

Reglement van orde met betrekking tot de Ombudsdienst Inschrijvingen (ODI)

Voor de aanmeldingen in het gewoon basisonderwijs van Brasschaat

Artikel 1. Algemeen

De ODI wordt opgericht in het kader van een aanmeldprocedure voor alle scholen van het gewoon basisonderwijs, gelegen op het grondgebied van Brasschaat.

Het reglement van orde en de samenstelling van deze ODI werden opgemaakt conform de regelgeving in het gecodificeerd 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 door de meerderheid van alle schoolbesturen van het gewoon basisonderwijs van Brasschaat goedgekeurd.

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

Artikel 2. Samenstelling van de ODI

De samenstelling van de ODI bestaat uit één vertegenwoordiger uit een erkende oudervereniging, een afgevaardigde van het college van burgemeester en schepenen van lokaal bestuur Brasschaat, zes vertegenwoordigers van de deelnemende schoolbesturen, waarbij het schoolbestuur van het gemeentelijk basisonderwijs vertegenwoordigd wordt door een afgevaardigde van het college van burgemeester en schepenen van lokaal bestuur Brasschaat. Deze acht personen zijn stemgerechtigd.

De voorzitter en ondervoorzitter zijn afwisselend de politiek vertegenwoordigers van het lokaal bestuur Brasschaat.

Naast deze minimale decretale bepaling wordt ook van het lokaal bestuur het afdelingshoofd van de dienst HRM Onderwijs en een medewerker van de dienst HRM Onderwijs als effectief lid toegevoegd aan de ODI. Deze twee personen nemen zonder stemrecht deel aan de ODI in functie van ondersteuning en administratie.

Bovenstaande samenstelling werd door de meerderheid van de onderwijspartners, schoolbesturen en het gemeentebestuur 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 een 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 enige mogelijke is om toegang tot onderwijs te garanderen voor die leerling.

3. De ombudsdienst 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 Voorafgaand de samenkomst van de ODI

Ouders en alle belanghebbenden, dienen elektronisch een klacht en/of vraag (cfr. Artikel 3) in binnen de 15 kalenderdagen (cfr. Artikel 4.1) na vaststelling van de betwiste feiten. Dit gebeurt door contact name via het mailadres aanmelden.basisonderwijs@brasschaat.be. Dit mailadres zal via de website en contactpunten gecommuniceerd worden.

De klachten en/of vragen over de erkenning van de uitzonderlijke situatie worden verzameld. Alle ODI leden worden hierover geïnformeerd waarna de voorzitter de ODI (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), als de leden van de ODI het noodzakelijk vinden, tijdens de zitting kan gehoord worden door de leden.

De ODI kan alle nodige documenten opvragen bij het lokaal bestuur Brasschaat.

4.3 Rechtsgeldigheid samenkomst ODI

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 20 kalenderdagen (vfr. Artikel 4.1) na ontvangst van de klacht/vraag.

In functie van de continuïteit zal elk 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 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.

In geval 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 LOP, 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 gecodificeerd decreet basisonderwijs.*

*Als de ODI een **negatief 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 ODI, 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**.*

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.

Artikel 8. Inwerkingtreding

Dit reglement van orde met betrekking tot de ODI gaat in voor de aanmeldingsprocedure voor het schooljaar 2023-2024 en volgende.

Annex:

Nominatieve lijst samenstelling ODI

Instantie/functie	Voornaam en naam	Contactgegevens	Stemgerechtigd?
1. Ouder oudervereniging Gibo-Kaart	Ann Martin Sluyts	ann.martin.sluyts@brasschaat.be	Stemgerechtigd effectief lid
<i>Scholengemeenschap</i>			
1. INVENTO GO!	Walter Himler	walter.himler@inventoscholen.be	Stemgerechtigd effectief lid
2. KVO-scholengroep	Patrick De Bruyn	patrick.debruyne@smcb.be	Stemgerechtigd effectief lid
3. Scholengemeenschap Voorkempen	Nico Mijndendonckx	nico.mijndendonckx@onderwijsvorselaar.be	Stemgerechtigd effectief lid
4. Gemeentelijk basisonderwijs	Inez Ven	inez.ven@brasschaat.be	Stemgerechtigd effectief lid
5. Openluchtschool Sint-Ludgardis	Marleen Verbeeck	marleen.verbeeck@sintludgardis.be	Stemgerechtigd effectief lid
6. Steinerschool De Wingerd	Leen Schillemans	leen.schillemans@steinerschooldewingerd.be	Stemgerechtigd effectief lid
<i>Vertegenwoordiger lokaal bestuur Voorzitter</i>			
1. Schepen voor onderwijs Brasschaat	Inez Ven	inez.ven@brasschaat.be	Stemgerechtigd effectief lid
<i>Administratief</i>			
1. Afdelingshoofd HRM Onderwijs	Sylvia Viaene	Sylvia.viaene@brasschaat.be	Niet stemgerechtigd
2. Medewerker HRM Onderwijs	Debby Van Ginderen	debby.van.ginderen@brasschaat.be	Niet stemgerechtigd