**LOP – afspraken inschrijvingsbeleid Aalst SO  
2de jaar en hogere jaren in het gewoon secundair onderwijs**

**Lopende schooljaar – 2023-2024**

**Start inschrijvingsperiode schooljaar 2024-2025**

1. Wijze van inschrijven – lopende schooljaar 2023-2024   
     
   **Regelgevend kader :**

* **Codex Secundair Onderwijs**
* **Omzendbrief\_Inschrijvingsrecht en aanmeldingsprocedures in het gewoon secundair onderwijs voor inschrijvingen voor het schooljaar 2023-2024 en volgende\_ SO2022/02**
* **Omzendbrief\_ Inschrijvingsregister secundair onderwijs\_ SO/2012/03**

**Let op ! Respecteer de chronologie.**

**Inschrijvingsregister**De codex secundair onderwijs bepaalt dat een school alle gerealiseerde en niet-gerealiseerde inschrijvingen chronologisch in een inschrijvingsregister noteert.  Deze bepaling is van toepassing op elke school van het gewoon en buitengewoon onderwijs.

Bij discussie kan het inschrijvingsregister opgevraagd worden en moet kunnen aangetoond worden wanneer de volzetverklaring werd gemeld aan het LOP en welke leerlingen chronologisch werden geweigerd en/of worden opgevist door een vrij gekomen plaats.  
Het is mogelijk om studierichtingen bij de start van de inschrijvingen volzet te verklaren.

Zittende leerlingen die alsnog veranderen van school kunnen ervoor zorgen dat er opnieuw plaatsen vrijkomen.  
Het is belangrijk voor ouders om transparant te weten wanneer de inschrijving (alsnog) is gerealiseerd of **welke plaats de leerling inneemt op de wachtlijst. Zie verder bij punt 4.**

1. Volzetverklaringen/opheffing

**Gebruik het individueel schoolaccount om de studierichtingen volzet te verklaren op de website** [**www.naarschoolinaalst.be**](http://www.naarschoolinaalst.be) **(schooljaar 2023-2024 en 2024-2025)**

* Duid de volzetverklaring aan bij het juiste nummer van de administratieve groep en naam van richting + het aantal ingeschreven leerlingen in het betreffende niveau op het moment van de volzetverklaring.
* Duidt het uur van de volzetverklaring aan. Bij 3 puntjes - icoontje kan je bijkomende info vermelden. Bv. Samenzettingen, datum van de opheffing van de volzetverklaring,…
* Duidt het aantal weigeringen aan per studierichting

**Opgelet ! Zodra er terug plaatsen vrijkomen, hef je de volzetverklaring op en duid je aan op de website dat er terug vrije plaatsen zijn.   
Je kan het exacte aantal vrije plaatsen weergeven per studierichting of in het algemeen ‘plaats’ invullen naast de juiste studierichting.**

1. Toevoegen en verwijderen van studierichtingen op LOP website



Opleiding verwijderen

Opleiding toevoegen

We spreken af om het onderwijsaanbod per school in kaart te brengen via het scholenportaal op de website [www.naarschoolinaalst.be](http://www.naarschoolinaalst.be)

De officiële benamingen van de studierichtingen vind je op deze omzendbrieven :

Voor de lijst van administratieve groepen voor het **voltijds gewoon secundair onderwij**s, raadpleeg: [http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=9428](http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=9428) en

Voor de lijst van administratieve groepen voor het **experimenteel secundair onderwijs/modulair stelsel** raadpleeg de bijlagen bij: [http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=13995#4](http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13995#4)

Voor de lijst van administratieve groepen voor het **deeltijds beroeps secundair onderwijs** raadpleeg de bijlagen bij: [http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=14006#5](http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14006#5)

1. Mededeling van weigering

**Mededeling van weigering**

Ouders van leerlingen die geweigerd worden, krijgen **binnen de zeven kalenderdagen schriftelijk of digitaal** een **mededeling van** **weigering.**De weigeringsdocumenten worden ook, **op vraag van de ouders, op papier** ter beschikking gesteld. De school deelt haar beslissing ook mee via de administratieve toepassingen voor het uitwisselen van leerlingengegevens aan AGODI, die de melding bezorgt aan het LOP.  
**2 formulieren :**

* **Weigering van een leerling op basis van capaciteit of voorrangsregels**
* **Weigering of ontbinding van een inschrijving van een leerling om een andere reden dan capaciteit of volzetverklaring**

**Weigeringslijst**

Alle weigeringen, worden chronologisch genoteerd op de registerbladen van het inschrijvingsregister.

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 van het schooljaar waarop de inschrijvingen betrekking hebben.

1. Draagkracht – lopende schooljaar – 2023-2024  
   Afspraken criteria elders uitgesloten leerlingen
   1. **Regelgevend kader**

**Cfr Art. 110/10, §2 Codex SO​**

* Een schoolbestuur van een school voor gewoon secundair onderwijs waarvan de **draagkracht** onder druk staat, kan slechts na overleg en goedkeuring binnen het LOP de inschrijving in de loop van het schooljaar **weigeren** van een leerling die elders werd uitgeschreven als gevolg van definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel.

Deze weigering moet gebaseerd zijn op en conform zijn aan vooraf door het LOP bepaalde criteria.

**5.2**. **Draagkrachtprocedure LOP Aalst SO**

* De school die wenst in aanmerking te komen bezorgt het LOP sjabloon in bijlage aan de LOP deskundige via mail en toont hiermee aan dat de school de minimale scores behaalt.

|  |  |
| --- | --- |
| **Draagkrachtcriteria** | **Minimale scores per school en ev. per administratieve groep (studierichting) – niveau waarop je capaciteit bepaalt** |
| 1. SES/ OKI - indicatoren | Gemiddelde percentage van lln per school (instellingsnummer) die scoren op **3 SES indicatoren** (schooltoeslag, diploma van de moeder én thuistaal niet Nederlands) is hoger dan het gemiddelde op het niveau van Aalst**. (9 %)** (zie bijlage) |
| 1. Problematische afwezigheden (lln met meer dan 30 B codes) | Minstens 1 % op schoolniveau |
| 1. Aantal al eerder ingeschreven elders uitgesloten lln in het lopende schooljaar | Op schoolniveau : min 2 Op niveau van administratieve groep : min 1 |

* Bijzondere situatie waarin scholen kunnen vertoeven en op basis waarvan de vraag naar weigeren omwille van draagkracht kan gesteld worden.

|  |  |
| --- | --- |
| **Bijzondere situatie** | **LOP afspraak** |
| Meerdere lln uit 1 school zijn elders uitgesloten en dienen zich aan om in te schrijven in een nieuwe secundaire school | We schrijven elders uitgesloten lln vanuit eenzelfde school in tijdens 30 opeenvolgende schooldagen :  op schoolniveau :  minimum 1 Op niveau van administratieve groep : minimum 1 |

* 1. **Stappenplan draagkrachtprocedure**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SCHOOL** | **LOP** | |
| **Fase 1** | | |
| De school bezorgt de LOP deskundige/LOP voorzitter binnen de 3 dagen een mail met de vraag om een leerling te mogen weigeren op basis van draagkracht.  In bijlage bezorgt de school het **ingevulde sjabloon**. Zie bijlage. | Het LOP bekijkt/verifieert vervolgens in een digitaal overleg met de vaste leden van de bemiddelingscel (= codi SG Salem en codi SG GO!, CLB GO! , VCLB, LOP voorzitter en LOPdeskundige) of de school voldoet aan de minimum – criteria en aan de afgesproken vormvereisten. | |
| **Fase 2** |  | |
|  | Binnen de 7 dagen na de vraag tot inschrijving, beantwoordt het LOP of de school mag weigeren omwille van draagkracht. | |
| **Fase 3 – scenario JA - Het LOP gaat akkoord om te weigeren omwille van draagkracht** | | |
| De school weigert de leerling omwille van draagkracht en bezorgt het document van weigering aan de ouders en registreert de weigering in de schoolsoftware binnen de 7 dagen na vraag tot inschrijving.  De school die de goedkeuring kreeg om te weigeren, neemt altijd deel aan de bemiddelingscel. | **De bemiddelingscel van het LOP start automatisch bemiddeling op. (Zie werkingsprincipes)** Het LOP betrekt de uitsluitende school, de weigerende school en (volgens de studie en schoolkeuze van de ouder/leerling) alternatieve scholen bij de bemiddeling.  Als er geen consensus wordt gevonden, wordt het dossier bezorgd aan de Commissie inzake Leerlingenrechten. | |
| **Fase 3 – scenario NEE - Het LOP gaat niet akkoord om te weigeren omwille van draagkracht.** | | |
| De school schrijft de leerling alsnog in binnen de 7 dagen na vraag tot inschrijving. | |  |

1. Start van de inschrijvingen vanaf het 2de jaar en hogere jaren

**Schooljaar 2024-2025 : Vanaf 15 april 2024 om 9u**

De inschrijvingen verlopen fysiek en worden in chronologische volgorde geregistreerd in het inschrijvingsregister. De ouder komt naar de school om in te schrijven.

1. Ondersteuning en toelichting

Wens je meer toelichting over de regelgeving, LOP – afspraak,…. ?   
Heb je een vraag ? Wil je advies over een bepaalde studierichting, capaciteitsproblematiek,…  
Heb je een voorstel, suggestie,… voor een LOP afspraak,…

Mail of bel naar Liesbeth Croene, [liesbeth.croene@ond.vlaanderen.be](mailto:liesbeth.croene@ond.vlaanderen.be) 02 553 70 02