
Bijeenroeping van de gemeenteraad

Toelichtingsnota voor de raadsleden

OPENBAAR

Punt 1. Administratieve organisatie

1.1. 2022/GR/040 - Langdurige afwezigheid gemeenteraadslid wegens studieverblijf in het buitenland en verzoek tot vervanging: aktename.

Toelichting

Ingeval van een langdurige afwezigheid van een mandataris, is een vervangingsregeling uitgewerkt in het decreet over het lokaal bestuur (artikel 12). Deze bepalingen geven niet enkel weer hoe de vervanging geregeld moet worden, maar ook hoe de vergoeding in elkaar steekt, zowel voor het afwezige raadslid als voor de vervanger.

Art.12 decreet lokaal bestuur zegt:

De gemeenteraad neemt akte van de verhinderd van de volgende personen:

1° het gemeenteraadslid dat om medische redenen, om studieredenen of wegens verblijf in het buitenland gedurende een minimale termijn van twaalf weken niet aanwezig kan zijn op de vergaderingen van de gemeenteraad en vervangen wil worden. Hij richt daarvoor een schriftelijk verzoek aan de voorzitter van de gemeenteraad. Bij het verzoek tot vervanging voor verhinderd wegens medische redenen wordt een geneeskundig getuigschrift van maximaal vijftien dagen oud gevoegd, dat tevens de minimale termijn van afwezigheid om medische redenen aangeeft. Als het gemeenteraadslid dat om medische redenen afwezig blijft, niet in staat is om dat verzoek tot de voorzitter te richten, wordt hij van rechtswege als verhinderd beschouwd vanaf de derde opeenvolgende vergadering waarop hij afwezig is en zolang hij afwezig blijft. Bij het verzoek tot vervanging voor verhinderd om studieredenen of verblijf in het buitenland wordt een attest van de onderwijsinstelling of opdrachtgever gevoegd;

....

De voorzitter ontving op 8 februari ll. het verzoek van raadslid Pauline Van Marcke (Samen Eén) waaruit blijkt dat zij voor lange duur afwezig is om studieredenen in het buitenland en zich wenst te laten vervangen in de gemeenteraad voor de periode van 21 februari 2022 tot 10 juni 2022.

De gemeenteraad kan hiervan akte nemen.

Voorstel van besluit

akte te nemen van de langdurige afwezigheid (21/2/2022 tot 10/6/2022) wegens studieverblijf in het buitenland van gemeente- en OCMW-raadslid **Pauline Van Marcke** en haar verzoek zich te laten vervangen in de gemeente- en OCMW-raad.

1.2. 2022/GR/025 - Eedaflegging - installatie opvolgend raadslid Marie-Rose D'huyvetter in vervanging van langdurig afwezig gemeenteraadslid.

Toelichting

Raadslid Pauline Van Marcke (Samen Eén) richtte een verzoek tot de voorzitter van de gemeenteraad om zich als gemeenteraadslid te laten vervangen wegens studies in het buitenland en dit voor de periode van 21 februari tot en met 10 juni 2022. Zij voegde hiertoe een attest bij van de onderwijsinstelling die de duur van de studies bevestigt.

Eerste opvolgers op de lijst Samen Eén (respectievelijk Kris Demeulemeester en Vincent Van Parijs) verzaakten aan de aanstelling als vervanger. Marie-Rose D'huyvetter is de eerstvolgende opvolger en bleek bereid het mandaat van gemeenteraadslid op te nemen in vervanging van de titularis.

In het vorige agendapunt besloot de gemeenteraad de geloofsbriefen van Marie-Rose D'huyvetter goed te keuren.

Artikel 10 van het decreet lokaal bestuur bepaalt dat de gemeenteraadsleden van wie de geloofsbriefen werden goedgekeurd, vóór ze hun mandaat aanvaarden, in openbare vergadering de volgende eed afleggen in handen van de voorzitter van de gemeenteraad: "ik zweer de verplichtingen van mijn mandaat trouw na te komen".

Voorstel van besluit

Art. 1: Marie-Rose D'huyvetter legt in openbare vergadering van de gemeenteraad de eed "ik zweer de verplichtingen van mijn mandaat trouw na te komen" af in handen van de voorzitter van de gemeenteraad.

Art. 2: Marie-Rose D'huyvetter treedt in de vervanging wegens studies in het buitenland voor de periode van 21 februari tot 10 juni 2022 van raadslid Pauline Van Marcke.

1.3. 2022/GR/039 - Afsprakennota organisatie gemeenteraad in afwijking van het huishoudelijk reglement tijdens de verdere federale fase rampenplan (coronacrisis): goedkeuring.

Toelichting

De lokale en provinciale besturen zijn essentiële diensten, waarvan de werking verzekerd moet worden. De vergaderingen van lokale en provinciale bestuursorganen moeten kunnen blijven doorgaan. De vergaderingen kunnen nog steeds fysiek plaatsvinden en de bevolking kan de fysieke vergadering bijwonen als de regels van social distancing worden nageleefd.

De fysieke vergadering moet toegankelijk zijn voor pers en publiek. De openbaarheid van de vergaderingen moet het publiek in staat stellen om kennis te krijgen van de noodzakelijke informatie. Het komt aan de lokale besturen toe om de openbaarheid te garanderen.

Sedert 18 februari 2022 schakelde de coronabareometer naar code oranje. Dit bracht geen verandering mee voor de organisatie van de fysieke vergaderingen van de lokale bestuursorganen. De mondkaskeplicht, zoals die van toepassing was, blijft gelden. Het overlegcomité benadrukte nogmaals het belang van goede ventilatie van binnenruimtes. Zoals in eerdere richtlijnen meegegeven, kan het raadslid dat het woord neemt tijdens zijn tussenkomst het mondkaske afzetten als de vergadering plaatsvindt in een voldoende geventileerd lokaal en de sociale afstandsregels voor alle aanwezigen gegarandeerd zijn. Na zijn tussenkomst zet het raadslid het mondkaske terug op. Het lokaal bestuur blijft verantwoordelijk voor het veilig verloop van de vergadering. (website ABB). Teneinde de algemene gezondheid van zowel deelnemers als pers en publiek te kunnen garanderen worden een aantal zaken vastgelegd:

- organisatie van de raden in een voldoende grote ruimte waar de social distancing kan gegarandeerd worden

- ophouden mondkaske tijdens de volledige duur van de zitting (raadsleden, pers en publiek)

Gezien de vergadering plaatsvindt in een ruim en voldoende geventileerd lokaal waarbij de sociale afstandsregels gegarandeerd zijn voor alle aanwezigen, kan het toegelaten worden om als raadslid het mondkaske af te zetten als hij of zij het woord neemt. Na de tussenkomst wordt het mondkaske terug opgezet. Het lokaal bestuur blijft verantwoordelijk voor het veilig verloop van de vergadering.

- voorzien handgel aan de ingang van de zaal

- inzetten van een CO2-meter (schorsing raad indien de meter in het rood gaat)
- voldoende verlichting, verluchting en verwarming .
- sanitair dichtbij met mogelijkheid handen wassen
- volgen van een circulatieplan

Er wordt geen livestream voorzien gezien de zaal voldoende groot is om publiek en pers aanwezig te laten zijn.

Voor wat de raadsleden betreft: het hygiëneprotocol moet gevolgd worden als volgt:

- geen handen schudden;
- 1,5 meter afstand bewaren
- gebruiken van handgels;
- ondertekenen van documenten - invullen stembiljetten, ...gebeurt met een eigen pen met blauwe inkt;
- gebruik maken van papieren zakdoekjes;
- als de raad eindigt of geschorst wordt, wordt voldoende discipline aan de dag gelegd om niet allemaal terzelfdertijd de zaal te verlaten.

In het belang van de veiligheid en gezondheid van de aanwezigen heeft de burgemeester beslist om de duur van de vergadering tot het minimaal noodzakelijke te beperken.

Volgende zaken worden bijgevolg opgenomen in de afsprakennota:

- de toelichtingsnota wordt **niet** voorgelezen, met uitzondering van de agendapunten aangebracht door raadsleden en de toelichting van complexe dossiers. De toelichting en het ontwerp van besluit zijn beschikbaar op e-notulen 8 dagen vóór de zitting. Het raadslid die dit wenst, kan een papieren versie ervan afhalen aan het onthaal van het hoofdgemeentehuis, mits er **vooraf en telefonisch** een afspraak wordt gemaakt.
- de raadsleden beperken hun vragen, voorstellen tot amendement en hun tussenkomsten in tijdsduur. D.w.z. dat de tussenkomsten zo **beknopt, bondig en to-the-point** mogelijk moeten worden gehouden.

De voorzitter zal tussenkomen indien de raadsleden zich hieraan niet houden maar er wordt van uitgegaan dat de raadsleden - zich bewust zijnde van de ernst van de situatie - voldoende verantwoordelijkheidszin aan de dag zullen leggen om hogervermelde richtlijnen grondig op te volgen.

De gemeenteraad dient zijn akkoord met deze werkwijze te geven.

Voorstel van besluit

Art.1: Deze afsprakennota die bepaalde afwijkende bepalingen t.a.v. het goedgekeurde huishoudelijk reglement bevat, wordt goedgekeurd.

AFSPRAKENNOTA ORGANISATIE GEMEENTE- & OCMW-RAAD - RAADSCOMMISSIES

FYSIEKE BIJEENKOMST OPENBARE VERGADERING

1. Algemene info en richtlijnen

1.1. Duur en reikwijdte

Tijdens de verdere duur **federale fase van het crisisbeheer (i.k.v. coronacrisis)** zijn de zittingen van de gemeente- en OCMW-raad of van de raadscommissies openbaar.

1.2. Voorbereiding van de zitting

De toelichtingsnota evenals de ontwerpbesluiten worden ter beschikking gesteld van de raadsleden, en dit via e-mail acht dagen vóór de zitting. Uiteraard kan elk dossier - digitaal en met alle bijlagen - volledig teruggevonden worden op e-notulen. De papieren toelichtingsnota/ontwerpnnotulen worden niet meer aan huis bezorgd.

De papieren dossiers liggen ook vanaf de dag na de oproeping ter inzage en kunnen mits voorafgaandelijke afspraak geraadpleegd worden. Een papieren kopie van de toelichtingsnota/ontwerpbesluiten kan telefonisch gereserveerd worden en op afspraak afgehaald aan het onthaal hoofdgemeentehuis.

Wie technische vragen heeft over een bepaald dossier, kan deze tijdens de periode waarin de dossiers ter inzage zijn, uiteraard steeds per e-mail stellen aan de algemeen directeur die hierop zo snel mogelijk een antwoord zal verschaffen, eveneens per e-mail.

De toelichtingsnota wordt ook op de website gepubliceerd, samen met de agenda 8 dagen vóór de zitting.

2. Verloop van de zitting

Locatie: een zaal uit de gemeentelijke infrastructuur voor de gemeente- en OCMW-raden die aan de hiernavermelde voorwaarden voldoet.

Teneinde de algemene gezondheid van zowel deelnemers als pers en publiek te kunnen garanderen worden een aantal voorwaarden vastgelegd:

- organisatie van de raden in een voldoende grote ruimte waar de social distancing kan gegarandeerd worden
- ophouden mondmasker tijdens de volledige duur van de zitting (raadsleden, pers en publiek)

Gezien de vergadering plaatsvindt in een voldoende ruim en geventileerd lokaal waar de sociale afstandsregels gegarandeerd zijn voor alle aanwezigen, is het toegelaten worden om als raadslid het mondmasker af te zetten als hij of zij het woord neemt. Na de tussenkomst wordt het mondmasker terug opgezet. Het lokaal bestuur blijft verantwoordelijk voor het veilig verloop van de vergadering.

- voorzien handgel aan de ingang van de zaal
- inzetten van een CO2-meter (schorsing raad indien de meter in het rood gaat)
- voldoende verlichting, verluchting en verwarming .
- sanitair dichtbij met mogelijkheid handen wassen
- volgen van een circulatieplan

De vergadering gaat door in openbare zitting, pers en publiek mogen aanwezig zijn gezien de grootte van de locatie.

Het verloop is zoals voorzien in het huishoudelijk reglement. Er zal geluidsversterking voorzien worden. Er is wifi aanwezig in de zaal zodat de raadsleden op e-notulen kunnen om de raad digitaal te volgen.

Voor wat de raadsleden betreft: het hygiëneprotocol moet gevolgd worden als volgt:

- geen handen schudden;
- 1,5 meter afstand bewaren
- gebruiken van handgels;
- ondertekenen van documenten - invullen stembiljetten,gebeurt met een eigen pen met blauwe inkt;
- gebruik maken van papieren zakdoekjes;
- als de raad eindigt of geschorst wordt, wordt voldoende discipline aan de dag gelegd om niet allemaal terzelfdertijd de zaal te verlaten.

In het belang van de veiligheid en gezondheid van de aanwezigen heeft de burgemeester beslist om de duur van de vergadering tot het minimaal noodzakelijke te beperken.

Volgende zaken worden bijgevolg opgenomen in de afsprakennota:

- de toelichtingsnota wordt **niet** voorgelezen, met uitzondering van de agendapunten aangebracht door raadsleden en in het geval een mondelinge toelichting echt noodzakelijk is wegens de complexiteit van het punt. De toelichting en het ontwerp van besluit zijn beschikbaar op e-notulen 8 dagen vóór de zitting. Het raadslid dat dit wenst, kan een papieren versie ervan afhalen aan het onthaal van het hoofdgemeentehuis, mits er **vooraf en telefonisch** een afspraak wordt gemaakt.
- de raadsleden beperken hun vragen, voorstellen tot amendement en hun tussenkomsten in tijdsduur. D.w.z. dat de tussenkomsten zo **beknopt, bondig en to-the-point** mogelijk moeten worden gehouden.

De voorzitter zal tussenkomen indien de raadsleden zich hieraan niet houden maar er wordt van uitgegaan dat de raadsleden - zich bewust zijnde van de ernst van de situatie - voldoende verantwoordelijkheidszin aan de dag zullen leggen om hogervermelde richtlijnen grondig op te volgen.

3. Verslag van de zitting

Er wordt voorzien in een **audio-opname** zodat deze achteraf en zoals voorzien in het huishoudelijk reglement kan beluisterd worden door de bevolking via de website.

- **notulenverslag**: De notulen van de vergaderingen van de raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat is gegeven aan de punten waarover de raad geen beslissing heeft genomen. Ze maken melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen. Behalve bij geheime stemming, vermelden de notulen hoe elk lid gestemd heeft. Van die laatste verplichting kan worden afgeweken voor beslissingen die genomen zijn met unanimititeit. Ook de amendementen en de stemmingen hierover worden in het notulenverslag opgenomen.

--> dus zoals opgenomen in het goedgekeurde huishoudelijk reglement, d.i. geen wijziging.

- **zittingsverslag**: De zittingsverslagen van de vergaderingen van de raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de **essentie** van de **tussenkomen**ten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden.

De regel is dus dat de audio-opname het zittingsverslag vormt. Het is belangrijk dat elk raadslid uitdrukkelijk het woord vraagt en krijgt van de voorzitter (dit voor de opname).

Mocht achteraf blijken dat de audio-opname niet voorhanden blijkt te zijn of ontoereikend is (wegens technische redenen en omwille van het feit dat de wissel van zaal praktische problemen geeft), dan zal het zittingsverslag een geschreven verslag zijn dat een beknopte weergave van de tussenkomen ten van de raadsleden bevat. Dit verslag wordt dan op de website van Anzegem geplaatst ipv het audioverslag. Dit is dus **geen woordelijke weergave** van de tussenkomen ten van de raadsleden, maar een **beknopte samenvatting**.

Art.2: Deze beslissing wordt ter beschikking gehouden van het administratief toezicht, conform de regels zoals vervat in het decreet lokaal bestuur.

1.4. 2021/GR/218 - Notulen en zittingsverslag raadszitting van 8 februari 2022: goedkeuring.

Toelichting

De raadsleden worden gevraagd hun akkoord of eventuele opmerkingen te geven over het verslag van de vorige raadszitting 8 februari 2022 conform decreet lokaal bestuur artikel 32.

Voorstel van besluit

Art.1: De notulen- en zittingsverslag van van de OCMW-raad van 8 februari 2022 goed te keuren.

1.5. 2022/GR/031 - Vordering schorsing uitvoering bij dringende noodzakelijkheid van individuele motie van wantrouwen jegens een schepen: kennisgeving arrest Raad van State van 6 januari 2022.

Toelichting

De vordering, ingesteld op 28 december 2021 door de voormalige schepen, strekte tot de schorsing bij uiterst dringende noodzakelijkheid van de tenuitvoerlegging van:

“- de individuele constructieve motie van wantrouwen van 3 december 2021 [...]

- de beslissing tot ontvankelijkheid van de ingediende motie van 3 december 2021 [...]

- de aktename van ontvankelijkheid van de ingediende motie van 3 december 2021 op 14 december 2021 [...]

- de aanname van de individuele constructieve motie van wantrouwen op 14 december 2021 [...]

- de aktename van de ontvankelijkheid van de voordrachtsakte van de nieuwe schepen van 14 december 2021 [...]

- de beslissing tot installatie en eedaflegging van een nieuwe schepen, met inbegrip van onderzoek van de geloofsbrieven, de eedaflegging [en] de bepaling van de rangorde [...].”

Uiteindelijk verwierp de Raad van State deze vordering.

De gemeenteraad kan kennis nemen van dit arrest van 6 januari 2022.

Voorstel van besluit

kennis te nemen van het arrest van de Raad van State van 6 januari 2022 waarbij de vordering ingesteld door voormalig schepen, Johan Delrue, om de tenuitvoerlegging van de individuele constructieve motie van wantrouwen en de daaropvolgende raadsbesluiten van 14 december 2021 te schorsen, verworpen werd.

1.6. 2022/GR/052 - Bezwaar ingediend door een raadslid tegen de gemeenteraadsbeslissingen van 14 december 2021 (individuele motie van wantrouwen tegen een schepen): kennisname arrest Raad voor Verkiezingsbetwistingen van 17 februari 2022.

Toelichting

Een raadslid diende een bezwaar in bij de Raad voor Verkiezingsbetwistingen aangaande een individuele motie van wantrouwen tegen een schepen en de daarbij horende beslissingen van de gemeenteraad.

De Raad voor Verkiezingsbetwistingen sprak zich uit op 17 februari 2022. Het arrest bereikte de gemeente op 21 februari. De gemeenteraad kan er kennis van nemen.

Voorstel van besluit

kennis te nemen van het arrest van 17 februari 2022 aangaande het bezwaar ingediend door raadslid Johan Delrue tegen de individuele motie van wantrouwen tegen hem als schepen en de daarbij horende gemeenteraadsbesluiten van 14 december 2021.

Punt 2. Personeel

2.1. 2022/GR/036 - Organogram: opheffing bestaand organogram en goedkeuring nieuw geïntegreerd organogram met onmiddellijke ingang.

Toelichting

Het lokaal bestuur is steeds in verandering. Er werd getracht om de structuur van het organogram te vereenvoudigen, transparanter te maken en de intense samenwerkingen en correlaties tussen de diensten/clusters aan te tonen. Dit zorgt voor een duidelijker organogram. Hierbij worden volgende wijzigingen voorzien:

- De diensten Communicatie en Klachten, (interne) Feestelijkheden en Protocol, ICT en Archief en Personeel en Organisatie worden ondergebracht in één cluster genaamd Interne Ondersteuning. Deze brede cluster omvat Personeel, Organisatie, Dienstverlening en Informatiebeheer. Informatiebeheer omvat zowel communicatie, ICT, Archief als Informatieveiligheid. Dienstverlening werd toegevoegd aan deze cluster. Op die manier bevat de cluster 'Interne Ondersteuning' alle diensten die op horizontale wijze input en ondersteuning bieden voor de overige clusters en diensten. De opdrachten van deze cluster zijn aldus organisatiebrede en dienst-/clusteroverschrijdende ondersteuning bieden.
- Er worden twee grote afdelingen voorzien: afdeling Ruimte en afdeling Mens. Daaronder bevinden zich de twee bestaande clusters: respectievelijk hetzij Infrastructuur en Omgeving, hetzij Vrije Tijd en Sociaal Huis. Binnen de afdelingen is er intense samenwerking en afstemming nodig. De namen van beide afdelingen werden gekozen omdat ze ook refereren aan de gelijknamige beleidsdomeinen in het BBC-verhaal.
- Waar er vroeger stond 'beleidsmedewerker' wordt dit: 'Beleids- en juridische ondersteuning', dit met een directe link naar de financieel en algemeen directeur.
- Op de tweede pagina staat vervat welke diensten vallen onder de diverse clusters

Deze wijzigingen werden voorgelegd aan het vakbondsoverleg (HOC-BOC) van 4 maart 2022 en het Managementteam (MAT) van 24 februari 2022.

Het verslag van HOC-BOC wordt na de vergadering toegevoegd aan het dossier.

Voorstel van besluit

Art.1: Het geïntegreerde organogram zoals opgenomen in bijlage goed te keuren met directe ingang. Hiermee wordt het vorige organogram (laatste aanpassing 12 mei 2020) opgeheven, eveneens met onmiddellijke ingang.

Art.2: Deze beslissing wordt ter beschikking gehouden van de toezichthoudende overheid, conform de bepalingen vervat in het decreet lokaal bestuur.

2.2. 2022/GR/037 - Personeelsformatie: opheffing bestaande personeelsformatie en goedkeuring nieuwe geïntegreerde personeelsformatie met onmiddellijke ingang.

Toelichting

Het lokaal bestuur is steeds in verandering. Naar aanleiding van de wijziging van organogram, formuleerde het college ook een aanpassing aan de personeelsformatie. Op een volgende raad zullen dan bijlagen 1 en 3 van de rechtspositieregeling ook aangepast worden nav nieuwe functies.

Samengevat worden volgende zaken aangepast:

1. Algemeen:

- de layout werd aangepast van een aparte personeelsformatie naar een geïntegreerde personeelsformatie. Op die manier kan bijvoorbeeld voor het sociaal huis makkelijker gezien worden hoeveel medewerkers er tewerkgesteld zijn. (niet meer verdeeld over 2 aparte documenten)
- er worden geen bijkomende functies voorzien, wel is er veelal sprake van een omzetting van reeds bestaande profielen naar hogere (specialisten-) functies. Ook ter gelegenheid van de vorige aanpassingen van de formaties werden al meer specialistenfuncties voorzien om in te spelen op de steeds sneller wijzigende wetgeving en de eisen die gesteld worden aan de organisatie.
- er is één schrapping van een functie (conciërge/reservatieverantwoordelijke St-Arnolduspark)
- het bestuur dient in te zetten op specialistenfuncties om het hoofd te kunnen bieden aan een steeds complexer wordende organisatie.
- totale meerkost bedraagt ca: 46.000 euro.

2. Gemeente

- De clusterbenamingen zijn aangepast conform het goedgekeurde organogram
- Onder de cluster Interne Ondersteuning, worden volgende nieuwe functies voorzien:
 - Communicatieambtenaar B1-3 wordt omgezet naar **coördinator dienstverlening, communicatie en informatiebeheer** (incl programmacoördinator werven dienstverlening voor de duur van het traject) op A1-3
 - ICT- en GIS-deskundige op B1-3 wordt omgezet naar **coördinator ICT en GIS** op A1-3 of B4-5. Het is de bedoeling hiermee een specialist aan te trekken die meedenkt op strategisch niveau.
 - Een halftijdse C1-3 functie van administratief medewerker wordt omgezet naar **deskundige personeelszaken** B1-3
- Conform het organogram, wordt de cluster Sociaal huis: Afdeling Mens - Sociaal Huis
- Onder Afdeling Mens - Sociaal Huis wordt een benaming van functie aangepast naar **coördinator Burgerzaken** (vroeger: en dienstverlening)
- Conform het organogram, wordt de cluster Vrije Tijd: **Afdeling Mens - Vrije Tijd**
- Onder Afdeling Mens - Vrije Tijd worden volgende wijzigingen aangebracht:

- De functies van administratief deskundige en ambtenaar internationale solidariteit worden uitdovend en worden toegevoegd aan **stafmedewerker Vrije Tijd** (dus: +0,5 vte stafmedewerkers VT)
- De functie van assistent-bediende BKO E1-3 wordt uitdovend en de 0.3 vte wordt toegevoegd bij **bediende BKO**
- De begeleiders BKO zullen op **IFIC-schaal** worden verlondd (is budgetneutraal gezien toelage vanuit Vlaanderen)
- de halftijdse functie van **conciërge-reservatieverantwoordelijke (D1-3) wordt geschrapt** wegens reorganisatie en dit ingevolge een beleidswijziging rond toezicht en uitbating van het park
- Conform het organogram, wordt de cluster Infrastructuur: **Afdeling Ruimte - Infrastructuur**
- Onder **Afdeling Ruimte - Infrastructuur** worden volgende wijzigingen aangebracht
 - de functie administratief deskundige B1-3 wordt omgezet naar **coördinator administratie infrastructuur** (B4-5)
 - een schoonmakersfunctie E1-3 wordt omgezet naar **specialist logistieke ondersteuning** (D4), dit om het hoofd te bieden aan de behoefte om recepties en vergaderingen logistiek op te vangen, aankopen schoonmaakmateriaal en -materieel te coördineren en om de schoonmaak van de site nieuw gemeentepunt te organiseren.
- Conform het organogram, wordt de cluster Omgeving: **Afdeling Ruimte - Omgeving**
- in de **uitdovende formatie** worden enkele bijkomende functies als dusdanig voorzien, zij blokkeren de invulling van de hierboven vermelde nieuwe functies. Bepaalde functies mogen inmiddels ook alweer geschrapt worden gezien er geen medewerkers meer in tewerkgesteld zijn.

3. OCMW

- Conform het organogram, wordt de cluster Sociaal huis: **Afdeling Mens - Sociaal Huis**. Er worden geen verdere opsplitsingen gemaakt in diensten in de formatie
- Conform het organogram, wordt de **cluster beleids- en juridische ondersteuning** voorzien
- Een vastbenoemd administratief medewerker (C1-3) wordt omgezet in de functie van **deskundige administratie (vastbenoemd)** voorzien op B1-3
- In de uitdovende formatie wordt een functie geschrapt die niet meer ingevuld is

Het college legde deze wijzigingen voor aan het vakbondsoverleg (HOC-BOC) van 4 maart 2022 en het Managementteam (MAT) van 24 februari 2022. Het verslag van HOC-BOC wordt na de vergadering zo snel mogelijk toegevoegd aan het dossier.

De kostprijs van deze wijzigingen werd voor bepaalde profielen al ingecalculleerd in de meest recente amjp. De overige meerkosten worden meegenomen in de eerstvolgende aanpassing van het meerjarenplan.

Financiële reflex

Meerjarenplan 20-25 waarin de aanpassing van de personeelsformatie opgenomen wordt.

Voorstel van besluit

Art.1: De huidige personeelsformatie voor het gemeentelijk personeel wordt met onmiddellijke ingang opgeheven.

Art.2: De geïntegreerde personeelsformatie (met hierin inbegrepen de aanpassingen zoals in bijlage opgenomen) goed te keuren met directe ingang. De financiële gevolgen worden ingecalculleerd in de aanpassing van het meerjarenplan.

Art. 3: Deze beslissing wordt ter beschikking gehouden van de toezichthoudende overheid, conform de bepalingen vervat in het decreet lokaal bestuur.

Punt 3. Patrimonium

3.1. 2021/GR/164 - Fietsverbinding met Waregem langs Maalbeek: goedkeuren aktes m.b.t. verwerven zakelijke rechten.

Toelichting

De gemeenteraad keurde in zitting van 16 december 2020 het tracé van de wegenis en het rooilijnplan goed. Op 8 juni 2021 werd het ontwerp goedgekeurd. Nu kunnen de aktes voor het verwerven van de zakelijke rechten voorgelegd worden ter goedkeuring. De rechten worden verworven door het vestigen van een recht van opstal, dat om niet verleend wordt en blijft duren zolang het perceel om reden van openbaar nut gebruikt wordt.

De dienst Vastgoedtransacties is er ondanks het aanwenden van alle mogelijke middelen niet in geslaagd contact de eigenaar van lot 1 te contacteren. Daarom wordt voorgesteld de werken te laten uitvoeren zonder overeenkomst. Mocht de eigenaar zich alsnog melden, dan zal vanzelfsprekend een overeenkomst gemaakt worden.

Voorstel van besluit

Art.1: de aktes, opgemaakt door de dienst Vastgoedtransacties, voor het verwerven van de zakelijke rechten voor de aanleg van de fietsverbinding met Waregem goed te keuren. Het betreft een regeling met de firma Cras, Industrielaan 5, 8790 Waregem en met NV TVT, Kloosterstraat 2, 8551 Zwevegem (Heestert).

Art.2: de werken op lot 1, volgens kadaster toebehorend aan Victorina Verougstraete, te laten uitvoeren zonder overeenkomst. Mocht de eigenaar zich alsnog melden, dan zal alsnog een overeenkomst gemaakt worden.

3.2. 2022/GR/020 - Gemeentelijk aandeel in restauratiepremie Vlaamse overheid voor de Landergemmolen: toekenning - rechtzetting.

Toelichting

De gemeenteraad keurde in zitting van 14 september 2021 het gemeentelijk aandeel goed m.b.t. de restauratiepremie van de Vlaamse overheid voor de Landergemmolen. Het ministerieel besluit waar naar verwezen werd, vermeldde echter een gemeentelijk aandeel voor een percentage van 15%, terwijl dit 20% moest zijn.

De rechtzetting, met het juiste percentage, werd door een administratieve misslag (mail niet opgemerkt) niet meegenomen in het gemeenteraadsbesluit van 14 september 2021.

Het gemeentelijk aandeel wordt vastgesteld op $210.015,84 \times 1,1$ (algemene kosten) $\times 0,20 = €46.203,48$

Financiële reflex

Het bijkomende krediet zal voorzien worden in de eerstkomende wijziging van het meerjarenplan

Voorstel van besluit

Art.1: het gemeentelijk aandeel in de door de Vlaamse overheid bij ministerieel besluit van 24 juni 2021 toegekende restauratiepremie voor de Landergemmolen goed te keuren voor een bedrag van 210.015,84 X 1,1 (algemene kosten) X 0.20= €46.203,48

Art.2: Het bijkomende krediet zal voorzien worden in de eerstkomende wijziging van het meerjarenplan

Art.2: kennis te geven van dit besluit aan de toezichthoudende overheid volgens de regels vervat in het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017.

3.3. 2022/GR/024 - Naam Mirastraat doorheen de nieuwe verkaveling aan de Lindendries: definitieve goedkeuring toekenning.

Toelichting

De gemeenteraad besliste op 12 oktober 2021 principieel de naam Mirastraat toe te kennen aan een nieuwe straat doorheen de nieuwe verkaveling aan de Lindendries te Ingooigem. Er vond inmiddels een openbaar onderzoek plaats dat gesloten werd zonder dat er bezwaren werden ingediend.

Het advies van de culturele raad werd ingewonnen evenals van de heemkundige kring De Spinspoele. Beide organisaties konden zich vinden in de benaming Mirastraat.

Thans wordt voorgesteld deze naamgeving definitief toe te kennen.

Voorstel van besluit

Art.1: de benaming 'Mirastraat' definitief toe te kennen aan de nieuwe straat doorheen de nieuwe verkaveling aan de Lindendries Ingooigem (zie plan in bijlage).

Art.2: Deze beslissing wordt ter beschikking gehouden van de toezichthoudende overheid voor het uitoefenen van het administratief toezicht, conform de bepalingen vervat in het Decreet Lokaal Bestuur.

3.4. 2022/GR/034 - Nieuw gemeentepunt: Bouwen van een nieuw administratief centrum, onthaal, bibliotheek, dienstencentrum en cafetaria, inclusief realisatie binnentuin. Aanstellen ontwerper: vaststellen wijze van gunnen en goedkeuren selectieleidraad.

Toelichting

De gemeente heeft op 8/10/2019 de site Escolys, Heirbaan 73, aangekocht met het oog op de centralisatie van alle gemeentelijke diensten.

Een workshop op 17/9/2020 heeft geresulteerd in een conceptuele visie op de ruimtelijke invulling: er werd gekozen voor scenario 4 zoals opgenomen in document 20200918_Presentatie Ontwerpworkshop_Bouwprogramma Escolys (1). Zie bijlage

In aanloop naar de workshop werd via een intensief overleg met de diensten een programma opgemaakt met de behoeftes aan oppervlakte. Zie bijlage ANZ_Escolys_Lijst Programma - update september 2020 (1)

In eerste instantie werd een vergunningstraject opgestart voor een functiewijziging voor de delen van het gebouw die relatief snel in gebruik zouden kunnen genomen worden. Deze vergunning werd verleend door het college op 8 juli 2021. (functiewijziging van de voormalige bestaande gebouwen Escolys naar gemeenschapsvoorzieningen en exploiteren van een klasse 3-inrichting (gemeenschapsvoorzieningen, waaronder diverse gemeentelijke diensten, feestzaal, theaterzaal en polyvalente zaal).

In de vergunde plannen werd de uitkomst van de workshop nog wat bijgestuurd.

Vergunning en plannen: zie bijlage

Er werd een architectenbureau aangesteld om de invulling van de vergunde ruimtes inhoudelijk en technisch te coördineren. Deze opdracht loopt op vandaag. Er wordt hierbij onder andere in het achterhoofd gehouden dat ruimte 8 en het deel van ruimte 9 aan de middengang mogelijk gesloopt zullen worden i.f.v. realisatie binnentuin en/of onthaal.

Er wordt voorgesteld het traject te starten om een ontwerper aan te stellen voor het bouwen van een nieuw administratief centrum, onthaal, bibliotheek, dienstencentrum en cafetaria, inclusief realisatie binnentuin.

De opdracht van de ontwerper zal een vast en een voorwaardelijk deel omvatten. Het vast deel omvat de opmaak van een voorontwerp voor het ganse volume zoals hierboven aangegeven (nieuwbouw administratie, onthaal, bibliotheek, binnentuin, dienstencentrum en cafetaria), en de volledige studie tot en met de begeleiding van de uitvoering van de bouwwerken voor de delen nieuwbouw, onthaal, binnentuin en bib.

Voorwaardelijk deel is dan het studietraject vanaf voorontwerp tot en met de begeleiding van de uitvoering van de bouwwerken voor dienstencentrum/cafetaria. Het studiewerk voor dit deel kan pas aangevat worden na aparte gunning door het opdrachtgevend bestuur. In geen geval kan de opdrachtnemer schadevergoeding eisen indien dit deel niet gegund wordt.

De wijze van gunnen is de mededingingsprocedure met onderhandeling. Dit is een tweefasige procedure, bestaande uit een selectiefase en een gunningsfase. Daarbij zijn onderhandelingen mogelijk zodat de voorstellen/offertes zo goed als mogelijk kunnen afgestemd worden op de noden van de gemeente.

De leidraad voor de eerste fase (selectieleidraad) wordt ter goedkeuring voorgelegd. De gunningsleidraad wordt later in de procedure nog ter goedkeuring voorgelegd.

Aan de hand van deze selectieleidraad wordt het aantal geselecteerde kandidaten dat wordt toegelaten tot de gunningsfase beperkt tot minimum drie en maximum vijf en dit voor zover er voldoende geschikte kandidaten zijn. De selectie gebeurt aan de hand van criteria opgenomen onder punt 8.2 in de selectieleidraad (kwalitatieve selectie)

Aan de inschrijvers die in de tweede fase (gunningsfase) van deze plaatsingsprocedure een regelmatige offerte indienen en aan wie de opdracht niet wordt gegund, wordt een vergoeding toegekend ter waarde van €5.000,- (excl. BTW) voor de kosten gemaakt naar aanleiding van de ingediende offerte.

Raming ereloon: 633.132 incl. BTW (uitgaande van een ereloonpercentage van 10%)

Financiële reflex

Budget: jaarbudgetrekening investering: 2022/ACT 2.4.2/0119-90/2.210.000

Voorstel van besluit

Art.1: De selectieleidraad voor het aanstellen van een ontwerper voor "Nieuw gemeentepunt: Bouwen van een nieuw administratief centrum, onthaal, bibliotheek, dienstencentrum en cafetaria, inclusief realisatie binnentuin" goed te keuren.

Art.2: Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de mededingingsprocedure met onderhandeling.

Art.3: De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld en bekendgemaakt op nationaal en Europees niveau.

Punt 4. Onderwijs

4.1. 2022/GR/027 - Samenwerkingsovereenkomst techniekacademie - goedkeuring toevoeging addendum.

Toelichting

De gemeenteraad keurde op 10 september 2019 een samenwerkingsovereenkomst tussen de gemeente en Hogeschool Vives goed die inging in 2020.

Door de stijgende prijzen en onder andere het verlies van subsidies door de techniekacademie, zijn de gehanteerde prijzen/aantal sessies opgenomen in de overeenkomst niet meer haalbaar. Daarom is er het voorstel een addendum goed te keuren.

Dit addendum behoort bij de samenwerkingsovereenkomst voor de organisatie van de Techniekacademie. De afspraken zoals opgenomen in deze samenwerkingsovereenkomst blijven onverkort van kracht, tenzij daarvan in dit addendum wordt afgeweken. De wijzigingen hieronder zijn van kracht vanaf 01 januari 2022 en gelden voor de verdere looptijd van de overeenkomst.

Volgende zaken worden aangepast in het addendum:

- Aantal sessies en projecten:

O 8 sessies ipv 12 sessies Tiener Techniekacademie voor kinderen van 10-12 jaar (5^{de} en 6^{de} leerjaar). Er worden 4 projecten uitgewerkt en één bedrijfsbezoek ipv 6 projecten en één bedrijfsbezoek

O 8 sessies ipv 10 sessies Junior Techniekacademie voor kinderen van 8-10 jaar (3^{de} en 4^{de} leerjaar). 4 projecten uitgewerkt en één bedrijfsbezoek ipv 5 projecten en één bedrijfsbezoek

- Inschrijvingsprijs leerlingen Junior Techniekacademie: 65 euro per kind ipv 60 euro per kind
- Het bestuur betaalt jaarlijks een tussenkomst. De tussenkomst voor de Tiener Techniekacademie daalt, deze van de Junior Techniekacademie blijft gelijk.

O 920 ipv 1000 EUR per groep van 20 kinderen die de Tiener Techniekacademie kunnen volgen. (vanaf 3^{de} groep 600 ipv 650 euro)

De raad kan het addendum van de samenwerkingsovereenkomst goedkeuren.

Financiële reflex

2019/A_3.1.2.6/0800-01/6140000/GEMEENTE/CBS/IE-GEEN

Voorstel van besluit

Art.1: Volgend addendum bij de samenwerkingsovereenkomst met Hogeschool Vives goed te keuren inzake de organisatie van de techniekacademie (junior en tiener) met ingang van 1 januari 2022.

ADDENDUM BIJ SAMENWERKINGSOVEREENKOMST
VOOR DE ORGANISATIE VAN DE TECHNIEKACADEMIE
TUSSEN

Gemeentebestuur Anzegem, gevestigd op De Vierschaar 1, 8570 Anzegem en
vertegenwoordigd door Sonja Nuytens (Algemeen directeur) en Koen Tack (voorzitter
gemeenteraad) en hierna "het bestuur" genoemd
en

Hogeschool VIVES, Doorniksesteenweg 145 te 8500 Kortrijk, vertegenwoordigd door Rik
Hostyn, Coördinator Techniekacademie en hierna "VIVES" genoemd

WORDT HET VOLGENDE OVEREENGEKOMEN:

Preambule Dit addendum behoort bij de samenwerkingsovereenkomst voor de organisatie
van de Techniekacademie welke door de bovenvermelde partijen werd aangegaan. De
afspraken zoals opgenomen in deze samenwerkingsovereenkomst blijven onverkort van

kracht, tenzij daarvan in dit addendum wordt afgeweken. De wijzigingen hieronder zijn van kracht vanaf 01/01/2022 en gelden voor de verdere looptijd van de overeenkomst.

Artikel 1 van de samenwerkingsovereenkomst voor de organisatie van de Techniekacademie wordt gewijzigd als volgt:

Artikel 1: Aard van de overeenkomst

De overeenkomst wordt afgesloten voor het inrichten van jaarlijks:

(1) 8 sessies (rekening gehouden met vakantie) Tiener Techniekacademie voor kinderen van 10-12 jaar (5de en 6de leerjaar) die in de gemeente wonen of school lopen.

(2) 8 sessies (rekening gehouden met vakantie) Junior Techniekacademie voor kinderen van 8-10 jaar (3de en 4de leerjaar) die in die in de gemeente wonen of school lopen.

Dit kadert in de filosofie van het Vlaamse STEM-actieplan (2012-2018), meer bepaald de doelstelling "Organiseren contacten plaatselijk onderwijs en bedrijfsleven i.v.m.

studierichtingen knelpuntberoepen en toekomstplannen voor jongeren – hun technisch talent stimuleren en op een hoger niveau brengen". Via de Techniekacademie wordt via de eigen leefwereld van de kinderen technische geletterdheid binnengebracht.

De overeenkomst geldt voor 6 jaar, van 2020 tot en met 2025.

Binnen deze samenwerking schenken VIVES en het bestuur elkaar het nodige vertrouwen en een goede communicatie om tot een goede samenwerking te komen.

Artikel 2 van de samenwerkingsovereenkomst voor de organisatie van de Techniekacademie wordt gewijzigd als volgt:

Artikel 2: Engagements van VIVES

• Zorgt voor de organisatie van

o Tiener Techniekacademie: 8 workshops van 2 uur (uitwerken van 4 projecten en één bedrijfsbezoek)

o Junior Techniekacademie : 8 workshops van anderhalf uur (uitwerken van 4 projecten)

• Zoekt gemotiveerde techniekmentoren voor de lessen

• Zorgt voor de aanstelling en betaling van deze techniekmentoren

• Zorgt voor een adequate vorming en ondersteuning van deze techniekmentoren

• Zorgt voor de inschrijvingen van de leerlingen via een unieke website per gemeente. De inschrijvingsprijs bedraagt:

o voor de Tiener Techniekacademie: 70 euro per kind

o voor de Junior Techniekacademie: 65 euro per kind

• Is bereid mee te werken aan sociale tarieven vanuit het sociaal beleid van de gemeente zodoende kinderen uit kwetsbare gezinnen een korting te verlenen.

• Zorgt voor een fiscaal attest i.s.m. de provincie zolang dit kan.

• Zorgt voor het drukwerk, aankoop materialen en gereedschap, didactisch materiaal en eventuele andere werkingskosten nodig voor de inrichting van de Techniekacademie.

• Zoekt alle nodige extra subsidies/sponsoring.

Artikel 5 van de samenwerkingsovereenkomst voor de organisatie van de Techniekacademie wordt gewijzigd als volgt:

Artikel 5: Financiële tussenkomst

Het bestuur betaalt jaarlijks een tussenkomst van

(1) 920 EUR per groep van 20 kinderen die de Tiener Techniekacademie kunnen volgen. (vanaf 3de groep 600 euro)

(2) 850 EUR per groep van 20 kinderen die de Junior Techniekacademie kunnen volgen. (vanaf 3de groep 550 euro)

Dit bedrag zal betaald worden na ontvangst van een jaarlijkse factuur.

Art.2: De beslissing wordt ter beschikking gehouden van het administratief toezicht, conform de bepalingen vervat in het decreet lokaal bestuur.

4.2. 2022/GR/035 - Schoolreglement dd 23 november 2020: goedkeuring opheffing en goedkeuring nieuw schoolreglement met directe ingang.

Toelichting

Een schoolbestuur moet voor elk van zijn basisscholen een schoolreglement opstellen dat de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de ouders en de leerlingen regelt. Een goede schoolorganisatie steunt op duidelijke afspraken tussen de ouders en het schoolbestuur. Het huidige schoolreglement dateert van 23 november 2020 en is aan actualisatie toe wegens gewijzigde regelgeving en de noodzaak om sommige artikelen te verduidelijken en/of te verfijnen (gewijzigde contactgegevens e.d.m.). Het model schoolreglement van de Onderwijsvereniging van de Steden en Gemeenten dient als basis voor het schoolreglement gewoon basisonderwijs.

- Artikel 4 6°: vijfjarigen kunnen reeds naar school gaan. Er wordt gespecificeerd onder welke voorwaarden dit mogelijk is.
- Artikel 8: schrapping van zaken die niet meer aangeboden worden en aanpassing van andere prijzen. de minder scherpe maximumfactuur werd aangepast naar het nieuwe bedrag.
- hoofdstuk 9: aanpassing titel
- Artikel 29: verduidelijking hoe de werking van de schoolraad loopt
- Artikel 35: toevoeging artikel rond ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school
- Artikel 36: aanvulling dat het over eigen toestellen gaat
- Hoofdstuk 15 - visie en werking leerlingenbegeleiding toegevoegd
- Artikel 47: lijst infectieziekten aangepast
- Artikel 48: toevoeging multidisciplinair leerlingendossier

De beslissing voldoet aan de voorwaarden vermeld in art. 21 van het decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad.

Dit werd voorgelegd aan de schoolraad op 21 oktober 2021 en het ABC op 14 februari 2022, met gunstig advies.

Voorstel van besluit

Art.1: Het bestaande schoolreglement gewoon basisonderwijs, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 23 november 2020, op te heffen met onmiddellijke ingang.

Art.2: Het hierbij gevoegde schoolreglement wordt vastgesteld en gaat onmiddellijk in:

Schoolreglement van de Gemeenteschool -Ingooigem dd. 8 maart 2022

De gemeenteschool Ingooigem heeft volgende vestigingen:

- **P. Verrieststraat 12 – AnzegemIngooigem (hoofdvestiging)**
- **Ingooigemplaats 58 – Ingooigem**
- **Heirbaan 28 - Ingooigem**

De gemeenteschool behoort sedert 1 september 2020 tot de scholengemeenschap Kadanz, bestaande uit volgende besturen en scholen:

Schoolbesturen:

- Gemeentebestuur Anzegem
- Gemeentebestuur Deerlijk
- Gemeentebestuur Kortrijk

- vzw Vzw Katholiek Onderwijs Sint-Jan
- vzw Vzw Vrije Basisschool Sint-Theresia Anzegem
- vzw Vzw Katholieke Basisscholen V.I.K.T
- Vzw Vrije Basisscholen Sint-Vincentius Deerlijk
- Vzw Sint-Vincentiuschool Kachtem

Scholen:

- De Gesubsidieerde Vrije basisschool, Hogestraat 66, 8870 Izegem Kachtem
- De Gesubsidieerde Vrije basisscholen van Sint-Vincentius Deerlijk,
- De Gesubsidieerde Vrije basisscholen van Vichte, Ingooigem, Kaster en Tiegem
- De Gesubsidieerde Vrije basisschool Sint-Theresia Anzegem
- De Gesubsidieerde Vrije basisschool Sint-Jan Anzegem
- De Gemeentelijke lagere school uit Deerlijk
- De Gemeentelijke scholen voor buitengewoon onderwijs, de 'Kim' en de 'Sam' uit Deerlijk
- De Gemeentelijke lagere school uit Vichte en Ingooigem
- De Gemeentelijke basisscholen uit Kortrijk en Kooigem

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

Artikel 1

Het schoolreglement regelt de verhouding tussen leerlingen en hun ouders enerzijds en de school/het schoolbestuur anderzijds

Artikel 2

De ouders ondertekenen het schoolreglement, de infobrochure en het pedagogisch project van de school voor akkoord. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

Het schoolreglement wordt door de directeur voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen (schoolwebsite, e-mail, ...) ter beschikking gesteld. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen. De ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar. De school vraagt de ouders of ze ook een papieren versie van het schoolreglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking.

Artikel 3

Dit schoolreglement eerbiedigt de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

Artikel 4

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
- 2° Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
- 3° Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- 4° Leerlingen: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool.
- 5° Regelmatige leerling:
 - in het lager onderwijs of als zes- en zevenjarige in het kleuteronderwijs: altijd aanwezig , behalve bij gewettigde afwezigheid;
 - vijfjarige in het kleuteronderwijs : voldoende aanwezig (minstens 275 halve dagen)
 - deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor de leerlingengroep of de leerling worden georganiseerd, behoudens vrijstelling .Deelnemen aan het taalbad of een ander taalintegratietraject wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor de leerlingengroep of de leerling wordt georganiseerd..

6° Toelatingsvoorwaarden:

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn. Als een kleuter, op het moment van de inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdagen:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaart.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan de volgende voorwaarden voldoen :

- het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 275 halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn (halve dagen aanwezigheid in de rijdende kleuterschool worden beschouwd als aanwezigheid)
- een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling voorafgaand aan de instap in het gewoon lager onderwijs kleuteronderwijs gevolgd heeft. Dit advies

behelst de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen starten.

- bij ongunstig advies van de klassenraad van de kleuterschool :een toelating door de klassenraad van de school waar de leerling het gewoon lager onderwijs wil volgen. Leerlingen met een ongunstig advies worden enkel toegelaten tot het gewoon lager onderwijs mits deze leerlingen een taaltraject doorlopen.
- voor leerlingen die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben, beslist de klassenraad van de school voor lager onderwijs na een taalscreening of deze leerling al dan niet toelating krijgt tot het reguliere traject, of een taalbad in het gewoon lager onderwijs volgt.

Een jaar vroeger naar het lager onderwijs:

Als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

Er zijn twee mogelijke situaties:

1. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:

- Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs .

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

2. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs :

- een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
- de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject. '.

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na toelating door de klassenraad lager onderwijs , nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

7° Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.

8° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

9° Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.

10° School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.

11° Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente, nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.

12° Schoolraad: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel, en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.

13° Werkdag: wekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 5

\$1 Oudercontacten

De school organiseert oudercontacten op geregelde tijdstippen. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. De ouder(s) wonen de oudercontacten bij.-In de infobrochure staan de concrete data.

\$2 Voldoende aanwezigheid

De ouders zorgen dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt:

Er is toezicht op school vanaf 8u. De lessen starten om 8u30

Vestiging Ingooigemplaats 58	Vestiging Pastoor Verrieststraat 12	Vestiging Engelhoek
8.30u – 11.40u	8.30u – 11.40u	8.30u tot 11.40u
13.15u - 16u	13.20u- 16.05u	13.15u – 16u
Op woensdag eindigen de lessen om 11.40u.	Op woensdag eindigen de lessen om 11.40u.	Op woensdag eindigen de lessen om 11.40u.
Op vrijdag eindigen de lessen om 15u.	Op vrijdag eindigen de lessen om 15u.	Op vrijdag eindigen de lessen om 15u.

§3 Deelnemen aan individuele begeleiding. Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben, werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en ze maakt daarover afspraken met de ouders zoals voorzien in het zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid van de school. De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

§4 Nederlands is de onderwijstaal van de school. Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren. Ouders ondersteunen de initiatieven en de maatregelen die de school neemt om de eventuele taalachterstand van hun kind(eren) weg te werken. Ouders tonen hun positief engagement door de nodige inspanningen te leveren om de onderwijstaal te begrijpen.

Hoofdstuk 3 Sponsoring

Artikel 6

§1 De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.

§2 Om de bijdragen van de ouders voor niet-eindtermgebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

§3 Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.

§4 De school zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

§5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

- deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school;
- deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

§6 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing

Artikel 7

Het schoolbestuur bepaalt wanneer de noodzaak zich voordoet, na overleg in de schoolraad

1. de bedragen van de scherpe maximumfactuur;
2. het bedrag van de minder scherpe maximumfactuur;
3. de bedragen van de facultatieve uitgaven (bijdrageregeling);
4. een lijst en tarieven van de basisuitrusting;

5. de modaliteiten en de periodiciteit van de betalingen (minstens 3 keer, verspreid over een schooljaar).

De school voorziet, binnen het kader van het kosteloos aanbod, eenmalig per kind een basisset bestaande uit o.a. 1 pen met inktpatronen, 1 schrijfpotlood met gom, 1 meetlat, 2 blauwe balpennen, slijper, groene balpen (blauw), geodriehoek (3^{de} graad), fluostift (5-6)

Artikel 8

§1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld. Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven. De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school. In overleg met de directie en de titularis kan materiaal mee naar huis, waarbij verondersteld wordt dat dit terug op school gegeven wordt na rechtmatig gebruik.

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	Ballen, touwen, (klim)toestellen, ballen, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	Rekenmethode "Rekensprong", Taalmethode: "Tijd voor Taal Accent", WO: Open Wereld, Godsdienst: "Tuin van Heden" e.a.
ICT-materiaal	Computers, inclusief internet, tv, radio, telefoon,...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdcyclopedie, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal, ...
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, verf, grondstoffen, textiel, ...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ...
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, ...
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, dvd-speler, MP3-speler, tablet

Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, slaginstrumenten
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
Schrijfgerief	Potlood, pen, ...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine	

Bij gebruik gelden volgende afspraken :

- het materiaal respecteren d.w.z. materiaal komt terug in oorspronkelijke staat met uitzondering van slijtage door gebruik ;
- het materiaal na afgesproken gebruikstermijn correct binnenleveren. Zonder specifieke vermelding gebeurt dit ten laatste op de laatste dag van het schooljaar ;
- het materiaal bij verlies en/of beschadiging zelf vervangen of een geldelijke boete betalen overeenkomstig met de waarde van het materiaal;

§2 Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan echter een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen. Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad. Het gaat over volgende bijdragen :

1. de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
2. de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
3. de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
4. de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, ééndaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerskosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen; Bij onze school is dat het zesde leerjaar.
5. de aankooprij van turn- en zwemkledij (indien niet facultatief);
6. de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten.

Maximumbijdrage per schooljaar:

Kleuter : 45 euro

Leerling lager onderwijs: 90 euro

De concrete uitwerking van de scherpe maximumfactuur, d.w.z. specifieke activiteiten zijn terug te vinden in de infobrochure of worden schriftelijk meegedeeld. Bij deze uitwerking worden de maximumbedragen in acht genomen. Activiteiten kunnen tijdens het schooljaar wijzigen of geannuleerd worden. Prijzen kunnen tevens afwijken van het voorgestelde overzicht.

Kosten in verband met de eindtermen

- Zwemmen

Voor boven- en onderbouw veertiendaags) (17 X 3,65 euro= 62.05 euro)

Het zwemmen is voor het zesde leerjaar gratis (er moet voor 1 jaar gratis zwemmen worden aangeboden)

- Pedagogische en didactische uitstappen

Schoolreis: jaarlijks voor alle klassen : max. € 25

Sportdag: jaarlijks voor alle klassen: max. € 5

Didactische uitstappen: maximaal 3 keer per jaar € 6

Schooltheater : vraagprijs culturele dienst Anzegem: +- € 6

- **Niet verplichte = facultatieve kosten**

- Vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten: vervoer: € 1 euro per busrit

- Naschoolse studie: 2,5 euro per uur

- Abonnementen voor tijdschriften: reële kostprijs

- Leerlingenvervoer: € 1 euro per busrit

- Turnkledij: driejaarlijkse aankoop turntruitje : € 9

- Maaltijden: € 3,80 inclusief toezicht (0,50 euro) Soep: € 1,00 inclusief toezicht (€ 0,50)

- Hesje: gratis door de ouderraad om de 3 jaar, bijkomend kost 5 euro

- Fruitproject: gratis (steun van de ouderraad)

- Nieuwjaarsbrieven: 1 euro

Prijzen onder voorbehoud

§3 Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-murosactiviteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad.

Deze bijdrage mag 450 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs. De concrete uitwerking van de minder scherpe maximumfactuur, d.w.z. specifieke activiteiten zijn terug te vinden in de infobrochure van de school of er wordt een brief meegegeven.

- 2-daagse (3^e kleuter en eerste leerjaar) – 1 overnachting max. 100 euro
- 3-daagse (bosklas - onderbouw) – 2 overnachtingen max. 130 euro
- 5-daagse (zeeklas – bovenbouw): 4 overnachtingen max. 200 euro

§4 Bijdrageregeling

De ouders kiezen of ze hier gebruik van maken of niet. De school gebruikt deze materialen/diensten niet in haar activiteiten en lessen.

§5 Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders en bevat hetgeen volgt: boekentas, turnzak met turnpantoffels en zwart turnbroekje, zwemzak met zwemgerief, pennenzak, materialen om thuis huiswerk te kunnen maken, ... De school voorziet, binnen het kader van het kosteloos aanbod (zie hoofdstuk 4, artikel 7, § 1) een basispakket voor de loop van de schoolloopbaan.

§6 Betalingen

Er worden per schooljaar maandelijks facturen gemaakt die worden meegegeven of per mail verstuurd. De kosten worden achteraf gefactureerd. De betaling gebeurt per domiciliëring of per overschrijving.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan elke ouder afzonderlijk aanspreken voor het geheel van de schoolrekening. De school kan niet verplicht worden rekening te houden met overeenkomsten die ouders getroffen hebben of door de rechtbank werden bepaald over de kosten en de opvoeding van de kinderen. Die regelingen zijn immers niet tegenstelbaar aan derden, zoals de school.

De school hoeft geen gesplitste facturen te maken. Als ouders het wensen, krijgen ze beiden een identieke schoolrekening. Beide ouders blijven elk het resterende bedrag verschuldigd, tot de rekening betaald is.

Indien de factuur niet tijdig betaald wordt, start volgende procedure:

1-. Eerste betalingsherinnering. 2. Tweede betalingsherinnering. 3. De onbetaalde factuur wordt overgemaakt aan de rekendienst van de gemeente. U krijgt de factuur opnieuw via een aangetekend schrijven. 4. De onbetaalde factuur met kosten wordt geïnd via een deurwaarder. Bij betalingsmoeilijkheden geldt volgend engagement:

- engagement van de school om telefonisch of mondeling contact op te nemen met de ouders en een regeling i.v.m. de terugbetaling (ev. contante betaling)

- engagement van de ouders om de school aan te spreken; Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke omstandigheden, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan bv. verdere spreiding van betaling of uitstel van betaling of andere maatregelen.

Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten

Artikel 9

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten van één of meerdere schooldagen die plaats vinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen. De school streeft ernaar dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma. De ouders worden tijdig geïnformeerd over de geplande extra-murosactiviteiten. Ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteiten van een volledige dag of meer. Ze moeten deze weigering schriftelijk motiveren aan de school. Als de leerling niet deelneemt dan moet de leerling toch op school aanwezig zijn. Voor deze leerlingen voorziet de school een aangepast programma. Leerlingen die niet aanwezig zijn, zijn ongewettigd afwezig. Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

Hoofdstuk 6 Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie en schoolloopbaan

Artikel 10 Huiswerk/contract

De huiswerken worden genoteerd in de schoolagenda. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de leerkracht de nodige maatregelen nemen. Ook kan een wekelijks of veertiendaags "contract" ter nazicht worden aangeboden.

Artikel 11 Agenda

In het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de mededelingen voor ouders en de taken van de leerlingen genoteerd. De ouders ondertekenen minstens wekelijks de schoolagenda

Artikel 12 Evaluatie en rapport

Een samenvatting van de evaluatiegegevens van een leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt meegegeven aan de leerlingen en door de ouders ondertekend voor kennisname. Het rapport wordt ondertekend terugbezorgd aan de klasleerkracht. We evalueren proces en product in functie van het bijsturen van het leerproces van de leerling, didactisch handelen van de leraar en om een eindbeslissing te nemen naar oriëntering.

We zetten in op zelfevaluatie en evaluatie door de 'peers'.

Er worden toetsperiodes gehouden in december en in juni. Eind oktober en tegen de paasvakantie geven we een overzicht van alle evaluaties die tot dan toe liepen, bij wijze van overzicht.

We hechten ook belang aan kindcontacten, waarbij het kind zelf aangestuurd wordt om zijn leren zelf in handen te nemen. Deze kindcontacten zijn 2 keer per schooljaar.

In het eerste leerjaar is er in december geen puntenrapport. Er worden enkel vaktotalen vermeld op het rapport, geen eindprocent. Het gemiddelde wordt niet vermeld op een leerlingenrapport. Voor de leervakken hanteren we punten, voor de vaardigheden, attitudes wordt er met picto's gewerkt.

Artikel 13 Schoolloopbaan

§1 Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB;
- het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad en advies van het CLB.

§2 Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Geeft de klassenraad geen toelating, dan vervalt het beslissingsrecht van de ouders.

§3 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling. Een school die beslist het leerproces van een leerling te onderbreken door deze leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, neemt deze beslissing na overleg met het CLB. De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en het CLB of het bewijsstuk waaruit blijkt dat de ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad en CLB.

Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen

Artikel 14 Afwezigheden

Voor leerlingen is een voldoende aanwezigheid noodzakelijk voor een vlotte schoolloopbaan.

§ 1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

Voor leerlingen in het kleuteronderwijs die vijf jaar worden voor 1 januari van het schooljaar is er een leerplicht van minimaal 275 halve dagen aanwezigheid per schooljaar. Voor de berekening van dat aantal halve dagen aanwezigheid in functie van de leerplicht en de regelmatigheid van de leerling kunnen de afwezigheden die door de directie als aanvaardbaar geacht worden meegerekend worden.

Voor zes- en zevenjarigen in het kleuteronderwijs of een vijfjarige die vervroegd instapt in het lager onderwijs, moeten de afwezigheden gewettigd worden volgens dezelfde regels als in het lager onderwijs.

§ 2 Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

a) een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens vier maal per schooljaar worden ingediend. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

b) een medisch attest:

- als de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend;
- bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen;

De ouder verwittigt de school ten laatste een half uur na de aanvang van de lessen (telefonisch of via andere leerling of ouder aan een leerkracht/directeur/administratief personeelslid).

\$2. Afwezigheid van rechtswege:

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan de directeur of de groepsleraar een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum

Het gaat om volgende gevallen:

- het bijwonen van een familieraad;
- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.

3. Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

Bij een afwezigheid met toestemming van de directeur bezorgen de ouders aan de directeur een ondertekende verklaring of een officieel document voorafgaand aan de afwezigheid. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum. Belangrijk is dat de ouders deze afwezigheden zeker niet mogen zien als 'automatismen'. Ouders dienen een aanvraag in bij de directeur en deze beslist of de afwezigheid wordt toegestaan. Hiertegen kan geen beroep aangetekend worden.

4. Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking: In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagengewoners gewettigd zijn om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen. De afspraken over de modaliteiten aangaande het

onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.

5. Afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie:

Deze categorie afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal zes lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

- een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- een akkoord van de directie.

6. Afwezigheden omwille van revalidatie of behandeling van een stoornis tijdens de lestijden:

a) de afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval, en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies, geformuleerd door het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Uitzonderlijk kunnen de 150 minuten overschreden worden, mits gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

b) de afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen van leerlingen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven.

b) Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat tenminste de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waarom de behandeling tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de behandelende instanties. Deze bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in punt 3.

In uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen. Voor leerlingen die

vallen onder de toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 2 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager en secundair onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

§3 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder §2 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden.

Ook afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, met name de 'dixit' - attesten, geantidateerde attesten en attesten die een niet-medische reden vermelden, worden als problematische afwezigheden beschouwd.

In deze gevallen zal de directeur contact opnemen met de ouders. De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen. Vanaf meer dan vijf halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB. Het CLB voorziet begeleiding voor de betrokken leerling, in samenwerking met de school.

Artikel 15 Te laat komen

Kinderen moeten op tijd op school zijn. Komt een leerling toch te laat dan meldt het kind en de ouder zich aan bij de directeur. De ouder begeleidt vervolgens het kind op een veilige manier naar het klaslokaal.

De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen schriftelijk hiervan op de hoogte gebracht.

In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einde van de schooldag verlaten. Dit kan enkel na overleg met de ouders en toestemming van de directeur. De ouders nemen de verantwoordelijkheid op zich wat betreft de veiligheid van de leerling tijdens deze buitenschoolse activiteit.

-

Hoofdstuk 8 Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting

Artikel 16 Leefregels

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven. Deze regels zijn te vinden in de infobrochure van de school en ook in reglement voor de kinderen dat in het begin van het schooljaar aan ieder kind wordt meegegeven en door de ouders ook dient ondertekend. Dit reglement wordt bewaard in de schoolagenda.

Artikel 17 Schending van de leefregels en ordemaatregelen

§1 Indien een leerling door zijn gedrag de leefregels schendt of de goede orde in de school in het gedrang brengt, kunnen maatregelen worden genomen.

§2 Deze maatregelen kunnen zijn:

-een mondelinge opmerking;

-een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien; - een extrataak die de ouders ondertekenen voor gezien;

Deze opsomming sluit niet uit dat een andere maatregel wordt genomen, aangepast aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling. Deze maatregelen kunnen worden genomen door de directeur of elk personeelslid van de school met een kindgebonden opdracht.

§3 Meerverregaande maatregelen kunnen zijn:

- een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling. De directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De ouders ondertekenen voor gezien.
- De groepsleraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt door de ouders ondertekend voor gezien;

preventieve schorsing : Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur voor een leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om die periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De preventieve schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en de school stelt de ouders in kennis van de preventieve schorsing. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

§4 Indien vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur. Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt. Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de groepsleraar, de zorgcoördinator en de directeur. Het wordt steeds besproken met de ouders en wordt van kracht van zodra de ouders het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord. Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.

§5 Tegen geen enkele van deze maatregelen is er beroep mogelijk.

Artikel 18 Tuchtmaatregelen

§1 Het onbehoorlijk gedrag van een leerling kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel noodzakelijk maken.

§2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien het gedrag van de leerling:

- het ordentelijk verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
- de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
- ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt;
- niet overeenstemt met het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
- de naam van de instelling of de waardigheid van het personeel aantasten;
- de instelling materiële schade toebrengt.

§3 Tuchtmaatregelen zijn:

Tijdelijke uitsluiting

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

Definitieve uitsluiting.

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.

In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

§5 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling moet afzonderlijk worden behandeld.

§6 De inrichtende macht kan de inschrijving weigeren in een waar de betrokken leerling het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Artikel 19 Tuchtprocedure

§ 1 De directeur kan beslissen tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

§2 Hij volgt daarbij volgende procedure:

1 Hij vraagt advies aan de klassenraad die het tuchtdossier beoordeelt.

De klassenraad stelt een gemotiveerd advies op.

Indien de klassenraad adviseert om de leerling te schorsen of uit te sluiten, deelt de directeur aan de ouders mee dat een tuchtprocedure wordt ingezet.

Deze beslissing en het gemotiveerd advies worden binnen de drie werkdagen na de bijeenkomst van de klassenraad aangetekend verstuurd aan de ouders.

In dit schrijven worden zij opgeroepen tot een onderhoud met de directeur over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel.

2 De ouders en de leerling kunnen vóór het onderhoud kennis nemen van het tuchtdossier in het bureau van de directeur na afspraak.

Het onderhoud moet uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden. Van dit onderhoud wordt een verslag gemaakt dat wordt ondertekend voor kennisneming.

3 Het onderhoud tussen directeur, de ouders en de leerling en gebeurt enkel op basis van elementen uit het tuchtdossier. Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uitmaken van het tuchtdossier.

4 Na dit onderhoud neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die aangetekend, binnen de drie werkdagen na het onderhoud meegedeeld wordt aan de ouders.

5 Tegen deze beslissing kan aangetekend beroep worden ingesteld bij het college van burgemeester en schepenen binnen de vijf werkdagen na ontvangst van de mededeling.

Binnen de tien werkdagen na het instellen van het beroep wordt de beslissing van het college van burgemeester en schepenen aangetekend aan de ouders meegedeeld. Dit schrijven vermeldt dat de beslissing voor de Raad van State kan worden aangevochten.

§3 De tuchtmaatregel gaat in daags nadat de termijn om beroep aan te tekenen is verstreken of daags na de uitspraak van het college van burgemeester en schepenen.

§4 Bij een definitieve uitsluiting kunnen de ouders, bij het zoeken naar een andere school, worden bijgestaan door de directeur of door het CLB.
Het tuchtdossier kan niet worden overgedragen aan een andere school.

§5 Tijdens de procedure kunnen de ouders zich laten bijstaan door een raadsman. Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

Artikel 20 Tuchtdossier

§1 Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

§2 Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen zoals omschreven in artikel 16, §2;
- de reeds genomen ordemaatregelen;
- de gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan;
- de reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen;
- het gemotiveerd advies van de klassenraad;
- het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake.

Artikel 21 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§ 1 Ouders kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur.

Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisneming van de feiten aangetekend ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

- wordt gedateerd en ondertekend
- vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.
- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken

§ 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.

§ 3 De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van 2 externe leden en een delegatie van 3 interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.

§ 4 De voorzitter wordt door het College van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid

Het schoolbestuur bepaalt de samenstelling van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° de samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;

2° de samenstelling is als volgt:

- "interne leden", zijnde leden intern aan het schoolbestuur of intern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, met uitzondering van de directeur die de beslissing heeft genomen;

Wordt verstaan onder lid van het schoolbestuur of de school en is dus een intern lid van de beroepscommissie in het gesubsidieerd gemeentelijk onderwijs:

- een lid van de gemeenteraad
- een lid van het college van burgemeester en schepenen
- (in voorkomend geval) een lid van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf
- (in voorkomend geval) een lid van het directiecomité van het autonoom gemeentebedrijf
- een door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerd personeelslid aangesteld in de betrokken school :

◦ in een ambt van het bestuurspersoneel , het onderwijzend personeel of het ondersteunend personeel

◦ ongeacht het volume of taakinfilling van de opdracht

◦ ongeacht effectieve prestaties worden geleverd of een vorm van dienstonderbreking / verlofstelsel, terbeschikkingstelling (TBS) of tijdelijk andere opdracht (TAO) loopt

- een contractueel personeelslid van de betrokken school.
- "externe leden", Elk lid van de beroepscommissie dat geen lid is van het betrokken schoolbestuur en geen lid is van de betrokken school is een extern lid van de beroepscommissie.

Personeelsleden van andere scholen van hetzelfde schoolbestuur (of een ander schoolbestuur) die niet aangesteld zijn in de betrokken school zijn externe leden.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;

b) wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de school- raad van de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;

De werking van de beroepscommissie

4° Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van een beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;

2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;

3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die een advies over de definitieve uitsluiting heeft gegeven;

5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs;

6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie.

§ 5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:

a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;

b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;

2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting,

3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

§ 6 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie. Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld .

Termijn en modaliteiten:

Het verzoekschrift moet het opschrift "verzoekschrift tot nietigverklaring" dragen. Het moet worden ondertekend door de verzoekende partij of door haar advocaat. Het moet zeker de volgende gegevens en uiteenzettingen bevatten:

- de naam en het adres van elke verzoekende partij;
- een uitdrukkelijk gekozen woonplaats, dit is een adres in België dat zal worden gebruikt voor alle briefwisseling over het beroep;
- de beslissing waarvan de nietigverklaring wordt gevraagd;
- de verwerende partij, dit is de overheid die deze beslissing heeft genomen;
- een uiteenzetting van de feitelijke omstandigheden van de zaak;
- een uiteenzetting van de 'middelen', waarin wordt uitgelegd welke rechtsregels er werden geschonden en op welke wijze.

Er moet een kopie van de bestreden beslissing worden bijgevoegd. Als de verzoekende partij een rechtspersoon is, moet er een kopie worden bijgevoegd van de gepubliceerde statuten en van de gecoördineerde geldende statuten. Als het verzoekschrift van een rechtspersoon niet door een advocaat wordt ingediend, moet ook de beslissing van het bevoegde orgaan van de rechtspersoon om het beroep in te dienen worden voorgelegd, evenals een kopie van de aanstelling van dat orgaan. De verplicht bij te voegen stukken, evenals alle andere stukken die ter staving van het beroep zouden worden bijgevoegd, moeten worden genummerd en worden opgenomen in een inventaris.

Het verzoekschrift wordt ofwel per post aangetekend verzonden naar de griffie van de Raad van State, Wetenschapsstraat 33 te 1040 Brussel, ofwel wordt het ingediend volgens de elektronische procedure (zie daarvoor de rubriek "e-procedure" op deze website). Bij een verzending per post moeten er naast het origineel verzoekschrift steeds drie eensluidend verklaarde afschriften worden bezorgd, te vermeerderen met een afschrift voor iedere verwerende partij. De beroepen tot nietigverklaring moeten worden ingediend binnen een vrij korte termijn van zestig dagen na de bekendmaking, betekening of kennisname van de beslissing.

Als er verplichte vermeldingen of bij te voegen stukken of afschriften ontbreken zal de behandeling zeker vertraging oplopen, en bestaat bovendien het risico dat het beroep onontvankelijk zal moeten worden bevonden, en dus niet zal kunnen worden behandeld.

Per verzoekende partij moet er een recht van 200 euro worden betaald binnen een termijn van 30 dagen. Na de ontvangst van het verzoekschrift bezorgt de griffie daartoe een overschrijvingsformulier.

§ 7 Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

§ 8 Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs

Artikel 22 Het getuigschrift toekennen

Het schoolbestuur kan een getuigschrift basisonderwijs, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, uitreiken.

Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter en ten minste de helft van de leden van de klassenraad, de voorzitter van het schoolbestuur en de houd(st)er.

Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, tenzij na een beroepsprocedure.

De regelmatige leerling ontvangt het getuigschrift basisonderwijs indien uit het leerlingendossier blijkt dat de betrokkene bij het voltooien van het lager onderwijs de doelen opgenomen in het leerplan in voldoende mate heeft bereikt.

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert het zijn beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar mee aan de ouders.

Artikel 23 Het getuigschrift niet toekennen

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij zijn beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders.

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, krijgt een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs. Naast deze verklaring heeft de leerling recht op een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift basisonderwijs niet werd toegekend, alsook aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

Ouders die niet akkoord gaan met deze beslissing, kunnen uiterlijk binnen de drie werkdagen een overleg vragen met de directeur. De bedoeling van dit overleg is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden.

Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek.

De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijke verslag van gemaakt worden.

In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.

Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het getuigschrift niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie.

Indien de klassenraad bij zijn oorspronkelijke beslissing blijft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders, uiterlijk binnen de drie werkdagen. Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie.

Artikel 24 Beroepsprocedure

§ 1 Ouders kunnen het niet-toekennen van een getuigschrift door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen, zoals beschreven in artikel 23.

Dit beroep moet door de ouders aangetekend en binnen de vijf werkdagen ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

- wordt gedateerd en ondertekend;
- vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren;
- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken;

§ 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.

Het schoolbestuur stelt de beroepscommissie samen, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° de samenstelling kan per te behandelen dossier verschillen, doch kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;

2° de samenstelling is als volgt:

- "interne leden", zijnde leden van de klassenraad die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, waaronder alleszins de directeur eventueel aangevuld met een lid van het schoolbestuur
- "externe leden", zijnde personen die extern zijn aan dat schoolbestuur en extern aan de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet uit te reiken.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;

b) wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;

3° de voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid.

4° Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;

2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;

3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die het getuigschrift basisonderwijs niet toegekend heeft;

5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs;

6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement”.

§ 3 De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep.

De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli.

§ 4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:

a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;

b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;

2° de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;

3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

§ 5 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, gebracht, uiterlijk op 15 september daaropvolgend.

In de mate van het mogelijke wordt de beslissing vroeger dan de eerste schooldag van september genomen, zodat de leerling op 1 september het schooljaar kan beginnen.

§ 6 De ouders kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman. Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

Artikel 25

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een schriftelijke motivering met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan, en een verklaring met de vermelding van het aantal en de gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie.

Artikel 26

Het meegeven van het getuigschrift en rapport kan om geen enkele reden worden ingehouden, ook niet bij verzuim door de ouders van hun financiële verplichtingen.

Hoofdstuk 10 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Artikel 27

§ 1 Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs is kosteloos.

§ 2 Alle leerlingen van het basisonderwijs (kleuter- en lager onderwijs) die wegens ziekte langdurig of korte opeenvolgende periodes niet op school aanwezig kunnen zijn, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op 4 lestijden onderwijs aan huis per week ,synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.

§3 Voor tijdelijk onderwijs aan huis dienen volgende voorwaarden gelijktijdig te zijn vervuld:

1. de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig ,vakantieperiodes meegerekend , wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
2. De ouders (of de personen die de minderjarige in rechte of in feite onder hun bewaring hebben) dienen een schriftelijke aanvraag in bij de directeur van de school.
3. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
4. Bij een chronische ziekte kan het tijdelijk onderwijs aan huis ook gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.

§ 4 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis , gebeurt door de ouders, per brief of via een specifiek aanvraagformulier.

Bij die aanvraag gaat een medisch attest waarop de arts attesteert dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan gaan (bij langdurige afwezigheid wegens ziekte of ongeval) of waarop de arts-specialist attesteert dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte, maar wel onderwijs mag krijgen ,

De aanvraag van de ouders en de medische vaststelling van de chronische ziekte door de arts-specialist moet niet bij elke afwezigheid of bij elke periode van 9 halve dagen afwezigheid opnieuw gebeuren, maar blijft geldig gedurende de volledige periode van de inschrijving van de leerling op de school.

§5 De school zal de ouders individueel op de hoogte brengen van het bestaan en de mogelijkheden van het TOAH, van zodra duidelijk is dat de leerling in aanmerking zal komen voor het TOAH. Kleuters, jonger dan 5 jaar, zijn nog niet leerplichtig, dit neemt niet weg dat ook de ouders van deze doelgroep geïnformeerd worden over TOAH.

Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken.

Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis, mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.

§6 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur.

Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.

§7 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis, de school hervatten, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd .

§8 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

§9 De centrale organisator voor synchroon internetonderwijs is vzw Bednet. Bednet bepaalt autonoom welke leerlingen in aanmerking komen voor synchroon internetonderwijs op basis van een aantal criteria , waaronder de ondersteuningsbehoefte van de leerling en het positief engagement van de leerling, de ouders, de school en het CLB.

§10 Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.

§11 Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.

§12 Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet:

<http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken>

Hoofdstuk 11 : Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

Artikel 28

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

1. de ouders;
2. het personeel;
3. de lokale gemeenschap

Artikel 29

Er wordt een ouderraad opgericht, wanneer tenminste 10% van de ouders erom vraagt. Het moet gaan over ten minste drie ouders. De leden van de ouderraad worden verkozen door en uit de ouders. Iedere ouder kan zich verkiesbaar stellen en kan één stem uitbrengen. De stemming is geheim.

De werking van de schoolraad wordt geregeld conform het huishoudelijk reglement van de schoolraad, terug te vinden op de website van de gemeenteschool.

Artikel 30

De school richt een leerlingenraad op als ten minste 10% van de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar er om vragen.

De leerlingenraad wordt via verkiezingen samengesteld en wordt verkozen uit leerlingen van iedere klas (4, 5 en 6). Elke klas vaardigt twee leerlingen af. De leerlingenraad komt 3 keer per schooljaar samen onder leiding van de directeur en de beleidsmedewerker.

Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens en privacy

Artikel 31 Gegevensbescherming en informatieveiligheid

De school verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en ouders in het kader van haar opdracht. Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor deze verwerking en de veiligheid ervan.

Het schoolbestuur en de school leven de verplichtingen na die voortvloeien uit de regelgeving inzake privacy en gegevensbescherming en gaan zorgvuldig om met deze persoonsgegevens. Het schoolbestuur zorgt voor een afdoend niveau van gegevensbescherming en informatieveiligheid. Het beschikt hiervoor over een informatieveiligheidsconsulent. De school heeft een aanspreekpunt dat in contact staat met de informatieveiligheidsconsulent en betrokken wordt in het informatieveiligheidsbeleid van het schoolbestuur (wat onderwijs betreft).

De school zal enkel gegevens verwerken met de toestemming van de ouders, tenzij er een andere wettelijke grondslag is voor de verwerking. Deze toestemming moet vrij, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig zijn.

Over het gebruik van sociale media in de klas worden afspraken gemaakt.

De school is transparant over de verwerking van persoonsgegevens en verstrekt de nodige informatie, al dan niet in detail, met inbegrip van de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens ontvangen.

Verder hanteert de school een strikt beleid inzake toegangsrechten en paswoorden en reageert ze adequaat op datalekken.

De meer concrete regels voor de gegevensverwerking en -bescherming worden vastgelegd in een privacyverklaring die tot doel heeft:

- de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
- vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
- de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
- de rechten van betrokkene te waarborgen.

De meest recente versie van deze privacyverklaring is te raadplegen via de website van het schoolbestuur.

De protocollen die in het kader van de privacy-reglementering worden afgesloten, zijn gepubliceerd op de website van de gemeente.

Personeelsleden van de school waar de leerling met een verslag of een gemotiveerd verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het verslag of het gemotiveerde verslag uit het multidisciplinaire dossier van de leerling. Dat recht op inzage geldt ook voor de personeelsleden van de school voor buitengewoon onderwijs die in het kader van het ondersteuningsmodel instaan voor de begeleiding van de leerling met een verslag of een gemotiveerd verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

Artikel 32 Meedelen van leerlingengegevens aan ouders

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de

school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag noch verspreid noch publiek gemaakt worden en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Ouders kunnen zich daarnaast beroepen op de wetgeving op openbaarheid van bestuur die voorziet in een recht op inzage, toelichting en/of kopie. Hiertoe richten ze een vraag tot het college van Burgemeester en Schepenen dat bekijkt of toegang kan worden verleend. Als een volledige inzage in de leerlingengegevens een inbreuk is op de privacy van een derde, dan wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Artikel 33 Meedelen van leerlingengegevens aan derden

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de school afsluit met een verwerker voor leerplatformen, leerlingenvolgsystemen, leerlingenadministratie e.d.m.

Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder). Bij de uitoefening van het inzagerecht, kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden, in voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming.

Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijkskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school op voorwaarde dat:

- 1° de gegevens enkel betrekking hebben op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt in het belang van de leerling;
- 3° ouders zich niet expliciet verzet hebben, tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt.

De school nodigt ouders hiertoe uit op een overleg waarop de gegevens worden ingekeken en waarop samen overeengekomen wordt welke gegevens worden overgedragen.

Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

Artikel 34 Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school

De school kan geluids- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren.

Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluids- en beeldmateriaal in schoolgerelateerde publicaties zoals de website van de school of gemeente, publicaties die door de school of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de leerlingen/ouders vermoed. Onder niet-gericht geluids- en beeldmateriaal verstaan we geluids- en beeldmateriaal dat een eerder spontane, niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten. Het gaat bijvoorbeeld om een groepsfoto tijdens een activiteit van de school. De betrokken leerlingen/ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

Voor het maken en publiceren van gericht geluids- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de leerling/ouders worden gevraagd. Hierbij worden het soort geluids- of beeldmateriaal, de verspreidingsvorm en het doel gespecificeerd.

Hoofdstuk 13 Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

Artikel 35

ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

De school stelt een laptop/chromebook/computer (hierna ICT- materiaal) ter beschikking van de leerling. Deze blijft eigendom van de school.

De leerling gaat met het ICT-materiaal zorgvuldig (als een goede huisvader) om en is verantwoordelijk voor het correcte gebruik en beheer ervan.

De leerling kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid.

Bij vervanging van het toestel door diefstal of verlies worden de kosten doorgerekend aan de leerling wanneer er sprake is van bedrog, een zware fout of nalatigheid.

Het ICT-materiaal is strikt persoonlijk en de leerling zal deze niet aan derden ter beschikking stellen, verpanden noch op enige andere wijze vervreemden.

Het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt voor de uitoefening van werkzaamheden en het volgen van lessen. Het is de leerling verboden dit te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de doelstellingen van de school.

De leerling gebruikt het ICT-materiaal op een wettelijke manier met respect voor het auteursrecht en de privacy.

Het is aan de leerling verboden zelf software in de apparatuur in te brengen.

Bij beëindiging van het schoolverband wordt het ICT-materiaal in goede staat aan de school teruggegeven. Zoniet verbindt de leerling zich er toe de vervangingswaarde ervan aan de school te betalen.

Artikel 36

Alleen buiten de schoolgebouwen mogen smartphone, eigen tablet, eigen laptop, trackers of enige andere gelijkaardige toestellen gebruikt worden. Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.

Artikel 37

Elke leerling draagt zorg voor zijn toestel. Het IMEI nummer van het toestel wordt genoteerd in de schoolagenda. Dit helpt het opsporen van een verdwenen toestel.

Artikel 38

Elke leerling zorgt ervoor dat de privacy-instellingen van zijn toestel zo afgesteld zijn dat ze de privacy van anderen niet kunnen schenden.

Artikel 39

Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken op het domein van de school zonder toestemming van de school. Overeenkomstig de privacywetgeving mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt worden of verspreid zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

Artikel 40

Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Netlog Instagram, Twitter, enz. verstaan. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de school zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de school. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling.

Artikel 41

Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

Artikel 42

Het downloaden, installeren en verdelen van illegale software op school is verboden.

Artikel 43

Het internet van de school mag alleen gebruikt worden voor schoolse aangelegenheden.

Hoofdstuk 14 Absoluut en permanent

Artikel 44

Er is een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten (onder andere de shisha pen, de e-sigaret of heatsticks,...)

Dit verbod geldt binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten.

Er is eveneens een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten tijdens extramuros-activiteiten.

Bij overtreding van deze bepaling

- zal de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement;
- zullen ouders en/of bezoekers verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Hoofdstuk 15 Leerlingenbegeleiding

Artikel 45 Korte beschrijving van de visie op leerlingenbegeleiding

4 begeleidingsdomeinen:

Onderwijsloopbaan
Leren & studeren
Psychisch en sociaal functioneren
Preventieve gezondheidszorg

4 principes:

- 1) Belang van elke leerling staat centraal: we zorgen voor alle leerlingen
- 2) Gedragen door het schoolteam
- 3) Doelgericht, systematisch, planmatig en transparant
- 4) Discreet uit te voeren door alle actoren

Deze vormen de insteek om de kinderen optimaal te stimuleren, waarbij de school een krachtige leeromgeving creëert met aandacht voor proactieve en preventieve acties. Ze vormen tevens de basis voor het opvolgen van de vorderingen van de leerlingen, waarbij de kernwaarde verbondenheid dragend is.

In de 4 begeleidingsdomeinen hebben we aandacht voor de brede basiszorg voor alle leerlingen, de verhoogde zorg voor een aantal leerlingen en de uitbreiding van de zorg waarbij de externe partners betrokken worden zoals onderzoek/ ON-begeleiding/ IAC. Dit uit zich in structurele acties op klas- en schoolniveau.

Hoofdstuk 16 Medicatie

Artikel 46

§ 1 De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

§ 2 De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.

De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

1. die is voorgeschreven door een arts én:
2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend .

Zij doen dit schriftelijk met vermelding van:

- de naam van het kind
- de datum
- de naam van het medicament
- de dosering
- de wijze van bewaren
- de wijze van toediening
- de frequentie
- de duur van de behandeling

3. In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

-

Hoofdstuk 17 Leerlingenbegeleiding

Artikel 47 Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft beleidsplan afgesloten met het Vrij CLB Weimeersen, Zuiderlaan 42 8790 Waregem, (tel.) 056 60 23 93

Dhr Yves Duthoo is de contactpersoon.

Het CLB behoort tot het vrij net.

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan.

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context

Het CLB werkt:

- onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
- kosteloos voor de leerling, de ouders en de school;
- multidisciplinair;
- binnen de regels van het beroepsgeheim
- met respect voor het pedagogisch project van de school;

Artikel 48 Leerlingenbegeleiding

Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

.Vraaggestuurde begeleiding :

- Leren en Studeren
- Schoolloopbaanbegeleiding :vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs,...
- Het psychisch en sociaal functioneren : dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen,....
- Preventieve gezondheidszorg : vragen over gezonde voeding, seksualiteit,...

Het CLB zet de individuele leerlingenbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan

. Verplichte leerlingenbegeleiding :

- De controle op de leerplicht:
- De signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB:

-als het CLB noden vaststelt bij de leerling of een probleem of onregelmatigheid vaststelt in het beleid op leerlingenbegeleiding, dan brengt het CLB de school hiervan op de hoogte

-het CLB biedt ondersteuning aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen

- De preventieve gezondheidszorg: op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de kleuter/leerling onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte.

Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg bestaat uit algemene en gerichte consulten en profylactische maatregelen.

Het medisch consult gebeurt door *Nele Debruyne* (verpleegkundige)

Contact: Nele.Debruyne@vclbweimeersen.be

Preventieve gezondheidszorg omvat:

1. Systematische contacten

Overzicht van contactmomenten :

- 3 jaar of in de eerste kleuterklas
- 6 jaar of in het eerste leerjaar
- 9 jaar of in het vierde leerjaar
- 11 jaar of in het zesde leerjaar

2. Aanbieden van vaccinaties:

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming .

. Profylactische maatregelen

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Ter info:

Bij volgende infectieziekten neemt de schooldirecteur contact met het CLB:

- Bof (dikoor)
- Buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep)
- Buiktyfus
- COVID-19 (coronavirus)
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Infectie met EHEC (Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)
- Kroep (difterie)
- Mazelen
- Rode hond (rubella)
- Roodvonk (scarlatina)
- Schimmelinfecties
- Schurft (scabiës) Tuberculose
- Windpokken (varicella, waterpokken)

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.

Artikel 49

Multidisciplinair leerlingendossier:

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB.

Dit dossier omvat:

- Alle gegevens van de leerling die de CLB-medewerker nodig heeft voor leerlingenbegeleiding (schoolloopbaangegevens, gegevens van systematische contacten, gegevens in kader van leerplichtbegeleiding ...)
- Gegevens van Kind en Gezin
- Een chronologisch overzicht van alle contacten en tussenkomsten van het CLB

Overdracht van het dossier :

Het multidisciplinaire dossier wordt bij schoolverandering overgedragen aan het nieuwe begeleidende CLB.

De ouder, in eigen naam of namens een niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling als de bekwame minder- of meerderjarige leerling kan zich hiertegen verzetten.

Overdracht van het dossier

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB. Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens van de leerling.

Hoofdstuk 18 Slotbepaling

Artikel 50

Meer specifieke regels en afspraken worden na overleg in de schoolraad opgenomen in de infobrochure en het leerlingenreglement van de school. Deze regels en afspraken maken integraal deel uit van het schoolreglement.

Bijlage - neutraliteitsverklaring

Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs

Het onderwijs van steden en gemeenten is een openbare dienst en moet per definitie beantwoorden aan de principes van neutraliteit. Deze principes worden vastgelegd in een lokaal pedagogisch, agogisch of artistiek project, in het schoolreglement en in het schoolwerkplan. Ook voor de onderwijspraktijk (keuze van leerplannen en leermethodes) zijn ze richtinggevend. Schoolbesturen, schoolteams, cursisten, leerlingen en ouders stemmen hiermee in en dragen de neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs mee uit.

Wettelijk kader

Open voor iedereen

Scholen, centra en academies zijn toegankelijk voor iedereen die van hun aanbod wil genieten volgens artikel 6bis van de Schoolpactwet van 29 mei 1959. Dit artikel bepaalt dat een officiële school 'een open karakter heeft door open te staan voor alle leerlingen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen'.

Belgische Grondwet en Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind

Scholen, centra en academies respecteren in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

Democratisch burgerschap versterken

Scholen, centra en academies respecteren de principes van de democratische rechtsstaat

en versterken deze door hun aanbod, door de manier waarop ze zich organiseren, door een participatieve cultuur te stimuleren en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

Actief pluralisme

Verbondenheid stimuleren

Scholen, centra en academies gaan uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties ... die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreken ze hun verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen, ouders en cursisten. Ze maken in hun curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden. Door hun aanpak stimuleren ze de verbondenheid tussen mensen in hun eigen leer- en leefgemeenschap en in de samenleving.

Diversiteit erkennen en respecteren

Scholen, centra en academies erkennen en respecteren de diversiteit bij hun leerlingen en cursisten op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur. Tegelijk stellen ze duidelijk de verwachting dat leerlingen, ouders en cursisten de aanwezige verschillen eveneens respecteren, dat ze bereid zijn te luisteren naar elkaar en begrip opbrengen voor andere opvattingen.

Diversiteit als meerwaarde benutten

Voor het realiseren van hun doelen vertrekken scholen, centra en academies van de meerwaarde die diversiteit biedt. Als dat mogelijk en relevant is, spelen ze in op de verschillen tussen leerlingen en cursisten door hun aanpak en door het aanbieden van inhoud (curriculum). Ze doen dat onder meer door een kritische dialoog tussen levensbeschouwingen en overtuigingen te stimuleren.

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst

Lokale verankering

Scholen, centra en academies zijn sterk verweven met de lokale overheid en omgeving. Ze gaan actief op zoek naar samenwerking met andere scholen, buurtbewoners, (groot-)ouders, socio-economische partners of andere partners uit de wijk-, sport-, welzijns-, jeugd- en cultuursector.

Wereldburgerschap

Scholen, centra en academies zijn niet alleen verankerd in de lokale gemeenschap, maar ze staan ook open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering.

Duurzaamheid

Scholen, centra en academies erkennen de noodzaak om met het oog op de toekomst ecologisch duurzame en gezonde keuzes te maken en ze vertalen die overtuiging in hun aanbod en in hun manier van werken.

Art.3: het aangepaste schoolreglement te publiceren op de website van de school en van Anzegem.

Art.4: Het schoolreglement gewoon basisonderwijs wordt bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging, ter beschikking gesteld (op papier of via een elektronische drager) aan de ouders, die ondertekenen voor akkoord.

Punt 5. Jeugd

5.1. 2022/GR/047 - Organisatie speelweekend (25-27 februari 2022) in het Bronnenhuis Sint-Arnolduspark door Chirojongens Ingoogem: goedkeuring afwijking retributiereglement (bekrachtiging collegebesluit van 16 februari 2022).

Toelichting

De Chirojongens Ingoogem deden een aanvraag om het speelweekend van 25-27 februari door te laten gaan in hun Chirolokalen Paloeder.

De jeugdvereniging kreeg enkel toestemming om dit door te laten gaan mits gunstig advies van de brandweerzone Fluvia. Aangezien het brandweeradvis uitwees dat er eerst elektriciteitswerken dienden uitgevoerd te worden aan het jeugdlokaal Paloeder werd er voorgesteld om het speelweekend door te laten gaan in het Bronnenhuis Sint- Arnolduspark.

Het gebruik van het Bronnenhuis Sint-Arnolduspark wordt uitzonderlijk gratis aangeboden. Hiervoor wordt toestemming gevraagd aan de gemeenteraad om eenmalig een uitzondering te maken op de toepassing van het retributiereglement (bekrachtiging collegebesluit van 16 februari 2022).

Voorstel van besluit

Art.1: het collegebesluit van 16 februari 2022 te bekrachtigen strekkende tot het gratis ter beschikking stellen van het Bronnenhuis Sint-Arnoldus aan de Chirojongens Ingoogem tijdens hun speelweekend van 25-27 februari 2022.

Punt 6. Financiën

6.1. 2022/GR/016 - Beslissing Agentschap Binnenlands Bestuur m.b.t. tweede aanpassing meerjarenplan 2020-2025: kennisname.

Toelichting

Het gemeentebestuur ontving op 26 januari ll. de beslissing van ABB dat de tweede aanpassing van het meerjarenplan 20-25 goedgekeurd was. De raad kan hiervan akte nemen.

Voorstel van besluit

Kennis te nemen van het bericht van het Agentschap Binnenlands Bestuur waaruit blijkt dat de tweede aanpassing meerjarenplan 20-25 goedgekeurd is.

6.2. 2022/GR/033 - Operationele leasing van bussen voor bijzonder geregeld leerlingenvervoer 2022-2025 - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze.

Toelichting

De huidige opdracht voor de operationele leasing van bussen voor het bijzonder geregeld leerlingenvervoer eindigt op 31 augustus 2021.

Er wordt voorgesteld een nieuwe opdracht uit te schrijven voor de periode van 1 september 2022 tot en met 31 augustus 2025, uitgezonderd de vakantieperiode van 21 juli tot en met 31 augustus, voor de leasing van maximaal 3 bussen met minimum 38 zitplaatsen (excl. chauffeur en begeleider).

De gemeenteraad kan het bestek nr. 2022/313 voor deze opdracht goedkeuren.

Voorgestelde gunningswijze: vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.

Financiële reflex

Financiële impact: Ja

Ingecalculeerd in budget/meerjarenplanning 2020-2025: Ja.

Raming: € 234.449,60 incl. 21% btw.

Jaarbudgetrekening exploitatie GBB_BUS/0119-80/6140600 (Busvervoer – leasing bussen – overige diensten – prestaties van derden).

Voorstel van besluit

Art.1: Het bestek met nr. 2022/313 en de raming voor de opdracht "Operationele leasing van bussen voor bijzonder geregeld leerlingenvervoer 2022-2025", opgesteld door de Aankoopdienst worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 193.760,00 excl. btw of € 234.449,60 incl. 21% btw.

Art.2: Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.

Art.3: De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld en bekendgemaakt op nationaal niveau.

Art.4: Kennis te geven van dit besluit aan de toezichthoudende overheid volgens de regels vervat in het Decreet Lokaal Bestuur houdende regeling, voor het Vlaamse Gewest, van het algemeen bestuurlijk toezicht op de gemeenten.

6.3. 2022/GR/048 - Algemeen gemeentelijk retributiereglement (onderwijs): goedkeuring aanpassing met directe ingang.

Toelichting

Onder voorbehoud van de goedkeuring van het schoolreglement, dienen ook de tarieven rond onderwijsgerelateerde zaken te worden aangepast in het gemeentelijk retributiereglement.

Voorgesteld wordt om onder de afdeling 'Onderwijs' de tekst onder de rubriek 'Onderwijs - diverse tarieven' volledig te schrappen en te vervangen door onderstaande tekst:

Onderwijs – diverse tarieven

1. Kosten, doorgerekend met de bedoeling de eindtermen te verlevendigen

- ~~De toegangsprijs en de kosten van gemeenschappelijk vervoer voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen :~~
- ~~Voor boven- en onderbouw veertiendaags (17 X 3.65 euro= 62.05 euro)~~
- ~~Het zwemmen is voor het zesde leerjaar gratis (er moet voor 1 jaar gratis zwemmen worden aangeboden)~~

-

~~De toegangsprijs en vervoerkosten bij pedagogisch-didactische uitstappen maximaal: ->~~

- ~~Schoolreis: jaarlijks voor alle klassen : max. € 25~~
- ~~Sportdag: jaarlijks voor alle klassen: max. € 5~~
- ~~Didactische uitstappen: maximaal 3 keer per jaar € 6~~
- ~~Park- en bosspelen enkel voor het derde leerjaar: max. € 6~~
- ~~Schooltheater : vraagprijs culturele dienst Anzegem: +- € 6~~

-

=

2. Niet verplichte kosten

- vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten: vervoer: € 1 euro per busrit
- naschoolse studie: € 2,5 euro/u
- abonnementen voor tijdschriften: reële kostprijs
- leerlingenvervoer: € 1 euro per busrit
- Turnkledij: driejaarlijkse aankoop turntruitje : € 9,—
- Hesje: gratis door ouderraad om de 3 jaar, bijkomend is 5 euro
- Maaltijden: € 3,80 inclusief toezicht (0,50 euro) — Soep: € 1,00 inclusief toezicht (€ 0,50)
- Fruitproject: gratis (steun van de ouderraad)
- Nieuwjaarsbrieven: €1—

Deze tarieven worden niet geïndexeerd maar jaarlijks opnieuw bekeken.

Om de kostprijs van deze activiteiten te begrenzen, werkt de Gemeenteschool vanaf 2008-2009 met een dubbele maximumfactuur (Decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997, art.27, gewijzigd bij decreet van 6 juli 2007.)

1. de scherpe maximumfactuur omvat activiteiten zoals toneelbezoek, sportactiviteiten, schooluitstappen van één dag... De scherpe maximumfactuur bedraagt voor een leerling (lager onderwijs) € 90,00.

2. de minder scherpe maximumfactuur omvat de activiteiten buitenshuis. Dit gaat om meerdaagse uitstappen voor één of meerdere klassen (deels) tijdens de schooluren (bv. zeeklas, plattelandsklas ...). De minder scherpe maximumfactuur bedraagt voor een scholier € 445,00 voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs

Nieuwe tekst:

Onderwijs - diverse tarieven:

§I Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld. Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven. De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school. In overleg met de directie en de titularis kan materiaal mee naar huis, waarbij verondersteld wordt dat dit terug op school gegeven wordt na rechtmatig gebruik.

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	Ballen, touwen, (klim)toestellen, ballen, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...

Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	Rekenmethode "Rekensprong", Taalmethode: "Tijd voor Taal Accent", WO: Open Wereld, Godsdienst: "Tuin van Heden" e.a.
ICT-materiaal	Computers, inclusief internet, tv, radio, telefoon,...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdcyclopedie, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal, ...
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, verf, grondstoffen, textiel, ...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ...
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, ...
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, dvd-speler, MP3-speler, tablet
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, slaginstrumenten
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
Schrijfgerief	Potlood, pen, ...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine	

Bij gebruik gelden volgende afspraken :

- het materiaal respecteren d.w.z. materiaal komt terug in oorspronkelijke staat met uitzondering van slijtage door gebruik ;
- het materiaal na afgesproken gebruikstermijn correct binnenleveren. Zonder specifieke vermelding gebeurt dit ten laatste op de laatste dag van het schooljaar ;
- het materiaal bij verlies en/of beschadiging zelf vervangen of een geldelijke boete betalen overeenkomstig met de waarde van het materiaal;

§2 Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan echter een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen. Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad. Het gaat over volgende bijdragen :

1. de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
2. de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
3. de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
4. de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, ééndaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerkosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen; Bij onze school is dat het zesde leerjaar.
5. de aankoopsprijs van turn- en zwemkledij (indien niet facultatief);
6. de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten.

Maximumbijdrage per schooljaar:

Kleuter : 45 euro

Leerling lager onderwijs: 90 euro

De concrete uitwerking van de scherpe maximumfactuur, d.w.z. specifieke activiteiten zijn terug te vinden in de infobrochure of worden schriftelijk meegedeeld. Bij deze uitwerking worden de maximumbedragen in acht genomen. Activiteiten kunnen tijdens het schooljaar wijzigen of geannuleerd worden. Prijzen kunnen tevens afwijken van het voorgestelde overzicht.

Kosten in verband met de eindtermen

- Zwemmen

Voor boven- en onderbouw veertiendaags) (17 X 3,65 euro= 62.05 euro)

Het zwemmen is voor het zesde leerjaar gratis (er moet voor 1 jaar gratis zwemmen worden aangeboden)

- Pedagogische en didactische uitstappen
Schoolreis: jaarlijks voor alle klassen : max. € 25
Sportdag: jaarlijks voor alle klassen: max. € 5
Didactische uitstappen: maximaal 3 keer per jaar € 6
Schooltheater : vraagprijs culturele dienst Anzegem: +- € 6

- **Niet verplichte = facultatieve kosten**

- Vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten: vervoer: € 1 euro per busrit
- Naschoolse studie: 2,5 euro per uur
- Abonnementen voor tijdschriften: reële kostprijs
- Leerlingenvervoer: € 1 euro per busrit
- Turnkledij: driejaarlijkse aankoop turntruitje : € 9
- Maaltijden: € 3,80 inclusief toezicht (0,50 euro) Soep: € 1,00 inclusief toezicht (€ 0,50)
- Hesje: gratis door de ouderraad om de 3 jaar, bijkomend kost 5 euro
- Fruitproject: gratis (steun van de ouderraad)
- Nieuwjaarsbrieven: 1 euro

Prijzen onder voorbehoud

§3 Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-murosactiviteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad.

Deze bijdrage mag 450 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs. De concrete uitwerking van de minder scherpe maximumfactuur, d.w.z. specifieke activiteiten zijn terug te vinden in de infobrochure van de school of er wordt een brief meegegeven.

- 2-daagse (3^e kleuter en eerste leerjaar) – 1 overnachting max. 100 euro
- 3-daagse (bosklas - onderbouw) – 2 overnachtingen max. 130 euro
- 5-daagse (zeeklas – bovenbouw): 4 overnachtingen max. 200 euro

§4 Bijdrageregeling

De ouders kiezen of ze hier gebruik van maken of niet. De school gebruikt deze materialen/diensten niet in haar activiteiten en lessen.

§5 Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders en bevat hetgeen volgt: boekentas, turnzak met turnpantoffels en zwart turnbroekje, zwemzak met zwemgerief, pennenzak, materialen om thuis huiswerk te kunnen maken, ... De school voorziet, binnen het kader van het kosteloos aanbod (zie hoofdstuk 4, artikel 7, § 1) een basispakket voor de loop van de schoolloopbaan.

§6 Betalingen

Er worden per schooljaar maandelijks facturen gemaakt die worden meegegeven of per mail verstuurd. De kosten worden achteraf gefactureerd. De betaling gebeurt per domiciliëring of per overschrijving.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan elke ouder afzonderlijk aanspreken voor het geheel van de schoolrekening. De school kan niet verplicht worden rekening te houden met overeenkomsten die ouders getroffen hebben of door de rechtbank werden bepaald over de kosten en de opvoeding van de kinderen. Die regelingen zijn immers niet tegenstelbaar aan derden, zoals de school.

De school hoeft geen gesplitste facturen te maken. Als ouders het wensen, krijgen ze beiden een identieke schoolrekening. Beide ouders blijven elk het resterende bedrag verschuldigd, tot de rekening betaald is.

Indien de factuur niet tijdig betaald wordt, start volgende procedure:

1-. Eerste betalingsherinnering. 2. Tweede betalingsherinnering. 3. De onbetaalde factuur wordt overgemaakt aan de rekendienst van de gemeente. U krijgt de factuur opnieuw via een aangetekend schrijven. 4. De onbetaalde factuur met kosten wordt geïnd via een deurwaarder. Bij betalingsmoeilijkheden geldt volgend engagement:

- engagement van de school om telefonisch of mondeling contact op te nemen met de ouders en een regeling i.v.m. de terugbetaling (ev. contante betaling)

- engagement van de ouders om de school aan te spreken; Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke omstandigheden, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan bv. verdere spreiding van betaling of uitstel van betaling of andere maatregelen.

Voorstel van besluit

Art.1: Onder voorbehoud van de goedkeuring van het schoolreglement wordt het algemeen gemeentelijk retributiereglement aangepast als volgt:

Onder de afdeling 7 'Onderwijs' wordt de tekst onder de rubriek 'Onderwijs - diverse tarieven' volledig geschrapt en vervangen door onderstaande tekst:

Onderwijs – diverse tarieven

1. ~~Kosten, doorgerekend met de bedoeling de eindtermen te verlevendigen~~

- ~~De toegangsprijs en de kosten van gemeenschappelijk vervoer voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen:~~
- ~~Voor boven- en onderbouw veertiendaags (17 X 3.65 euro= 62.05 euro)~~
- ~~Het zwemmen is voor het zesde leerjaar gratis (er moet voor 1 jaar gratis zwemmen worden aangeboden)~~

~~De toegangsprijs en vervoerkosten bij pedagogisch-didactische uitstappen maximaal: -->~~

- ~~Schoolreis: jaarlijks voor alle klassen : max. € 25~~
- ~~Sportdag: jaarlijks voor alle klassen: max. € 5~~
- ~~Didactische uitstappen: maximaal 3 keer per jaar € 6~~
- ~~Park- en bosspelen enkel voor het derde leerjaar: max. € 6~~
- ~~Schooltheater : vraagprijs culturele dienst Anzegem: + € 6~~

2. Niet-verplichte kosten

- ~~vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten: vervoer: € 1 euro per busrit~~
- ~~naschoolse studie: € 2,5 euro/u~~
- ~~abonnementen voor tijdschriften: reële kostprijs~~
- ~~leerlingenvervoer: € 1 euro per busrit~~
- ~~Turnkledij: driejaarlijkse aankoop turntruitje : € 9,-~~
- ~~Hesje: gratis door ouderraad om de 3 jaar, bijkomend is 5 euro~~
- ~~Maaltijden: € 3,80 inclusief toezicht (0,50 euro) — Soep: € 1,00 inclusief toezicht (€ 0,50)~~
- ~~Fruitproject: gratis (steun van de ouderraad)~~
- ~~Nieuwjaarsbrieven: €1-~~

~~Deze tarieven worden niet geïndexeerd maar jaarlijks opnieuw bekeken.~~

~~Om de kostprijs van deze activiteiten te begrenzen, werkt de Gemeenteschool vanaf 2008-2009 met een dubbele maximumfactuur (Decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997, art.27, gewijzigd bij decreet van 6 juli 2007.)~~

1. de scherpe maximumfactuur omvat activiteiten zoals toneelbezoek, sportactiviteiten, schooluitstappen van één dag... De scherpe maximumfactuur bedraagt voor een leerling (lager onderwijs) € 90,00.-

2. de minder scherpe maximumfactuur omvat de activiteiten buitenshuis. Dit gaat om meerdaagse uitstappen voor één of meerdere klassen (deels) tijdens de schooluren (bv. zeeklas, plattelandsklas ...). De minder scherpe maximumfactuur bedraagt voor een scholier € 445,00 voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs

-

Nieuwe tekst:

Onderwijs - diverse tarieven:

§I Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld. Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven. De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school. In overleg met de directie en de titularis kan materiaal mee naar huis, waarbij verondersteld wordt dat dit terug op school gegeven wordt na rechtmatig gebruik.

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	Ballen, touwen, (klim)toestellen, ballen, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	Rekenmethode "Rekensprong", Taalmethode: "Tijd voor Taal Accent", WO: Open Wereld, Godsdienst: "Tuin van Heden" e.a.
ICT-materiaal	Computers, inclusief internet, tv, radio, telefoon,...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdcyclopedie, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal, ...
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, verf, grondstoffen, textiel, ...

Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ...
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, ...
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, dvd-speler, MP3-speler, tablet
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, slaginstrumenten
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
Schrijfgerief	Potlood, pen, ...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine	

Bij gebruik gelden volgende afspraken :

- het materiaal respecteren d.w.z. materiaal komt terug in oorspronkelijke staat met uitzondering van slijtage door gebruik ;
- het materiaal na afgesproken gebruikstermijn correct binnenleveren. Zonder specifieke vermelding gebeurt dit ten laatste op de laatste dag van het schooljaar ;
- het materiaal bij verlies en/of beschadiging zelf vervangen of een geldelijke boete betalen overeenkomstig met de waarde van het materiaal;

§2 Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan echter een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen. Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad. Het gaat over volgende bijdragen :

1. de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
2. de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
3. de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
4. de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, ééndaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerkosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen; Bij onze school is dat het zesde leerjaar.
5. de aankoopsprijs van turn- en zwemkledij (indien niet facultatief);
6. de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten.

Maximumbijdrage per schooljaar:

Kleuter : 45 euro

Leerling lager onderwijs: 90 euro

De concrete uitwerking van de scherpe maximumfactuur, d.w.z. specifieke activiteiten zijn terug te vinden in de infobrochure of worden schriftelijk meegedeeld. Bij deze uitwerking worden de maximumbedragen in acht genomen. Activiteiten kunnen tijdens het schooljaar wijzigen of geannuleerd worden. Prijzen kunnen tevens afwijken van het voorgestelde overzicht.

Kosten in verband met de eindtermen

- Zwemmen

Voor boven- en onderbouw veertiendaags) (17 X 3,65 euro= 62.05 euro)

Het zwemmen is voor het zesde leerjaar gratis (er moet voor 1 jaar gratis zwemmen worden aangeboden)

- Pedagogische en didactische uitstappen

Schoolreis: jaarlijks voor alle klassen : max. € 25

Sportdag: jaarlijks voor alle klassen: max. € 5

Didactische uitstappen: maximaal 3 keer per jaar € 6

Schooltheater : vraagprijs culturele dienst Anzegem: +- € 6

- **Niet verplichte = facultatieve kosten**

- Vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten: vervoer: € 1 euro per busrit
- Naschoolse studie: 2,5 euro per uur
- Abonnementen voor tijdschriften: reële kostprijs
- Leerlingenvervoer: € 1 euro per busrit
- Turnkledij: driejaarlijkse aankoop turntruitje : € 9
- Maaltijden: € 3,80 inclusief toezicht (0,50 euro) Soep: € 1,00 inclusief toezicht (€ 0,50)
- Hesje: gratis door de ouderraad om de 3 jaar, bijkomend kost 5 euro
- Fruitproject: gratis (steun van de ouderraad)
- Nieuwjaarsbrieven: 1 euro

Prijzen onder voorbehoud

§3 Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-murosactiviteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad.

Deze bijdrage mag 450 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs. De concrete uitwerking van de minder scherpe maximumfactuur, d.w.z. specifieke activiteiten zijn terug te vinden in de infobrochure van de school of er wordt een brief meegegeven.

- 2-daagse (3^e kleuter en eerste leerjaar) – 1 overnachting max. 100 euro
- 3-daagse (bosklas - onderbouw) – 2 overnachtingen max. 130 euro
- 5-daagse (zeeklas – bovenbouw): 4 overnachtingen max. 200 euro

§4 Bijdrageregeling

De ouders kiezen of ze hier gebruik van maken of niet. De school gebruikt deze materialen/diensten niet in haar activiteiten en lessen.

§5 Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders en bevat hetgeen volgt: boekentas, turnzak met turnpantoffels en zwart turnbroekje, zwemzak met zwemgerief, pennenzak, materialen om thuis huiswerk te kunnen maken, ... De school voorziet, binnen het kader van het kosteloos aanbod (zie hoofdstuk 4, artikel 7, § 1) een basispakket voor de loop van de schoolloopbaan.

§6 Betalingen

Er worden per schooljaar maandelijks facturen gemaakt die worden meegegeven of per mail verstuurd. De kosten worden achteraf gefactureerd. De betaling gebeurt per domiciliëring of per overschrijving.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan elke ouder afzonderlijk aanspreken voor het geheel van de schoolrekening. De school kan niet verplicht worden rekening te houden met overeenkomsten die ouders getroffen hebben of door de rechtbank werden bepaald over de kosten en de opvoeding van de kinderen. Die regelingen zijn immers niet tegenstelbaar aan derden, zoals de school.

De school hoeft geen gesplitste facturen te maken. Als ouders het wensen, krijgen ze beiden een identieke schoolrekening. Beide ouders blijven elk het resterende bedrag verschuldigd, tot de rekening betaald is.

Indien de factuur niet tijdig betaald wordt, start volgende procedure:

1-. Eerste betalingsherinnering. 2. Tweede betalingsherinnering. 3. De onbetaalde factuur wordt overgemaakt aan de rekendienst van de gemeente. U krijgt de factuur opnieuw via een aangetekend schrijven. 4. De onbetaalde factuur met kosten wordt geïnd via een deurwaarder. Bij betalingsmoeilijkheden geldt volgend engagement:

- engagement van de school om telefonisch of mondeling contact op te nemen met de ouders en een regeling i.v.m. de terugbetaling (ev. contante betaling)

- engagement van de ouders om de school aan te spreken; Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke omstandigheden, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan bv. verdere spreiding van betaling of uitstel van betaling of andere maatregelen.

Art. 2 : deze aanpassing gaat direct in.

Art.3: deze beslissing wordt bekendgemaakt conform de bepalingen vervat in het decreet Lokaal Bestuur en ter beschikking gehouden voor administratief toezicht van de toezichthoudende overheid.

Punt 7. (Buitenschoolse) kinderopvang

7.1. 2022/GR/038 - Huishoudelijk reglement en retributiereglement buitenschoolse kinderopvang: bekrachtiging collegebesluit van 9 februari 2022 houdende tijdelijke aanpassing inschrijfbeleid n.a.v. de geldende coronamaatregelen van december 2021 tot en met februari 2022.

Toelichting

Omwille van de aanhoudende coronapandemie had de Vlaamse regering een compensatiesubsidie opgezet voor de afwezigheden van de kinderen in de buitenschoolse kinderopvang. Het omschreven schakelsysteem voor compensatiesubsidie maakt het mogelijk om, afhankelijk van de ernst van de epidemie, maandelijks te schakelen tussen de verschillende opties.

Door de opflakking van het virus en de toename van de corona-besmettingen werd eind november 2021 voor de maand december 2021 overgeschakeld naar de selectieve compensatie optie 2

Bij selectieve compensatie Optie 2 betalen ouders niet als hun kind niet naar de opvang gaat door

- sluiting van de opvang of de school

- of door doelgroepenbeperking

- of voor de afwezigheid van quarantaine of isolatie van het kind of een gezinslid ten gevolge van Covid19. Het gezin moet dit kunnen aantonen via een attest. Indien dit niet kan aangetoond worden, kan het gezin geen gebruik maken van de regeling en vallen ze terug op contractuele bepalingen vermeld in het huishoudelijk reglement van BKO Anzegem.

- of omwille van verplicht thuiswerk van de ouders.

Ouders vallen wel terug op de contractuele bepalingen bij andere afwezigheid bv door vakantie, ziekte van een kind los van Covid19, ouders die zelf kiezen om hun kind thuis te houden, telewerken van ouders in een periode dat er geen verplichting van telewerk wordt opgelegd.

Deze maatregel geldt voor alle gezinnen . Ook als het gemeentebestuur de compensatiesubsidie niet aanvraagt, betalen de ouders ook niks voor de afwezigheid van hun kinderen.

In januari 2022 werd een nieuwe procedure voor de aanvraag van de compensatiesubsidie corona voor kleuteropvang opgemaakt. Deze nieuwe procedure is geldig vanaf 1 januari 2022.

In deze procedure staat vermeldt dat de Vlaamse Regering besliste om de compensatie corona te verlengen. Deze verlenging geldt tot eind maart 2022.

Vanaf januari 2022 kan er enkel geschakeld worden tussen selectieve compensatie Optie1 en selectieve compensatie Optie2. De algemene compensatie is niet meer voorzien.

Zie bijlage 2

In januari en februari 2022 is selectieve compensatie Optie2 van toepassing.

Het college van 9 februari 2022 besliste om de maatregelen volgens de selectieve compensatie Optie 2 toe te passen tijdens de maanden december 2021, januari 2022, februari 2022 en om deze maatregel te verlengen tot zolang de Vlaamse Regering aangeeft dat deze maatregel van kracht is.

Besluit

artikel 1: De selectieve compensatieregeling Optie2 van de Vlaamse Regering waarbij de gezinnen in december 2021, januari 2022 en februari 2022 niet betalen indien ze geen gebruik maken van de opvang bij sluiting van de opvang of de school, of door doelgroepenbeperking, of voor de afwezigheid van quarantaine of isolatie van het kind of een gezinslid ten gevolge van Covid19, of omwille van verplicht thuiswerk van de ouders wordt toegepast. Deze maatregel kan, indien nodig nog verlengd worden door de Vlaamse Regering.

artikel 2: Het gezin moet de afwezigheid van quarantaine of isolatie van het kind of een gezinslid ten gevolge van Covid19 kunnen aantonen via een attest. Indien dit niet kan aangetoond worden, kan het gezin geen gebruik maken van de regeling en vallen ze terug op contractuele bepalingen vermeld in het huishoudelijk reglement van BKO Anzegem.

artikel 3: Ouders vallen wel terug op de contractuele bepalingen, omschreven in het Huishoudelijk Reglement van BKO Anzegem, bij een andere afwezigheid van de kinderen dan beschreven in de selectieve compensatieregeling Optie2

artikel 4: Deze beslissing ter bekrachtiging voor te leggen aan de gemeenteraad van 8 maart 2022.

Financiële reflex

Inkomensverlies ouderbijdragen door de dalende bezetting van de opvanglocaties.

Er is opnieuw een compensatieregeling voorzien voor de maanden december 2021, januari en februari 2022.

Voorstel van besluit

Art 1: De beslissing van het college van 9 februari 2022 betreffende de aanpassing van het inschrijfbeleid naar aanleiding van de coronamaatregelen december 2021-februari 2022 te bekrachtigen.

Art 2: Deze beslissing wordt ter beschikking gehouden van het administratief toezicht voorzien in het Decreet Lokaal Bestuur.

Punt 8. Handhaving

8.1. 2022/GR/055 - Algemene gemeentelijke politieverordening: goedkeuring toevoeging.

Toelichting

In de besloten zitting is voorzien om GAS-vaststellers aan te stellen om inbreuken vast te stellen inzake zwerfvuil. Hiertoe dient aan artikel 245 in de Algemene Politieverordening Anzegem een tweede en derde lid toegevoegd te worden:

(2de lid) De intergemeentelijke vaststellers zijn bevoegd om afvalgerelateerde kleine vormen van overlast vast te stellen, die een overtreding inhouden vervat in deze politieverordening.

(3de lid) De gewestelijke OVAM-vaststellers zijn bevoegd om afvalgerelateerde kleine vormen van overlast vast te stellen, die een overtreding inhouden vervat in deze politieverordening.

Voorstel van besluit

Art.1: aan artikel 245 in de Algemene Politieverordening Anzegem een tweede en derde lid toe te voegen als volgt:

(2de lid) De intergemeentelijke vaststellers zijn bevoegd om afvalgerelateerde kleine vormen van overlast vast te stellen, die een overtreding inhouden vervat in deze politieverordening.

(3de lid) De gewestelijke OVAM-vaststellers zijn bevoegd om afvalgerelateerde kleine vormen van overlast vast te stellen, die een overtreding inhouden vervat in deze politieverordening.

Art. 2: deze beslissing over te maken aan:

- OVAM
- De verantwoordelijke van het GAS-team van Kortrijk
- De korpschef van de politiezone MIRA
- Het parket van de Procureur des Konings te Kortrijk
- De griffie van de Rechtbank van Eerste Aanleg en de Griffie van de Politierechtbank te Kortrijk.

Art. 3: deze beslissing bekend te maken conform art. 285 en 286 van het decreet Lokaal Bestuur.

Punt 9. Omgevingsdossiers

9.1. 2022/GR/032 - Afsprakennota 2020-18 projectregie site Escolys: goedkeuring verlenging termijn.

Toelichting

De gemeenteraad keurde in zitting van 12 mei 2020 de afsprakennota van Leiedal m.b.t. de projectregie voor de site Escolys goed. De termijn liep in principe tot eind 2021.

Er zal dit jaar evenwel verder een beroep gedaan worden op Leiedal in dit kader, en dit voor:

- ondersteuning bij het doorlopen van de procedure voor de aanstelling van een ontwerper voor de bouw van een nieuwbouw voor de administratie, onthaal, bibliotheek, dienstencentrum en cafetaria. Deze ondersteuning zal vooral gebeuren bij de beoordeling in de selectie- en gunningsfase.
- ondersteuning bij de uitwerking van het fietsroutenetwerk naar het gemeentepunt. Het college heeft Leiedal op 24 maart 2021 aangesteld om binnen het ruimtelijk traject Escolys en de goedgekeurde afsprakennota terzake een motivatienota te maken voor het subsidiedossier fietspad Materzeelstraat (dit in kader van subsidies van het plan "Kopenhagen" van de Vlaamse regering). Deze nota zal in het voorjaar besproken worden in de projectstuurgroep.

Er wordt daarom voorgesteld de termijn te verlengen tot eind 2022. Er is nog voldoende budget voorzien.

Voorstel van besluit

Art.1: de verlenging van de termijn (tot eind 2022) van de afsprakennota van Leiedal m.b.t. de projectregie voor de site Escolys goed te keuren.

Punt 10. Punten van raadsleden

10.1. 2022/GR/054 - Toegang tot informatie voor gemeenteraadsleden: voorstel tot wijzigen Huishoudelijk reglement gemeenteraad (HHR).

Toelichting

De voorbije maanden hebben verschillende gemeentelijke commissies plaats gevonden. Het is ons, de raadsleden van de oppositie, echter opgevallen dat de informatie en documenten die ter beschikking werden gesteld voor de gemeenteraadsleden niet voor iedereen dezelfde waren. Zo hebben sommige raadsleden zowel de agenda als toelichtingsnota ontvangen en andere raadsleden (effectieve leden van de raadscommissie) bijkomend andere bijlagen die belangrijke informatie bevatten voor raadsleden.

Bovendien hadden niet alle raadsleden via e-notulen toegang gekregen tot de agenda van de commissies. Dit is tegenstrijdig met het HHR van GR Anzegem en in het bijzonder met art.10 §4 van het reglement: "De raadsleden hebben via het extranet steeds toegang tot:

- Agenda, toelichting, besluitenlijst, notulen en zittingsverslag van de gemeenteraad
- De agenda en de verslagen van de commissies
- Besluitenlijst en notulen van het college van burgemeester en schepenen.

Van zodra e-notulen in gebruik is, worden deze documenten op e-notulen geplaatst.

Van zodra het zittingsverslag van de gemeenteraad enkel een audioverslag betreft, dan wordt dit binnen de 10 dagen na de gemeenteraad waarop dit verslag betrekking heeft, op de website van de gemeente gepubliceerd, samen met de lijst van de besluiten".

(Bron: uittreksel uit de notulen GR 12/11/2019 inzake goedkeuring aanpassing).

Op vandaag zijn de e-notulen in gebruik en het HHR wordt niet toegepast zoals voorzien.

Bovendien willen we erop wijzen dat alle raadsleden recht hebben op alle informatie om hun mandaat als raadslid te kunnen uitvoeren. Er kunnen op dat recht dan ook geen drempels of barrières opgeworpen worden.

Om alle onduidelijkheid hierover weg te werken en deze informatierechten nog beter te definiëren stellen we een wijziging voor aan het HHR. Deze wijziging behelst een verduidelijking dat voor gemeenteraad naast de toelichting ook de bijhorende verklarende nota's en stukken beschikbaar zijn, zoals vandaag reeds het geval is; en verder dat voor de commissies naast de agenda ook de toelichting en bijhorende verklarende nota's en stukken beschikbaar zijn.

Voorstel van besluit

om huishoudelijk reglement gemeenteraad aan te passen als volgt (de toevoeging ten opzichte van bestaande tekst in vetjes):

“De **Alle** raadsleden hebben via het extranet steeds toegang tot:

- Agenda, toelichting, **bijhorende verklarende nota's en stukken**, besluitenlijst en zittingsverslag van de gemeenteraad
- De agenda, **toelichting, bijhorende verklarende nota's en stukken** en de verslagen van de commissies
- Besluitenlijst en notulen van het college van burgemeester en schepenen.

Van zodra e-notulen in gebruik is, worden deze documenten op e-notulen geplaatst.

Van zodra het zittingsverslag van de gemeenteraad enkel een audioverslag betreft, dan wordt dit binnen de 10 dagen na de gemeenteraad waarop dit verslag betrekking heeft, op de website van de gemeente gepubliceerd, samen met de lijst van de besluiten”

10.2. 2022/GR/056 - Motie ter veroordeling van de inval in Oekraïne.

Toelichting

Namens fractie N-VA:

Gezien de ongeziene oorlogssituatie in Europa, met groot menselijk leed tot gevolg, willen we ook als lokaal bestuur niet wegstijven. We doen dit via een motie die oproept tot solidariteit met het Oekraïense volk en die tegelijk het ongenoegen laat blijken over de schendingen van de burgerrechten in de Russische Federatie. We roepen op om de vijandigheden onmiddellijk te beëindigen en om een vredesakkoord te sluiten.

Door het tonen van solidariteit en het oproepen tot onderhandelingen is de motie in eerste instantie gericht op het bereiken van een staakt-het-vuren. We wijzen in de overwegingen op de voorbije schendingen van het internationaal recht, maar nemen in het besluit geen positie in die de onderhandelingen zou bemoeilijken of tot escalatie zou kunnen leiden.

- overwegende de inval op 24 februari 2022 van de gewapende strijdkrachten van de Russische Federatie in Oekraïne, die niet uitgelokt was en onrechtvaardig is,
- overwegende dat de Russische Federatie met deze inval de grootste militaire operatie in een ander soeverein land in Europa sinds de Tweede Wereldoorlog begon,
- overwegende de ongeziene humanitaire gevolgen van deze inval, die een flagrante schending is van het internationaal recht dat stelt dat staten zich moeten onthouden van bedreiging met of gebruik van geweld tegen de territoriale integriteit of de politieke onafhankelijkheid van enige staat,

- overwegende de voorgeschiedenis van de inmenging van de Russische Federatie in de soevereiniteit van Oekraïne: het illegaal inlijven van de Krim in het voorjaar van 2014, middels een militaire operatie en het organiseren van een illegaal referendum, dat in strijd was met het internationaal recht, en de verantwoordelijkheid in het in stand houden van de zogenaamde, internationaal niet-erkende Volksrepublieken Donetsk en Loehansk, onder meer door militaire inmenging en het organiseren van illegale verkiezingen die in strijd waren met de Akkoorden van Minsk en het internationaal recht,
- overwegende dat de Russische Federatie ongemeen hard optreedt tegen haar eigen onderdanen die op een vreedzame manier hun ongenoegen uiten op de inval in Oekraïne, met massale arrestaties tot gevolg, wat een schending is van het fundamenteel recht op manifesteren en de democratische waarden,
- overwegende het belang van het vreedzaam samenleven van alle inwoners van Anzegem, van welke afkomst ook,
- overwegende de lange en rijke traditie van Anzegem als gemeente met een vrije en tolerante geest, waar plaats is voor alle overtuigingen zolang deze respectvol en vreedzaam geuit worden,
- overwegende dat deze traditie maakt dat Anzegem elke vorm van geweld of agressie verwerpt,

Voorstel van besluit

Art.1: om zijn solidariteit te betuigen met het Oekraïense volk, dat slachtoffer is van de onrechtmatig militaire schending van het internationaal recht door de Russische Federatie,

Art.2: om zijn ongenoegen en verontwaardiging te uiten over de schending van burgerrechten in de Russische Federatie,

Art.3: om in naam van alle inwoners van Anzegem op te roepen tot het beëindigen van de vijandelijkheden en het sluiten van een vredesakkoord dat de soevereiniteit van Oekraïne respecteert.

Punt 11. Vragen en mededelingen

11.1. 2021/GR/217 - Vragen en mededelingen.

Toelichting

De raadsleden worden in de mogelijkheid gesteld om eenvoudige informatie te bekomen met betrekking tot de werking van de gemeente. Daarnaast kunnen er ook losse mededelingen worden meegegeven aan de raadsleden.

Mondelinge vragen worden - zo mogelijk - onmiddellijk beantwoord of uiterlijk schriftelijk tegen de eerstvolgende zitting. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord (artikel 11 huishoudelijk reglement).

Voorstel van besluit

Conform het huishoudelijk reglement wordt de mogelijkheid geboden om schriftelijk en mondeling vragen te stellen. Mondelinge vragen worden - zo mogelijk - onmiddellijk beantwoord of uiterlijk schriftelijk tegen de eerstvolgende zitting. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. De vragen en de eventuele antwoorden net als de mededelingen worden opgenomen in het zittingsverslag.