

|                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">Reglement van orde met betrekking tot de Ombudsdienst Inschrijvingen<br/>(ODI)<br/>basisscholen Heist-op-den-Berg</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **Artikel 1. Algemeen**

De Ombudsdienst Inschrijvingen (ODI) wordt opgericht in het kader van een aanmeldprocedure in het gewoon basisonderwijs nl. van alle basisscholen van Heist-op-den-Berg.

Het reglement van orde en de samenstelling van deze ODI werden opgemaakt conform de regelgeving in het Decreet basisonderwijs, artikel 37/16 en BVR over het inschrijvingsrecht in het basisonderwijs en het secundair onderwijs, artikels 27-30.

Het reglement van orde werd goedgekeurd door de schoolbesturen van volgende scholen: Vrije Basisschool 't Goor & 't Goortje, Basisschool de merel Hallaar, Basisschool Berg en Onzea, Basisschool Heilig-Hartcollege, GO! Leefschool Pluishoek, GO! Atheneum Heist Basisschool 't Wensbos, GBS De Zonne Zonderschot, GVB Booischot, Gemeentelijke Basisschool De Hei, GO! Freinetschool Triangel, VBS Droomboom Itegem, Vrije Kleuterschool 'De Kleine Sint-Jan', Sint-Jan Lagere School, Vrije basisschool De Groeituin Schriek en Grootlo.

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

## **Artikel 2. Samenstelling van de Ombudsdienst**

De samenstelling van de ombudsdienst inschrijvingen bestaat uit:

- 1 vertegenwoordiger van een erkende oudervereniging
- 5 vertegenwoordigers van de schoolbesturen die de aanmeldingsprocedure organiseren waarvoor de ombudsdienst inschrijvingen.
- 1 vertegenwoordiger van het lokaal bestuur.

De samenstelling van de ODI werd door de meerderheid van de schoolbesturen goedgekeurd.

Als annex kan de nominatieve lijst geraadpleegd worden.

## **Artikel 3. Taken**

Deze ODI staat in voor de eerstelijnsbehandeling van:

1. de klachten of de vaststellingen over technische fouten of materiële vergissingen.  
Hieronder te verstaan: voor of na de definitieve toewijzing, een geval waarbij een technische fout of een zuiver materiële vergissing tijdens het verloop van de aanmeldingsprocedure, afbreuk doet aan de ordening of toewijzing van de leerling in kwestie.

2. de vragen over de erkenning van de uitzonderlijke situatie van de in te schrijven leerling.  
Hieronder te verstaan, een geval waarbij de betrokkene voor een specifieke school die aanmeldt een uitzonderlijke situatie inroept die alleen van toepassing is op de leerling in kwestie in die school en waarbij die inschrijving de enig mogelijke is om de toegang tot onderwijs te garanderen voor die leerling.

De ODI staat tevens in voor de evaluatie van de behandelde klachten en vaststellingen met het oog op eventuele bijsturing van de aanmeldingsprocedure.

## **Artikel 4. Procedure**

### **4.1. Termijn indiening klachten/vragen**

De aanmeldingsprocedure loopt af bij de start van de vrije inschrijvingen.

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

Voor de toepassing van de termijnen worden zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen, de schoolvakanties en facultatieve vakantiedagen niet meegerekend.

### **4.2. werking ODI**

Ouders en alle belanghebbenden, dienen elektronisch een klacht en/of vraag in (cfr. artikel 3) binnen de 15 kalenderdagen (cfr. artikel 4.1) na vaststelling van de betwiste feiten. Dit gebeurt via het mailadres [ombudsdienst.inschrijven@heist-op-den-berg.be](mailto:ombudsdienst.inschrijven@heist-op-den-berg.be). Dit mailadres zal via de website gecommuniceerd worden.

Deze vraag of klacht bevat minimaal:

- de identiteit en het e-mailadres van de verzoekende partij
- de identiteit van de leerling in kwestie
- een situatieschets, met vernoeming van de school bij uitzonderlijke situatie
- de expliciete klacht of vraag gericht aan de leden van de ODI.

De klachten en/of vragen over de erkenning van de uitzonderlijke situatie worden verzameld en voorgelegd aan de voorzitter van de ODI, waarna de voorzitter andere ODI leden fysiek of digitaal samenroept.

De indiener wordt geïnformeerd over de datum en het uur waarop de ODI zal samenkomen om de klacht/vraag te behandelen zodat de indiener (of een vertegenwoordiger), indien de leden van de ODI het noodzakelijk vinden, tijdens de zitting kan gehoord worden door de

leden. Uitzonderlijk, in geval de ouder elementen wenst toe te voegen, kan hij op het moment van samenkomst digitaal gehoord worden.

De ODI kan alle nodige documenten opvragen bij het schoolbestuur in kwestie.

#### **4.3 Rechtsgeldigheid samenkomst ODI**

De voorzitter roept de ODI ad hoc samen, fysiek of digitaal, op basis van de verzamelde klachten en/of vragen over de erkenning van de uitzonderlijke situatie van een in te schrijven leerling.

De ODI vergadert rechtsgeldig wanneer minstens de helft +1 van de leden aanwezig is.

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

De ODI komt rechtsgeldig samen en formuleert een advies binnen de 15 kalenderdagen (cfr. artikel 4.1) na ontvangst van de klacht of vraag.

In functie van de continuïteit zal elk effectief lid zoveel mogelijk aanwezig zijn. Indien dit niet mogelijk is, kan men vertegenwoordigd worden door een plaatsvervanger of een volmacht toekennen aan een ander effectief lid. Elk effectief lid bepaalt zelf wie deze plaatsvervanger wordt en zorgt ervoor dat deze voldoende inhoudelijk op de hoogte is.

#### **Artikel 5. De mogelijkheid tot wraking**

De indiener van de vraag of klacht kan voor de aanvang van de samenkomst van de ODI één of meer leden wraken. Ingeval de reden tot wraking later is ontstaan, kan wraking ook nog worden ingeroepen tijdens de samenkomst. In dat laatste geval wordt de zaak naar de eerstvolgende samenkomst verwezen.

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

Indien zowel de voorzitter als de plaatsvervangende voorzitter worden gewraakt, wijst het oudste effectieve lid een plaatsvervangende voorzitter aan om in die zaak te zetelen. In dit geval wordt de zaak geschorst tot de nieuwe voorzitter is aangewezen.

De redenen van de wraking zijn die vermeld in de artikelen 828 en 829, tweede lid van het Gerechtelijk Wetboek.

#### **Artikel 6. Besluitvorming en uitspraak**

De voorzitter opent de zitting en leidt de gesprekken. Hetgeen de voorzitter met het oog op de handhaving van de orde beveelt, wordt stipt en terstond uitgevoerd.

Ingeval de indiener van de klacht/vraag dit wenst, brengt deze partij eerst zijn uiteenzetting waarna de andere partijen kunnen repliceren.

Op het einde van de samenkomst sluit de voorzitter de gesprekken.

Met het oog op de uitspraak volgt de beraadslaging onmiddellijk na het sluiten van de gesprekken. Dit gebeurt met gesloten deuren.

Adviezen worden bij voorkeur in consensus genomen. Indien er geen consensus is, wordt het advies bij stemming door de meerderheid aangenomen en heeft de voorzitter, indien nodig, de doorslaggevende stem.

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

Als de ODI na een klacht over of een vaststelling van een technische fout of een zuiver materiële vergissing **voor de definitieve toewijzingen** een gunstig advies geeft over de correctie van de fout, kan de leerling door het schoolbestuur of meerdere schoolbesturen samen met de correctie van de fout worden opgenomen in het aanmeldingssysteem voor de definitieve toewijzing gebeurt. De ODI kan bepalen door wie de correctie van de fout dient worden in te geven en geeft geen nader advies over het resultaat na toewijzing.

Als de ODI na een klacht over een technische fout of een zuiver materiële vergissing na een **definitieve toewijzing** een gunstig advies geeft over de correctie van de fout, kan de leerling door het betrokken schoolbestuur in overcapaciteit worden ingeschreven conform artikel 37/28 decreet basisonderwijs.

Als de ODI een ongunstig advies geeft over een klacht over een technische fout of een materiële vergissing voor of na de definitieve toewijzingen, hoeft de school niets te wijzigen aan de aanmelding of toewijzing van de leerling in kwestie.

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

Als een ouder een vraag voor de erkenning van een uitzonderlijke situatie stelt aan de ombudsdienst inschrijvingen, legt de **ODI** de vraag voor aan het **schoolbestuur** in kwestie.

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

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

## Artikel 7. Mededeling van de uitspraak

Het advies van de ODI wordt binnen een termijn van 7 kalenderdagen, na uitspraak van de ODI, elektronisch verstuurd naar het e-mailadres van de indiener (cfr. artikel 4.2). De indiener wordt hierbij ook geïnformeerd over de procedure om een klacht in te dienen bij de CLR.

Beroepsmogelijkheid bij de CLR:

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

De behandeling van de uitzonderlijke situatie, zoals bepaald in artikel 3,"2, kan geen voorwerp uitmaken van een klacht bij de CLR.

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

## Artikel 8. Inwerkingtreding

Dit reglement van orde met betrekking tot de Ombudsdienst Inschrijvingen (ODI) gaat in voor de aanmeldingsprocedure voor schooljaar 2026-2027 en volgende.

Annex:

Nominatieve lijst samenstelling ODI

|                        |                                  |                              |
|------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| <b>Voorzitter</b>      |                                  |                              |
| Annick Van Woensel     | Lokaal bestuur Heist-op-den-Berg | Stemgerechtigd effectief lid |
| <b>Oudervereniging</b> |                                  |                              |
| Kate Monbaliu          | Ouderraad BS Berg en Onzea       | Stemgerechtigd effectief lid |
| <b>Schoolbesturen</b>  |                                  |                              |
| Hans Onsea             | VZW OZCS Keerbergen              | Stemgerechtigd effectief lid |
| Lief Bellekens         | Briljant VZW                     | Stemgerechtigd effectief lid |
| Gunther De Vries       | KOBA Heli                        | Stemgerechtigd effectief lid |
| Katrien Van Gilse      | GO! SGR 5                        | Stemgerechtigd effectief lid |
| Wim Van den Bruel      | Lokaal bestuur Heist-op-den-Berg | Stemgerechtigd effectief lid |