

REGLEMENT VAN ORDE OMBUDSDIENST INSCHRIJVINGEN (ODI)

Artikel 1.- De Ombudsdienst Inschrijvingen (ODI) wordt opgericht in het kader van een aanmeldingsprocedure voor het gewoon basisonderwijs in Lummen.

Artikel 2.- De ODI staat in voor:

- Klachten en vaststellingen over technische fouten of zuiver materiële vergissingen voor of na de definitieve toewijzingen;
- Vragen over een erkenning van de uitzonderlijke situatie van een in te schrijven leerling.

Artikel 3.- De samenstelling van de ODI bestaat uit minstens een vertegenwoordiger van een erkende oudervereniging en een vertegenwoordiger van elk van de schoolbesturen die de aanmeldingsprocedure organiseren. In bijlage wordt een nominatieve lijst van de leden van de ODI opgenomen. Wijzigingen aan de nominatieve lijst worden ter bekrachtiging voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 4. – 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. Elk lid of elke plaatsvervanger kan maximum over 1 volmacht beschikken.

Artikel 5. – De ODI kan rechtsgeldig vergaderen bij aanwezigheid van minimum 5 stemgerechtigde leden. De ODI kan zowel fysiek als digitaal vergaderen.

Artikel 6. - Alle effectieve, plaatsvervangende en ondersteunende leden zijn gehouden aan discretie over de aangelegenheden die ze vanuit de uitoefening van hun mandaat vernemen. De leden van de ODI oefenen hun mandaat op een onpartijdige en onbevooroordeelde wijze uit, met het algemene belang voor ogen.

Artikel 7.- Ouders van leerlingen of hun vertrouwenspersonen dienen een klacht in of maken vaststellingen over of stellen een vraag tot erkenning van een uitzonderlijke situatie door een e-mail te sturen naar onderwijs@lummen.be . Klachten en vaststellingen of een vraag tot erkenning door ouders van leerlingen of hun vertrouwenspersonen kunnen ingediend worden tot uiterlijk 7 kalenderdagen na toewijzing aan een school. Klachten en vaststellingen over technische fouten worden aan de ODI binnen 15 kalenderdagen na de vaststelling van de betwiste feiten kenbaar gemaakt.

Artikel 8. – De klachten of vaststellingen of vraag tot erkenning van een uitzonderlijke situatie worden behandeld uiterlijk 1 maand na de melding.

Artikel 9. – De beslissingen van de ODI worden genomen bij eenvoudige meerderheid van de aanwezige leden en is bindend.

Artikel 10. – Er wordt per vergadering een verslag opgemaakt door de dienst welzijn. Dit verslag wordt overgemaakt aan alle leden van de ODI en digitaal bijgehouden door de dienst welzijn.

Artikel 11. – De beslissingen van de ODI worden gecommuniceerd naar de ouders, leerlingen en hun vertrouwenspersoon of raadsman per mail. De indiener wordt hierbij ook geïnformeerd over de procedure om een klacht in te dienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (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 2§2, kan geen voorwerp uitmaken van een klacht bij de CLR.
- De behandeling van een klacht of vraag bij de ombudsdienst schort de termijn op voor de indiening van een klacht bij de CLR.

Artikel 12. – Ouders en leerlingen en hun vertrouwenspersoon of raadsman bij de behandeling van de klacht of vaststelling of de behandeling van de vraag tot erkenning van een uitzonderlijke situatie kunnen gehoord worden op verzoek van ODI of de persoon zelf.

Artikel 13. – De verzoekende en de verwerende partij kunnen voor de aanvang van de zitting één of meer leden wraken. Het gewraakte lid wordt vervangen door een plaatsvervanger van de erkende oudervereniging of het schoolbestuur.