

Inschrijvingsrecht en aanmeldingsprocedures in het secundair onderwijs

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

1. Recht op inschrijving

1.1. Basisprincipes

1.1.1. Toelatings-, overgangs- of instapvoorwaarden

Een inschrijving vindt plaats onder de opschortende voorwaarde dat de onderwijszoekende hetzij bij de effectieve start van de lesbijwoning hetzij bij beslissing van de toelatingsklassenraad, aan de desbetreffende toelatings-, overgangs- of instapvoorwaarden voldoet. Voor ouders van leerlingen met een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs, die zich willen inschrijven in het gewoon onderwijs, maakt het verslag deel uit van de informatie die de ouders overmaken aan de school bij 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.

Voor meer informatie over de toelatings-, overgangs- of instapvoorwaarden, raadpleeg:

<http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=9418#7> (voltijds gewoon secundair onderwijs)

<http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=14006#8> (deeltijds beroepssecundair onderwijs)

<http://onderwijs.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=14309#3> (buitengewoon secundair onderwijs)

1.1.2. Pedagogisch project en school- of centrumreglement

De inschrijving van een leerling wordt gerealiseerd na ondertekening voor akkoord van de ouders met het pedagogisch project en het school- of centrumreglement.

1.2. 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 van de ouders, en uiteraard steeds in toepassing van de regelgeving, tot uitschrijving wordt overgegaan.

Het schoolbestuur kan wel aan zijn leerlingen vragen om jaarlijks te bevestigen of zij een bepaald structuuronderdeel zullen volgen. Het gaat hier om een informatieve vraag van het schoolbestuur. De leerling en/of zijn ouders zijn niet verplicht deze vraag te beantwoorden. Op basis hiervan kan een leerling **nooit** worden uitgeschreven.

Het behoud van een inschrijving houdt ook in dat de inschrijving over de vestigingsplaatsen en de structuuronderdelen van de school heen geldt, tenzij de capaciteit van de vestigingsplaats of het structuuronderdeel overschreden wordt of volzet verklaard werd. Dit betekent dat een schoolbestuur de vraag van een leerling om van vestigingsplaats of structuuronderdeel te veranderen niet kan weigeren tenzij de capaciteit van die vestigingsplaats of dat structuuronderdeel is of wordt overschreden of werd volzet verklaard. Een leerling die van vestigingsplaats of structuuronderdeel **moet** veranderen in het kader van de voortgang van zijn leerproces en op basis van een beslissing van een delibererende klassenraad (= attestering) heeft echter het recht zijn leerproces voort te zetten in een van de structuuronderdelen waartoe hij op basis van zijn attestering toegang heeft en waarvoor hij zelf kiest.

2. Vóór de start van de inschrijvingen: capaciteit

2.1. 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.

Een schoolbestuur kan **een leerling slechts weigeren op basis van capaciteit als de desbetreffende capaciteit vóór de start van de inschrijvingen is vastgelegd**. Een schoolbestuur kan de capaciteit(en) tijdens de lopende inschrijvingsperiode **niet** verlagen. De capaciteit(en) verhogen kan wel.

2.2. Wie bepaalt capaciteit?

2.2.1. Eerste leerjaar van de eerste graad

Vóór de start van de inschrijvingsperiode moet een schoolbestuur voor elk van zijn scholen of vestigingsplaatsen de capaciteit bepalen voor het eerste leerjaar van de eerste graad van het voltijds gewoon secundair onderwijs op één van volgende niveaus:

- o het structuuronderdeel (1A of 1B);
- o de combinatie van de beide structuuronderdelen (1A én 1B).

2.2.2. Tweekalig gebied Brussel-Hoofdstad

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14370#3-2-2>

2.2.3. Buitengewoon secundair onderwijs

In het buitengewoon secundair onderwijs moet (met uitzondering van type 5, waar dit niet verplicht is) een schoolbestuur voor elk van zijn scholen de capaciteit bepalen op één of meerdere van volgende niveaus:

- o de school;
- o de vestigingsplaats;
- o de opleidingsvorm;
- o het type;
- o het structuuronderdeel;
- o de combinatie van twee of meerdere structuuronderdelen;
- o de pedagogische eenheid, zoals bepaald in artikel 257 van de Codex secundair onderwijs.

2.3. Capaciteit meedelen

Een schoolbestuur maakt vóór de start van de inschrijvingsperiode voor al zijn scholen de capaciteit(en) bekend aan alle belanghebbenden.

Een schoolbestuur met scholen gelegen in LOP-gebied deelt de capaciteit(en) ook mee aan het LOP.

2.4. Capaciteit verhogen

Een schoolbestuur mag de capaciteit(en) na de start van de inschrijvingen verhogen.

In gemeenten gelegen in LOP-gebied moet de capaciteitsverhoging door het LOP worden goedgekeurd.

In gemeenten gelegen buiten LOP-gebied, 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 op het registerblad, desgevallend per contingent, respecteren. Het schoolbestuur doet dit tot en met de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijvingen betrekking hebben.

2.5. Capaciteit verlagen

Capaciteit verlagen na de start van de inschrijvingsperiode mag niet. Voor de start van de inschrijvingen kan wel een lagere capaciteit bepaald worden dan het voorgaande schooljaar. Voor de zittende en reeds ingeschreven leerlingen moet de schoolloopbaan gegarandeerd worden, zij kunnen dus niet uitgeschreven worden op basis van capaciteit.

3. Vrije plaatsen

3.1. Wat is een vrije plaats?

Een vrije plaats is een plaats die vrijgegeven wordt voor inschrijving. Een schoolbestuur bepaalt dit aantal door van de capaciteit het verwachte aantal zittende leerlingen op basis van de gegarandeerde schoolloopbaan en de in voorgaande voorrangperiodes reeds ingeschreven leerlingen af te trekken. Dit impliceert ook dat enkel vrije plaatsen bepaald moeten worden op de niveaus waarop het schoolbestuur ook capaciteit heeft bepaald.

3.2. Wanneer vrije plaatsen communiceren?

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

1. Vóór de start van de inschrijvingsprocedure;

2. Indien van toepassing:

- o voor scholen in Brussel: vóór de start van de voorrangperiode voor kinderen waarvan minstens een van de ouders het Nederlands in voldoende mate machtig is (en na verwerking van de inschrijvingen van de voorrangsgroepen 'kinderen van dezelfde leefentiteit' en 'kinderen van personeel');

- o voor scholen, gelegen in LOP-gebied, en aanmeldende scholen, vóór de start van de voorrangperiode voor indicator- en niet-indicatorleerlingen (en na verwerking van de inschrijvingen van de voorrangsgroep 'kinderen van dezelfde leerentiteit' en 'kinderen van personeel');

3. Vóór de start van de vrije inschrijvingsperiode.

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.

In scholen die de inschrijvingen laten voorafgaan door aanmeldingen worden de vrije plaatsen bekendgemaakt voor de start van de betreffende aanmeldingsperiode.

3.3. Op welk niveau vrije plaatsen bepalen?

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

4. Volzet verklaren

4.1. Wat is volzet verklaren?

Een school- of centrumbestuur kan een bepaald niveau volzet verklaren. Op dat moment legt het school- of centrumbestuur het aantal leerlingen vast voor dat niveau. Een leerling kan pas geweigerd worden voor een bepaald niveau nadat een volzetverklaring voor het desbetreffende niveau gecommuniceerd is. Vanaf dan weigert het school- of centrumbestuur elke bijkomende inschrijving.

Opgelet! In een graad/onderwijsvorm waarvoor de school een minumpakket krijgt toegekend, kan de inschrijving van een leerling tijdens het schooljaar van toekenning niet worden geweigerd op basis van volzetverklaring.

4.2. Volzetverklaring melden

Het school- of centrumbestuur meldt de volzetverklaring:

- o aan het LOP, voor scholen en centra gelegen in LOP-gebied;
- o aan de school- of centrumbesturen van de scholen of centra gelegen in dezelfde gemeente, voor scholen of centra gelegen buiten LOP-gebied.

De volzetverklaring bestaat uit volgende gegevens:

- o het niveau dat volzet verklaard wordt;
- o de datum en het uur waarop de volzetverklaring plaatsvindt;
- o het aantal ingeschreven leerlingen in het betreffende niveau op moment van de volzetverklaring.

4.3. Wie kan volzet verklaren?

School- of centrumbesturen kunnen, uitgezonderd voor het eerste leerjaar A en B, uitgezonderd voor hun scholen gelegen in Brussel en uitgezonderd voor het buitengewoon secundair onderwijs, volzet verklaren.

4.4. Volzetverklaring opheffen

Elk school- of centrumbestuur dat een volzetverklaring opheft, doet daarvan een melding. In geval de school of het centrum gelegen is in LOP-gebied, doet ze daarvan melding aan het LOP en respecteert daarbij de afspraken die hierover binnen het LOP zijn gemaakt. In geval de school of het centrum gelegen is buiten LOP-gebied, dan wordt melding gemaakt aan de school- of centrumbesturen van de andere scholen en centra gelegen in die gemeente.

4.5. Chronologie respecteren na volzetverklaring

Bij het toepassen van het systeem van volzetverklaring hanteren school- of centrumbesturen per niveau van de volzetverklaring een registerblad waarin het alle gerealiseerde en eventueel niet-gerealiseerde inschrijvingen chronologisch noteert.

Wanneer een school- of centrumbestuur de volzetverklaring van een niveau opheft, dan moet het school- of centrumbestuur de chronologie van de niet-gerealiseerde inschrijvingen, zoals genoteerd in het registerblad voor het betreffende niveau, respecteren tot en met de vijfde schooldag van oktober.

5. Start van de inschrijvingen

5.1. Algemeen

Voor het eerste leerjaar van de eerste graad van het voltijds gewoon secundair onderwijs en voor het buitengewoon secundair onderwijs kunnen de inschrijvingen voor een bepaald schooljaar ten vroegste starten op de eerste schooldag van maart van het voorafgaande schooljaar.

Voor het tweede leerjaar van de eerste graad, voor de tweede en derde graad van het voltijds gewoon secundair onderwijs, voor het deeltijds beroepssecundair onderwijs en de leertijd kunnen de inschrijvingen ten vroegste starten op de eerste schooldag na de paasvakantie van het voorafgaande schooljaar.

5.2. Inschrijven vóór de eerste schooldag van maart

Een schoolbestuur kan ook beslissen - per capaciteitsniveau - om de inschrijvingen voor de verschillende voorrangsgroepen, samen of apart, voor een bepaald schooljaar al te laten starten vanaf de eerste schooldag na de kerstvakantie 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 LOP-gebied, kan (per capaciteitsniveau) ook beslissen om de inschrijvingen voor ALLE leerlingen te starten vanaf de eerste schooldag na de kerstvakantie van het voorafgaande schooljaar op voorwaarde dat geen enkele leerling voor dat schooljaar wordt geweigerd op basis van capaciteit.

Een schoolbestuur met één of meerdere scholen gelegen buiten LOP-gebied overlegt hierover met de schoolbesturen van de andere scholen gelegen in dezelfde gemeente. Een schoolbestuur met één of meerdere scholen gelegen in LOP-gebied maakt hierover afspraken binnen het LOP.

In LOP-gebied starten de inschrijvingen voor de voorrangsgroep indicator- en niet-indicatorleerlingen ten vroegste vanaf de eerste schooldag van maart van het voorafgaande schooljaar. Met andere woorden, de inschrijvingen voor deze voorrangsgroep kunnen niet vervroegd starten vanaf de eerste schooldag na de kerstvakantie. 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.

5.3. Start inschrijvingen meedelen

Het schoolbestuur deelt de start van de inschrijvingen mee aan alle belanghebbenden. Een schoolbestuur dat deel uitmaakt van een LOP maakt de start van de inschrijvingen ten minste bekend aan het LOP.

6. De voorangsregeling

6.1. 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 voorangsregeling. Er zijn verschillende voorrangsgroepen bepaald. De voorrang voor deze groepen wordt verleend op het niveau van de school. Ook de volgorde waarin aan deze groepen voorrang wordt verleend, ligt vast. Schoolbesturen leggen de periodes vast waarbinnen de voorrang verleend wordt.

De voorangsregeling is van toepassing op het eerste leerjaar van de eerste graad van het voltijds gewoon secundair onderwijs en het buitengewoon secundair onderwijs. Voor het buitengewoon secundair onderwijs is de voorrang voor indicator- en niet-indicatorleerlingen echter niet verplicht. Scholen voor type 5 zijn niet verplicht om de voorangsregeling toe te passen. In Brussel geldt een bijkomende voorrang voor Nederlandstaligen. Deze bijkomende voorrang geldt ook voor het overige secundair onderwijs.

6.2. De voorangsperiodes

6.2.1. Algemeen

Voor elke voorrangsgroep is een voorangsperiode 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 voorangsperiode voor elke voorrangsgroep duurt ten minste twee weken. Enkel de voorangsperiode voor kinderen van personeel kan minder dan twee weken duren.

Binnen elke voorangsperiode gebeuren de inschrijvingen chronologisch.

6.2.2. Voorangsperiodes samennemen

Een schoolbestuur kan twee of meerdere voorangsperiodes samennemen op voorwaarde dat het schoolbestuur geen enkele leerling die kan ingeschreven worden in deze voorangsperiodes weigert. De keuze om twee of meerdere voorangsperiodes samen te nemen kan per capaciteitsniveau worden gemaakt.

In Brussel mogen enkel de voorangsperiodes 'kinderen van dezelfde leefentiteit' en 'kinderen van personeel' samengenomen worden.

6.2.3. Voorangsperiodes meedelen

Voor de scholen gelegen in LOP-gebied maakt het LOP afspraken over de voorrangperiodes en worden deze minstens door het LOP bekendgemaakt aan alle belanghebbenden in het werkingsgebied.

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

6.3. De voorrangsgroepen

De inschrijvingen van voorrangsgroepen gebeuren in een bepaalde volgorde waarvan niet kan worden afgeweken. Voorrangsgroepen samennemen kan wel. De volgende tabel geeft een overzicht van de voorrangsgroepen die gelden voor het gewoon secundair onderwijs en het buitengewoon secundair onderwijs, uitgezonderd scholen voor type 5, in Vlaanderen en Brussel.

Voorrangsgroep	Vlaanderen			Brussel		
	Voltijds gewoon SO (1ste leerjaar 1ste gr.)	BUSO	Overig SO	Voltijds gewoon SO (1ste leerjaar 1ste gr.)	BUSO	Overig SO
Leerlingen van dezelfde leefentiteit	MOET	MOET	NIET	MOET	MOET	NIET
Kinderen van personeelsleden	MOET	MOET	NIET	MOET	MOET	NIET
Nederlandstaligen	NIET van toepassing	NIET van toepassing	NIET van toepassing	MOET	MOET	MOET
Campusleerlingen*	LOP MAG	MAG	NIET	MAG	MAG	NIET
Indicator- en niet-indicatorleerlingen	<ul style="list-style-type: none"> • Binnen LOP: MOET • Buiten LOP: MAG, MOET enkel in geval van aanmelden 	MAG	NIET	MOET	MAG	NIET

(* Mits aan de voorwaarden vermeld onder 7.3.4. is voldaan)

6.3.1. Leerlingen van dezelfde leefentiteit

Met leerlingen van dezelfde leefentiteit 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 eenzelfde hoofdverblijfplaats ('domicilie') hebben maar geen gemeenschappelijke ouder(s) hebben (vb. stiefbroers en -zussen).

Elke leerling die tot dezelfde leefentiteit behoort als een zittende leerling of reeds ingeschreven leerling, heeft tijdens deze voorrangperiode vóór alle andere leerlingen een recht op inschrijving in die school. Deze voorrang geldt binnen de beschikbare capaciteit. Dit recht geldt ook in de scholen die de inschrijvingen van de ene naar de andere school laten doorlopen.

6.3.2. Kinderen van personeelsleden

Na de leerlingen van dezelfde leefentiteit hebben de kinderen van personeelsleden 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. Een personeelslid kan enkel een kind inschrijven waarvan hij zelf de ouder is.

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14370#7-3-2>

6.3.3. Nederlandstaligen in Brussel

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14370#7-3-3>

6.3.4. Voorrang voor leerlingen van de 'campusschool'

Een schoolbestuur met scholen gelegen binnen LOP-gebied en gelegen op een campus kan er voor kiezen om bij de overgang van het basisonderwijs naar het eerste leerjaar van de eerste graad van het gewoon secundair onderwijs of naar het buitengewoon secundair onderwijs voorrang te verlenen aan de leerlingen van de 'campusschool'.

6.3.5. Voorrang voor indicator- en niet-indicatorleerlingen

6.3.5.1. Algemeen

Dit is verplicht voor het eerste leerjaar van de eerste graad binnen LOP-gebied en voor aanmeldende scholen. Scholen voor het BuSO en scholen buiten LOP-gebied mogen kiezen voor deze voorrangsgroep.

6.3.5.2. Indicatoren

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

- 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 van de Vlaamse Gemeenschap;
- de moeder is niet in het bezit van een diploma van het secundair onderwijs of een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs of een daarmee gelijkwaardig studiebewijs.

Bij elke nieuwe inschrijving moet een leerling aan de hand van bewijsstukken opnieuw aantonen of hij/zij aan één of meerdere indicatoren beantwoordt.

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 in 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 in het daaraan voorafgaande schooljaar.

Het voldoen aan de indicator diploma moeder gebeurt aan de hand van een verklaring op eer.

6.3.5.3. Procedure dubbele contingentering

Een schoolbestuur dat voor zijn school/scholen voorrang wil of moet verlenen aan indicator- of niet-indicatorleerlingen doet dat aan de hand van de systematiek van dubbele contingentering.

Dubbele contingentering betekent dat een schoolbestuur voor zijn school/scholen twee contingenten bepaalt voor de gelijktijdige inschrijving van indicator- en niet-indicatorleerlingen.

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14370#7-3-5-3>

6.3.5.4. Afspraken maken over relatieve aanwezigheid en dubbele contingentering

Binnen LOP-gebied

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

- de berekening van de relatieve aanwezigheid in haar werkingsgebied of deelgebieden ervan;
- de berekening van de relatieve aanwezigheid in vestigingsplaatsen en scholen;
- 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 de contingenten bepaald zullen worden;
- de wijze waarop andere actoren betrokken zullen worden bij enerzijds de werving, toeleiding en ondersteuning van ouders en anderzijds de ondersteuning van scholen.

Buiten LOP-gebied

Voor een school gelegen buiten LOP-gebied, is de relatieve aanwezigheid in de school of vestigingsplaats de procentuele verhouding tussen het aantal indicatorleerlingen en het totaal aantal leerlingen in een school of

vestigingsplaats. De relatieve aanwezigheid in de gemeente is de procentuele verhouding tussen het aantal indicatorleerlingen en het totaal aantal leerlingen van alle scholen binnen de gemeente.

Tussen scholen gelegen binnen een gemeente mogen er ook afspraken gemaakt worden over het streven naar sociale mix en de capaciteitsniveaus waarop de contingenten bepaald zullen worden.

6.3.5.5. Beschikbaarheid gegevens van AgODi

Als een schoolbestuur erom vraagt, geeft AgODi informatie over welke van haar leerlingen indicatorleerling zijn en welke niet-indicatorleerling. Als een school op de hoogte is dat het statuut van een reeds ingeschreven leerling is gewijzigd, dan moet het schoolbestuur die leerling ook van contingent veranderen.

Daarnaast stelt AgODi aan het LOP gegevens ter beschikking over het aantal indicator- en niet-indicatorleerlingen van de scholen gelegen in LOP-gebied.

7. 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 LOP-gebied 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 in LOP-gebied kan de vrije inschrijvingsperiode enkel starten na de inschrijving van indicator- en niet-indicatorleerlingen.

8. Het inschrijvingsregister

Een schoolbestuur hanteert voor elke **capaciteit** een registerblad waarin alle gerealiseerde, uitgestelde en niet-gerealiseerde inschrijvingen chronologisch, in voorkomend geval per contingent, worden genoteerd.

Bij het toepassen van het systeem van volzetverklaring, hanteren school- of centrumbesturen per niveau van de volzetverklaring een registerblad waarin het alle gerealiseerde en eventueel niet-gerealiseerde inschrijvingen chronologisch noteert.

9. Weigeren

Een schoolbestuur kan/moet de inschrijving van een leerling weigeren als:

- de leerling niet voldoet aan de toelatings-, overgangs- of instapvoorwaarden 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;
- het niveau waarin de leerling wil inschrijven volzet werd verklaard;
- de leerling het lopende schooljaar, het vorige schooljaar of het daaraan voorafgaande schooljaar uit de school werd uitgeschreven als gevolg van definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel;
- de leerling elders werd uitgeschreven als gevolg van definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel;
- de leerling specifieke onderwijsbehoeften heeft.

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

9.1. Weigeringsgronden

9.1.1. Toelatings-, overgangs- of instapvoorwaarden

Een leerling die niet voldoet aan de toelatings-, overgangs- of instapvoorwaarden voor het onderwijsniveau, de studierichting en het leerjaar waarin hij/zij zich wil inschrijven, kan geweigerd worden. Aan de toelatings-, overgangs- of instapvoorwaarden moet pas voldaan zijn op de dag van de effectieve instap of op het ogenblik dat de toelatingsklassenraad een beslissing neemt. Bij verandering van studiekeuze in de loop van het schooljaar impliceert dit wel dat de leerling ook moet voldoen aan de overgangsvoorwaarden.

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14370#10-1-1>

9.1.2. 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.

9.1.3. Capaciteit of volzetverklaring

Vóór de start van de inschrijvingsperiode kan of 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 of wanneer dat bepaald niveau werd volzet verklaard.

Wanneer een schoolbestuur capaciteit of volzetverklaring inroept om een leerling niet in te schrijven, moet dit principe consequent toegepast worden bij elke nieuwe vraag tot inschrijving.

9.1.4. 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 definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel.

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14370#10-1-4>

9.1.5. Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon secundair onderwijs

9.1.5.1. Het inschrijvingsrecht geldt onverkort voor leerlingen zonder verslag

Het recht op inschrijving in een school of vestigingsplaats van keuze in het gewoon secundair onderwijs geldt onverkort voor leerlingen zonder verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs en die een gemeenschappelijk curriculum kunnen volgen, al of niet met toepassing van redelijke aanpassingen.

Een nood aan remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen kan bijvoorbeeld geen reden zijn voor het weigeren van leerlingen die het gemeenschappelijk curriculum kunnen volgen. Leerlingen voor wie deze aanpassingen worden toegepast, blijven ook als regelmatige leerling in aanmerking komen voor de gewone studiebekrachtiging toegekend door de klassenraad.

9.1.5.2. Inschrijvingsrecht dat onverkort geldt voor leerlingen met een gemotiveerd verslag of GON-leerlingen

GON-leerlingen zullen beschikken over een 'gemotiveerd verslag'. Het inschrijvingsrecht dat onverkort geldt is ook op hen van toepassing. Hetzelfde geldt voor GON-leerlingen met een inschrijvingsverslag. Ouders zijn niet verplicht het bestaan van een gemotiveerd verslag te melden bij inschrijving. Het gemotiveerd verslag behoort wel tot de leerlingengegevens die een school bij schoolverandering doorgeeft aan de nieuwe school, en het CLB van de oude school aan het CLB van de nieuwe school.

9.1.5.3. Inschrijvingsrecht onder ontbindende voorwaarde voor leerlingen met een verslag

Het recht op inschrijving in een school of vestigingsplaats van keuze in het gewoon secundair onderwijs geldt evenzeer voor leerlingen met een verslag. Wanneer de ouders zich in een school voor gewoon secundair onderwijs 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. Dit is een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Wanneer ouders van een leerling met een verslag inschrijven, dan maakt het verslag deel uit van de informatie die ouders bij de inschrijving aan de school overmaken. De school verbindt zich er dan toe om een overleg te organiseren met CLB, ouders en de klassenraad 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.

Bij schoolverandering (hetzij tijdens het schooljaar, hetzij via inschrijving met het oog op volgend schooljaar) 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. Ouders hebben er dus alle belang bij om van bij de inschrijving het verslag over te maken, en meteen in overleg te gaan met de school en het CLB over redelijke aanpassingen.

De school organiseert overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB over de aanpassingen die nodig zijn voor de leerling. Het overleg over de redelijkheid van de aanpassingen moet binnen een redelijke termijn plaatsvinden (d.w.z. dat het overleg meteen na de inschrijving opgestart wordt) en tot een beslissing leiden uiterlijk 60 kalenderdagen na de effectieve start van de lesbijwoning.

1. In eerste instantie wordt de redelijkheid afgewogen van de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in een gemeenschappelijk curriculum in het gewoon onderwijs. De school gaat samen met de

ouders, de klassenraad en het CLB na of de aanpassingen die nodig zijn ook in de context van de eigen school onredelijk zijn:

- In het geval dat de school oordeelt dat de aanpassingen redelijk zijn om met de leerling toch binnen een gemeenschappelijk curriculum te kunnen werken, zijn de voorwaarden voor het verslag niet meer vervuld. Het verslag bepaalt immers dat er gewerkt moet worden op basis van een individueel aangepast curriculum. Het werken op basis van een gemeenschappelijk curriculum is daarmee onverenigbaar. In deze gevallen kan het CLB zelf het initiatief nemen of door de ouders of de school gevraagd worden om het verslag op te heffen.
- Indien de school oordeelt dat de aanpassingen om de leerling te blijven meenemen in een gemeenschappelijk curriculum onredelijk zijn dan moet de school een afweging van redelijke aanpassingen maken in kader van een individueel aangepast curriculum.

2. In tweede instantie wordt bekeken of de school de leerling mits redelijke aanpassingen studievoortgang kan laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Een individueel aangepast curriculum (IAC) is een curriculum waarbij gepersonaliseerde leerdoelen op maat van de leerling met een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs worden geformuleerd. Deze leerdoelen worden gekozen door de klassenraad samen met de ouders, waar mogelijk de leerling, de CLB-medewerker en in voorkomend geval externe ondersteuners. Ze vertrekken van eindtermen of ontwikkelingsdoelen die gelden voor de klasgroep.

Wanneer dat nodig is, kan dit curriculum ook gebaseerd worden op de ontwikkelingsdoelen van het buitengewoon onderwijs of op de opleidingsprofielen van opleidingsvorm 3. Het curriculum wordt naargelang de studievoortgang van de leerling aangepast. De leerdoelen moeten worden nagestreefd en beogen de maximale ontplooiing van de leerling en een zo volwaardig mogelijke participatie aan het klas- en schoolgebeuren in de school voor gewoon onderwijs.

Leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, komen niet in aanmerking voor de reguliere studiebewijzen van het voltijds gewoon secundair onderwijs. Deze leerlingen krijgen jaarlijks attesten van verworven bekwaamheden. In uitzonderlijke gevallen kan voor deze leerlingen toch de reguliere studiebekrachtiging worden uitgereikt. Hiervoor dient voorafgaand een aanvraag te worden ingediend bij de onderwijsinspectie. Deze aanvraag gaat over de overeenkomst van de doelen opgenomen in het individueel curriculum van de leerling met de leerplandoelen van het desbetreffende structuuronderdeel.

- Wanneer de school de aanpassingen redelijk acht, wordt de inschrijving onder ontbindende voorwaarde omgezet in een gerealiseerde inschrijving. De leerling is dan definitief ingeschreven.
- Indien de school na het overleg de aanpassingen onredelijk acht, motiveert het schoolbestuur waarom de aanpassingen die nodig zijn als onredelijk worden beoordeeld en de ouders ontvangen een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving. Ook het LOP wordt over de beslissing geïnformeerd. Belangrijk is dat het schoolbestuur de spil vormt in het gehele proces en verantwoordelijk is voor de motivering van de eventuele beslissing tot een niet-gerealiseerde inschrijving. Ze verzamelt hiertoe alle elementen in overleg met de ouders, klassenraad en CLB.

De inschrijving wordt ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

9.1.5.4. Wijzigende nood aan aanpassingen tijdens de schoolloopbaan in het gewoon onderwijs

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.

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. De school beslist vervolgens op basis van dit overleg om ofwel de leerling ingeschreven te laten en studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum ofwel om de inschrijving van de leerling te ontbinden. Een ontbinding van een inschrijving tijdens de schoolloopbaan op deze basis kan nooit uitwerking hebben in de loop van een schooljaar maar slechts met het oog op een daaropvolgende schooljaar. Het schoolbestuur motiveert haar beslissing en de ouders ontvangen ook in deze situatie een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving. 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 ouders en de klassenraad - opnieuw de redelijkheid van aanpassingen afwegen. De school kan dit enkel doen naar aanleiding van effectief gewijzigde noden en pas nadat de gewijzigde noden door het CLB in een gewijzigd verslag worden bevestigd. 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.

9.1.5.5. Beoordeling van de redelijkheid van aanpassingen

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14370#10-1-5-6>

9.2. 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 en met de vijfde schooldag van oktober.

9.3. Mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving

Een schoolbestuur dat een leerling weigert of een inschrijving van een leerling met specifieke onderwijsbehoeften ontbindt omwille van onredelijkheid van aanpassen, moet dit binnen een termijn van 4 kalenderdagen (vanaf het ogenblik dat het schoolbestuur de beslissing nam) motiveren. De motivering gebeurt volgens een opgelegd model 'Mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving'.

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 of volzetverklaring vermeldt de motivering ook de plaats van de leerling onder de geweigerde leerlingen (desgevallend per contingent) op het registerblad in het inschrijvingsregister.

9.3.1. Binnen LOP-gebied

Een schoolbestuur dat een leerling weigert, moet dit binnen een termijn van 4 kalenderdagen motiveren en bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs meedelen aan de ouders van de leerling én volgens afspraak aan de voorzitter van het LOP. De mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving geeft ook aan:

- o dat de ouders voor informatie of bemiddeling een beroep kunnen doen op het LOP. De contactgegevens van de LOP-deskundige worden vermeld op het document;
- o dat ze een klacht kunnen indienen bij de CLR.

[Lijst van Lop-deskundigen.](#)

9.3.2. Buiten LOP-gebied

Een schoolbestuur dat een leerling weigert, moet dit met een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving binnen een termijn van 4 kalenderdagen motiveren en bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs meedelen aan de ouders van de leerling.

De mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving wordt ook gezonden naar AgODi, Scholen Secundair onderwijs. De mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving geeft ook aan:

- o waar de ouders terecht kunnen voor informatie of bemiddeling
- o dat ze een klacht kunnen indienen bij de CLR.

10. 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 of volzetverklaring. 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.

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14370#11>

11. De rechtsbescherming van de leerling

Ouders of belanghebbenden kunnen beroep doen op bemiddeling en/of een klacht indienen bij de CLR wanneer ze niet akkoord gaan met:

- o een niet-gerealiseerde inschrijving van de leerling;
- o de ontbinding van een inschrijving omwille van disproportionaliteit van de aanpassingen in geval van wijzigende noden.

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14370#12>

12. De aanmeldingsprocedure

12.1. 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 een volgorde in keuze wordt aangegeven.

Aanmelden mag enkel voor het eerste leerjaar van de eerste graad van het gewoon secundair onderwijs en voor het buitengewoon secundair onderwijs. Dit mag zowel binnen als buiten LOP-gebied.

12.2. 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 ertoe verplichten een aanmeldingsprocedure in te stellen. Voor het eerste leerjaar van de eerste graad van het voltijds gewoon secundair onderwijs en het buitengewoon secundair onderwijs is van deze mogelijkheid nog geen gebruik gemaakt. Voor het gewoon basisonderwijs geldt al een verplichting voor de steden Antwerpen, Brussel en Gent.

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

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14370#13-3>

12.2.1. Het voorstel van aanmeldingsprocedure

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

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14370#13-3-1>

12.2.2. Toetsing voorstel van aanmeldingsprocedure door de 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.** Zij neemt over het voorstel van aanmeldingsprocedure een besluit uiterlijk twee maanden na 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.

12.2.3. Wat na een negatief besluit?

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14370#13-3-3-1>

12.3. Start van de aanmeldingsprocedure

12.3.1. Algemeen

De aanmeldingsperiode voor de inschrijvingen voor een bepaald schooljaar kan ten vroegste starten op de eerste schooldag na de kerstvakantie van het voorafgaand 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 voorrangregeling kunnen twee of meerdere deelperiodes tegelijk plaatsvinden. Voor een deelperiode is – in tegenstelling tot een voorrangperiode 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. 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.

12.3.2. Voorrangsgroepen inschrijven

Een schoolbestuur kan voorafgaand aan een aanmeldingsperiode leerlingen van dezelfde leefentiteit, kinderen van personeelsleden of – met uitzondering van Brussel – leerlingen van de campusschool inschrijven vanaf de eerste schooldag na de kerstvakantie van het voorafgaande schooljaar. Dit kan enkel op voorwaarde dat het schoolbestuur geen enkele leerling van dezelfde leefentiteit, kind van een personeelslid of desgevallend leerling van de campusschool weigert omwille van de overschrijding van de capaciteit(en).

De overige voorrangsgroepen ‘indicator en niet-indicatorleerlingen’ en – voor Brussel – ‘kinderen met minstens één ouder die het Nederlands in voldoende mate machtig is’ en ‘leerlingen van de campusschool’ kunnen niet vooraf worden ingeschreven.

12.4. 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 LOP-gebied) het schoolbestuur dat daartoe aangeduid werd door de betrokken schoolbesturen. De ordening gebeurt volgens de in het aanmeldingsdossier opgenomen (en decretaal toegestane) ordeningscriteria.

12.4.1. In het Vlaams Gewest

Bij het ordenen van alle aangemelde leerlingen moet een schoolbestuur of 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 secundair onderwijs. In het Vlaams Gewest worden alle aangemelde leerlingen als volgt geordend:

- eerst de leerlingen van dezelfde leefentiteit;
- dan de kinderen van personeelsleden;
- dan, bij overgang van basisonderwijs naar het eerste leerjaar van de eerste graad van het gewoon secundair onderwijs of het buitengewoon onderwijs en de leerlingen van de campusschool;
- dan de overige leerlingen aan de hand van één of een combinatie van volgende ordeningscriteria:
 - a) de chronologie van aanmelding, met uitsluiting van fysieke aanmelding;
 - b) toeval. *Dit ordeningscriterium mag enkel gekozen worden in combinatie met a of c.*
 - c) 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 a of b.*

Een schoolbestuur dat leerlingen van dezelfde leefentiteit, kinderen van personeelsleden of leerlingen van een campusschool 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 kan op school- of vestigingsplaatsniveau gemotiveerd 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. Zodra de capaciteit(en) is bereikt, worden de resterende aangemelde leerlingen geordend zoals vastgelegd in de aanmeldingsprocedure en zo opgenomen in het aanmeldingsregister.

12.4.2. In het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14370#13-5-2>

12.5. Het beëindigen van de aanmeldingsprocedure

12.5.1. De rangschikking van de aangemelde leerlingen

Een schoolbestuur hanteert 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.

12.5.2. 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/of de leerling.

Deze leerling wordt vervolgens verwijderd uit het aanmeldingsregister van elke school of vestigingsplaats die lager op de voorkeurlijst stond. De vrijgekomen plaatsen in de aanmeldingsregisters worden ingenomen door de eerstvolgend gerangschikte leerlingen die, voor zover mogelijk, beantwoorden aan dezelfde combinatie van ordeningscriteria.

De aangemelde leerling en ouders ontvangen binnen vier werkdagen na de definitieve toewijzing van het daartoe gemandateerde schoolbestuur of LOP schriftelijk of elektronisch melding over de school of vestigingsplaats waaraan de aangemelde leerling is toegewezen en over de periode waarbinnen de ouders de aangemelde leerling kunnen inschrijven. Die inschrijvingsperiode duurt minimaal vijftien schooldagen.

Aan de aangemelde leerling en zijn ouders wordt ook meegedeeld welke plaats de aangemelde leerling inneemt bij de niet-toegewezen leerlingen in het aanmeldingsregister van elke school of vestigingsplaats waarvoor de aangemelde leerling of zijn ouders een hogere keuze maakten.

Als de aangemelde leerling en zijn 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.

12.5.3. De niet-gunstig gerangschikte leerlingen

Een aangemelde leerling en zijn ouders die in geen enkele school of vestigingsplaats een gunstige rangschikking heeft gekregen, ontvangen binnen vier werkdagen, van het schoolbestuur of het LOP schriftelijk of elektronisch een melding van niet-gunstige rangschikking per gekozen school of vestigingsplaats. Aan de aangemelde leerling en zijn ouders wordt ook meegedeeld welke plaats de leerling inneemt in het aanmeldingsregister van elke gekozen school of vestigingsplaats.

12.5.4. 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=14370>