



GOK/commissie Toelating  
Coördinatie Toelating – werksessie Draagkracht  
20 maart 2008  
GOK/COMTOEL/COORTOEL/WSDK/EDB/DOC/004

Een leerling met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs  
inschrijven in het gewoon onderwijs

## Informatie voor ouders en leerlingen

### Inhoudstafel

<b>Leeswijzer</b> .....	2
1 Uw kind heeft een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs.....	2
2 Het stroomdiagram in woorden.....	3
3 Het stroomdiagram voor ouders en leerlingen .....	5
4 Veelgestelde vragen.....	7
5 Verklarende woordenlijst.....	11
6 Het wettelijk kader .....	12
Bijlagen	
Bijlage 1: formulier attest buitengewoon basisonderwijs	
Bijlage 2: formulier attest buitengewoon secundair onderwijs	
Bijlage 3: formulier protocol	
Bijlage 4: formulier weigering van inschrijving in het gewoon basisonderwijs	
Bijlage 5: formulier weigering van inschrijving in het gewoon secundair onderwijs	
Bijlage 6: formulier inschrijvingsregister	

## **Leeswijzer**

Lees het [stroomdiagram in woorden](#) en volg daarbij het [stroomdiagram](#).

Indien u vragen heeft, vindt u wellicht het antwoord hierop in de rubriek [veelgestelde vragen](#).

Hebt u echter een vraag, waarop u in dit vademecum geen antwoord vindt, dan kunt u contact opnemen met de directeur van de school, de begeleiders diversiteit (zie <http://www.lop.be>) of met het ministerie Onderwijs en Vorming op [Contact Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming](#) (Vragen over basisonderwijs: Chris Deloof en Griet De Rechter of over secundair onderwijs: Frederic Roekens en Tinne Debruyne.) U kunt uw vraag ook mailen naar de projectmedewerker op de Vlaamse Onderwijsraad [elfi.deboos@vlor.be](mailto:elfi.deboos@vlor.be).

Informatie over het decreet gelijke onderwijskansen (GOK) vindt u in de [verklarende woordenlijst](#) en in het [wettelijk kader](#). Het volledige decreet GOK kan u [hier](#) nalezen.

Als bijlage zijn een aantal standaardformulieren opgenomen (zie ander document of via link).

## **1 Uw kind heeft een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs**

De verwijzing van uw kind naar het buitengewoon onderwijs is er niet zomaar gekomen.

U hebt over uw kind kunnen spreken met de leraar(s) en de medewerkers van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding ([CLB](#)). Deze gesprekken gingen over de geestelijke en/of lichamelijke behoeften van uw kind.

Elk kind heeft recht op onderwijs dat aangepast is aan zijn/haar behoeften. Sommige kinderen hebben meer ondersteuning nodig dan het gewoon onderwijs hen kan geven. Deze kinderen kunnen naar een [school](#) voor het buitengewoon onderwijs gaan. Daar krijgen zij aangepaste lessen, opvoeding, verzorging en behandeling.

Het CLB vindt dat uw kind aangepast onderwijs nodig heeft, al dan niet in het buitengewoon onderwijs.

Om een kind te kunnen inschrijven in een school voor buitengewoon onderwijs, heeft het een [inschrijvingsverslag](#) nodig van een CLB of een andere [erkende dienst](#). In dit inschrijvingsverslag staat welk [type](#) van buitengewoon onderwijs geschikt is voor dat kind.

Het **inschrijvingsverslag** bestaat uit twee delen:

- een **attest**: dit wordt aan de ouders gegeven. U hebt het attest nodig om uw kind te kunnen inschrijven in het buitengewoon onderwijs (zie bijlage 1 en bijlage 2).
- een **protocol ter verantwoording**: het CLB of een andere erkende dienst bezorgt het protocol aan de school voor buitengewoon onderwijs, wanneer uw kind er is ingeschreven (zie bijlage 3).

U bent niet verplicht om het advies van het attest te volgen. Sommige ouders hebben het moeilijk om de overstap naar het buitengewoon onderwijs te maken. Denk rustig na over de keuze die u hebt en stel het belang van uw kind op de eerste plaats.

U kunt beslissen om uw kind toch in te schrijven in het gewoon onderwijs<sup>1</sup>. Om uw kind vanaf één september les te laten volgen in een school, is het belangrijk dat u uw kind op tijd inschrijft.

---

<sup>1</sup> In een aantal gevallen kan uw kind in een school van het gewoon onderwijs ingeschreven

## 2 Het stroomdiagram in woorden

Uw kind heeft een attest voor het buitengewoon onderwijs maar u wil uw kind inschrijven in een school van het gewoon onderwijs.

Als u bij de inschrijving zegt dat uw kind een attest heeft, kan de school nagaan of uw kind er alle aangepaste zorgen kan krijgen. Uw kind kan ingeschreven worden onder de **ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht**. Dit betekent dat de school zal nagaan of uw kind er alle aangepaste zorgen kan krijgen. Ondertussen volgt uw kind de lessen op deze school.

U bent niet verplicht om de school mee te delen dat uw kind een attest heeft. Uw kind wordt dan ingeschreven, maar het is in het belang van uw kind dat de school vanaf de inschrijving beschikt over juiste informatie.

De school gaat haar draagkracht na door intens met u en het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) te praten over:

- wat u verwacht van uw kind en van de school
- wat uw kind nodig heeft om te leren, om sociaal te zijn, om te communiceren en om mobiel te zijn
- de mogelijkheden van het schoolteam om uw kind alle aangepaste zorgen te geven
- de ondersteuning in en buiten de school.

De schooldirecteur neemt na deze gesprekken één van de volgende beslissingen:

1 De draagkracht van de school wordt **niet overschreden**: de directeur schrijft uw kind definitief in. Uw kind blijft les volgen in de school (zie bijlage 6).

of

2 De draagkracht van de school wordt **overschreden**: de directeur weigert om uw kind in te schrijven (zie bijlage 4 en 5).

De directeur meldt de geweigerde inschrijving schriftelijk (aangetekend of tegen afgiftebewijs) en binnen vier kalenderdagen aan jou en aan de voorzitter van het Lokaal Overlegplatform ([LOP](#)). Het LOP start een bemiddeling om uw kind binnen tien kalenderdagen te kunnen inschrijven in de school van uw keuze of in een andere school. Elk LOP kan zelf bepalen wie in de bemiddelingscel zetelt.

Indien de school niet in het werkingsgebied van een LOP ligt, meldt de directeur de weigering schriftelijk (aangetekend of tegen afgiftebewijs) en binnen vier kalenderdagen aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgODi). In de bemiddelingscel zetelt dan de voorzitter of de deskundige van een bestaand LOP, en een onderwijsinspecteur die aangeduid wordt door de inspecteur-generaal van het basisonderwijs of van het secundair onderwijs, en eventuele anderen.

---

worden en [het geïntegreerd onderwijs](#) (GON) volgen. Uw kind moet dan beschikken over een inschrijvingsverslag en een integratieplan. Het inschrijvingsverslag vermeldt welk type van buitengewoon onderwijs uw kind gevolgd heeft of welk type aangewezen is. Indien het attest oriënteert naar de types 1 of 3, dan moet uw kind minstens negen maanden voltijds buitengewoon onderwijs in dit type gevolgd hebben. Het integratieplan geeft weer of de integratie volledig of gedeeltelijk, tijdelijk of permanent zal zijn.

Het LOP start een bemiddeling tussen u en uw kind, en de inrichtende macht. De bemiddelingscel zal u intensief betrekken bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

De bemiddeling van het LOP kan leiden tot:

- 1 Een oplossing: uw kind kan **ingeschreven** worden in de school van keuze of in een andere school.

of

- 2 Geen gepaste oplossing of de oplossing wordt niet binnen tien kalenderdagen gevonden: de voorzitter van het LOP stuurt de **weigering tot inschrijving** van uw kind naar de Commissie inzake Leerlingenrechten ([CLR](#)).

De Commissie inzake Leerlingenrechten oordeelt binnen vijf kalenderdagen over de grond van de weigering.

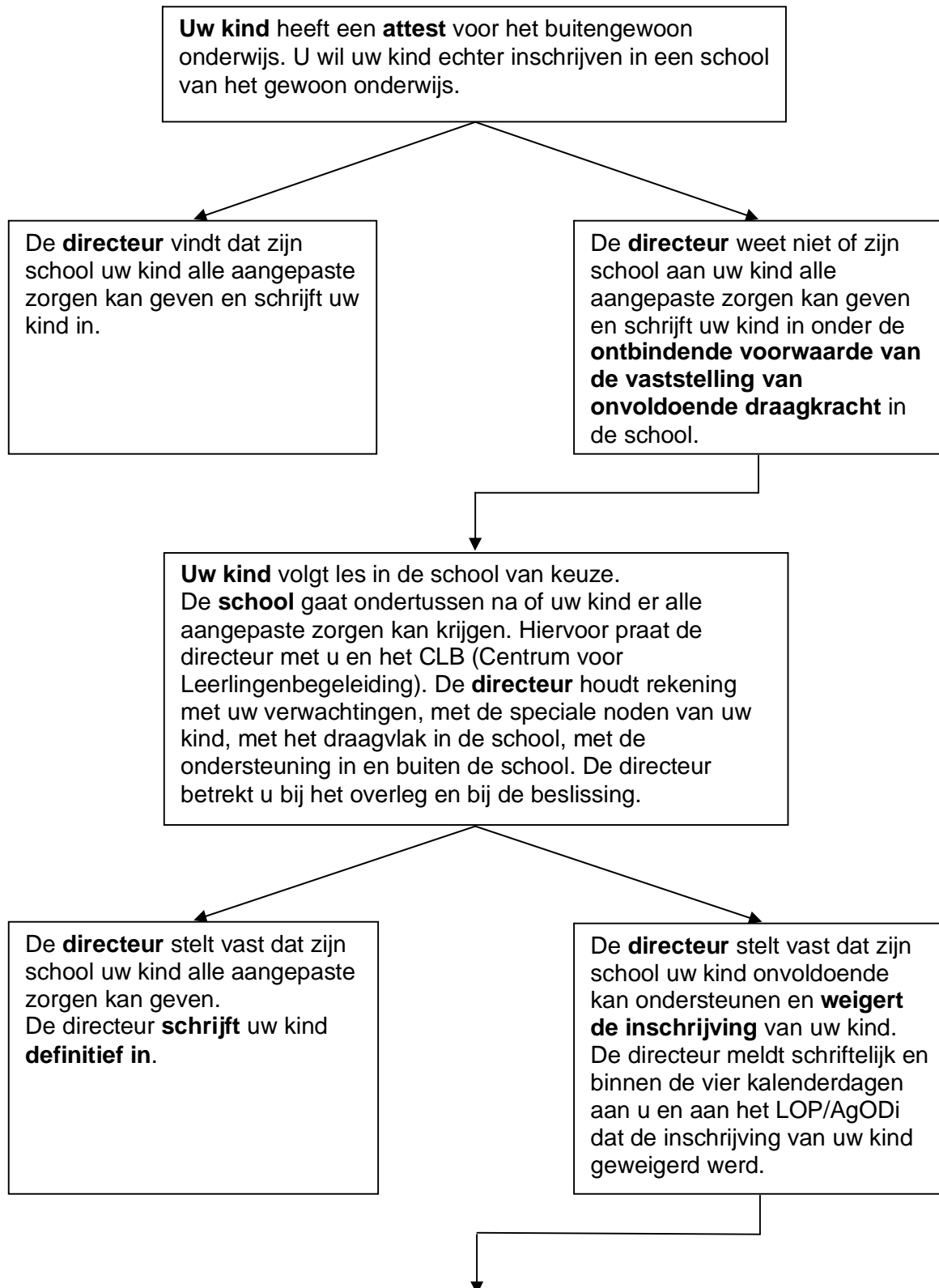
De Commissie kan het volgende besluiten:

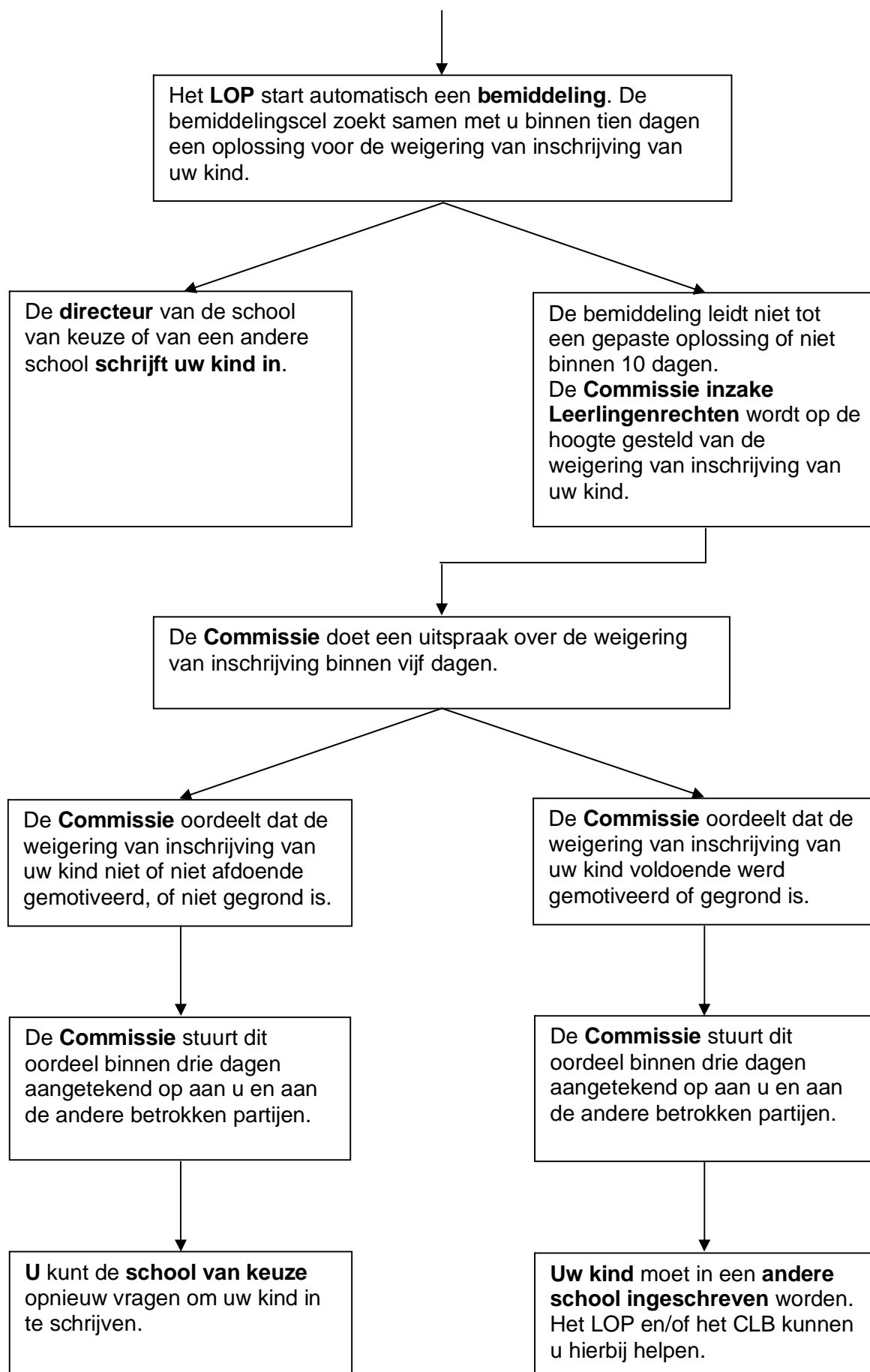
- 1 De weigering van inschrijving is door de school niet of niet afdoende gemotiveerd, of niet gegrond: uw kind kan **in de school van keuze ingeschreven** worden.
- 2 De weigering is gegrond: uw kind moet in **een andere school ingeschreven** worden. Het LOP en/of het CLB kunnen u hierbij helpen.

De Commissie stuurt deze beslissing binnen drie werkdagen schriftelijk op naar u en de andere betrokkenen.

### 3 Het stroomdiagram voor ouders en leerlingen

Het stroomdiagram geeft een korte inhoud bij elke stap. Meer informatie leest u in het [stroomdiagram in woorden](#).





## 4 Veelgestelde vragen

### Vragen

- 1 [Wanneer kunnen ouders hun kind in een school inschrijven?](#)
- 2 [Kan de leerling al les volgen in de school van keuze, terwijl deze school haar draagkracht nagaat?](#)
- 3 [Op welk niveau onderzoekt een school haar draagkracht?](#)
- 4 [Wat gebeurt er als ouders het overleg bemoeilijken?](#)
- 5 [Welke gegevens kunnen doorgegeven worden als de inschrijving van een leerling in de nieuwe school gerealiseerd is?](#)
- 6 [Kan de school een inschrijving ongedaan maken, indien een ouder bij de inschrijving het inschrijvingsverslag verzwijgt?](#)
- 7 [Kan een kind van het buitengewoon basisonderwijs naar het gewoon secundair onderwijs?](#)
- 8 [Blijft het inschrijvingsverslag behouden bij de overstap van basisonderwijs naar secundair onderwijs?](#)
- 9 [Wordt het oriënteringsattest gewijzigd bij de overstap van het buitengewoon basisonderwijs naar het gewoon secundair onderwijs?](#)
- 10 [Kan de ouder klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten, wanneer de inschrijving van zijn kind geweigerd werd?](#)
- 11 [Hoe wordt de Commissie inzake Leerlingenrechten ingelicht over de geweigerde inschrijving?](#)
- 12 [Indien de weigering van inschrijving volgens de Commissie inzake Leerlingenrechten gegrond is, wordt de procedure dan herhaald in een andere school?](#)
- 13 [Wat gebeurt er indien de weigering van inschrijving volgens de Commissie inzake Leerlingenrechten niet gegrond is, maar de school niet vindt dat ze de nodige zorg kan geven?](#)
- 14 [Hoe kan ik klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten?](#)

### Antwoorden

- 1 [Wanneer kunnen ouders hun kind in een school inschrijven?](#)

Een kind kan op ieder moment van het jaar ingeschreven worden in een school of veranderen van school. De inschrijving voor een bepaald schooljaar kan ten vroegste starten op de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar. De ouders moeten bij een inschrijving in een school rekening houden met de afspraken over inschrijvingsperiodes en voorrangregels.

Alvorens hun kind ingeschreven kan worden, moeten de ouders (of meerderjarige leerling) instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Een kind kan ingeschreven worden zonder dat het aan de toelatingsvoorwaarden voldoet. Op de eerste dag van het schooljaar of op de dag van de eerste instap moet het kind wel aan deze toelatingsvoorwaarden voldoen.

2 [Kan de leerling al les volgen in de school van keuze, terwijl deze school haar draagkracht nagaat?](#)

Ja, wanneer de leerling ingeschreven is onder ontbindende voorwaarde volgt hij al les in de school van keuze. Wanneer zijn inschrijving niet gerealiseerd wordt, zal het LOP en/of het CLB een oplossing voor de leerling zoeken.

3 [Op welk niveau onderzoekt een school haar draagkracht?](#)

De school als geheel onderzoekt haar draagkracht (dus niet per klas of per studierichting). De elementen om de draagkracht te bepalen zijn decretaal vastgelegd. (zie [punt 3 draagkracht](#) en [artikel III.10, §3 blz. 11](#)).

In het basisonderwijs zal de zorg vooral op de schouders van de klasleerkracht liggen, terwijl in het secundair onderwijs deze zorg gedeeld wordt door meerdere leerkrachten.

4 [Wat gebeurt er als ouders het overleg bemoeilijken?](#)

Een school kan de vraag tot inschrijving beter zo open mogelijk trachten te bespreken met de ouders. Wanneer het overleg tussen de school en de ouders zeer moeizaam verloopt, mag de school zich hierop niet baseren om te zeggen dat haar draagkracht is overschreden.

5 [Welke gegevens kunnen doorgegeven worden als de inschrijving van een leerling in de nieuwe school gerealiseerd is?](#)

Enkel wanneer het kind is ingeschreven in de nieuwe school kan de vorige school bepaalde gegevens over het kind doorgeven aan de nieuwe school. Openheid hierover is in het belang van het kind.

Er zijn drie soorten gegevens van een leerling:

- 1 Administratieve gegevens: de oude school mag deze informatie doorgeven aan de nieuwe school
- 2 Het tuchtdossier: de oude school mag het tuchtdossier niet doorgeven aan de nieuwe school
- 3 Het multidisciplinair dossier van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (het CLB-dossier): het CLB draagt het dossier over naar het CLB dat verbonden is aan de nieuwe school, tenzij de ouders van een leerling minder dan twaalf jaar, of de leerling van minstens twaalf jaar zich hiertegen schriftelijk verzetten. Verzet is echter onmogelijk tegen de overdracht van identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in verband met de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult. (zie decreet betreffende het CLB en ook [www.ond.vlaanderen.be/clb/thema/organisatie\\_clb/dossier.htm](http://www.ond.vlaanderen.be/clb/thema/organisatie_clb/dossier.htm))

6 [Kan de school een inschrijving ongedaan maken, indien een ouder bij de inschrijving het inschrijvingsverslag verzwijgt?](#)

Ouders mogen informatie verzwijgen (mondeling of schriftelijk). Liegen of frauderen mag niet. In het laatste geval kan de school klacht neerleggen bij de burgerlijke rechtbank in eerste aanleg. Deze rechtbank kan de inschrijving ongeldig verklaren.

7 [Kan een kind van het buitengewoon basisonderwijs naar het gewoon secundair onderwijs?](#)

Een kind kan vanaf 12 jaar overgaan van het buitengewoon basisonderwijs naar de 1B klas van het secundair onderwijs en dit zonder toelatingsklassenraad.

Om van het buitengewoon basisonderwijs naar 1A te gaan, is advies van de toelatingsklassenraad vereist, als het kind geen getuigschrift van basisonderwijs heeft. De toelatingsklassenraad in het secundair onderwijs kan beslissen om de leerling toe te laten. De inrichtende macht schrijft de leerling dan in.

8 [Blijft het inschrijvingsverslag behouden bij de overstap van basisonderwijs naar secundair onderwijs?](#)

Het inschrijvingsverslag bestaat uit een attest en een protocol ter verantwoording.

Bij de overgang van (buitengewoon) basisonderwijs naar (buitengewoon) secundair onderwijs wordt het inschrijvingsverslag aangepast. De aanpassing kan soms minimaal zijn, en soms aanvullend.

9 [Wordt het oriënteringsattest gewijzigd bij de overstap van het buitengewoon basisonderwijs naar het gewoon secundair onderwijs?](#)

Er is geen wijziging nodig van het attest als de leerling overgaat van het buitengewoon basisonderwijs naar het gewoon secundair onderwijs. De school voor gewoon secundair onderwijs kan de leerling ofwel direct inschrijven, ofwel inschrijven onder ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht. (zie ook [vraag 7](#))

10 [Kan de ouder klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten, wanneer de inschrijving van zijn kind geweigerd werd?](#)

Indien de inschrijving van een leerling geweigerd wordt, zal het LOP automatisch een bemiddeling starten. Als de bemiddeling geen passende oplossing vindt, zal de voorzitter van het LOP de Commissie inzake Leerlingenrechten hierover inlichten binnen een billijke termijn.

Een ouder heeft het recht om zelf de Commissie inzake Leerlingenrechten op de hoogte te stellen dat zijn kind geweigerd werd. Deze klacht moet schriftelijk en binnen 30 kalenderdagen ingediend worden. De Commissie zal echter eerst het resultaat van de bemiddeling van het LOP afwachten en daarom de klacht van de ouder niet ontvankelijk verklaren.

11 [Hoe wordt de Commissie inzake Leerlingenrechten ingelicht over de geweigerde inschrijving?](#)

Indien de bemiddeling van het LOP niet tot een gerealiseerde inschrijving heeft geleid, licht de voorzitter van het LOP de Commissie schriftelijk (aangetekend of tegen afgiftebewijs) in. Dit moet binnen een billijke termijn gebeuren in het belang van het kind.

12 [Indien de weigering van inschrijving volgens de Commissie inzake Leerlingenrechten gegrond is, wordt de procedure dan herhaald in een andere school?](#)

Indien de inschrijving van de leerling geweigerd wordt na de bemiddeling en na de uitspraak van de Commissie inzake Leerlingenrechten, moeten de ouders een andere school zoeken voor hun kind. Het CLB en/of het LOP kunnen de ouders hierbij bijstaan. In die school kan de procedure eventueel opnieuw beginnen.

13 [Wat gebeurt er indien de weigering van inschrijving volgens de Commissie inzake Leerlingenrechten niet gegrond is, maar de school niet vindt dat ze de nodige zorg kan geven?](#)

Als de Commissie inzake leerlingenrechten de weigering ongegrond vindt, kan de ouder het recht op inschrijving laten gelden in de school van zijn keuze.

De ouder kan klacht neerleggen bij de burgerlijke rechtbank in eerste aanleg, indien de school toch weigert om het kind in te schrijven. De ouders moeten overwegen dat het soms beter is om hun kind niet in de school van keuze in te schrijven, wanneer de goede communicatie verziekt is.

14 [Hoe kan ik klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten?](#)

Indien een school de inschrijving van een kind geweigerd heeft, kunnen de ouders en andere belanghebbenden hiertegen beroep aantekenen bij de Commissie Leerlingenrechten.

De ouders moeten hun klacht in een verzoekschrift schrijven. Deze brief moet ondertekend zijn en gedagtekend door de ouders of hun raadsman.

De klacht bevat de identiteit en het adres van de verzoekende partij (meestal de ouders), de identiteit en het adres van de geweigerde leerling(en) en de identiteit en het adres van de verwerende partij of een afschrift van de bestreden beslissing van de inrichtende macht of het schoolbestuur.

De klacht moet binnen dertig dagen na ontvangst van de weigering toekomen op volgend adres:

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming  
Hendrik Consciencegebouw  
Secretariaat van de Commissie Leerlingenrechten  
Toren A 4de verdieping lokaal 4A25  
Koning Albert-II laan 15  
1210 Brussel

## 5 Verklarende woordenlijst<sup>2</sup>

- **De inrichtende macht:** de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die verantwoordelijk is voor één of meer scholen. In het basisonderwijs wordt hiermee het schoolbestuur bedoeld. Wat het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap betreft, worden met inrichtende macht de bestuursorganen bedoeld die zijn vermeld, naargelang van het geval, in [het bijzonder decreet van 19 december 1988](#) betreffende de Autonome Raad voor het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, respectievelijk in [het bijzonder decreet van 14 juli 1998](#) betreffende het gemeenschapsonderwijs. (zie [www.ond.vlaanderen.be/gidsvoorleerlingen/wegwijs](http://www.ond.vlaanderen.be/gidsvoorleerlingen/wegwijs))
- **De leerling:** elke onderwijszoekende die voldoet aan de bij wet of decreet bepaalde toelatingsvoorwaarden of die overeenkomstig [artikel 48, 2°](#), van het decreet van 31 juli 1990 betreffende het onderwijs-II als vrije leerling wordt beschouwd.
- **De ouders:** de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de leerling onder hun bewaring hebben. In het geval de leerling meerderjarig is, wordt onder dit begrip de meerderjarige leerling verstaan.
- **De school:** een pedagogisch geheel, waar onderwijs georganiseerd wordt en dat onder leiding staat van één directeur.
- **De Commissie inzake Leerlingenrechten (CLR):** een onafhankelijke commissie die ingesteld werd door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap. De CLR heeft een decretale basis in het GOK-decreet. De Commissie bestaat uit een voorzitter en zes leden en een secretaris. (zie [Leerlingenrechtencommissie](#) en [gids voor ouders/CLR](#))
- **Het lokaal overlegplatform (LOP):** In Vlaanderen zijn er 69 LOP's, verdeeld over het basis- en het secundair onderwijs. Het LOP ijvert voor gelijke onderwijskansen voor alle leerlingen en tracht elke vorm van uitsluiting, discriminatie of sociale scheiding tegen te gaan. In het LOP zitten schooldirecties en inrichtende machten, directies van CLB's, vertegenwoordigers van vakverenigingen, leerlingen, ouderverenigingen, een vereniging waar armen het woord nemen, etnisch-culturele minderheden, de integratiedienst, de onthaalbureaus voor anderstalige nieuwkomers, het schoolopbouwwerk en de sociale-culturele sector. (zie [www.lop.be](http://www.lop.be))
- **Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB):** is een dienst waarop leerlingen, ouders, leerkrachten, schooldirecties en medewerkers van de school een beroep kunnen doen voor informatie, hulp en begeleiding. Een CLB behoort tot het vrij gesubsidieerd net, het officieel gesubsidieerd net (steden en gemeenten of de provincie als inrichtende macht) of het net van het onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap GO!. Een CLB kan wel netoverschrijdend werken. (zie [www.ond.vlaanderen.be/clb](http://www.ond.vlaanderen.be/clb))
- **Het inschrijvingsverslag:** een leerling kan ingeschreven worden in een type<sup>3</sup> van het buitengewoon onderwijs indien het een inschrijvingsverslag heeft. Dit bestaat uit een attest dat aan de ouders wordt gegeven en uit een protocol ter verantwoording

<sup>2</sup> Zoals in decreet GOK-I, 28/06/2002, blz. 2

<sup>3</sup> Er zijn 8 types: type 1: licht mentale handicap; type 2: matige of ernstige mentale handicap; type 3: ernstige emotionele of gedragsproblemen; type 4: lichamelijke handicap; type 5: kinderen in een ziekenhuis of in een preventorium; type 6: visuele handicap; type 7: auditieve handicap; type 8: ernstige leerstoornissen.

dat wordt opgemaakt door een CLB of een andere erkende dienst<sup>4</sup>. Het protocol wordt door het CLB bezorgd aan de school voor buitengewoon onderwijs.

## 6 Het wettelijk kader

Het decreet betreffende gelijke onderwijskansen-I

*Goedkeuringsdatum* 28 juni 2002  
*Publicatiedatum* B.S.14/09/2002  
*Laatste wijziging* 23/08/2007

Hieronder worden alle artikelen opgesomd uit het decreet betreffende gelijke onderwijskansen-I die verband houden met de inschrijving onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht. Het gaat om leerlingen die een inschrijvingsverslag hebben voor het buitengewoon onderwijs, maar ingeschreven willen worden in een school van het gewoon onderwijs.

Indien verwezen wordt naar een ander artikel van het decreet, wordt dit artikel in voetnoot weergegeven. Indien bepaalde delen van het artikel niet rechtstreeks te maken hebben met het onderwerp, wordt alleen aangegeven waarover de verdere artikelen gaan. Een aantal begrippen wordt uitgelegd in voetnoot.

Het decreet kan gedownload worden op [GOK-I Decreet](#).

- **Artikel III.10.**

§ 1. Het in artikel III.1, § 1, bedoelde recht op inschrijving<sup>5</sup> geldt onverkort<sup>6</sup> voor leerlingen die blijkens een inschrijvingsverslag georiënteerd worden naar een type van het buitengewoon onderwijs.

§ 2. Leerlingen die blijkens een inschrijvingsverslag georiënteerd worden naar een type van buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd<sup>7</sup>, worden door een schoolbestuur of inrichtende macht van een school voor gewoon basisonderwijs en gewoon secundair onderwijs ingeschreven, onder de ontbindende voorwaarde van de vaststelling van onvoldoende draagkracht in de school om tegemoet te komen aan de noden op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging van de betreffende leerling.

§ 3. De inrichtende macht beslist tot weigering<sup>8</sup> na overleg met de ouders en met het centrum voor leerlingenbegeleiding dat de school begeleidt.

Zij houdt daarbij ten minste rekening met volgende elementen:

---

<sup>4</sup> Voor deze lijst zie [www.ond.vlaanderen.be/clb/thema/buitengewoon\\_onderwijs/verwijzing.htm](http://www.ond.vlaanderen.be/clb/thema/buitengewoon_onderwijs/verwijzing.htm)  
<sup>5</sup> Art. III.1, § 1: Elke leerling heeft recht op inschrijving in de school of vestigingsplaats, gekozen door zijn ouders. Is de leerling 12 jaar of ouder, dan gebeurt de schoolkeuze in samenspraak met de leerling. Bij de keuze van vestigingsplaats wordt rekening gehouden met het aanwezige onderwijsaanbod.  
<sup>6</sup> Onverkort: ongewijzigd, onder dezelfde voorwaarden, zonder te kort te doen aan  
<sup>7</sup> Type 8: kinderen met ernstige leerstoornissen  
<sup>8</sup> Artikel III.11. § 1. Inrichtende machten hanteren voor elk van hun scholen een inschrijvingsregister waarin ze alle gerealiseerde inschrijvingen en geweigerde inschrijvingen chronologisch noteren. § 2. Het respecteren van de chronologie van de geweigerde inschrijvingen om bij het begin van het schooljaar open gekomen plaatsen op te vullen, vervalt na afloop van de eerste tien schooldagen van het lopende schooljaar.

1° de verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;

2° de concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van de leergebieden, sociaal functioneren, communicatie, mobiliteit;

3° een inschatting van het regulier aanwezige draagvlak in de school inzake zorg. Het schoolteam concretiseert de mogelijkheden waarover ze beschikt om tegemoet te komen aan de noden van de betreffende leerling;

4° de beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;

5° het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

- **Artikel III.13.**

Een inrichtende macht die een leerling weigert, deelt haar beslissing binnen een termijn van vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs mee aan de ouders van de leerling en aan de voorzitter van het lokaal overlegplatform.

De motivering bevat zowel de feitelijke als de juridische grond van de beslissing tot weigering en bevat de melding dat de ouders voor informatie of bemiddeling een beroep kunnen doen op het lokaal overlegplatform of klacht kunnen indienen bij de Commissie inzake leerlingenrechten.

De ouders krijgen op hun verzoek toelichting bij de beslissing van de inrichtende macht.

- **Artikel IV.4.**

Een lokaal overlegplatform heeft volgende opdrachten:

5° het maken van afspraken inzake de uitoefening van de bemiddelingsbevoegdheid

- **Artikel IV.8.**

De Commissie adviseert en oordeelt naar recht inzake het recht op inschrijving, overeenkomstig de bepalingen van artikelen V.1 en V.4. Tegen een uitspraak van de Commissie staat geen beroep open bij de Vlaamse Regering.

De Commissie kan in een situatie zoals bepaald in artikel V.2 § 5, de Vlaamse Regering adviseren een bedrag op de werkingsmiddelen van de school terug te vorderen of in te houden.

- **Artikel V.1.**

§ 1. Ouders en andere belanghebbenden kunnen binnen een termijn van dertig kalenderdagen na de vaststelling van een weigering een schriftelijke klacht indienen bij de Commissie. Klachten die na de termijn van dertig kalenderdagen na de vaststelling van de betwiste feiten ingediend worden, zijn onontvankelijk.

§ 2. De Commissie oordeelt binnen een termijn van vijf kalenderdagen, die ingaat de dag na die van betekening of van poststempel van de schriftelijke klacht, over de gegrondheid van de weigering tot inschrijving.

- **Artikel V.2.**

§ 1. In geval van een weigering op basis van de bepalingen van artikel III.9, § 2<sup>9</sup>, en artikel III.10, start het lokaal overlegplatform een bemiddeling om een oplossing voor de

<sup>9</sup> Artikel III.9. § 2 gaat over weigering van inschrijving van een leerling die van school verandert na een definitieve uitsluiting.

geweigerde leerling te zoeken. Het lokaal overlegplatform organiseert daartoe een bemiddelingscel, waarvan het de samenstelling en de werkingsprincipes bepaalt.

§ 2. Het lokaal overlegplatform bemiddelt binnen een termijn van tien kalenderdagen, die ingaat op de dag na die van de in artikel III.13, eerste lid, bedoelde betekening of afgifte, tussen de leerling en zijn ouders en de inrichtende machten van de scholen binnen het werkingsgebied, met het oog op een definitieve inschrijving van de leerling in een school.

De bemiddeling schort de termijn van 30 kalenderdagen, zoals bepaald in artikel V.1, § 1, op.

§ 3. Wanneer het lokaal overlegplatform binnen de in § 2 bedoelde termijn geen definitieve inschrijving realiseert, wordt de Commissie gevat om haar oordeel uit te spreken over de gegrondheid van de weigeringsbeslissing. De Commissie formuleert dit oordeel binnen een termijn van vijf kalenderdagen, die ingaat de dag na het verstrijken van de in § 2 bedoelde termijn.

§ 4. Indien de Commissie de weigeringsbeslissing gegrond acht, schrijven de ouders de leerling in in een andere school. De ouders kunnen bij het zoeken naar een andere school bijgestaan worden door het lokaal overlegplatform, inzonderheid door de centra voor leerlingenbegeleiding die deel uitmaken van dat lokaal overlegplatform.

§ 5. Indien de Commissie de weigering niet of niet afdoende gemotiveerd of niet conform de criteria bepaald door het lokaal overlegplatform acht, kan de leerling zijn recht op inschrijving in de school van keuze laten gelden.

- **Artikel V.3.**

Het oordeel van de Commissie wordt uiterlijk binnen een termijn van drie werkdagen bij aangetekend schrijven verstuurd naar de betrokkenen en de voorzitter van het lokaal overlegplatform.

- **Artikel V.4**

§ 1. De Commissie stelt de Vlaamse Regering onverwijld in kennis van het in artikel IV.8, tweede lid, bedoelde advies.<sup>10</sup>

- **Artikel V.5.**

Indien de school niet gelegen is in het werkingsgebied van een lokaal overlegplatform, wordt de bemiddeling waargenomen door de voorzitter of deskundige van een bestaand overlegplatform en een onderwijsinspecteur, die allen door de Vlaamse Regering worden aangeduid.

- **Artikel V.6.**

De Vlaamse Regering bepaalt de nadere procedureregelen. Zij garandeert daarbij de hoorplicht.

---

<sup>10</sup> Artikelen V.4 § 2 en § 3 gaan over mogelijke sancties die de Vlaamse Regering kan opleggen aan de school.

## Bijlage 1: ATTEST BUITENGEWOON BASISONDERWIJS

### 1. GEGEVENS VAN DE LEERLING

Familienaam \_\_\_\_\_  
 Voornaam \_\_\_\_\_  
 Geboortedatum \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 Adres \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

### 2. ATTESTERING

Type	Met ingang van	Attestgever	Naam en handtekening
/ /	/ /	_____	_____

Akkoord van de arts bij attestering type 5

Naam: \_\_\_\_\_ Handtekening: \_\_\_\_\_  
 Adresgegevens: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

### 3. ATTESTWIJZIGINGEN

Type	Met ingang van	Attestgever	Naam en handtekening
/ /	/ /	_____	_____

Akkoord van de arts bij attestering type 5

Naam: \_\_\_\_\_ Handtekening: \_\_\_\_\_  
 Adresgegevens: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Type	Met ingang van	Attestgever	Naam en handtekening
/ /	/ /	_____	_____

Akkoord van de arts bij attestering type 5

Naam: \_\_\_\_\_ Handtekening: \_\_\_\_\_  
 Adresgegevens: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Type	Met ingang van	Attestgever	Naam en handtekening
/ /	/ /	_____	_____

Akkoord van de arts bij attestering type 5

Naam: \_\_\_\_\_ Handtekening: \_\_\_\_\_  
 Adresgegevens: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

## Bijlage 2: attest buitengewoon secundair onderwijs

Bijvoegsel bij het ministerieel besluit van 19 september 1978 tot omschrijving van de inhoud en de bestemmingen van het inschrijvingsverslag voorzien bij artikel 5 van de wet van 6 juli 1970 op het buitengewoon onderwijs, zoals gewijzigd op 1 september 1984.

### A T T E S T (1)

De ondergetekende (2) .....  
verklaart dat (3) .....  
aangewezen is om het buitengewoon onderwijs te volgen : van het  
type (4) .....  
op het niveau (5) .....  
opleidingsvorm (6) .....

Datum (7) en handtekening,

In geval van een verwijzing naar type 5, 6 of 7 :

Bovenvermelde verwijzing door de geneesheer-specialist wordt bevestigd door het C.L.B. of een andere instelling die gemachtigd is om attesten af te leveren, op basis van het aanvullend verslag, zoals voorzien in het M.B. van 19.09.1978.

Datum, naam adres en handtekening (8),

(2) Naam van de directeur en adres van het organisme dat voor het onderzoek instond voor de types 1, 2, 3, 4 en 8 van het buitengewoon onderwijs, of

naam, hoedanigheid en adres van de geneesheer-specialist die het onderzoek uitvoerde voor de types 5, 6 en 7 van het buitengewoon onderwijs.

(3) Naam, voornaam, geboortedatum en adres van de leerling die verwezen wordt.

(4) Het type van buitengewoon onderwijs.

(5) Het onderwijsniveau.

(6) Opleidingsvorm in het buitengewoon secundair onderwijs.

(7) Datum van de conclusie van het wettelijk voorziene toelatingsonderzoek.

(8) Datum van het verslag en naam en handtekening van de directeur van het C.L.B. of de instelling gemachtigd om attesten af te leveren.

Keerzijde attest: (datum) ..... betreffende  
(naam en voornaam van de leerling) .....

Attestwijzigingen	
-------------------	--

1. Worden vermeld :

a) aard van de wijziging

b) datum van de conclusie van het onderzoek

c) instantie die tot de wijziging besloten heeft

d) handtekening

DATUM:  
NAAM CLB:  
BETREFT LEERLING:  
GEBORTE DATUM:  
HUIDIGE SCHOOL EN KLAS:

---

**PROTOCOL TER VERANTWOORDING VAN HET  
ATTEST BUSO TYPE ..... OPLEIDINGSVORM .....**

**SOCIALE GEGEVENS**

**PSYCHOPEDAGOGISCHE GEGEVENS**

1. Schoolloopbaan
2. Houding en gedrag tijdens de lessen
3. Intelligentie-onderzoek

Verantwoordelijk CLB: (naam en adres) en onderzoeker: (naam)  
Onderzoeksdatum:

**Totaal Intelligentiequotiënt (T-IQ) =**  
Verbaal Intelligentiequotiënt (V-IQ) =  
Performantieel Intelligentiequotiënt (P-IQ)=

**MEDISCHE GEGEVENS**

**Medisch Onderzoek**

Medisch onderzoek op datum ..... in CLB (naam) .....

Gestalte: cm  
Gewicht: kg  
Gehoorscherppte:  
Gezichtscherpte: visus: Rechts ..... en Links .....  
Opmerkingen:

**BESLUIT**

De directeur

(naam)

**Bijlage 4**
 INSTELLINGSKENMERKEN  
 NAAM

Inst. n. n.

HS

SEM

 STRAAT + NR.  
 POSTNUMMER + GEM  
 TELEFOON  
 e-mail

FAXNUMMER

**Weigering van inschrijving in het gewoon basisonderwijs voor schooljaar 20../20..**

Registratieformulier

Datum weigering : .. / .. / ....

**VESTIGINGSKENMERKEN INDIEN WEIGERING IN VESTIGINGSPLAATS**

NAAM			
STRAAT + NR			
POSTNUMMER		GEMEENTE	
TELEFOON		FAXNUMMER	

**PERSOONSgegevens VAN DE LEERLING**

NAAM			
VOORNAAM			
GEBORTE DATUM			
GESLACHT			
STRAAT + NR			
POSTNUMMER		GEMEENTE	

**INSCHRIJVING VOOR HET LEERJAAR**
**DE PERSOON DIE HET OUDERLIJK GEZAG UITOEFENT**

NAAM VADER			
VOORNAAM VADER			
NAAM MOEDER			
VOORNAAM MOEDER			
NAAM VOOGD			
VOORNAAM VOOGD			
STRAAT + NR			
TELEFOON		POSTNUMMER	
GEMEENTE			

**MOTIVATIE WEIGERING**
**AANKRUISEN**

School is vol	
Vestigingsplaats is vol	
Niveau is vol	
Leerjaar is vol	
Uitsluiting tijdens schooljaar x-1	
Uitsluiting tijdens schooljaar x-2	
Leerling met speciale onderwijsbehoeften (= draagkracht)	

**Omschrijf bovenstaande motivatie**

--

Datum opmaak van formulier

Naam

Handtekening schoolbestuur

--	--	--

Dit registratieformulier elektronisch met elektronische handtekening (met ontvangstmelding) of per post verzenden (aangetekend of met afgiftebewijs) aan **de deskundige van het Lokaal Overlegplatform** (of aan AgODi, t.a.v. Griet De Rechter, als de school niet tot een LOP behoort) met een kopie aan **de ouders**.

Voor de ouders : indien U vragen hebt betreffende weigeringen kan u bellen naar 02/553.92.41 of 02/553.92.06.

**Bijlage 5**

INSTELLINGSKENMERKEN

Inst.n..

HS

SEM

NAAM

STRAAT + NR.

POSTNUMMER + GEME

TELEFOON

e-mail

FAXNUM

**Weigering van inschrijving in het gewoon secundair onderwijs**

Voor schooljaar 20.. – 20..

Registratieformulier

Datum weigering : .. / .. / ..

VESTIGINGSKENMERKEN INDIEN WEIGERING IN VESTIGINGSPLAATS

NAAM			
STRAAT + NR			
POSTNUMMER		GEMEENTE	
TELEFOON		FAXNUMMER	

VORIGE SCHOOL

NAAM			
STRAAT + NR			
POSTNUMMER		GEMEENTE	

PERSOONSGEGEVENS VAN DE LEERLING

NAAM			
VOORNAAM			
GEBOORTEDATUM			
GESLACHT			
STRAAT + NR			
POSTNUMMER		GEMEENTE	
<b>INSCHRIJVING VOOR DE ADMINISTRatieve GROEP</b>		<b>N°</b>	

**DE PERSOON DIE HET OUDERLIJK GEZAG UITOEFENT**

NAAM VADER			
VOORNAAM VADER			
NAAM MOEDER			
VOORNAAM MOEDER			
NAAM VOOGD			
VOORNAAM VOOGD			
STRAAT + NR			
TELEFOON		POSTNUMMER	
GEMEENTE			

**MOTIVATIE WEIGERING****AANKRUISEN**

School is vol	
Vestiging is vol	
Studiegebied is vol	
Administratieve groep is vol	
Uitsluiting tijdens schooljaar x-1 of x-2	
Elders uitgesloten in loop schooljaar	
Leerling met speciale onderwijsbehoeften (draagkracht)	
Omschrijf bovenstaande motivatie	

Datum opmaak van formulier

Naam

Handtekening inrichtende macht

--	--	--

Dit registratieformulier elektronisch met elektronische handtekening (met ontvangstmelding) of per post verzenden (aangetekend of met afgiftebewijs) aan de deskundige van het Lokaal Overlegplatform met een kopie aan de ouders. Indien uw school (of uw vestigingsplaats) niet gelegen is in het werkingsgebied van een LOP, dient u dit formulier te verzenden naar het Agodi, Scholen Secundair Onderwijs en DKO, t.a.v. Tine DEBRUYNE, lok 2A28, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel, tine.debruyne@ond.vlaanderen.be, eveneens met een kopie aan de ouders. **Voor de ouders : indien U vragen hebt betreffende weigeringen kan u bellen naar 02/553 87 18 of 02/553 89 59. U kan binnen de 30 kalenderdagen na betekening van de weigering klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten, Hendrik Consciencegebouw lok.4A24, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel .**

