

Ombudsdienst inschrijvingen

Reglement van orde

1. Algemene bepalingen

1.1 De Ombudsdienst inschrijvingen wordt opgericht in het kader van een digitale aanmeldingsprocedure in het gewoon secundair onderwijs ingesteld door vzw Hartencollege.

1.2 Het reglement van orde wordt opgesteld conform de regelgeving over het inschrijvingsrecht:

- Besluit van de Vlaamse regering van 7 oktober 2022 over het inschrijvingsrecht in het basisonderwijs en het secundair onderwijs, hoofdstuk 5, afdeling 1
- Ministeriële omzendbrief van 28 juni 2022 over het inschrijvingsrecht en aanmeldingsprocedures in het gewoon secundair onderwijs voor inschrijvingen voor het schooljaar 2023-2024 en volgende, punt 11.
- Besluit van de Vlaamse Regering houdende de codificatie betreffende het secundair onderwijs [citeeropschrift: "Codex Secundair Onderwijs"-B.S.24/06/2011 -Art. 253/11)

1.3 Het schoolbestuur van vzw Hartencollege keurt het reglement van orde goed voorafgaand aan de start van de aanmeldingsperiode.

2. Samenstelling

2.1 De ombudsdienst inschrijvingen is samengesteld uit:

- één vertegenwoordiging van het schoolbestuur.
- één vertegenwoordiger van de oudervereniging van Hartencollege Secundair Onderwijs
- Weggevoerdenstraat.

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

Deze leden zijn stemgerechtigd.

De voorzitter is de vertegenwoordiger van het schoolbestuur.

2.2 Technici (directeur, personeelslid OCM, ambtenaar Huis van het Kind ...) kunnen op vraag van de leden van de ombudsdienst inschrijvingen adviserend zonder stemrecht deelnemen aan de samenkomst.

2.3 Het secretariaat van de ombudsdienst inschrijvingen is gevestigd bij de personeelsdienst.

2.4 Alle effectieve, plaatsvervangende en adviserende leden van de ombudsdienst inschrijvingen zijn gehouden tot discretie over de aangelegenheden die zij in de

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

3. Taken

De ombudsdienst inschrijvingen staat in voor de eerstelijnsbehandeling van:

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

Een zuiver materiële vergissing is een materiële fout of een verschrijving, begaan bij de materiële verrichtingen die gepaard gaan met de aanmelding en bij de werking van het aanmeldingssysteem, zoals bijvoorbeeld een fout huisnummer intikken tijdens het aanmelden. Vereist is wel dat het een materiële fout of verschrijving betreft waarover nauwelijks discussie mogelijk is. Het betreft met andere woorden een onoplettendheid die met een eenvoudige precisering kan worden rechtgezet. Om een zuiver materiële vergissing te kunnen inroepen moet de betrokkene te goeder trouw gehandeld hebben. Een technische fout kan zich te allen tijde voordoen. Zo kan bijvoorbeeld het registratiesysteem uitvallen waardoor de betrokkenen zich niet kunnen registreren of kunnen er fouten geslopen zijn in het algoritme waardoor niet alle voorrangsgroepen de voorrang hebben gekregen waar ze recht op hebben.

3.2 Vragen over een erkenning van een uitzonderlijke situatie

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

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

4. Procedure

4.1 Termijn indiening klachten/vragen

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

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

4.2 Voorafgaand aan de samenkomst van de ombudsdienst inschrijvingen

Ouders, een vertegenwoordiger van de ouders of andere belanghebbenden dienen een klacht/vaststelling/vraag in de Nederlandse taal elektronisch in binnen de 15 kalenderdagen na de vaststelling van de betwiste feiten.

Dit gebeurt via contactname via het mailadres:

ombudsdienstinschrijvingen.swe@hartencollege.be.

Na contactname zal de ouder of belanghebbende een webformulier ontvangen om de klacht of vraag in te dienen.

Dit formulier bevat verplicht volgende gegevens:

- naam, voornaam, rijksregisternummer of aanmeldingsnummer van het kind
- contactgegevens van de indiener: e-mailadres, telefoon- of gsm-nummer
- omschrijving van de klacht of vaststelling, met toevoeging van bewijsstukken, of in geval van een vraag naar erkenning van een uitzonderlijke situatie: motivatie, naam van de school of vestigingsplaats, geboortjaar of leerjaar.

Eventuele bewijsstukken kunnen geüpload worden.

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

- de mededeling van de klacht/vaststelling/vraag
- eventuele bewijsstukken.

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

4.3. Rechtsgeldigheid samenkomst ombudsdienst inschrijvingen

De ombudsdienst inschrijvingen vergadert rechtsgeldig wanneer minstens 2 van de stemgerechtigde leden aanwezig zijn..

Elk effectief lid brengt de plaatsvervanger op de hoogte indien deze zijn of haar plaats moet innemen op een zitting en verwittigt het secretariaat van de ombudsdienst inschrijvingen.

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

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

Deze termijn kan verlengd worden indien de situatie het vereist dat er bijkomende informatie dient opgevraagd te worden om tot een gefundeerde beslissing te komen. De termijn wordt dan verlengd zolang als nodig is om het dossier te vervolledigen.

5. Mogelijkheid tot wraking

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

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

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

6. Besluitvorming en uitspraak

6.1 De voorzitter opent de zitting en leidt de gesprekken. Alle vergaderingen verlopen in het Nederlands. Anderstalige inwoners hebben het recht zich te laten bijstaan door een zelf gekozen tolk.

6.2 Ouders, een vertegenwoordiger van de ouders of andere belanghebbenden hebben het recht om digitaal gehoord te worden. Indien zij op dit recht een beroep wensen te doen, vermelden zij dit bij de indiening van hun klacht/vaststelling/vraag.

Ouders kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon of raadspersoon. Een vertegenwoordiger van de ouders of een andere belanghebbende kan zich laten bijstaan door een raadspersoon.

6.3 Op het einde van de samenkomst sluit de voorzitter de gesprekken. Met het oog op de uitspraak volgt de beraadslaging onmiddellijk na het sluiten van de gesprekken. De beraadslaging en stemming gebeuren met gesloten deuren.

6.4 De ombudsdienst inschrijvingen formuleert zijn advies in principe bij consensus. Bij gebrek aan consensus, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

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

- Indien de ombudsdienst inschrijvingen na een klacht over of een vaststelling van een technische fout of een zuiver materiële vergissing voor de definitieve toewijzingen een gunstig advies geeft over de correctie van de fout, kan de leerling door het schoolbestuur samen met de correctie van de fout worden opgenomen in het aanmeldingsregister voor de definitieve toewijzing gebeurt.
- Indien de ombudsdienst inschrijvingen na een klacht over of een vaststelling van een technische fout of een zuiver materiële vergissing na een definitieve toewijzing een gunstig advies geeft over de correctie van de fout, kan de leerling door het schoolbestuur in overcapaciteit worden ingeschreven conform Besluit van de Vlaamse Regering houdende de codificatie betreffende het secundair onderwijs [citeeropschrift: "Codex Secundair Onderwijs"- B.S.24/06/2011 -Art. 253/40 § 4.
- Indien de ombudsdienst inschrijvingen een negatief advies geeft over een klacht over of een vaststelling van een technische fout of een zuiver materiële vergissing voor of na de definitieve toewijzing, dan hoeft het schoolbestuur niks te wijzigen aan de aanmelding of toewijzing van de leerling in kwestie.

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

- Als een ouder een vraag over de erkenning van een uitzonderlijke situatie stelt aan de ombudsdienst inschrijvingen, legt de ombudsdienst inschrijvingen de vraag voor aan het schoolbestuur;
- Indien het schoolbestuur een eventuele inschrijving in overcapaciteit haalbaar acht, legt ze die vraag voor aan de CLR.

De CLR beslist binnen de dertig kalenderdagen over de uitzonderlijke situatie waarbij die inschrijving de enige mogelijkheid is om de toegang tot onderwijs te garanderen voor die leerling. Alleen als de CLR de uitzonderlijke situatie bevestigt waarbij die inschrijving de enige mogelijke is om de toegang tot onderwijs te garanderen voor die leerling, kan de leerling in overcapaciteit ingeschreven worden conform Besluit van de Vlaamse Regering houdende de codificatie betreffende het secundair onderwijs [citeeropschrift: "Codex Secundair Onderwijs"- B.S.24/06/2011 -Art. 253/40 § 5

7. Mededeling van de uitspraak

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

8. Beroepsmogelijkheid bij de Commissie voor leerlingenrechten (CLR)

- Nadat een klacht over een technische fout of materiële vergissing is behandeld door de ombudsdienst inschrijvingen, kan een klacht ingediend worden bij de CLR.
- De behandeling van de uitzonderlijke situatie kan geen voorwerp uitmaken van een klacht bij de CLR.
- De behandeling van een klacht of vraag bij de ombudsdienst inschrijvingen schort de termijn op voor de indiening van een klacht bij de CLR.

9. Inwerkingtreding

Dit reglement van orde geldt voor de aanmeldingsprocedure vanaf het schooljaar 2023/2024.

Bijlage 1

Samenstelling Ombudsdienst inschrijvingen

Vertegenwoordigers van het schoolbestuur

Titularis

Fran Goossens, algemeen directeur Hartencollege Ninove
Fran.goossens@hartencollege.be
0475 65 73 73

Plaatsvervanger

Robrecht Vanden Broeck, voorzitter schoolbestuur vzw Hartencollege
Robrecht.vandebroeck@hartencollege.be

Vertegenwoordigers van de ouderraad

Titularis

Ineke Van Laethem, lid van de ouderraad
Inekevanlaethem@gmail.com
0471 11 36 68

Plaatsvervanger

Katrien Van Deun, lid van de ouderraad
katrienkvd@hotmail.com
0495 11 21 75