

Aanmelden is het kenbaar maken van een intentie tot inschrijven voor een bepaald schooljaar in één of meerdere scholen of vestigingsplaatsen waarbij ouders een volgorde in keuze aangeven. Aanmelden mag voor zowel het gewoon basisonderwijs als voor het buitengewoon basisonderwijs. Dit mag ook zowel binnen als buiten het werkingsgebied van het LOP.

b. Waarom aanmelden?

Een schoolbestuur kan voor zijn school/scholen een aanmeldingsprocedure instellen:

- in functie van het optimaliseren van het inschrijvingsproces, en/of
- in functie van het streven naar een evenredige verdeling van indicator- en niet-indicatorleerlingen.

c. Het tot stand komen van een aanmeldingsprocedure

Een aanmeldingsprocedure komt tot stand op basis van vrijwilligheid en lokale consensus.

De overheid kan echter bij manifeste capaciteitsproblemen een schoolbestuur, meerdere schoolbesturen samen of een LOP er toe verplichten een aanmeldingsprocedure in te stellen. Voor het gewoon basisonderwijs geldt al een verplichting voor de steden Antwerpen, Brussel en Gent. De scholen voor het buitengewoon basisonderwijs in Antwerpen, Brussel en Gent mogen een aanmeldingsprocedure instellen, maar zijn hiertoe niet verplicht.

De totstandkoming van een aanmeldingsprocedure verschilt al naargelang de ligging van de school:

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14368#12-3>

Het voorstel van aanmeldingsprocedure

Een schoolbestuur, meerdere schoolbesturen samen of een LOP dat een aanmeldingsprocedure wil instellen, bereidt een voorstel van aanmeldingsprocedure voor dat minstens volgende elementen bevat:

- de start en de duur van de aanmeldingsperiode, alle deelperiodes en periodes waarin mag worden ingeschreven en de motivering ervan
- het middel of de middelen tot aanmelding. De initiatiefnemer kiest autonoom het aanmeldingsmiddel (vb. via PC, telefoon)
- de wijze waarop de capaciteit(en), de vrije plaatsen, de aanmeldingsmiddelen, de aanmeldingsperiode of alle deelperiodes en de inschrijvingsperiodes door het betrokken schoolbestuur of de betrokken schoolbesturen worden bekendgemaakt
- de manier waarop een leerling in één aanmeldingsdossier voor verschillende scholen of vestigingsplaatsen tegelijk kan aanmelden - als de aanmeldingsprocedure geldt voor meerdere scholen en/of vestigingsplaatsen, en tegelijkertijd vermeden wordt dat voor eenzelfde leerling meerdere aanmeldingsdossiers aangelegd kunnen worden binnen het eigen aanmeldingssysteem
- een regeling waarbij de aanmeldingen van leerlingen van dezelfde leefentiteit aan elkaar gekoppeld kunnen worden, of een motivering om deze regeling niet te voorzien; als een gekoppelde aanmelding van leerlingen van dezelfde leefentiteit wordt voorzien, dan moet het voorstel ook informatie bevatten over de impact die deze gekoppelde aanmelding heeft op de ordening en de toewijzing van de betrokken leerlingen
- een regeling waarbij ouders of leerlingen bij verschillende scholen of vestigingsplaatsen een duidelijke voorkeurorde kunnen opgeven
- een regeling voor de communicatie naar de ouders of de leerlingen hetzij over de toewijzing, hetzij over niet-gunstige rangschikking
- een regeling voor het bijhouden van een aanmeldingsregister per school of vestigingsplaats en de overdracht van de informatie over de aangemelde leerlingen aan het schoolbestuur

- de verdere concretisering van de ordeningscriteria voor de toewijzing van aangemelde leerlingen
- de concretisering van de noties afstand domicilie-school/vestigingsplaats en afstand werkadres-school/vestigingsplaats
- het gebruik van de rangorde in de lijst van voorkeurscholen of -vestigingsplaatsen van de ouders bij de ordening en de toewijzing
- het gebruik van toeval
- de verhouding tussen en de volgorde van de verschillende gekozen ordeningscriteria
- de manier waarop de evenredige verdeling van indicator- en niet-indicatorleerlingen van de scholen en vestigingsplaatsen bepaald wordt, met minstens:
 - een toelichting van de elementen die daarin (naast de relatieve aanwezigheid) een rol hebben gespeeld
 - de geografische omschrijving waarbinnen dit zal worden bepaald
- de mate waarin scholen de vrijheid hebben om hun instroom met het oog op de evenredige verdeling van indicator- en niet-indicatorleerlingen bij te sturen
- de motivatie voor de afwijking op school- of vestigingsplaatsniveau van de ordeningscriteria
- de keuze en concretisering van ordeningscriteria die gehanteerd worden voor de ordening van de niet-gunstig gerangschikte leerlingen
- beslissingen aangaande de volgende uitvoeringsmodaliteiten
- de wijze waarop ouders en schoolbesturen bij de aanmeldingsprocedure ondersteund zullen worden en wie daarbij betrokken zal zijn
- de wijze waarop zal omgegaan worden met de behandeling van disfuncties bij eerstelijnsklachten over het verloop van de aanmeldingsprocedure
- de wijze waarop enerzijds de werving, de toeleiding en de ondersteuning van ouders en anderzijds de ondersteuning van de schoolbesturen zal gebeuren met het oog op de evenredige verdeling van indicator- en niet-indicatorleerlingen
- de wijze waarop de aanmeldingsprocedure gemonitord en geëvalueerd zal worden
- de wijze waarop over de aanmeldingsprocedure - en alle daarin genomen beslissingen - gecommuniceerd wordt naar alle belanghebbenden (ouders, leerlingen, intermediairs, scholen gelegen in dezelfde gemeente, CLB, enz.)
- de mandatering van de ordening van de aangemelde leerlingen en/of het versturen van het toewijzingsbericht, en/of het uitreiken van mededelingen van niet-gerealiseerde inschrijvingen aan een daartoe aangeduid schoolbestuur of het LOP.

Het voorstel van aanmeldingsprocedure wordt ingediend volgens een model dat kan worden geraadpleegd op de [website van de CLR](#).

Toetsing voorstel van aanmeldingsprocedure door de CLR

Voor de toepassing van de termijnen bepaald onder dit punt worden zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen, de schoolvakanties en facultatieve vakantiedagen niet meegerekend. [Contactgegevens CLR](#).

Vooraleer een initiatiefnemer met een aanmeldingsprocedure kan starten, legt hij het voorstel van aanmeldingsprocedure ter toetsing voor aan de CLR, dit uiterlijk op 15 september van het schooljaar voorafgaand aan het schooljaar waarvoor de inschrijvingen gelden.

Uitzonderlijk kan voor aanmeldingen voor inschrijvingen voor schooljaar 2020-2021 een voorstel van aanmeldingsprocedure ingediend worden tot en met 15 december 2019 .

Schoolbesturen die de inschrijvingen voor schooljaar 2015-2016 voor type 9 willen laten voorafgaan door een aanmeldingsprocedure kunnen - voor dit overgangsjaar - een aanmeldingsdossier indienen tot uiterlijk 16 februari 2015. Na ontvangst van het dossier stelt de CLR de initiatiefnemer via e-mail met ontvangstbevestiging in kennis van de ontvangst van het dossier. De CLR toetst het voorstel van aanmeldingsprocedure aan de bepalingen inzake het recht op inschrijving en de aanmeldingsprocedures en aan de uitgangspunten van het inschrijvingsrecht. Zij neemt over het voorstel van aanmeldingsprocedure een besluit, uiterlijk twee maanden na de indiening van het aanmeldingsdossier. Indien het einde van deze periode van twee maanden tussen 15 juli en 15 augustus valt, beslist de CLR ten laatste in de week volgend op 16 augustus. Bij een positief besluit van de CLR kan de initiatiefnemer de aanmeldingsprocedure instellen, voor de duur van de goedkeuring door de CLR. De aanmeldingsprocedure blijft gelden tot de regelgeving wijzigt of de initiatiefnemer de aanmeldingsprocedure wil wijzigen of stopzetten. Bij elke wijziging aan de aanmeldingsprocedure legt de initiatiefnemer een nieuw voorstel van aanmeldingsprocedure ter toetsing voor aan de CLR.

Wat na een negatief besluit?

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14368#12-3-3>

d. Start van de aanmeldingsprocedure

Algemeen

De aanmeldingsperiode voor de inschrijvingen voor een bepaald schooljaar kan ten vroegste starten op de eerste schooldag na de kerstvakantie van het voorafgaande schooljaar. De aanmeldingsperiode kan bestaan uit meerdere deelperiodes voor de leerlingen die behoren tot de voorrangsgroepen. Met respect voor de volgorde die geldt bij de voorrangsregeling kunnen twee of meerdere deelperiodes tegelijk plaatsvinden. Voor een deelperiode is – in tegenstelling tot een voorrangsperiode bij inschrijven – geen minimumduur bepaald. Belangrijk is dat de duur van de deelperiode de rechten van de betrokken voorrangsgroep garandeert.

Voorafgaand aan en tijdens de aanmeldingsperiode kunnen geen inschrijvingen gebeuren voor het volgende schooljaar. De inschrijvingen van aangemelde leerlingen starten ten vroegste op de eerste schooldag van maart van het voorafgaande schooljaar. Als de aanmeldingsperiode uit meerdere deelperiodes bestaat, dan mogen de betrokken leerlingen na elke deelperiode ingeschreven worden. De inschrijvingen na de laatste deelperiode starten ten vroegste op de eerste schooldag van maart van het voorafgaande schooljaar.

Ook na een aanmeldingsprocedure gebeuren de inschrijvingen in de vrije inschrijvingsperiode chronologisch.

Voorrangsgroepen inschrijven of aanmelden

Een schoolbestuur mag voorafgaand aan een aanmeldingsperiode leerlingen van dezelfde leefentiteit en kinderen van personeelsleden inschrijven vanaf de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar. Dit mag enkel op voorwaarde dat het schoolbestuur geen enkele leerling van dezelfde leefentiteit of een kind van een personeelslid weigert omwille van de overschrijding van de capaciteit(en).

Een schoolbestuur mag voorafgaand aan een aanmeldingsperiode leerlingen van dezelfde leefentiteit en kinderen van personeelsleden aanmelden vanaf de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar.

De overige voorrangsgroepen kunnen niet vooraf worden ingeschreven of aangemeld. De aanmeldingsperiode voor deze voorrangsgroepen start ten vroegste op de eerste schooldag na de kerstvakantie.

Inschrijven tijdens een aanmeldingsprocedure

Voorafgaand aan én tijdens een aanmeldingsprocedure kunnen geen inschrijvingen gebeuren voor het volgende schooljaar. Inschrijvingen voor het huidige schooljaar kunnen wel tijdens een aanmeldingsprocedure; zij het enkel onder volgende voorwaarden:

- het gaat om leerlingen die behoren tot overcapaciteitsgroepen; of
- in geval van een inschrijving van een leerling die niet behoort tot een overcapaciteitsgroep, is aan volgende voorwaarden voldaan:
 - op het moment van de vraag tot inschrijving is er nog een vrije plaats voor het lopende schooljaar, én
 - de inschrijving wordt gemeld aan het LOP of (buiten LOP-gebied) aan de schoolbesturen van scholen van dezelfde gemeente, én
 - alle leerlingen die tijdens de aanmeldingsperiode gunstig gerangschikt worden, moeten ook effectief worden ingeschreven.

e. De ordening van aangemelde leerlingen

Op het einde van een aanmeldingsperiode of een deelperiode worden de aangemelde leerlingen geordend. Dit gebeurt door het schoolbestuur zelf, het daartoe gemandateerde LOP of (buiten het werkingsgebied van een LOP) het schoolbestuur dat daartoe aangeduid werd door de betrokken schoolbesturen. De ordening gebeurt volgens de in het aanmeldingsdossier opgenomen (en decretaal toegestane) ordeningscriteria.

Bij het ordenen van alle aangemelde leerlingen moet een schoolbestuur of – mits akkoord van de betrokken schoolbesturen – het LOP de leerlingen altijd ordenen met het oog op een evenredige verdeling van indicator- en niet-indicatorleerlingen. Het schoolbestuur of het LOP kan beslissen om dit niet toe te passen voor de scholen voor buitengewoon onderwijs.

In het Vlaams Gewest

In het Vlaams Gewest worden alle aangemelde leerlingen als volgt geordend:

- eerst de leerlingen van dezelfde leefentiteit
- dan de kinderen van personeelsleden
- dan de overige leerlingen aan de hand van één of een combinatie van volgende ordeningscriteria:

- a. de afstand van het domicilieadres van de leerling tot de school of vestigingsplaats
- b. de afstand van het werkadres van één van beide ouders tot de school of vestigingsplaats
- c. toeval. *Dit ordeningscriterium mag enkel gekozen worden in combinatie met het ordeningscriterium a, b of d*
- d. de plaats van de school of vestigingsplaats binnen de rangorde in keuze gemaakt door de ouders of de leerling. *Dit ordeningscriterium mag enkel gekozen worden in combinatie met ordeningscriterium a, b of c.*

Een schoolbestuur dat leerlingen van dezelfde leefentiteit of kinderen van personeelsleden vooraf inschrijft, kiest of het leerlingen uit deze voorrangsgroepen die alsnog aanmelden, opnieuw als voorrangsgroep behandelt en bovenaan ordent of hen enkel ordent op basis van de ordeningscriteria. Voor alle scholen en vestigingsplaatsen die bij de aanmeldingsprocedure zijn betrokken, geldt hetzelfde ordeningscriterium of dezelfde combinatie van ordeningscriteria. Daarvan mag op school- of vestigingsplaatsniveau afgeweken worden.

Als de capaciteit(en) bereikt wordt in een te ordenen groep, dan worden de binnen die groep aangemelde leerlingen geordend volgens de volgende stappen binnen de ordeningsprocedure. Als één van de vooraf bepaalde contingenten bereikt wordt in een te ordenen groep, dan worden de binnen die groep aangemelde leerlingen van dat volle contingent eveneens geordend volgens de volgende stappen binnen de ordeningsprocedure. Ze nemen in die volgorde de openstaande plaatsen in het andere contingent in. Deze leerlingen blijven echter indicator- of niet-indicatorleerling al naar gelang ze wel of niet beantwoorden aan één of meerdere indicatoren. Zodra de capaciteit(en) is bereikt, worden de resterende aangemelde leerlingen geordend zoals vastgelegd in de aanmeldingsprocedure en zo opgenomen in het aanmeldingsregister.

In het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad

In het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad worden alle aangemelde leerlingen als volgt geordend:

- eerst de leerlingen van dezelfde leefentiteit
- dan de kinderen van personeelsleden
- dan de kinderen van ouders die het Nederlands in voldoende mate machtig zijn
- dan de overige leerlingen aan de hand van één of een combinatie van volgende ordeningscriteria:
 - de afstand van het domicilieadres van de leerling tot de school of de vestigingsplaats
 - afstand van het werkadres van één van beide ouders tot de school of vestigingsplaats
 - toeval. *Dit ordeningscriterium mag enkel gekozen worden in combinatie met ordeningscriterium a, b of d*
 - de plaats van de school of vestigingsplaats binnen de rangorde in keuze gemaakt door de ouders of de leerling. *Dit ordeningscriterium mag enkel gekozen worden in combinatie met ordeningscriterium a, b of c.*

Een schoolbestuur dat leerlingen van dezelfde leefentiteit of kinderen van personeelsleden vooraf inschrijft, kiest of het leerlingen uit deze voorrangsgroepen die alsnog aanmelden, opnieuw als voorrangsgroep behandelt en bovenaan ordent of hen enkel ordent op basis van de ordeningscriteria. Voor alle scholen en vestigingsplaatsen die bij de aanmeldingsprocedure zijn betrokken, geldt hetzelfde ordeningscriterium of dezelfde combinatie van ordeningscriteria. Daarvan mag op school- of vestigingsplaatsniveau gemotiveerd afgeweken worden.

Als de capaciteit(en) (zie 3.3) bereikt wordt in een eerder te ordenen groep, dan worden de binnen die groep aangemelde leerlingen geordend volgens de stappen binnen de ordeningsprocedure.

Als één van de vooraf bepaalde contingenten bereikt wordt in een te ordenen groep, dan worden de binnen die groep aangemelde leerlingen van dat volle contingent eveneens geordend volgens de volgende stappen binnen de ordeningsprocedure. Ze nemen in die volgorde de openstaande plaatsen in het andere contingent in. Deze leerlingen blijven echter indicator- of niet-indicatorleerling al naar gelang ze wel of niet beantwoorden aan één of meerdere indicatoren.

Als in de te ordenen groepen leerlingen van dezelfde leefentiteit of van kinderen van personeel hetzij de capaciteit(en) hetzij één van de vooraf bepaalde contingenten bereikt wordt, dan hoeft het schoolbestuur geen rekening te houden met het aantal leerlingen en het percentage dat hij bepaald heeft voor leerlingen met minstens één ouder die het Nederlands in voldoende mate machtig is.

Zodra de capaciteit(en) is bereikt, worden de resterende aangemelde leerlingen geordend zoals vastgelegd in de aanmeldingsprocedure en in deze volgorde opgenomen in het aanmeldingsregister.

Alle aangemelde leerlingen in de voorrangperiode voor 'kinderen met minstens één ouder die het Nederlands in voldoende mate machtig is', worden in het aanmeldingsregister opgenomen met vermelding van de voorrangsgroep waartoe ze behoren. Bij die leerlingen die tijdens deze voorrangperiode gunstig werden gerangschikt, wordt ook de toewijzing tijdens deze periode vermeld in het aanmeldingsregister.

Op die manier mag een leerling die werd ingeschreven op basis van het behoren tot deze voorrangsgroep – zowel tijdens de ‘opvisperiode’ na de voorrangperiode, als bij het opvissen tijdens de vrije inschrijvingsperiode - vervangen worden door de hoogst gerangschikte leerling van dezelfde voorrangsgroep, die maximaal aan dezelfde andere kenmerken beantwoordt. Dit biedt maximale garanties dat het aandeel van deze voorrangsgroep behouden blijft wanneer ingeschreven leerlingen uit deze voorrangsgroep de school verlaten.

f. Het beëindigen van de aanmeldingsprocedure

De rangschikking van de aangemelde leerlingen

Een schoolbestuur gebruikt voor elke capaciteit waarvoor kan worden aangemeld een aanmeldingsregister. Als de capaciteit op een bovenliggend niveau gelijk is aan de som van alle capaciteiten op een onderliggend niveau, dan moet het schoolbestuur voor die capaciteit op het bovenliggend niveau geen aanmeldingsregister gebruiken. Een schoolbestuur ordent per capaciteit alle aangemelde leerlingen. Op basis van deze ordening krijgen de aangemelde leerlingen vervolgens een gunstige of niet-gunstige rangschikking. Het schoolbestuur neemt die rangschikking op in het aanmeldingsregister.

- Indien de gehanteerde ordeningscriteria voor de gunstig en niet-gunstig gerangschikte leerlingen dezelfde zijn, wordt de volledige lijst zo overgenomen in het aanmeldingsregister.
- Indien de gehanteerde ordeningscriteria voor de niet-gunstig gerangschikte leerlingen verschilt van de ordeningscriteria voor de gunstig gerangschikte leerlingen worden de niet-gunstig gerangschikte leerlingen opnieuw gerangschikt en in die volgorde opgenomen in het aanmeldingsregister.

Mits akkoord van de betrokken schoolbesturen kan het daartoe gemandateerde schoolbestuur of LOP de rangschikking van alle aangemelde leerlingen (zowel de gunstig als de niet-gunstig gerangschikte) in het aanmeldingsregister uitvoeren.

De toewijzing van gunstig gerangschikte leerlingen

Indien een aangemelde leerling een gunstige rangschikking heeft gekregen in meerdere scholen en/of vestigingsplaatsen, wijst het schoolbestuur of het LOP de aangemelde leerling toe aan de school of vestigingsplaats van de hoogste keuze van de ouders en de leerling.

Deze leerling wordt vervolgens verwijderd uit het aanmeldingsregister van elke school of vestigingsplaats die lager op de voorkeurslijst stond. De vrijgekomen plaatsen in de aanmeldingsregisters worden ingenomen door de eerstvolgende gerangschikte leerlingen die, voor zover mogelijk, beantwoorden aan dezelfde combinatie van ordeningscriteria. Het innemen van vrijgekomen plaatsen in het aanmeldingsregister wordt herhaald tot er geen toewijzingen meer mogelijk zijn.

Indien een leerling die zich na een centrale aanmeldingsprocedure heeft ingeschreven alsnog wordt ingeschreven in een school van hogere keuze, mag de school van lagere keuze de inschrijving beëindigen. De hogere plaats van de school in de voorkeurslijst van de ouders is een duidelijke indicatie van het feit dat de ouder de nieuwe inschrijving verkiest boven de eerder gerealiseerde inschrijving. Indien een aanmeldend schoolbestuur gebruik maakt van deze mogelijkheid moet dit worden vermeld in het toewijzingsbericht aan de ouders.

De ouders ontvangen binnen vier werkdagen na de definitieve toewijzing van het daartoe gemandateerde schoolbestuur of LOP schriftelijk of via elektronische drager (vb. e-mail, sms...) melding over de school of vestigingsplaats waaraan hun kind is toegewezen en over de periode waarbinnen de ouders de aangemelde leerling kunnen inschrijven. Die inschrijvingsperiode duurt minimaal vijftien schooldagen.

Aan de ouders wordt ook meegedeeld welke plaats hun kind inneemt op de lijst van de niet-toegewezen leerlingen in het aanmeldingsregister van elke school of vestigingsplaats waarvoor zij een hogere keuze maakten.

Als de ouders binnen de periode van minimaal vijftien schooldagen geen gebruik maken van de mogelijkheid tot inschrijving, dan vervalt het recht op inschrijving dat ze via de aanmeldingsprocedure hebben verworven.

Blijkt bij de inschrijving dat de leerling niet voldoet aan de door de ouders opgegeven informatie die aanleiding gaven tot de gunstige rangschikking en toewijzing, dan vervalt het recht op inschrijving dat ze via de aanmeldingsprocedure hebben verworven.

Plaatsen van leerlingen wiens recht op inschrijving op basis van één van bovenvermelde redenen komt te vervallen, worden opnieuw ingenomen door de eerstvolgende gerangschikte leerlingen die, voor zover mogelijk, beantwoorden aan dezelfde combinatie van ordeningscriteria.

Hun ouders krijgen binnen vier werkdagen na de nodige vaststellingen door het schoolbestuur of het LOP schriftelijk of via elektronische drager (vb. e-mail, sms, ...) melding dat de aangemelde leerling alsnog kan worden ingeschreven. Deze melding bevat informatie over de periode waarbinnen de ouders de aangemelde leerling kunnen inschrijven. Die periode duurt minimaal vijf schooldagen.

De niet-gunstig gerangschikte leerlingen

De ouders van een aangemelde leerling die in geen enkele school of vestigingsplaats een gunstige rangschikking heeft gekregen, ontvangen binnen vier werkdagen van het schoolbestuur of het LOP schriftelijk of via elektronische drager (vb. e-mail, sms ...) een melding van niet-gunstige rangschikking per gekozen school of vestigingsplaats. Aan de ouders wordt ook meegedeeld welke plaats hun kind inneemt in het aanmeldingsregister van elke gekozen school of vestigingsplaats.

Indien de schoolbesturen daartoe een schoolbestuur of het LOP hebben gemandateerd, mag het betreffende schoolbestuur of het LOP de mededelingen van niet-gerealiseerde inschrijvingen uitreiken en toevoegen aan het toewijzingsbericht. Ouders moeten dan de mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving niet meer ophalen bij de school, tenzij de schoolbesturen of het LOP hier uitdrukkelijk voor kiezen. In dat geval motiveren ze deze keuze in het aanmeldingsdossier dat wordt voorgelegd aan de CLR.

In tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad vermeldt de mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving van kinderen met minstens één ouder die het Nederlands in voldoende mate machtig is, ook welke plaats de leerling inneemt op de lijst van niet-gerealiseerde inschrijvingen van deze voorrangsgroep.

Opname aanmeldingen in inschrijvingsregister

Het schoolbestuur neemt de volgorde van de aanmeldingen in het aanmeldingsregister over op de registerbladen in het inschrijvingsregister.

Meer info: <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14368>