

## Samenvatting van het inschrijvingsrecht voor basisscholen, gelegen buiten LOP-gebied

**Deze samenvatting is specifiek voor scholen uit het gewoon basisonderwijs die NIET gelegen zijn in het werkingsgebied van een LOP.**

**Eenzelfde samenvatting voor scholen binnen het werkingsgebied van een LOP vindt u in bijlage 2 bij de omzendbrief.**

Om de regelgeving die voor uw school van toepassing is zo beknopt mogelijk te kunnen samenvatten, wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- Scholen die alle leerlingen kunnen inschrijven die zich aandienen, en dus geen leerlingen moeten (kunnen) weigeren – zie deel 1
- Scholen die mogelijk leerlingen moeten weigeren – zie deel 2

### 1. Het inschrijvingsrecht in scholen die geen leerlingen moeten weigeren

Indien uw school elke leerling die zich aanbiedt, kan en wil inschrijven zijn volgende regels nog van toepassing op uw school:

1. u moet vooraf de capaciteit, vrije plaatsen en start van de inschrijvingen in uw school bepalen en meedelen (zie 2.1, 2.2 en 2.4)

EN

2. u moet alle kinderen chronologisch inschrijven in het inschrijvingsregister

**U kan gewoon starten met inschrijven op 1 september** van het voorafgaande schooljaar. Voorwaarde is dat u **geen enkele leerling weigert** op basis van capaciteit, ook niet wanneer zich meer kinderen aanbieden dan verwacht.

U kan er echter ook voor kiezen om verschillende voorrangperiodes te organiseren, dubbele contingentering toe te passen in functie van het realiseren van sociale mix en inschrijvingen te laten voorafgaan door aanmeldingen (zie deel 2).

## 2. Het inschrijvingsrecht voor scholen die (mogelijk) leerlingen moeten weigeren

Voor scholen die verwachten leerlingen te zullen moeten weigeren, of die leerlingen willen kunnen weigeren indien de capaciteit bereikt wordt, gelden meer regels. In dat geval is transparantie over de inschrijvingsperiodes, capaciteit, vrije plaatsen, enz. immers nog belangrijker voor ouders.

Ook wanneer er geweigerd moet worden, biedt het inschrijvingsrecht een aantal mogelijkheden om in te spelen op de specifieke context van de school. Dit maakt dat een schoolbestuur **zelf keuzes moet maken binnen het inschrijvingsbeleid van de school**.

Voor een school kan starten met inschrijven, moet ze:

- Capaciteit(en) bepalen en communiceren (zie 2.1)
- Vrije plaatsen bepalen en communiceren (zie 2.2)
- Beslissen of ze sociale mix wil realiseren (zie 2.3)
- Beslissen en communiceren wanneer ze start met inschrijven (zie 2.4)
- Beslissen of er eventueel wordt aangemeld voor de inschrijvingen (zie 2.7)

Leerlingen die worden ingeschreven worden dan chronologisch genoteerd op het registerblad van het inschrijvingsregister (zie 2.5). Indien aangemeld wordt, wordt de lijst van toegewezen en niet-toegewezen leerlingen die volgt uit de aanmeldingsprocedure overgenomen in het inschrijvingsregister (zie 2.7).

In bepaalde gevallen kan een school leerlingen weigeren (zie 2.5), of in overcapaciteit nemen (2.6).

### 2.1. Capaciteit

---

- **Hoe capaciteit bepalen?**

Elke basisschool in Vlaanderen is verplicht capaciteit te bepalen en bekend te maken. Capaciteit is het totaal aantal leerlingen dat een schoolbestuur als maximaal aantal leerlingen ziet.

Een school **bepaalt** zelf haar capaciteit(en). Ze doet dat vóór de start van de inschrijvingen, en moet deze capaciteiten **bekend maken** aan alle belanghebbenden zoals CLB, ouders, intermediairen, eventueel het lokale bestuur, enz.

#### **Schema 1: welke capaciteit(en) moet/mag de school vastleggen?**

School **MOET** capaciteit bepalen

- op schoolniveau;
- per vestigingsplaats;
- per onderwijsniveau (kleuter- en lager onderwijs).

School MAG daarnaast ook capaciteit bepalen

- per geboortejaar (mag alleen in het kleuteronderwijs);
- per leerjaar (mag alleen in het lager onderwijs);
- voor anderstalige nieuwkomers (min. 4 voor scholen/vestigingsplaatsen met capaciteit tem 100ln, min. 8 voor scholen/vestigingsplaatsen met capaciteit vanaf 101ln)

Scholen, gelegen op een **campus** (definitie, zie omzendbrief punt 2.2.4) kunnen capaciteit bepalen en een inschrijvingsregister hanteren op niveau van de campus. De capaciteiten worden op niveau van de campusschool op dezelfde niveaus vastgelegd als hierboven aangegeven.

- **(Hoe) kan ik mijn capaciteit aanpassen?**

Na de start van de inschrijvingen **kan** de school beslissen om haar **capaciteit te verhogen**, ook wanneer de school reeds leerlingen heeft geweigerd op basis van capaciteit.

De capaciteit verhogen kan op voorwaarde dat de andere scholen in de gemeente op de hoogte gebracht worden van de capaciteitsverhoging.

Opgelet! Indien vóór de capaciteitsverhoging, reeds leerlingen geweigerd werden, moeten de bijgekomen plaatsen eerst ingevuld worden met de leerlingen die in het inschrijvingsregister staan genoteerd als niet-gerealiseerde inschrijvingen (in chronologische volgorde).

Een school kan **nooit** de capaciteit **verlagen** na de start van de inschrijvingsperiode.

## 2.2. Vrije plaatsen

---

- **Hoe bepaal ik mijn vrije plaatsen?**

Vrije plaatsen zijn **plaatsen die worden vrijgegeven voor inschrijving**. Het aantal wordt bepaald door van de capaciteit het verwachte aantal zittende leerlingen<sup>1</sup> en de reeds ingeschreven leerlingen<sup>2</sup> af te trekken. Een school kan hierbij rekening houden met bijvoorbeeld verwachte zittenblijvers, verhuizers....

- **Wanneer en hoe communiceer ik mijn vrije plaatsen?**

De vrije plaatsen moeten gecommuniceerd worden aan alle belanghebbenden

---

<sup>1</sup> Zittende leerlingen = een reeds ingeschreven leerling voor het schooljaar dat voorafgaat aan het schooljaar waarvoor het inschrijvingsregister geldt

<sup>2</sup> Reeds ingeschreven leerlingen = leerlingen die al ingeschreven zijn voor het volgende schooljaar (bv. broers en zussen die volgend jaar zullen instappen)

## Schema 2: wanneer moet de school de vrije plaatsen communiceren?

Een school MOET de vrije plaatsen **minstens** bekend maken **op volgende momenten**:

- voor de start van de voorrangperiode voor broers en zussen ('zelfde leefentiteit');
- indien van toepassing: voor de start van de voorrangperiode voor indicator- en niet-indicatorleerlingen\*;
- voor de start van de vrije inschrijvingsperiode.

Een school mag uiteraard daarnaast nog op andere momenten een zicht geven op de vrije plaatsen.

\* Indien de school dubbele contingentering toepast, moeten de vrije plaatsen altijd gecommuniceerd worden per contingent (ook bij broers en zussen en kinderen van personeel).

### 2.3. Werken aan sociale mix via dubbele contingentering

---

- **Waarom werken aan sociale mix?**

Sociale mix is één van de uitgangspunten van het inschrijvingsrecht.

Het instrument om die sociale mix te realiseren, is de **dubbele contingentering** (=voorrangperiode voor indicator- en niet-indicatorleerlingen). Een school buiten LOP-gebied is niet verplicht om een voorrangperiode voor indicator- en niet-indicatorleerlingen te organiseren, maar **mag** dit uiteraard wel.

Doel van de dubbele contingentering is te komen tot een **evenredige verdeling** van indicator- en niet-indicatorleerlingen over de scholen in hetzelfde gebied en/of tot een weerspiegeling van de buurt.

- **Wat zijn indicatorleerlingen en niet-indicatorleerlingen?**

Een **indicatorleerling** is een leerling die aan één van deze twee, of aan beide indicatoren voldoet:

- Het gezin ontving een schooltoelage tijdens het schooljaar vóór het schooljaar waarvoor de leerling zich inschrijft, of tijdens het schooljaar dààrvoor.
- De moeder heeft géén diploma secundair onderwijs, getuigschrift van het tweede jaar van de derde graad, of daarmee gelijkgesteld studiebewijs.

Een leerling die aan geen van beide indicatoren voldoet is een **niet-indicatorleerling**.

- **Hoe werkt dubbele contingentering?**

Een school kiest zelf of ze dubbele contingentering toepast of niet. Enkel aanmeldende scholen zijn verplicht tot dubbele contingentering. Een school die dubbel contingenteert, volgt volgende stappen.

### Schema 3: hoe werkt dubbele contingentering?

Stap 1: Een school bepaalt binnen haar capaciteit twee contingenten.

1. het contingent van leerlingen dat beantwoordt aan minstens één indicator (= contingent indicatorleerlingen);
2. het contingent van leerlingen die aan geen enkele indicator beantwoorden (= contingent niet-indicatorleerlingen).

Bij het bepalen van de contingenten houdt het schoolbestuur rekening met de **relatieve aanwezigheid** (= % indicator- en niet-indicatorleerlingen binnen de scholen van de gemeente). Ook andere elementen kunnen in overweging genomen worden bij de bepaling van de contingenten. Doelstelling moet echter altijd zijn te komen tot sociale mix en segregatie te vermijden of te doorbreken.

Stap 2: Zittende leerlingen en reeds ingeschreven leerlingen per contingent bepalen

De school brengt haar zittende leerlingen en de reeds ingeschreven<sup>3</sup> leerlingen van de voorgaande voorrangsgroepen (broers/zussen, kinderen van personeel) onder in het contingent waartoe ze behoren, om het aantal vrije plaatsen per contingent te bepalen.

Stap 3: Voorrang voor indicator- en niet-indicatorleerlingen

De leerlingen die zich komen inschrijven, worden ingeschreven in het contingent waartoe ze behoren.

Indien één van beide contingenten (bijv. A) bereikt is, kan de school enkel nog leerlingen van het andere contingent (B) inschrijven. De leerlingen die zich nog komen aanbieden voor het contingent A worden 'uitgesteld ingeschreven'. Indien er aan het einde van de voorrangperiode bijvoorbeeld nog 4 plaatsen vrij zijn in contingent B, kunnen de 4 eerste leerlingen uit contingent A die uitgesteld ingeschreven werden alsnog definitief worden ingeschreven.

## 2.4. Inschrijvingsperiodes en startdata: wie wanneer inschrijven?

---

- **Eerst de voorrangsgroepen, dan de vrije inschrijvingen**

Het inschrijvingsrecht bepaalt dat specifieke groepen voorrang hebben bij de inschrijvingen. Ook de volgorde van deze groepen is decretaal vastgelegd.

---

<sup>3</sup> Zowel gerealiseerde als eventuele niet-gerealiseerde inschrijvingen

#### Schema 4: wie krijgt voorrang bij inschrijven?

Volgorde van de voorrang in het gewoon basisonderwijs buiten LOP-gebied	Verplichting of keuze	Duur van de voorrangperiode
Leerlingen van dezelfde leefentiteit ('broers en zussen')	verplicht	minimum 2 weken
Kinderen van personeel.	verplicht	geen minimumduur
Indicator- en niet-indicatorleerlingen	Keuze – enkel verplicht voor aanmeldende scholen	minimum 2 weken

- **Wanneer start ik met inschrijven?**

Een leerling kan ten vroegste worden **ingeschreven in het schooljaar, voorafgaand aan het schooljaar waarvoor men inschrijft.**

Bij het bepalen van de startdatum van de inschrijvingen zijn er **twee basisregels**:

1. U begint met de voorrangsgroepen 'broers en zussen' en 'kinderen van personeel'
2. Om de **datum** waarop u start met inschrijven te kunnen bepalen, moet u eerst een **inschatting maken van de vraag naar het aantal inschrijvingen in uw school.**

- **Bent u zeker dat u iedereen kan inschrijven die zich aandient?**

Dan kan u starten met inschrijven vanaf 1 september van het voorafgaande schooljaar. U communiceert de datum waarop u start met inschrijven, en noteert iedereen op het registerblad van het inschrijvingsregister in de volgorde waarin ze zich aandienen. U kan niemand weigeren op basis van capaciteit, ook niet als zich toch meer leerlingen aanbieden voor een inschrijving dan verwacht.

- **Bestaat de kans dat er meer vraag is dan uw capaciteit?**

Dan respecteert u de volgorde van de voorrangsgroepen (zie schema 4) en de vroegste inschrijvingsdata (zie schema 5). Anders kan u geen enkele leerling uit deze voorrangsgroepen weigeren op basis van bereikte capaciteit. Om te weten wanneer u kan starten met inschrijven, is het dus ook van belang of u eventueel meer inschrijvingen uit de voorrangsgroepen verwacht dan uw aantal vrije plaatsen.

**Bent u zeker dat u genoeg plaats heeft voor alle broers en zussen en kinderen van personeel?**

Dan kan u starten met deze groepen in te schrijven vanaf 1 september van het voorgaande schooljaar. U kan geen enkele leerling uit deze groepen weigeren, ook niet wanneer zich meer broers en zussen of kinderen van personeel aanbieden dan verwacht en de capaciteit bereikt wordt. (Dit geldt niet alleen voor de jongste kleuters of het eerste leerjaar, maar voor alle geboortejaren en leerjaren waarvoor u inschrijft voor maart!)

De overige leerlingen schrijft u dan pas in vanaf de eerste schooldag van maart. U communiceert de startdata van de inschrijvingen voor de verschillende groepen, en schrijft de leerlingen in in de volgorde waarin ze zich aandienen.

**Bent u zeker dat u genoeg plaats heeft voor alle ‘broers en zussen’, maar niet voor kinderen van personeel?**

Dan kan u starten met de inschrijving van broers en zussen vanaf 1 september, maar kan u geen leerlingen uit deze voorrangsgroep weigeren. U organiseert een aparte voorrangperiode voor de kinderen van personeel (ten vroegste vanaf de eerste schooldag van maart) zodat u binnen deze voorrangsgroep wel kan weigeren indien de capaciteit bereikt wordt.

**en/of Wil u werken aan sociale mix door een voorrangperiode voor indicator- en niet-indicatorleerlingen te organiseren?**

Dan kan u een voorrangperiode voor indicator- en niet-indicatorleerlingen organiseren (zie punt 2.3). Deze voorrangperiode kan pas starten vanaf de eerste schooldag van maart.

**Schema 5: wanneer mag een school starten met inschrijven?**

<p><b>Vanaf de 1<sup>e</sup> schooldag van september</b> (van het voorafgaande schooljaar)</p>	<p>School KAN <b>ALLE kinderen</b> inschrijven vanaf 1 september Voorwaarde: de school mag <b>geen enkel kind weigeren</b>.</p> <p>De school KAN kinderen uit verschillende <b>voorrangsgroepen</b> (‘broers en zussen’, en ‘kinderen van personeel’) apart of samen inschrijven. Voorwaarde: de school mag <b>geen enkele leerling uit die groepen weigeren</b>.</p>
<p>Ten vroegste <b>vanaf 1<sup>ste</sup> schooldag van maart</b> (van het voorafgaande schooljaar)</p>	<p>De school schrijft alle kinderen in en begint daarbij met de voorrangsgroepen.</p> <p>De school KAN voorrangsgroepen samen nemen. Voorwaarde: de school mag geen enkel kind uit die groepen weigeren.</p> <p>De school KAN dubbele contingentering toepassen</p>

## 2.5. Leerlingen weigeren

---

- **(Wanneer) kan ik een leerling weigeren?**

U noteert elke leerling die zich aandient voor inschrijving op een registerblad van het inschrijvingsregister. Zolang de capaciteit niet bereikt is, gaat het om een **gerealiseerde inschrijving**. Indien de capaciteit bereikt is, of er eventueel een andere reden is waarom u de inschrijving niet kan realiseren, gaat het om een **niet-gerealiseerde inschrijving** (=‘weigering’). Een leerling weigeren kan enkel in decretaal bepaalde gevallen.

### Schema 6: wanneer een leerling weigeren?

Een school **MOET** een leerling weigeren:

- als de leerling niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoet (op het moment van de instap);
- als de inschrijving er op gericht is om continu te alterneren tussen verschillende scholen;
- als de capaciteit is bereikt.

Een school in het basisonderwijs **KAN** (maar moet niet) daarnaast een leerling enkel nog weigeren op basis van volgende gronden:

- als de leerling omwille van tucht uitgesloten is geweest in die school (in de loop van het voorvoorgaand, het voorgaand of het lopend schooljaar);
- als de vooraf bepaalde capaciteit voor anderstalige nieuwkomers is bereikt;
- als de leerling een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs heeft en na afweging de draagkracht van de school te beperkt blijkt te zijn.

- **Hoe registreer ik geweigerde leerlingen?**

Stap 1: U noteert geweigerde leerlingen ook op een registerblad van het **inschrijvingsregister**.

Stap 2: Voor elke geweigerde leerling, geeft u aan de ouders een **mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving**. U maakt hiervoor gebruik van het verplicht model dat u vindt in bijlage 3 van de omzendbrief.

Stap 3. Als er plaatsen vrijkomen (bv. door capaciteitsverhoging, omdat een leerling vertrekt of afziet van zijn inschrijving) respecteert u de **chronologische volgorde** van de lijst van de niet-gerealiseerde inschrijvingen in het inschrijvingsregister.

- **Hoe lang blijft de lijst van niet-gerealiseerde inschrijvingen geldig?**

Plaatsen die vrijkomen, worden minimaal **tot en met de vijfde schooldag van oktober** van het voorgaande schooljaar ingevuld volgens de chronologie van de weigeringslijst.

Voor **kleuters van het jongste geboortejaar**, wordt deze volgorde gerespecteerd **tot en met 30 juni** van het schooljaar waarvoor wordt ingeschreven. Vanaf 1 juli respecteert u de



volgorde van de lijst van niet-gerealiseerde inschrijvingen van de kinderen van hetzelfde geboortjaar, maar van de meest recente inschrijvingsperiode.

Opgelet! Eventuele weigeringslijsten voor het jongste geboortjaar, voor schooljaar 2014-2015, blijven nog geldig tot 1 september 2015

- **Wat als ouders het niet eens zijn met de weigering?**

De ouder kan bemiddeling vragen. De procedure hiervoor staat op de mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving. Bij weigering omwille van draagkracht wordt de bemiddeling automatisch opgestart. Ouders kunnen tegen een niet-gerealiseerde inschrijving ook een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

## **2.6. Leerlingen inschrijven nadat de capaciteit bereikt is**

---

- **Mijn capaciteit is bereikt. Kan ik toch nog leerlingen inschrijven?**

Ja. Er zijn twee opties:

- Is het een leerling uit een **overcapaciteitsgroep** (zie punt 10 van de omzendbrief)? Dan mag de school deze leerling inschrijven. De school is daartoe niet verplicht en beslist zelf of de leerling wordt ingeschreven of niet. Eén leerling in overcapaciteit nemen, hoeft niet te betekenen dat andere leerlingen uit dezelfde of andere overcapaciteitsgroepen ook in overcapaciteit moeten genomen worden. De school beslist per individuele leerling. Voor het inschrijven van een leerling uit een overcapaciteitsgroep, moet de capaciteit niet verhoogd worden – deze leerling komt gewoon in overcapaciteit.
- Is het een leerling die **niet** tot een **overcapaciteitsgroep** behoort? Dan kan de school deze leerling enkel inschrijven mits **capaciteitsverhoging** (zie punt 3.5 van de omzendbrief). Let wel: Indien eerder al leerlingen geweigerd werden op basis van capaciteit moet de volgorde van die lijst van niet-gerealiseerde inschrijvingen gerespecteerd worden.

## **2.7. Eerst aanmelden, dan inschrijven?**

---

- **Wat is aanmelden?**

Aanmelden is het kenbaar maken van een intentie tot inschrijven voor een bepaald schooljaar in één of meerdere scholen of vestigingsplaatsen waarbij een volgorde van keuze wordt aangeven.

Aanmelden kan in één school of vestigingsplaats of in meerdere scholen of vestigingsplaatsen tegelijk (= centrale aanmeldingsprocedure)

- **Wanneer is aanmelden aan te raden?**

De redenen om gebruik te maken van een aanmeldingsprocedure zijn tweeledig:

- optimaliseren van het inschrijvingsproces;
- streven naar sociale mix (zie 2.3)

Indien aangemeld wordt, **moet** ook gestreefd worden naar sociale mix via **dubbele contingerering** (zie punt 2.3).

- **Hoe kan ik de aangemelde leerlingen ordenen?**

Aangemelde leerlingen worden **geordend aan de hand van een aantal decretaal bepaalde criteria** én met het oog op het verkrijgen van een meer evenredige verdeling van indicator- en indicatorleerlingen.

### **Schema 7: hoe orden je de aangemelde leerling?**

1. De twee eerste voorrangsgroepen worden bovenaan gerangschikt:

- Eerst leerlingen van dezelfde leefentiteit;
- Dan kinderen van personeel.

Als deze voorrangsgroepen vooraf worden ingeschreven of aangemeld, moeten deze groepen niet meer als eerste gerangschikt worden.

Als de capaciteit reeds bereikt is binnen de voorrangsgroep broers/zussen of kinderen van personeel, worden deze leerlingen gerangschikt volgens de volgende stappen binnen de ordeningsprocedure (zie omzendbrief, punt 12.5).

2. Rangorde in de restgroep wordt bepaald op basis van:

- a. afstand domicilie kind – school/vestigingsplaats;
- b. afstand werk – school;
- c. plaats school/vestigingsplaats in keuze ouders (enkel in combinatie met a, b of d);
- d. toeval (enkel in combinatie met a, b of c).

en de leerlingen worden binnen het juiste contingent geplaatst.

Het schoolbestuur kiest zelf welke van deze criteria gebruikt worden bij de rangordening.

- **Hoe verlopen de inschrijvingen na aanmeldingen?**

De volgorde van de aanmeldingen worden overgenomen in het inschrijvingsregister. Een toewijzing is nog geen gerealiseerde inschrijving. Na ontvangst van de melding aan welke school de leerling toegewezen werd, krijgen de ouders een bepaalde tijd om hun kind daadwerkelijk te gaan inschrijven (zie punt 12.6 van de omzendbrief).

- **Wat moet ik doen om te kunnen starten met een aanmeldingsprocedure?**

Stap 1: Bepaal welke groepen zich moeten aanmelden

Stap 2: Bepaal wanneer je start met aanmelden

Een aanmeldingsperiode voor de inschrijvingen van een bepaald schooljaar kan ten vroegste starten op de eerste schooldag na de kerstvakantie van het voorafgaande schooljaar.

Scholen die aanmelden kunnen kiezen of de voorrangsgroepen vooraf ingeschreven of aangemeld worden.

### Schema 8: wanneer mag een school starten met aanmelden?

<p>Vanaf <b>1ste schooldag na de kerstvakantie</b> van het voorafgaande schooljaar</p>	<p>School KAN starten met aanmeldingen, na kennisgeving aan schoolbesturen van de andere scholen in de gemeente.</p>
<p>Indien de school <b>vroeger</b> wenst aan te melden of in te schrijven</p>	<p>In scholen die een aanmeldingsprocedure invoeren, kan inschrijven of aanmelden <b>vóór</b> de eerste schooldag na de kerstvakantie <b>enkel voor broers en zussen en kinderen van personeel</b>. Er zijn dan twee opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De school KAN voorafgaand aan de aanmeldingsprocedure broers en zussen en kinderen van personeel <b>inschrijven</b> (vanaf 1 september van het voorafgaande schooljaar) Voorwaarde: de school mag geen enkele leerling uit die groepen weigeren.</li> <li>• De school KAN ook broers en zussen en kinderen van personeel laten <b>aanmelden</b>. Deze deelperiodes kunnen starten vanaf de eerste schooldag van september. De overige groepen kunnen pas aanmelden na de kerstvakantie.</li> </ul>

#### Stap 3: Concretiseer je aanmeldingsprocedure in een aanmeldingsdossier

Vooraleer een aanmeldingsprocedure kan worden uitgevoerd, wordt deze door de Commissie inzake Leerlingenrechten getoetst aan de uitgangspunten van het inschrijvingsrecht en andere wettelijke bepalingen.

Een school die wil aanmelden, legt het aanmeldingsdossier ten laatste op 15 september van het voorafgaande schooljaar voor aan de CLR. Die formuleert binnen de twee maanden een beslissing.

- **Kan ik leerlingen inschrijven tijdens de aanmeldingsperiode?**

Inschrijvingen **voor het volgende schooljaar** kunnen niet vóór en niet tijdens de aanmeldingsperiode. U bent op dat moment immers die inschrijvingen aan het organiseren via de aanmeldingen.

Inschrijvingen **voor het lopende schooljaar** kunnen uiteraard gebeuren vóór de aanmeldingsperiode. Ook tijdens de aanmeldingsperiode **mag** een school een leerling inschrijven, **op voorwaarde dat aan een aantal elementen is voldaan**:

1. De school heeft op het moment van de inschrijving nog een vrije plaats;
2. De inschrijving wordt gecommuniceerd aan de schoolbesturen van de scholen in dezelfde gemeente;
3. De school schrijft elke leerling in die via de aanmeldingsprocedure gunstig gerangschikt werd, ook wanneer dat ertoe leidt dat de capaciteit overschreden wordt.

Het is aan de school die aan deze voorwaarden voldoet om te beslissen of ze al dan niet ingaat op de vraag tot inschrijving.