

Ombudsdienst inschrijvingen (ODI) Brecht

- Reglement van orde 2026-2027 -

1. Organisator

Lokaal bestuur Brecht
Dienst onderwijs
Gasthuisstraat 11
2960 Brecht
Onderwijs@brecht.be

2. Samenstelling ombudsdienst

De Ombudsdienst Inschrijvingen wordt opgericht in het kader van een centrale aanmeldprocedure in het gewoon basisonderwijs in Brecht conform de regelgeving in het Decreet basisonderwijs, artikel 37/16 en BVR over het inschrijvingsrecht in het basisonderwijs, artikels 27-30.

Alle basisscholen binnen de gemeente Brecht zijn partners in deze gezamenlijke aanmeldprocedure. Het gemeentebestuur fungeert als initiatiefnemer of organisator.

De initiatiefnemer(s)¹ van de aanmeldingsprocedure bepalen jaarlijks de samenstelling van de ombudsdienst inschrijvingen.

De ombudsdienst inschrijvingen bestaat uit:

- een vertegenwoordiger van een erkende oudervereniging
- een vertegenwoordiging van alle schoolbesturen die de aanmeldingsprocedure organiseren waarvoor de ombudsdienst inschrijvingen instaat
- een vertegenwoordiging van het lokaal bestuur

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 uit op een onpartijdige en onbevooroordeelde wijze en behartigen het algemene belang.

3. Werking

Een ombudsdienst inschrijvingen (ODI) heeft onderstaande bevoegdheden:

- klachten of vaststellingen over technische fouten of zuiver materiële vergissingen voor of na de definitieve toewijzing;
- vragen over een erkenning van een uitzonderlijke situatie;
- de evaluatie van de behandelde klachten en vaststellingen met het oog op eventuele bijsturing van de aanmeldingsprocedure.

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 invoeren 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

¹ 2026-2027: Evelien Keyzers, consultant onderwijs

in het algoritme waardoor niet alle voorrangsgroepen de voorrang hebben gekregen waar ze recht op hebben.

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.

4. Procedures

4.1. Procedure voor het adviseren over klachten of vaststellingen over technische fouten of zuiver materiële vergissingen

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. In geval van een klacht, een vaststelling over een technische fout of een zuiver materiële vergissing kunnen de ouders terecht bij de organisator van de aanmeldingsprocedure. Hiervoor dient een e-mail gericht te worden aan onderwijs@brecht.be met daarin de vermelding van de naam van het kind waarvoor men aanmeldt, een beschrijving van de klacht, technische fout of materiële vergissing en contactgegevens van de indiener.

In het geval de indiener niet in de mogelijkheid is om te e-mailen, kan er telefonisch contact opgenomen worden met de organisator (dienst onderwijs) op het nummer 03 203 21 50.

De organisator zal nota nemen van de klacht, technische fout of materiële vergissing en contactgegevens van de indiener. De organisator bevestigt de ontvangst van de klacht of vaststelling over een technische fout of een zuiver materiële vergissing aan de indiener ervan. De organisator zal de klacht, technische fout of materiële vergissing voorleggen aan de leden van de ombudsdienst inschrijvingen. De organisator zal dit op digitale wijze doen. Indien de situatie dit vereist, kan er overgegaan worden tot een fysieke bijeenkomst van de ombudsdienst inschrijvingen. Indien de situatie dit vereist kan er bijkomende informatie opgevraagd worden bij de indiener. De ombudsdienst inschrijvingen oefent haar bevoegdheid uit in overleg en streeft bij haar besluitvorming naar unanimiteit. Indien een technische fout of een zuiver materiële vergissing wordt vastgesteld voor de definitieve toewijzingen en de ombudsdienst inschrijvingen een gunstig advies geeft over de correctie van de fout, kan de leerling door de schoolbesturen met de correctie van de fout worden opgenomen in het aanmeldingsregister voor de definitieve toewijzing gebeurt.

Indien een technische fout of een zuiver materiële vergissing wordt vastgesteld na de definitieve toewijzing en de ombudsdienst inschrijvingen een gunstig advies geeft over de correctie van de fout, kan de leerling door het schoolbestuur in overcapaciteit worden ingeschreven.

Indien de ombudsdienst inschrijvingen een negatief advies geeft over de technische fout of de zuiver materiële vergissing voor of na de definitieve toewijzing, dan hoeft het schoolbestuur niets te wijzigen aan de aanmelding of toewijzing van de leerling in kwestie. Zowel de aanwezigheden, de beraadslaging, de beslissingswijze en de beslissing zelf worden in de notulen van de ombudsdienst inschrijvingen weergegeven.

4.2. Termijn indienen klachten

Klachten en vaststellingen over technische fouten of zuiver materiële vergissingen die na de termijn van vijftien 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.

4.3. Procedure om de vraag tot erkenning van een uitzonderlijke situatie voor te leggen

In geval van een vraag tot erkenning van een uitzonderlijke situatie kunnen de ouders terecht bij de organisator van de aanmeldingsprocedure. Hiervoor dient een e-mail gericht te worden aan onderwijs@brecht.be met daarin de vermelding van de naam van het kind waarvoor men aanmeldt, een beschrijving van de uitzonderlijke situatie met bijhorende vraag tot erkenning en contactgegevens van de indiener.

In het geval de indiener niet in de mogelijkheid is om te e-mailen, kan er telefonisch contact opgenomen worden met de organisator op het nummer 03 203 21 50. De organisator zal nota nemen van de vraag tot erkenning van een uitzonderlijke situatie en contactgegevens van de indiener. De organisator bevestigt de ontvangst van de vraag tot erkenning van een uitzonderlijke situatie aan de indiener ervan. Indien een ouder een vraag voor de erkenning van een uitzonderlijke situatie stelt aan de ombudsdienst inschrijvingen dan legt de ombudsdienst inschrijvingen de vraag voor aan het schoolbestuur in kwestie. De organisator zal dit op digitale wijze doen.

Indien het schoolbestuur in kwestie een eventuele inschrijving in overcapaciteit haalbaar acht, legt het schoolbestuur die vraag voor aan de Commissie inzake Leerlingenrechten (CLR). De CLR beslist binnen dertig kalenderdagen over de uitzonderlijke situatie waarbij die inschrijving de enige mogelijkheid is om de toegang tot onderwijs te garanderen voor die leerling. Indien de CLR de uitzonderlijke situatie bevestigt waarbij de inschrijving de enige mogelijkheid is om de toegang tot het onderwijs te garanderen, kan de leerling in overcapaciteit worden ingeschreven.

Indien de situatie dit vereist kan er bijkomende informatie opgevraagd worden bij de indiener. Zowel de aanwezigheden, de beraadslaging, de beslissingswijze en de beslissing zelf worden in de notulen van de ombudsdienst inschrijvingen weergegeven.

5. Afwezigheid van vertegenwoordiging

Als een vertegenwoordiger een samenkomst niet kan bijwonen, verwittigt die op voorhand de andere leden. Bij afwezigheid van een lid, kan dit lid een plaatsvervanger afvaardigen met een volmacht tot stemmen. Deze plaatsvervanger is tevens een vertegenwoordiging van dezelfde erkende oudervereniging of hetzelfde schoolbestuur als het effectieve lid.

6. Mogelijkheid tot wraking

De betrokkenen kunnen één of meer leden wraken vóór de aanvang van de zitting. Ingeval de reden tot wraking later is ontstaan, kan wraking ook nog worden ingeroepen tijdens de procedure. In dat laatste geval wordt de zaak naar de eerstvolgende zitting verwezen. De 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 de voorzitter wordt gewraakt, wordt het oudste effectieve lid plaatsvervangende voorzitter om in die zaak te zetelen.

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

7. Bestluitvorming en uitspraak

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.

De ombudsdienst inschrijvingen komt rechtsgeldig samen en formuleert een advies binnen de 20 kalenderdagen (cfr. artikel 4.1) na bevestiging van 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.

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

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. Mogelijkheid tot beroep

Nadat de 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.

Bijlage : Nominatieve lijst van de leden van de ombudsdienst inschrijvingen (ODI) Brecht

De samenstelling van de ombudsdienst inschrijvingen voor de kleuter- en basisscholen in Brecht bestaat voor schooljaar 2026-2027 uit:

Vertegenwoordiging van het lokaal bestuur	Ilse Van Den Heuvel (voorzitter) schepen onderwijs
	Evelien Keysers (verslaggever) consulent onderwijs
Vertegenwoordiging schoolbesturen	Bob Coppens directie Daltonschool In 't Groen
	Leen Thijs afgevaardigd bestuurder OZCS (Leonardusschool, Sint Michielschool en De Zevensprong en Vrije school Klavertje 3)
	Geneviève Vanneste algemeen directeur cluster Merksem (Maria Middelares)
	Karen Vandereycken directie De Brug
	Ann Van der Borght directie De Schakel, De Sleutelbloem, Klavertje 3
Vertegenwoordiger erkende oudervereniging	Noortje Snels – Ouderwerking De Sleutelbloem Bieke Jacobs – Ouderwerking In 't Groen