

# INSCHRIJVINGSMODALITEITEN SECUNDAIR ONDERWIJS



Alle details i.v.m. inschrijvingsrecht en aanmeldingsprocedure vindt u in omzendbrief SO/2012/01 ([bijlage 1](#) bevat een handig schema [voor niet LOP-scholen](#), [bijlage 2](#) voor LOP-scholen).

Onderrichtingen i.v.m. het inschrijvingsregister vindt u in omzendbrief SO/2012/03.

Ook de koepels hebben zich hier reeds in verdiept. Zo heeft het VVKSO een afzonderlijk werkdocument opgesteld voor [LOP-scholen](#) en [niet-LOP-scholen](#).

Dit heeft een aantal concrete gevolgen binnen Informat.

Zo moet u ondermeer uw LOP definiëren (voor de mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving), de capaciteiten inbrengen, werd het filterscherm aangepast, zijn er aantal velden bijgekomen op tabblad 'Inschrijving', ...

De in groen gemarkeerde tekstpassages zijn wijzigingen t.o.v. de vorige versie van deze handleiding.

## VOOR U BEGINT IN TE SCHRIJVEN ...

Langs menu 'Algemeen' – 'School' – tabblad 'Functies' moet u het **LOP** selecteren uit de aangeboden keuzelijst. Merk op dat er voor bepaalde steden (Brussel, Genk, Aalst) meerdere deskundigen zijn! Heeft uw school vestigingen die tot een verschillend LOP-gebied behoren, dan moet u het LOP per vestiging definiëren langs menu 'Algemeen' – 'Structuur'. Via deze menukeuze kunt u ook de **datum van opmaak van het capaciteitenblad** bepalen (= datum waarop de capaciteiten voor uw school werden vastgelegd).

Langs menu 'Algemeen' – 'School' - tabblad 'Organisatie' moet de **startdatum van de vrije inschrijvingsperiode** ingevuld worden. Dit is de datum waarop eventuele voorrangperiodes zijn afgelopen en de inschrijvingen dus openstaan voor iedereen (zie [punt 6](#) van SO/2012/01). Deze datum is héél belangrijk omdat er vanaf dat moment geen dubbele contingentering meer is (voor LOP-scholen); vanaf dat moment kan een inschrijving niet meer op status "Uitgesteld" staan (zie verder).

Scholen met dubbele contingentering die met een aparte voorrangperiode per capaciteit werken, moeten de startdatum op capaciteitsniveau bepalen (zie verder).

LOP-scholen die inschrijven via een **centraal aanmeldingsregister** moeten dit aanduiden op tabblad 'Organisatie' van menu 'Algemeen' – 'School'.

De lijst met leerlingen die zij van het LOP ontvangen bevat enkel leerlingen die effectief ingeschreven mogen worden (het LOP heeft immers al de nodige controles op maximum capaciteit en dubbele contingentering uitgevoerd). Als er dus tijdens de voorrangperiodes een leerling wordt toegevoegd die behoort tot het contingent waarvan de maximumcapaciteit bereikt is, dan wordt deze leerling automatisch overgeheveld naar het andere contingent als gerealiseerde inschrijving en wordt het gelijknamige veld op de inschrijvingspagina aangevinkt.

Bij niet-LOP-scholen wordt in geval het contingent volzet is de status op "Uitgesteld" gezet (zie verder). Als de voorrangperiode is afgelopen, moet de school zelf het veld 'Overgeheveld naar andere contingent na voorrangperiode' aanvinken en de status op "Gerealiseerd" zetten.

## CAPACITEITEN en DUBBELE CONTINGENTERING

Die kunt u definiëren langs menu 'Organisatie' – 'Capaciteiten'.

Enkel voor het **1ste leerjaar van de 1ste graad** voltijds SO is een capaciteitsbepaling op het 1<sup>ste</sup> leerjaar A en/of 1<sup>ste</sup> leerjaar B **verplicht**.

**Vanaf het 2<sup>de</sup> leerjaar van de 1<sup>ste</sup> graad** voltijds SO kan er **facultatief** een capaciteit bepaald worden per school, vestiging of (combinatie van) administratieve groep(en).

Zgn. campusscholen (zie [punt 3.2.1](#) van SO/2012/01) vormen hierop een uitzondering (zie verder).

Ten gevolge van de voorrangsregeling voor indicator-/niet-indicatorleerlingen kan er ook met een zgn. **dubbele contingentering** gewerkt worden. Dit betekent dat een school twee contingenten bepaalt voor de gelijktijdige inschrijving van indicator- en niet-indicatorleerlingen.

Dit is verplicht voor LOP-scholen en facultatief voor niet-LOP-scholen, en is enkel van toepassing voor het 1<sup>ste</sup> leerjaar van de 1<sup>ste</sup> graad.

In Informat kunnen deze contingenten bepaald worden in het scherm van de capaciteiten.

The screenshot shows the 'Capaciteiten' interface. On the left is a list of capacity types, with '1\* jaar 1ste leerjaar A' selected. The main area contains a form for this capacity type. The form fields are: Naam (1\* jaar 1ste leerjaar A), Omschrijving (1A), Start vrije inschr. (15.04.2013), and Type (Afdelingsja(a)r(en)). Below the form is a table with columns: Maximum, Max. Nt-IndicatorLLN, Max. IndicatorLLN, Zittend, Zit. Nt-IndicatorLLN, and Zit. IndicatorLLN. The values are: 78, 41, 37, 0, 0, 0. Below the table are two sections: 'Niet gekoppelde afdelingsjaren' (listing 1\* jaar 1ste leerjaar B, 2\* jaar Haarzorg - Mode, 2\* jaar Haarzorg - Verzorging-voeding, 2\* jaar Kantoor en verkoop - Verzorging-voeding, 2\* jaar Mode - Verzorging-voeding, 2\* jaar Sociale en technische vorming) and 'Gekoppelde afdelingsjaren' (listing 1\* jaar 1ste leerjaar A). Navigation arrows are at the bottom right of the list sections.

**Naam** en **omschrijving** zijn vrij te kiezen. Zorg wel dat de vlag de lading dekt (bv. bij capaciteit van type school verwijzen naar naam of instellingsnummer van de school). De naam die u hebt gekozen wordt integraal overgenomen op het capaciteitenblad (zie verder).

Als u werkt met dubbele contingentering en met een aparte voorrangperiode per capaciteit, dan kunt u hier de **startdatum van de vrije inschrijvingen** (= datum waarop de inschrijvingen openstaan voor iedereen) voor het betreffende capaciteitsniveau invullen. Deze datum krijgt voorrang op de startdatum die bij de algemene schoolgegevens werd ingevuld (zie hoger).

Dubbele contingentering is enkel mogelijk op het laagste niveau waarvoor een capaciteit bepaald werd. Werkt u vanaf het tweede jaar bv. met capaciteiten op (combinatie van) structuuronderdelen,

dan mag u geen contingentering instellen op vestigingsniveau (aantal indicator-/niet-indicatorleerlingen moet dus op 0 staan op dat niveau).

- **Maximum:** het maximum aantal leerlingen dat op dit capaciteitsniveau kan worden ingeschreven.
- **Max. Nt-IndicatoLLN:** het maximum aantal niet-indicator-leerlingen op dit capaciteitsniveau.
- **Max. IndicatorLLN :** het maximum aantal indicator-leerlingen op dit capaciteitsniveau.
- **Zittend:** het aantal leerlingen van de eigen school dat op 1 september terugkeert in deze capaciteit (een zittende leerling is dus een leerling die binnen dezelfde school zonder onderbreking overgaat van het vorige schooljaar naar het huidige schooljaar = ingeschreven tot en met 30/06 en vanaf 01/09 terug ingeschreven in dezelfde school).

**Deze kolom moet dus ALTIJD ingevuld worden, op ALLE capaciteitsniveaus!**

Vóór het nieuwe schooljaar effectief is gestart, is dit dus een prognose van het aantal leerlingen ingeschreven in VORIG schooljaar waarvan u verwacht dat ze zich opnieuw zullen inschrijven. **Langs menu 'Leerlingen' - 'Tellen' kunt u snel opzoeken hoeveel leerlingen ingeschreven zijn op het einde van het schooljaar. Hiertoe vult u de referentiedatum in met 30.06.20XX.**

Van zodra alle leerlingen werden uitgeschreven of overgezet naar het nieuwe schooljaar is het aantal zittende leerlingen bekend. Dit wordt dan ook (louter informatief) vermeld op het capaciteitenoverzicht dat u kunt afprinten vanuit menu 'Organisatie' – 'Capaciteiten' (zie verder).

Indien een zittende leerling in de loop van het schooljaar de school verlaat, dan moet u steeds zelf de kolom 'Zittend' aanpassen bij de betreffende capaciteiten (steeds in huidig schooljaar en eventueel ook in volgend schooljaar als de capaciteiten daar ook al zijn ingesteld)!

- **Zittend Nt-IndicatorLLN:** prognose van het aantal niet-indicator-leerlingen ingeschreven in VORIG schooljaar waarvan u verwacht dat ze zich opnieuw zullen inschrijven.
- **Zittend IndicatorLLN :** prognose van het aantal indicator-leerlingen ingeschreven in VORIG schooljaar waarvan u verwacht dat ze zich opnieuw zullen inschrijven.

Het aantal opgevolde plaatsen komt dus overeen met het aantal zittende leerlingen + het aantal niet-zittende leerlingen met een gerealiseerde inschrijving.

De naam die u hebt gekozen wordt integraal overgenomen op het capaciteitenblad.

Vanuit de lijst kan er een overzicht van de ingebrachte capaciteiten afgeprint worden (zie verder).

## CAMPUSSCHOLEN

In [punt 2.2](#) van SO/2012/01 vindt u de definitie van wat het departement onder een campus school verstaat. U bent echter niet verplicht om de verschillende scholen/vestigingen als één campus te beschouwen voor de inschrijvingen. Onderstaande richtlijnen zijn dus enkel van toepassing op scholen die van deze campusregeling gebruik wensen te maken!

Voor ons programma is een campus een groep van vestigingen of scholen die als één geheel moet worden beschouwd in het kader van het inschrijvingsbeleid.

U kunt die definiëren langs menu 'Algemeen' – 'Campus'. Via de plusknop kunt u een campus toevoegen. Naam en omschrijving zijn vrij te kiezen. In de linkerkolom krijgt u alle scholen/vestigingen aangeboden waar u rechten op hebt. De scholen/vestigingen die als één campus worden beschouwd moet u via de pijltoets overzetten naar de rechterkolom.

Bent u ingelogd in een school/vestiging die aan een campus is gekoppeld, dan wordt onder menu 'Organisatie' – 'Capaciteiten' een extra veld getoond waarmee u kunt aangeven dat de betreffende capaciteit geldt voor de volledige campus en niet enkel voor de aangemelde vestiging.

## INSCHRIJVEN

Bij het toevoegen van een nieuwe leerling zullen op basis van de ingebrachte capaciteiten een aantal controles uitgevoerd worden om te bepalen of de leerling al dan niet effectief kan ingeschreven worden.

Vandaar dat u een aantal bijkomende velden terugvindt in de toevoegwizard.

- **Indicator-IIn:** altijd aan te vinken indien indicatorleerling (ook voor niet-LOP-scholen zonder dubbele contingentering). De indicatoren die van toepassing zijn bij de inschrijvingen zijn (cf. [punt 7.3.5.2](#) van SO/2012/01):
  - 1) onderwijsniveau moeder;
  - 2) schooltoelage in voorgaand schooljaar of daaraan voorafgaande schooljaar.Ouders moeten zelf bewijzen dat zoon/dochter aan één of meerdere indicatoren voldoet. De indicatoren 'Thuisloos' en 'Trekend' werden geschrapt. Beide blijven wel van toepassing voor de berekening van omkadering en werkingsmiddelen. Ook de indicator "Thuistaal" blijft van toepassing voor de berekening van de werkingsmiddelen en de omkadering (zie [SO/2005/07](#) en [SO 16](#)).
- **Overcapaciteit:** dit veld werd voorzien omdat er een aantal uitzonderingen zijn waarbij een leerling alsnog moet kunnen ingeschreven worden, ook al is de maximumcapaciteit reeds bereikt (zie [omzendbrief](#)). Dit veld mag dus niet zomaar aangevinkt worden!
- **Ontbindende voorwaarde:** zie [punt 10.1.5](#) van de omzendbrief
- **Inschrijvingsverslag BuSO:** aan te vinken bij leerlingen met een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon secundair onderwijs die zich inschrijven in het voltijds S.O. (zie [punt 10.1.5](#) van SO/2012/01).
- **Voorrangsregeling:** kies de voorrangsregeling die eventueel van toepassing is (zie [omzendbrief](#)).

Opgelet! Na elke voorrangsperiode moeten de uitgestelde inschrijvingen (in volgorde van aanmelding) in het ander contingent ondergebracht worden. Uiteraard mag de capaciteit van het ander contingent daarbij niet overschreden worden. Als beide contingenten vol zitten worden alle andere inschrijvingen met status "Uitgesteld" gewijzigd naar "Niet-

gerealiseerd”.

Bij voorrangperiodes die beginnen vóór 1 maart (1<sup>ste</sup> jaar) of vóór de eerste schooldag na de paasvakantie (andere jaren) (cf. [punt 6.2](#) van SO/2012/01) of wanneer twee of meer voorrangperiodes worden samen genomen (cf. [punt 7.2.2](#) van SO/2012/01) mag er geen enkele leerling die behoort tot die capaciteitsgroep(en) geweigerd worden op basis van capaciteit. Vandaar dat er nog een extra veld '**Meerdere voorrangsgroepen worden samengenomen voor deze capaciteit of voorrangperiode begint vóór 1 maart (1<sup>ste</sup> jaar) /1<sup>ste</sup> schooldag na paasvakantie (andere jaren)**' verschijnt bij de keuze van een voorrangregeling dat in die gevallen moet aangevinkt worden.

- **Type BuSO:** enkel voor BuSO-scholen, als er capaciteit bepaald werd op niveau “Type BuSO”.
- **Pedagogische eenheid:** enkel voor BuSO-scholen, als er capaciteit bepaald werd op niveau van [pedagogische eenheid](#).
- **Weigering:** hier kunt u de reden selecteren waarom de leerling geweigerd wordt (zie [punt 10](#) van SO/2012/01). Merk op dat u reden “Capaciteit” niet zelf kunt kiezen; die wordt automatisch door het programma gedetecteerd op basis van de ingebrachte capaciteiten. Scholen die met een centraal aanmeldingsregister via het LOP werken moeten dus eerst de gerealiseerde inschrijvingen toevoegen, en pas daarna de niet-gerealiseerde. Is er een reden van weigering ingevuld, dan wordt de status automatisch ingevuld met “Niet gerealiseerd”.
- **Status:** wordt automatisch ingevuld op basis van de ingevoerde capaciteiten (zie hoger) en de reeds toegevoegde inschrijvingen.

Mogelijke statussen:

- o **Gerealiseerde inschrijving:** de leerling is definitief ingeschreven
- o **Niet-gerealiseerde inschrijving:** de leerling kan niet ingeschreven worden op basis van de ingevoerde capaciteiten en de reeds toegevoegde inschrijvingen (= geweigerde inschrijving). Op scherm wordt de precieze reden getoond.
- o **Uitgesteld:** dit is enkel mogelijk bij dubbele contingentering (zie hoger) en doet zich voor als de capaciteit nog niet is overschreden, maar het contingent wel al vol zit. Bij afsluiten van de voorrangperiode moeten deze inschrijvingen manueel omgezet worden naar een gerealiseerde of een niet –gerealiseerde inschrijving (zie [punt 7.3.5.3](#) van de omzendbrief).

Bovendien moet in dergelijk geval op de inschrijvingspagina het aankruisvakje '**Overgeheveld naar andere contingent na voorrangperiode**' aangevinkt worden. Bij LOP-scholen die gebruik maken van een centraal aanmeldingsregister wordt dit veld automatisch aangevinkt en wordt de leerling meteen met een gerealiseerde inschrijving toegevoegd (zie hoger).

- o **Enkel aanmelding:** als de leerling in principe wel kan ingeschreven worden, maar dit om een of andere reden niet (meer) als een definitieve inschrijving beschouwd mag worden
- o **Parallel:** deze status wordt automatisch ingevuld als u een leerling inschrijft die reeds is ingeschreven in een andere school van de SG/SGR. Voor parallelle inschrijvingen kunt u ook een inschrijvingsbewijs afdrukken. Zo hoeft u niet te wachten tot de andere school van binnen de SG/SGR de leerling heeft uitgeschreven. **Opgelet! Wanneer de leerling is uitgeschreven in de andere school moet u zelf nog de status aanpassen naar “Gerealiseerd”.**

De meeste velden vindt u ook terug bij het consulteren van de leerling (tabblad 'Inschrijving').

Deze wijzigingen hebben ook gevolgen voor het filterscherm.

De bestaande mogelijkheden zijn gebleven, maar er kan bijkomend gefilterd worden op de status van de inschrijving en op de velden 'Indicator' en 'Zittend'.

Standaard zijn steeds de statussen "Gerealiseerde inschrijving" en "Parallel" aangevinkt, en de optie "Alle" bij 'Indicator' en 'Zittend'.

Bij de andere velden wordt de waarde onthouden die de vorige keer gekozen werd (zoals het voordien ook al was dus).

School	GON	Indicator	Zittend
<input type="radio"/> Aangemelde school/vestiging	<input type="radio"/> Niet - Gon	<input type="radio"/> Niet indicator In	<input type="radio"/> Niet - zittend
<input type="radio"/> Aangemelde school	<input type="radio"/> Gon	<input type="radio"/> Indicator In	<input type="radio"/> Zittend
<input checked="" type="radio"/> Alle waarop rechten	<input checked="" type="radio"/> Alle	<input checked="" type="radio"/> Alle	<input checked="" type="radio"/> Alle

De menu-optie 'Geweigerde inschrijvingen' is weggefallen. Deze leerlingen kunt u nu oproepen via 'Leerlingen' – 'Consulteren' door te filteren op de niet-gerealiseerde inschrijvingen.

Het is ook zo dat vanaf nu een **inschrijving niet meer verwijderd mag worden**, tenzij die echt verkeerdelijk werd toegevoegd, bv. bij wijze van test (wat in feite niet mag).

Wel mag de status gewijzigd worden (bij uitgestelde inschrijvingen moet dit zelfs; zie hoger).

**Ook de niet-gerealiseerde inschrijvingen mogen nietgewist worden!** Die moeten immers opgenomen worden in het registerblad (zie verder).

## DOCUMENTEN

Vanuit de toevoegwizard zal u via tabblad 'Algemeen' en 'Inschrijving' de nodige **inschrijvingsdocumenten** kunnen afprinten:

- de leerlingenfiche bij de statussen gerealiseerd/niet-gerealiseerd/uitgesteld (op het document wordt aangeduid welke status de inschrijving heeft);
- de mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving (LOP en niet-LOP versie; in het eerste geval moeten de LOP-gegevens ingevuld worden, zie hoger).

Langs menu 'Organisatie – 'Capaciteiten' kan het **registerblad** worden afgeprint per capaciteit.

Hiertoe selecteert u links in de lijst de betreffende capaciteit en klikt u op het printericoontje bovenaan het invoerscherm.

Indien de velden indicator/niet-indicator niet ingevuld werden krijgt u het model zonder dubbele contingentering, werden die wel ingevuld dan krijgt u het model met dubbele contingentering (zie omzendbrief SO/2012/03).

Capaciteiten

Capaciteitenblad

Capaciteitenoverzicht

Registerblad afdrukken

Naam 3 Bio-esthetiek

Omschrijving

Start vrije inschr.

Type Afdelingsja(a)r(en)

Maximum	Max. Nt-IndicatorLLN	Max. IndicatorLLN	Zittend	Zit. Nt-IndicatorLLN	Zit. IndicatorLLN
32	0	0	12	0	0

Niet Gekoppeld

Gekoppeld

1\* jaar A

3\* jaar Bio-esthetiek

Vanuit de lijst kan het **capaciteitenblad** worden afgeprint (met of zonder dubbele contingentering).

Het **capaciteitenoverzicht** (of langs menu 'Afdrukken' – 'Lijsten') biedt een overzicht van het aantal vrije plaatsen per capaciteit (verschillend model met of zonder dubbele contingentering).

Ter info werd er ook een kolom met de overgezette leerlingen aan toegevoegd zodat u in de loop van het schooljaar steeds een correct zicht hebt op het aantal zittende leerlingen van dat moment. Het is dit aantal dat moet worden ingevuld in de kolom 'Zittend' bij de betreffende capaciteiten!