

## **Inschrijvingsregister basisonderwijs**

Het decreet basisonderwijs bepaalt dat een schoolbestuur voor elk van zijn scholen alle gerealiseerde, uitgestelde en niet-gerealiseerde inschrijvingen chronologisch in een inschrijvingsregister noteert. Deze bepaling is van toepassing op elke school van het gewoon en buitengewoon onderwijs, behalve op scholen van type 5 die geen capaciteit bepalen. Het inschrijvingsregister (met de drie delen) wordt bijgehouden per schooljaar waarvoor de inschrijvingen gelden. Het schoolbestuur beslist zelf hoe ze het inschrijvingsregister (en ook de wijzigingen) bewaart: elektronisch of op papier.

### **1. Het capaciteitenblad**

Op het capaciteitenblad noteert het schoolbestuur alle capaciteiten die ze voor de school, vestigingsplaats of campus heeft vastgelegd.

Voor elke capaciteit noteert het schoolbestuur op het capaciteitenblad ook het aantal zittende leerlingen die ze verwacht op basis van de gegarandeerde schoolloopbaan. Zittende leerlingen zijn reeds ingeschreven leerlingen in het schooljaar dat voorafgaat aan het schooljaar waarvoor het inschrijvingsregister geldt.

Bij een capaciteitsverhoging noteert het schoolbestuur de nieuwe capaciteit eveneens op het capaciteitenblad. Ook aanpassingen aan het aantal verwachte zittende leerlingen in de school, vestigingsplaats of campus worden genoteerd op het capaciteitenblad.

Elke wijziging aan het capaciteitenblad wordt samen met de datum van de wijziging bijgehouden.

### **2. De leerlingenfiche**

Op de leerlingenfiche houdt het schoolbestuur van elke leerling die zich voor inschrijving in de school, vestigingsplaats of campus komt aanbieden, een aantal gegevens bij. De ouder ondertekent deze fiche.

Het schoolbestuur kan ervoor kiezen om een kopie van deze fiche mee te geven met de ouder als bewijs van inschrijving. Wanneer een schoolbestuur hiervoor kiest en de inschrijving kan niet worden gerealiseerd, dan blijft het bestuur verplicht om naast de leerlingenfiche ook een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving aan de ouders te bezorgen.

Datum en uur van de inschrijving moeten overeenstemmen met de datum en het uur waarmee de leerling wordt geregistreerd op het registerblad.

### **3. Het registerblad**

Op het registerblad wordt het verloop van de inschrijvingen chronologisch, en indien van toepassing ook per contingent, bijgehouden.

Voor elke capaciteit die het schoolbestuur heeft vastgelegd, moet ze een afzonderlijk registerblad opmaken. Enkel als de capaciteit op een bovenliggend niveau gelijk is aan de som van alle capaciteiten op een onderliggend niveau, moet het schoolbestuur voor de capaciteit op het bovenliggend niveau geen registerblad bijhouden.

### **4. (Automatische) doorstroom tussen scholen en vestigingsplaatsen**

Een inschrijving in een school geldt over de vestigingsplaatsen van de school heen (= gegarandeerde schoolloopbaan). Leerlingen die van de ene naar de andere vestigingsplaats verhuizen, worden bijgevolg beschouwd als zittende leerlingen en moeten niet opnieuw genoteerd worden op het registerblad van het inschrijvingsregister van de andere vestigingsplaats. Op het capaciteitenblad worden deze leerlingen wel meegeteld bij de verwachte zittende leerlingen. Is de capaciteit van de andere vestigingsplaats bereikt, dan moeten leerlingen die van de ene naar de andere vestigingsplaats verhuizen toch als niet-gerealiseerde inschrijving worden genoteerd in het registerblad.

Let wel op. Indien de verandering van vestigingsplaats noodzakelijk is om de voortgang van het leerproces van deze leerlingen te garanderen, dan kunnen deze leerlingen niet worden geweigerd, ook al is de capaciteit bereikt. In dat geval moeten de leerlingen niet worden geregistreerd op het registerblad. Op het capaciteitenblad worden ze wel meegeteld bij de verwachte zittende leerlingen.

Een schoolbestuur met scholen gelegen op eenzelfde campus, kan ervoor kiezen om bij de overgang van een autonome kleuterschool naar een lagere of basisschool de inschrijvingen te laten doorlopen (= verticale doorstroom). Deze doorstroom geldt voor alle kleuters in de betreffende autonome kleuterschool, dus ook voor de kleuters in de vestigingsplaatsen die niet op de campus gelegen zijn. De kleuters die op deze manier van de ene naar de andere school doorstromen, worden beschouwd als zittende leerlingen. Zij moeten niet opnieuw genoteerd worden op het registerblad van het inschrijvingsregister van de lagere of basisschool. Op het capaciteitenblad worden deze leerlingen wel meegeteld bij de verwachte zittende leerlingen.

Een schoolbestuur met verschillende kleuterscholen of met verschillende lagere scholen gelegen op eenzelfde campus, kan ervoor opteren om:

- bij de overgang van een leerling van de ene kleuterschool (of vestigingsplaats van die kleuterschool) naar de andere kleuterschool (of vestigingsplaats van die kleuterschool) of
- bij de overgang van een leerling van de ene lagere school (of vestigingsplaats van die lagere school) naar de andere lagere school (of vestigingsplaats van die lagere school)

de inschrijving te laten doorlopen (= horizontale doorstroom).

Deze doorstroom geldt enkel voor de leerlingen in de scholen (of hun vestigingsplaatsen) die effectief op de campus gelegen zijn en niet voor de leerlingen in de vestigingsplaatsen van deze scholen die niet op de campus gelegen zijn.

Een schoolbestuur dat gebruik maakt van deze doorstroom hanteert één inschrijvingsregister op niveau van de campus. De leerlingen die via horizontale doorstroom van de ene school op de campus naar de andere school op de campus doorstromen, worden beschouwd als zittende leerlingen. Zij moeten niet genoteerd worden op het registerblad van het inschrijvingsregister voor de campus. Op het capaciteitenblad worden deze leerlingen wel meegeteld bij de verwachte zittende leerlingen.

Inschrijvingsregister gewoon basisonderwijs:

<http://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestand.ashx?nr=5346>

Inschrijvingsregister gewoon basisonderwijs – dubbele contingentering:

<http://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestand.ashx?nr=5347>

Inschrijvingsregister buitengewoon basisonderwijs:

<http://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestand.ashx?nr=5349>

Inschrijvingsregister buitengewoon basisonderwijs – dubbele contingentering:

<http://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestand.ashx?nr=5348>