

GEMEENTERAAD
Notulen

ZITTING VAN 17 AUGUSTUS 2021

De gemeenteraad vergadert op dinsdag 17 augustus 2021, ingevolge een regelmatige bijeenroeping door de voorzitter volgens de regels van het Decreet Lokaal Bestuur. Ingevolge de beslissing van de gemeenteraad van 15 september 2020 houdende opheffing van de beslissing van 17 april 2020 en goedkeuring van de organisatie van de vergaderingen van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn in het kader van de crisis coronavirus COVID-19 en goedkeuring van het nieuwe kader voor vergaderingen van de lokale bestuursorganen tijdens de corona COVID-19 crisis, vindt de vergadering op afstand plaats en stemmen de raadsleden op digitale wijze. De voorzitter opent de zitting aansluitend op de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn:

OPENBAAR

Normaal

Aanwezig: Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey, Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis, Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Peter Lombaert, schepen

Openbare zitting van 17 augustus 2021

Goedkeuring van de notulen van de vergadering van de gemeenteraad van 29 juni 2021 (GR/2021/0145)

Bevoegdheid

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 32

Juridische grond

- Decreet Lokaal Bestuur, artikelen 277 en 278, §1
- Beslissing van de gemeenteraad van 19 januari 2021 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad

Relevante documenten

- Notulen van de vergadering van de gemeenteraad van 29 juni 2021

Feiten

GEMEENTERAAD Notulen

De beslissingen van de vergadering van de gemeenteraad van 29 juni 2021 werden genotuleerd.

Motivering

De notulen van de vergadering van de gemeenteraad van 29 juni 2021 omvatten de beslissingen van de gemeenteraad van 29 juni 2021 en moeten ter goedkeuring worden voorgelegd op de eerstvolgende gewone vergadering van de gemeenteraad, zijnde de vergadering van 17 augustus 2021.

Financiële gevolgen

Geen.

BESLUIT

Na beraadslaging,

Enig artikel

De gemeenteraad keurt de notulen van de vergadering van de gemeenteraad van 29 juni 2021 met 21 stemmen voor (Joke Lenseclaes, Inge Lenseclaes, Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey, Myriam Vanderlinden, Danny De Kock, Leen Gillis, Stefan Vanderlinden, Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Martine Haegeman, Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant), 7 onthoudingen (Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Emmanuel Morel de Westgaver, Yves de Marnix de Sainte Aldegonde (Graaf), Pierre-Emmanuel Dumont de Chassart, Geoffroy d'Aspremont Lynden (Graaf), Alan Pauwels) goed.

BIJLAGEN

20210629_Ontwerpnotulen_gemeenteraad.pdf

Aanwezig:

Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey,
Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis,
Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de
Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-
Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy
d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris
Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan
Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig:

Peter Lombaert, schepen

GEMEENTERAAD
Notulen

Openbare zitting van 17 augustus 2021

COVID-19 - Kennisneming stand van zaken dienstverlening en acties van het lokaal bestuur tijdens de Coronacrisis en bekrachtiging van de verwerkingsovereenkomst agentschap Zorg en Gezondheid (GR/2021/0151)

Bevoegdheid

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 56

Juridische grond

- Decreet Lokaal Bestuur
- Ministerieel besluit van 13 maart 2020 houdende afkondiging van de federale fase betreffende de coördinatie en het beheer van de crisis coronavirus COVID-19
- Ministerieel besluit van 30 juni 2020 en latere wijzigingen houdende dringende maatregelen om de verspreiding van het Coronavirus COVID-19 te beperken

Relevante documenten

- Toelichting corona crisis cel
- Verwerkingsovereenkomst Agentschap Zorg en Gezondheid

Feiten

Sinds 18 maart 2020 is de federale fase afgekondigd en gelden federale maatregelen om de verspreiding van het Coronavirus in te dijken.

Op lokaal niveau zijn er verschillende acties uitgewerkt in de lijn van de opgelegde maatregelen.

Motivering

Het is wenselijk dat de gemeenteraad kennis neemt van de lokale acties in het kader van het coronavirus COVID-19.

Financiële gevolgen

Geen.

BESLUIT

Na beraadslaging,

Artikel 1

De gemeenteraad neemt kennis van de lokale acties in het kader van de federale maatregelen om de verspreiding van het Coronavirus COVID-19 te beperken, als bijlage gevoegd bij dit agendapunt.

Artikel 2

De gemeenteraad bekrachtigt met 27 stemmen voor (Joke Lenseclaes, Inge Lenseclaes, Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey, Myriam Vanderlinden, Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis, Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant), 1 onthouding (Alan Pauwels) de als bijlage gevoegde

GEMEENTERAAD
Notulen

verwerkingsovereenkomst gesloten tussen gemeente Overijse en het agentschap Zorg en Gezondheid.

BIJLAGEN

20210723_Verwerkingsovereenkomst_Agentschap_Zorg_en_Gezondheid.pdf,
20210817_Toelichting_Corona_crisis_cel_voor_gemeenteraad_augustus_2021.pdf

Aanwezig: Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey,
Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis,
Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de
Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-
Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy
d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris
Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan
Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Peter Lombaert, schepen

Openbare zitting van 17 augustus 2021

Vaststelling van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad (GR/2021/0134)

Bevoegdheid

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 38

Juridische grond

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 38
- Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 van de Vlaamse Regering houdende het statuut van de lokale mandataris
- Beslissing van de gemeenteraad van 19 januari 2021 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 6 juli 2021 houdende voorbereiding van de beslissing van de gemeenteraad houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad

Feiten

Artikel 38 van het Decreet Lokaal Bestuur (DLB) bepaalt dat de gemeenteraad bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vaststelt waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad en waarin minstens bepalingen worden opgenomen over:

'1° de vergaderingen waarvoor presentiegeld wordt verleend, het bedrag van het presentiegeld en de nadere regels voor de eventuele terugbetaling van specifieke kosten die

GEMEENTERAAD Notulen

verband houden met de uitoefening van het mandaat van gemeenteraadslid of lid van het college van burgemeester en schepenen;

2° de wijze van verzending van de oproeping en de terbeschikkingstelling van het dossier aan de gemeenteraadsleden, alsook de wijze waarop de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden, aan de raadsleden die erom verzoeken, technische inlichtingen verstrekken over die stukken;

3° de wijze waarop de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad openbaar worden gemaakt;

4° de voorwaarden voor het inzagerecht en het recht van afschrift voor gemeenteraadsleden en de voorwaarden voor het bezoekrechten aan de instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert;

5° de voorwaarden waaronder de gemeenteraadsleden hun recht uitoefenen om aan de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen;

6° de wijze van notulering en de wijze waarop de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ter beschikking worden gesteld van de gemeenteraadsleden;

7° de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de commissies en de fracties;

8° de wijze waarop en de persoon door wie de stukken van de gemeente, vermeld in artikel 279, worden ondertekend;

9° de nadere voorwaarden waaronder het recht om verzoekschriften in te dienen, wordt uitgeoefend, en de wijze waarop de verzoekschriften worden behandeld;

10° de wijze van het ter kennis brengen van de beslissingen, vermeld in artikel 50, vijfde lid. De gemeenteraad kan het huishoudelijk reglement op elk moment wijzigen.'

De huidige versie van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad werd goedgekeurd in zitting van de gemeenteraad van 19 januari 2021.

Motivering

Het is aangewezen dat de gemeenteraad conform artikel 37 DLB gemeenteraadscommissies opricht die als taak hebben het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen. Zij verlenen eveneens advies en formuleren voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht.

Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad dient in deze zin aangepast te worden. Verder is het opportuun om artikel 27 van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad aan te passen. Hierdoor wordt de wijze van stemopneming gewijzigd en wordt de uitslag van de stemming vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad. Dit laat toe aan raadsleden om een vergissing recht te zetten. Echter wanneer een agendapunt de status (niet) goedgekeurd heeft gekregen, kan het stemgedrag niet meer aangepast worden.

Financiële gevolgen

Geen.

BESLUIT

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

GEMEENTERAAD

Notulen

Na beraadslaging,

Artikel 1

De gemeenteraad stelt het 'Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad' opnieuw vast:

1. Definities

Art. 1.

Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1° Een interpellatie: is een controlemiddel voor een gemeenteraadslid om het college van burgemeester en schepenen te 'ondervragen' over haar beleid. Een interpellatie is vergezeld van een verklarende nota.

2° Een motie: is een officiële tekst van één of meer gemeenteraadsliden die zij kunnen indienen als afsluiting van een interpellatie en waarin aan het college van burgemeester en schepenen wordt gevraagd iets te doen of na te laten. Leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen (met redenen omklede) motie indienen of medeondertekenen.

3° Een actualiteitsdebat: is een debat dat in de gemeenteraad wordt georganiseerd omwille van de hoge actualiteitswaarde en het gemeentelijk belang.

4° Een mondelinge vraag: is een vraag om uitleg die door een gemeenteraadslid aan een lid van het college van burgemeester en schepenen wordt gesteld over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan, maar wel een actueel karakter hebben en geen aanleiding geven tot een debat of een stemming.

5° Met een amendement kan de gemeenteraad een besluit nemen dat afwijkt van het ontwerpbesluit. Een amendement wordt ingediend door één of meer gemeenteraadsliden, met uitzondering van de leden van het college van burgemeester en schepenen.

6° Een voorstel van beslissing: is een agendapunt dat door een gemeenteraadslid, dat geen lid is van het college van burgemeester en schepenen, aan de agenda van de gemeenteraad wordt toegevoegd en waarbij een voorstel van beslissing ter stemming wordt voorgelegd. Een voorstel van beslissing is vergezeld van een toelichting. Dit wordt aangezien als een aanvullend agendapunt.

7° Onder een destructief amendement wordt verstaan een amendement dat volledig ingaat tegen het aanhangige voorstel.

8° Schriftelijke vraag: een schriftelijke vraag is een vraag om uitleg die beknopt is en geen aanleiding geeft tot debat of stemming. De vraag wordt beantwoord door het college van burgemeester en schepenen.

9° Fractie leider: de fractie leider is een door elke fractie in de gemeenteraad aangeduid gemeenteraadslid dat optreedt als woordvoerder van de fractie en dat de in dit reglement toegewezen bevoegdheden uitoefent.

10° Technische toelichting: onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure. Verder betreft het eveneens toelichting of informatie die wordt verstrekt aan de gemeenteraadsliden omtrent andere of mogelijke gemeentelijke dossiers die niet werden geagendeerd op een zitting van de gemeenteraad. De technische toelichting wordt verstrekt door de algemeen directeur of zijn aangestelde.

11° Burger: elke inwoner die ingeschreven is in de bevolkingsregisters van de gemeente Overijse en die ten minste 16 jaar oud is.

2. Bijeenroeping

Art. 2, §1.

De gemeenteraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.

(art. 18 Decreet Lokaal Bestuur, hierna DLB)

§2.

De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op.

GEMEENTERAAD

Notulen

De voorzitter zal de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeente en het OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op. Van de gezamenlijke oproeping kan enkel afgeweken worden in spoedeisende gevallen voor, ofwel de gemeenteraad, ofwel de OCMW-raad.

(art. 19 en 20 DLB)

§3.

De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 10, §1 van dit reglement.

§4.

De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zitting hebbende leden;

2° een vijfde van de zitting hebbende leden, als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;

3° het college van burgemeester en schepenen;

4° de burgemeester, voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement, kan nakomen.

De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.

(art. 19 en art. 67 DLB)

Art. 3, §1.

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden.

(art. 20 DLB)

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

(art. 19, 20 en art. 67 DLB)

§2.

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

(art. 20 DLB)

Art. 4, §1.

Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing, motie of interpellatie of amendement aan de algemeen directeur, via e-mail (via het officiële mailadres van de algemeen directeur), die deze punten bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad.

Daarbij kunnen de gemeenteraadsleden gebruik maken van de modellen die ter beschikking gesteld worden.

Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken. Laattijdig ingediende punten zijn onontvankelijk.

(art. 21 DLB)

§2.

De algemeen directeur deelt de voorstellen van beslissing, moties, interpellaties en amendementen, zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

GEMEENTERAAD
Notulen

(art. 21 DLB)

3. Openbare of besloten vergadering

Art. 5, §1.

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

(art. 28, §1 DLB)

§2.

De vergadering is niet openbaar als:

1° het om aangelegenheden gaan die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering.

2° de gemeenteraad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

(art. 28, §1 DLB)

De vergaderingen over de beleidsrapporten (zijnde het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.

(art. 249 DLB)

Art. 6.

De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de OCMW-raad, waarbij hij de vergadering van de OCMW-raad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de OCMW-raad opent de voorzitter de gemeenteraad, waarna de agenda van de gemeenteraad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de gemeenteraad, opent de voorzitter het besloten deel van de OCMW-raad.

Als tijdens de openbare vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in besloten zitting moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering van de gemeenteraad, enkel met dit doel, worden onderbroken.

Als tijdens de besloten vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken.

(art. 28, §2 DLB)

Art. 7.

De gemeenteraadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

(art. 29, §4 DLB)

4. Informatie voor raadsleden en publiek

Art. 8, §1.

Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden openbaar bekendgemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente en aanplakking aan het administratief centrum De Vuurmolen. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

(art. 22 DLB)

§2.

De agenda van de vergadering van de raad en de stukken die betrekking hebben op het openbare deel worden bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

GEMEENTERAAD
Notulen

Art. 9, §1.

De gemeente maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de gemeenteraad en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

§2.

De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de webstek van de gemeente, zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

Art. 10, §1.

De dossiers met alle relevante en essentiële documenten worden automatisch voor de raadsleden ontsloten via het digitale notuleringsstelsel.

Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, bij de algemeen directeur tijdens de kantooruren ter beschikking gehouden van de gemeenteraadsleden.

§2.

Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening wordt, op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt, aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd.

Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 2, §3 van dit reglement.

(art. 249 DLB)

§3.

Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de gemeenteraad.

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur (via het officiële mailadres van de algemeen directeur).

(art. 20 DLB)

Art. 11, §1.

De gemeenteraadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente betreffen onder voorbehoud van de toepassing van artikel 12, lid 5, en artikel 15, lid 3, van de verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming). Het inzagerecht van de raadsleden omvat geen documenten die nog in bewerking zijn.

(art. 29, §1 DLB)

§2.

De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, ontsloten voor de gemeenteraadsleden via het extranet van de gemeente.

(art. 50 DLB)

§3.

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt bezorgd aan de gemeenteraadsleden binnen de 3 werkdagen na ontvangst van deze briefwisseling.

GEMEENTERAAD
Notulen

(art. 29, §1 DLB)

§4.

De raadsleden hebben, via een webapplicatie met persoonlijk paswoord, steeds toegang tot de beslissingen met bijlagen en ondersteunende documenten van de gemeenteraad. Daarnaast worden ook andere documenten ontsloten via de webstek van de gemeente en het OCMW. Het betreft voornamelijk verslagen van intercommunales en verenigingen waarin de gemeente en/of het OCMW lid van is, verslagen van adviesraden en dorpsraden.

§5.

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 10 en art. 11, §2 tot §4, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

De algemeen directeur zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, delen de raadsleden aan de algemeen directeur schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de raadsleden wordt, uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag, meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

De gemotiveerde beslissing van de algemeen directeur tot weigering van de aflevering van een afschrift moet uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken gemeenteraadslid worden meegedeeld.

Het raadslid, dat de in deze § bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

§6.

Na voorafgaandelijke afspraak kunnen worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten van het gemeentesecretariaat (of op een andere plaats) geopend zijn:

1° de budgetten van vorige dienstjaren van de gemeente en van de gemeentelijke extern verzelfstandigde agentschappen;

2° de rekeningen van vorige dienstjaren van de gemeente, de gemeentelijke extern verzelfstandigde agentschappen en de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;

3° de jaarverslagen van vorige dienstjaren van de gemeente en van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;

4° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad;

5° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen;

6° de notulen van vergaderingen en de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden;

7° de gemeentelijke toelagereglementen, algemene politieverordeningen en belasting- en retributiereglementen;

8° het register van de inkomende en uitgaande briefwisseling in de mate dat deze briefwisseling betrekking heeft op gemeentelijke bevoegdheden.

§ 7.

De gemeenteraadsliden kunnen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. Er wordt hiervoor geen vergoeding gevraagd. De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een formulier dat hen daartoe ter beschikking wordt gesteld.

(art. 29, §1 DLB)

§ 8.

De gemeenteraadsliden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken.

GEMEENTERAAD
Notulen

Om het college in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

(art. 29, §2, §3 en §5 DLB)

Art. 12.

De gemeenteraadsleden hebben het recht het college van burgemeester en schepenen te interpellieren en mondelinge en schriftelijke vragen te stellen.

§1.

Interpellaties worden besproken naargelang de volgorde waarin ze zijn ingediend. Als over eenzelfde thema verschillende interpellaties worden ingediend, kunnen ze omgevormd worden tot een actualiteitsdebat. De voorzitter van de gemeenteraad beslist over de opportuniteit van een actualiteitsdebat.

§2.

Op mondelinge vragen die niet dadelijk kunnen worden beantwoord, wordt op de volgende gemeenteraadszitting op teruggekomen. Indien meerdere mondelinge vragen over eenzelfde thema handelen, kunnen die door de voorzitter van de gemeenteraad gebundeld worden.

§3.

Als een mondelinge vraag handelt over eenzelfde onderwerp als een interpellatie, wordt zij bij de interpellatie gevoegd. Interpellaties hebben voorrang op mondelinge vragen. Indien verschillende mondelinge vragen en interpellaties van gemeenteraadsleden over eenzelfde thema handelen, kunnen zij omgevormd worden tot een actualiteitsdebat. De voorzitter van de gemeenteraad beslist over de opportuniteit van een actualiteitsdebat. Als bij een mondelinge vraag of een interpellatie gevraagd wordt naar bepaalde intenties van het college van burgemeester en schepenen, heeft het college het recht pas te antwoorden tijdens de volgende vergadering van de gemeenteraad, zodat het de mogelijkheid krijgt een gemotiveerd standpunt in te nemen.

§4.

Een met redenen omklede motie kan aan de interpellatie worden toegevoegd, of na de interpellatie, vóór het einde van de vergadering, schriftelijk worden ingediend. De met redenen omklede motie zal uiterlijk op het einde van de openbare vergadering aan de gemeenteraad ter goedkeuring worden voorgelegd.

De gemeenteraad zal geen moties behandelen, die erop gericht zijn standpunten in te nemen over zaken, die niet expliciet tot de gemeentelijke bevoegdheid behoren, tenzij ze van gemeentelijk belang zijn. Evenmin zal de gemeenteraad moties behandelen met standpunten over onderwerpen waarover de gemeenteraad geen reglementaire bevoegdheid heeft.

§5.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. De gemeenteraadsleden richten hun aanvraag via mail of bezorgen hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur of, in geval van afwezigheid, aan zijn vervanger (via het officiële mailadres van de algemeen directeur).

Indien op een schriftelijke vraag niet binnen de maand na ontvangst schriftelijk wordt geantwoord, wordt de vraag omgezet in een mondelinge vraag en geagendeerd op een eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad.

Als het formuleren van het antwoord op een mondelinge of schriftelijke vraag aanleiding geeft tot dure studies of zeer uitgebreide opzoekingen, kan het college van burgemeester en schepenen zijn antwoord beperken tot de direct beschikbare informatie en aangeven waarom niet overgegaan wordt tot dure studies en zeer uitgebreide opzoekingen.

(art. 31 DLB)

GEMEENTERAAD
Notulen

5. Quorum

Art. 13.

Vooraleer aan de vergadering van de gemeenteraad deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

Art. 14, §1.

De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende leden van de gemeenteraad aanwezig is.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

(art. 26 DLB)

§2.

De gemeenteraad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

(art. 26 DLB)

6. Wijze van vergaderen

Art. 15, §1.

De voorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

(art. 24 DLB)

§2.

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het DLB. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend.

Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Art. 16, §1.

De voorzitter van de gemeenteraad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De gemeenteraad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

§2.

Een punt dat niet op de agenda van de gemeenteraad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

(art. 23 DLB)

Art. 17, §1.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.

GEMEENTERAAD
Notulen

§2.

Indien de gemeenteraad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

Art. 18.

Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag,

waarvan de bespreking aldus wordt geschorst:

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

3° om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie;

4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;

6° om naar het reglement te verwijzen.

Art. 19.

Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen over een agendapunt amendementen indienen. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.

Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd om op het amendement dat door een lid is ingediend een wijziging voor te stellen (subamendement).

Intrekking door de indiener(s) van het (sub)amendement is te allen tijde mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Destructieve amendementen zijn niet toegestaan.

De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

Art. 20.

Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Als een gemeenteraadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.

Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

Art. 21, §1.

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering.

Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

(art. 25 DLB)

§2.

De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.

GEMEENTERAAD
Notulen

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.

(art. 25, volgens art. 74 DLB)

Art. 22.

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Op vraag van een fractieleider of op initiatief van de voorzitter kan de vergadering worden geschorst. De voorzitter bepaalt de duur van de schorsing. Van deze schorsing wordt melding gemaakt in de notulen.

Art. 23.

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

7. Wijze van stemmen

Art. 24, §1.

Voor elke stemming in de gemeenteraad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§2.

De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen.

De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

(art. 33 DLB)

Art. 25, §1.

De gemeenteraad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

Nadat zowel de gemeenteraad als de OCMW-raad elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de OCMW-raad. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de OCMW-raad niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

(art. 249, §3 DLB)

§2.

De gemeenteraad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport. In afwijking daarvan kan elk gemeenteraadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de gemeenteraad. Als de OCMW-raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de OCMW-raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

(art. 249, §4 DLB)

Art. 26, §1.

De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in

GEMEENTERAAD
Notulen

§4.

(art. 34 DLB)

§2.

Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de stemming bij handopsteking/de elektronisch uitgebrachte naamstemming (indien de apparatuur daarvoor aanwezig is);

2° de mondelinge stemming;

3° de geheime stemming.

§3.

De gemeenteraadsleden stemmen bij handopsteking of bij elektronische stemming behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

(art. 34 DLB)

§4.

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen;

2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° individuele personeelszaken.

(art. 34 DLB)

Art. 27.

De stemming bij handopsteking/bij elektronisch uitgebrachte naamstemming geschiedt als volgt.

Nadat de voorzitter van de gemeenteraad het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 24, §1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke gemeenteraadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

De uitslag van de stemming wordt vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad.

Wanneer een agendapunt de status (niet) goedgekeurd heeft gekregen, kan stemgedrag niet meer aangepast worden.

Art. 28.

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 31 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

(art. 33 en 34 DLB)

Art. 29.

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgierief ter beschikking gesteld.

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Art. 30.

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

Art. 31.

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de

GEMEENTERAAD
Notulen

benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreckte meerderheid van stemmen. De stemmen kunnen alleen worden uitgebracht op kandidaten die op de lijst voorkomen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur. Uitzonderingen op deze regels gelden enkel indien opgelegd door hogere regelgeving.

(art. 35 DLB)

8. Notulen, zittingsverslag en ondertekening

Art. 32, §1.

De notulen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen inclusief de goedgekeurde en verworpen amendementen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

(art. 278, §1 DLB)

§2.

De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden.

De gemeenteraad beslist om het zittingsverslag te vervangen door een audio- opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

(art. 278, §1 DLB)

§3.

Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, §2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag of audio-of audiovisuele opname opgesteld.

(art. 278, §1 DLB)

Art. 33, §1.

De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur (DLB).

(art. 32 DLB)

§2.

De notulen en het zittingsverslag (audio-opname) van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via de gemeentelijke webstek.

(art. 32 DLB)

§3.

Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag (audio-verslag) van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag (audioverslag) in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

(art. 32 DLB)

GEMEENTERAAD
Notulen

§4.

Zo dikwijls de gemeenteraad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

(art. 32 DLB)

Art. 34, §1.

De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

§2.

De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

(art. 279, §6 DLB)

9. Fracties

Art. 35.

Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsliden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Een onderlinge vereniging tot één fractie of de vorming van twee fracties is mogelijk, uiterlijk op de installatievergadering, in de gevallen en op de wijze vastgelegd in art. 36, §2 van het decreet over het lokaal bestuur.

(art. 36 DLB)

Op vraag van de voorzitter van de gemeenteraad kan een overleg met de fractieleiders georganiseerd worden met als doel afspraken te maken en aspecten te bespreken die te maken hebben met de werking van de gemeenteraad en de gemeenteraadscommissies. De vergadering met de fractieleiders wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad en bijgestaan door de algemeen directeur.

10. Gemeenteraadscommissies

Art. 36 Oprichting.

De gemeenteraad richt twee commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsliden. De gemeenteraad stelt volgende commissies samen:

1° Grondgebiedzaken, bevoegd voor stedenbouw, woonbeleid, publieke ruimte, economie, mobiliteit, milieu, begraafplaatsen en afvalbeleid met inbegrip van het bijhorende financiële kader.

2° Mens en Interne Zaken, bevoegd voor de andere gemeentelijke thema's.

De begroting, de jaarrekening en meerjarenplanning worden uitsluitend binnen de gemeenteraad behandeld.

Art. 37 Taken.

De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadzittingen.

Zij verlenen eveneens advies aan de gemeenteraad en ze formuleren voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht.

Art. 38 Samenstelling.

Elke commissie is samengesteld uit tien leden, de voorzitter inbegrepen.

Een commissielid met raadgevende stem mag ook deelnemen aan het debat en kan agendapunten aanbrengen maar heeft geen stemrecht. Ook raadsleden die niet tot een fractie behoren en als onafhankelijk raadslid in de gemeenteraad zetelen, kunnen de commissies met raadgevende stem bijwonen.

Alle gemeenteraadsliden kunnen de vergaderingen van de commissies waarvan zij geen lid zijn bijwonen.

Art. 39 Zetelverdeling.

De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld over

GEMEENTERAAD

Notulen

de fracties, volgens het aantal gemeenteraadszetels en volgens het systeem D'Hondt. De evenredigheid vereist in ieder geval dat de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen steeds hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties.

Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging een fractie niet vertegenwoordigd is in een commissie, kan de fractie een raadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt.

(art. 37, §3 DLB)

Elke fractie wordt geacht hetzelfde aantal leden in de commissies te behouden tot de eerstvolgende volledige hernieuwing van de gemeenteraad. Als een lid uitdrukkelijk aan de gemeenteraad heeft meegedeeld dat het niet meer wil behoren tot zijn fractie, kan dat lid niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie.

Niettemin behouden die fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie.

(art. 37, §3 DLB)

Art. 40 Aanduiding commissieleden.

Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig de berekeningswijze vermeld in artikel 39 toekomen, door middel van een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad, via e-mail aan secretariaat@overijse.be. Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeven zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.

Om ontvankelijk te zijn moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel van uitmaakt. Indien de fractie van het kandidaat-commissielid slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan een akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

(art. 37, §3 DLB)

Art. 41 Aanduiding plaatsvervangers.

Voor ieder effectief commissielid kan de fractie twee plaatsvervangers aanduiden. Hetzelfde gemeenteraadslid kan als plaatsvervanger aangeduid worden voor meerdere effectieve leden.

Een plaatsvervangend lid is alleen stemgerechtigd als het effectieve lid waarvoor hij als plaatsvervanger werd aangeduid, niet aanwezig is. Tijdens een zitting kan een plaatsvervangend lid slechts één effectief lid vervangen.

Art. 42 Aanduiding opvolgers.

Een commissielid kan door de gemeenteraad vervangen worden ingeval van ontslag, het verval en de afstand van mandaat als gemeenteraadslid, of op voorstel van de betrokken fractie. Het voorstel moet schriftelijk worden gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad conform artikel 40. In de eerstvolgende raadsvergadering wordt in de vervanging voorzien.

Art. 43, §1 Voorzitterschap.

Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie.

(art. 37, §4 DLB)

§2.

Elke commissie duidt onder haar leden een voorzitter en een plaatsvervanger aan. Met het oog op de verkiezing van de voorzitter en zijn plaatsvervanger dienen de kandidaturen per e-mail aan secretariaat@overijse.be te worden ingediend bij de algemeen directeur uiterlijk vijf werkdagen vóór de verkiezing.

§3.

Wanneer zowel de voorzitter als de plaatsvervanger in de onmogelijkheid verkeren om de

GEMEENTERAAD

Notulen

vergadering voor te zitten, wordt de vergadering voorgezeten door het commissielid dat de hoogste plaats bekleedt op de voordrachtsakte.

§4.

De stemming is geheim en geschiedt bij volstreekte meerderheid van stemmen. Als de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemronde, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald. Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

§5.

Het commissielid dat de hoogste plaats bekleedt op de voorranglijst van de gemeenteraad zit de installatievergadering of de eerstvolgende vergadering na de algehele vernieuwing van de mandaten voor tot na de verkiezing van de voorzitter.

Art. 44 De commissiesecretaris.

Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door de algemeen directeur of zijn afgevaardigde.

De commissiesecretaris is verantwoordelijk voor de administratieve werkzaamheden van de commissie en het opstellen van de verslagen van de vergaderingen.

Art. 45 Vergaderdata.

Elke commissie komt in principe vijf keer per kalenderjaar samen. Tijdens de maanden juli en augustus vinden er geen commissievergaderingen plaats.

Art. 46 Oproeping.

De commissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen op een vooraf bepaalde datum en tijdstip.

De oproepingsbrief voor een vergadering van een commissie vermeldt de plaats, dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering.

De oproepingsbrief wordt tenminste tien werkdagen vóór de vergaderingen per e-mail verstuurd naar alle gemeenteraadsleden (met uitzondering van de vergaderingen bijeengeroepen bij spoedeisendheid). Alle essentiële documenten worden automatisch ontsloten via het digitale notuleringsstelsel.

Wanneer het dossier niet-digitale stukken bevat, liggen deze stukken vanaf het tijdstip van de oproeping tijdens de kantooruren ter inzage bij de dienst Algemeen Secretariaat.

In spoedeisende gevallen wanneer het geringste uitstel gevaar of ernstig nadeel zou kunnen opleveren, roept de voorzitter van de commissie de commissie samen in spoedzitting. In de oproeping moet duidelijk en gemotiveerd verwezen worden naar het spoedeisend karakter van de opgegeven agenda. De commissie oordeelt over het spoedeisend karakter van de oproeping door stemming waarbij ten minste twee derde van de aanwezige leden zich voor de behandeling moeten uitspreken. De namen van deze leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in het verslag vermeld.

Art. 47 Agenda.

De voorzitter van de commissie bepaalt de samenstelling van de agenda en waakt over de evenwichtige verdeling van de agendapunten. De voorzitter van de gemeenteraad ziet hier eveneens op toe.

Er worden één of twee grote dossiers per zitting besproken. De commissievoorzitter stelt bij de aanvang van zijn mandaat aan de commissieleden voor om een gezamenlijke jaarplanning op te maken met de thema's die de commissieleden graag zouden behandelen. Dit voorstel van jaarplanning wordt jaarlijks herhaald.

De leden van het college van burgemeester en schepenen en alle commissieleden, voor wat betreft de commissie waarin ze zetelen, kunnen eveneens agendapunten aanbrengen door dit te vermelden tijdens een commissievergadering of door een e-mail te versturen naar de commissievoorzitter en de commissiesecretaris met in cc de voorzitter van de gemeenteraad.

GEMEENTERAAD
Notulen

Art. 48 Openbare en gesloten zitting.

De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad. De bepalingen van artikel 28 van het Decreet Lokaal Bestuur zijn van toepassing.

Art. 49, §1 Quorum.

De commissies kunnen enkel beraadslagen en adviseren als de meerderheid van de stemgerechtigde leden aanwezig is.

§2.

De commissies kunnen echter als zij eenmaal bijeengeroepen zijn zonder dat het aantal vereiste leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en adviseren over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda staan.

§3.

Vooraleer aan de vergadering van de commissie deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst.

§4.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

Art. 50 Wijze van vergaderen.

De voorzitter, en bij diens afwezigheid zijn plaatsvervanger, zit de vergaderingen van de commissie voor. Hij of zij opent en sluit de vergaderingen.

De punten die vermeld staan op de agenda worden behandeld in de daarin bepaalde volgorde, tenzij de commissie hierover anders beslist.

Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet worden besproken, behalve wanneer ten minste twee derde van de aanwezige leden hiertoe beslist en wanneer dit punt behoort tot de bevoegdheid van de commissie.

Art. 51 Onderwerpen die beide commissies aanbelangen.

Wanneer een onderwerp beide commissies aanbelangt, wordt het onderwerp in de afzonderlijke commissies besproken, tenzij de voorzitters van beide commissies om opportuniteitsredenen oordelen dat beide commissies gelijktijdig dienen plaats te vinden. Zo zou kunnen geopteerd worden om een gelijktijdige vergadering te houden zodat verhinderd wordt dat een uitgenodigde deskundige tweemaal een uiteenzetting dient te geven.

Art. 52 Handhaving van de orde.

De voorzitter van de commissie is belast met de handhaving van de orde tijdens de zitting en beschikt hiertoe over alle prerogatieven zoals voorzien in het Decreet Lokaal Bestuur en het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad met uitzondering van de mogelijkheid om een proces-verbaal op te maken.

Art. 53 Deelname aan de besprekingen door derden.

De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

(art. 37, §1 DLB)

De voorzitter van de commissie kan personeelsleden, deskundigen en belanghebbenden uitnodigen om een toelichting te geven of te antwoorden op technisch-inhoudelijke vragen met betrekking tot een specifieke materie of de op de agenda voorkomende punten.

De vraag om personeelsleden, deskundigen of belanghebbenden uit te nodigen wordt via e-mail gericht aan de commissiesecretaris.

Art. 54 Wijze van stemmen.

Er wordt een advies uitgebracht door middel van een stemming. De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. Onder volstreekte meerderheid van stemmen wordt verstaan, meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

De bepalingen van de artikelen 24 tot en met 31 van dit reglement met betrekking tot de

GEMEENTERAAD

Notulen

wijze van stemmen in de gemeenteraad zijn van toepassing.

Art. 55, §1 Verslaggeving.

De verslagen van de vergaderingen van de commissies vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, een synthese van de besprekingen, adviezen, eventuele standpunten en de essentie van de gestelde vragen en antwoorden.

De verslagen zijn beknopt, vermelden geen namen, met uitzondering van de indiener van de informatieve vraag en de twee derde meerderheid ingeval van spoedeisendheid, en kunnen bijlagen en presentaties bevatten.

§2.

Het verslag van de vorige vergadering wordt, behalve in spoedeisende gevallen, binnen de 14 dagen digitaal ter beschikking gesteld van de commissieleden via het notuleringsysteem.

Elk commissielid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van het verslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de commissie worden aangenomen, wordt het verslag in die zin aangepast. Als er geen opmerkingen worden gemaakt, wordt het verslag als goedgekeurd beschouwd.

§3.

Het goedgekeurde verslag wordt door de voorzitter en de secretaris van de commissie ondertekend.

§4.

Er wordt een audio-opname gemaakt van het openbare gedeelte van de vergaderingen van de commissies.

Art 56 informatie voor het publiek.

De agenda van de commissies wordt bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webstek van de gemeente en aanplakking aan het administratief centrum De Vuurmolen uiterlijk tien dagen vóór de vergadering.

Het voorlopige verslag en het audioverslag van de vorige vergadering wordt, behalve in spoedeisende gevallen, binnen de 14 dagen digitaal ter beschikking gesteld via de webstek van de gemeente Overijse.

Het goedgekeurde verslag wordt gepubliceerd op de webstek van de gemeente Overijse.

11. Vergoedingen raadsleden

Art. 57, §1.

Aan de gemeenteraadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij voor minimum 80% van de agendapunten van de gemeenteraad aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de gemeenteraad, inclusief de vergaderingen waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt, en inclusief vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

2° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig art. 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem); Als een lid met raadgevende stem lid is van verschillende commissies, kan het bedrag van de toegekende presentiegelden jaarlijks nooit hoger zijn dan het hoogste presentiegeld dat jaarlijks theoretisch toegekend kan worden aan een vast lid. Voor de berekening van dat maximumbedrag wordt rekening gehouden met het aantal commissievergaderingen die door een vast lid recht geven op presentiegeld.

3° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de intern verzelfstandigde agentschappen;

(art. 17, §1 DLB en art. 15, lid 1 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.)

§2.

Het presentiegeld bedraagt 124,98 euro (niet-geïndexeerd) voor de vergaderingen van de gemeenteraad. Voor de vergaderingen van eventuele gemeenteraadscommissies bedraagt

GEMEENTERAAD

Notulen

het presentiegeld echter 50% van het presentiegeld voor de vergadering van de gemeenteraad.

De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet. De voorzitter van een gemeenteraadscommissie ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraadscommissie die hij voorziet. Dit betekent dat hij een dubbel presentiegeld ontvangt ten opzichte van een lid van een gemeenteraadscommissie.

Art. 58, §1.

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de gemeenteraadsleden op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze in het administratief centrum De Vuurmolen kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten. In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de raadsleden van diverse gemeenteraadsfracties alle nodige informatie inkijken.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het extranet en/of notuleringsstelsel van de gemeenteraad.

Aan de leden van het college van burgemeester en schepenen wordt bij de start van de legislatuur een laptop ter beschikking gesteld gedurende de duur van hun mandaat.

De burgemeester ontvangt een gsm-toestel met bijhorend abonnement.

§2.

Het gemeentebestuur betaalt de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door o.a. overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG) van gemeenteraadsleden, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Het volgen van cursussen voor het behalen van (bijkomende) diploma's valt hier niet onder. De kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen zowel vormingscycli of studiedagen in het binnenland en het buitenland.

Een vormingsaanvraag wordt aangevraagd via een aanvraagformulier dat ter beschikking wordt gesteld.

De kosten van de vorming moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur. Bij de beoordeling van de vormingsaanvraag wordt er rekening gehouden met de beschikbare financiële middelen.

(art. 17, §3 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

Reis- en verplaatsingskosten voor het volgen van een vorming worden niet vergoed.

Aan de gemeenteraadsleden worden de verplaatsingskosten naar vergaderingen van een intergemeentelijk samenwerkingsverband of een vennootschap waarin de gemeente participeert met een maximum van 250 euro per jaar terugbetaald voor zover de gemeente hen gemandateerd heeft om de gemeente te vertegenwoordigen.

Dit geldt enkel voor zover de verplaatsingskosten niet door de voornoemde instellingen vergoed worden, eventueel via presentiegelden of andere vergoedingen.

Indien aan de voorwaarden is voldaan, worden de kosten van openbaar vervoer volledig terugbetaald aan de hand van de nodige bewijsstukken. Bij gebruik van het eigen vervoer gelden dezelfde regels als voor de terugbetaling van de reiskosten (kilometer- en fietsvergoeding) gemaakt voor dienstreizen door het gemeentepersoneel. Parkeerkosten kunnen mits voorlegging van bewijsstukken terugbetaald worden.

De algemeen directeur gaat na of de gemaakte verplaatsingskosten voldoen aan de geldende voorwaarden om te worden terugbetaald.

De berekening van de verplaatsingsvergoeding is steeds gebaseerd op het traject administratief centrum De Vuurmolen en de plaats van bestemming.

Het aanvraagformulier dient uiterlijk op 31 december van het jaar waarin de verplaatsing heeft plaatsgevonden, ingediend te worden.

GEMEENTERAAD
Notulen

Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dat document is openbaar.

§3.

De gemeente sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de gemeenteraadsleden. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

(art. 17, §5 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

12. Verzoekschriften

Art. 59, §1.

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen.

(art. 304, §2 DLB)

Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

De organen van de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

§2.

De verzoekschriften worden aan het orgaan van de gemeente gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Elke burger kan per gemeenteraadszitting slechts éénmaal van de mogelijkheden van het indienen van verzoekschriften, spreekrecht, burgerinterpellaties en voorstellen van de burger gebruik maken.

Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

§3.

Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, zijn onontvankelijk. Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van het OCMW behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van het OCMW. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

§4.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- 1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- 2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;
- 3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;
- 4° het taalgebruik ervan beledigend is;
- 5° het verzoekschrift niet in de Nederlandse taal is opgesteld.

De gemeenteraad maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

§5.

Is het een verzoekschrift gericht aan de gemeenteraad, dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad indien het minstens 14 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§6.

De gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen of naar een gemeenteraadscommissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§7.

GEMEENTERAAD

Notulen

De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van de gemeente. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§8.

De gemeenteraad verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

13. Spreekrecht

Art. 60, §1.

Elke burger kan spreekrecht aanvragen. Het spreekrecht moet per brief of e-mail aangevraagd worden gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad, met bekendmaking van identiteit en onderwerp, uiterlijk veertien dagen vóór de raadszitting, datum van afgifte en zitting niet inbegrepen.

Elke burger kan per gemeenteraadszitting slechts éénmaal van de mogelijkheden van het indienen van verzoekschriften, spreekrecht, burgerinterpellaties en voorstellen van de burger gebruik maken.

De voorzitter van de gemeenteraad beoordeelt op basis van advies van de administratie de ontvankelijkheid van het spreekrecht en geeft desgevallend zo snel mogelijk kennis van zijn gemotiveerde weigering aan de betrokkenen.

De aanvrager van het spreekrecht krijgt het woord van de gemeenteraadsvoorzitter en dient zich te houden aan onderstaande afspraken:

- Kwesties van privébelang, persoonsgebonden kwesties of persoonlijke vragen komen niet in aanmerking.
- Het onderwerp van het spreekrecht moet betrekking hebben op een onderwerp dat tot de gemeentelijke bevoegdheid behoort. De gemeente moet bevoegd zijn om op het punt een beleid te voeren.
- De gebrachte boodschap mag niet discriminerend, racistisch of xenofob zijn.
- De spreker drukt zich uit in de Nederlandse taal.

De uitoefening van het spreekrecht wordt gehouden vóór de openbare zitting van de gemeenteraad. Het spreekrecht vangt ten vroegste aan om 19u, maar kan ook later starten, afhankelijk van het aantal aanvragen. Indien tegen 20 uur niet alle aanvragen van spreekrecht behandeld zijn, worden zij bij voorrang behandeld voorafgaand aan de volgende zitting van de gemeenteraad. Er worden per zitting maximaal drie aanvragen van spreekrecht geagendeerd. Ingeval er meer aanvragen van spreekrecht ingediend zouden zijn, worden ze geagendeerd op basis van de volgorde waarin ze werden ingediend. De voorzitter van de gemeenteraad kan beslissen van deze volgorde af te wijken op basis van urgentie.

Elke burger die spreekrecht heeft aangevraagd, krijgt vijf minuten de tijd om de gemeenteraadsleden toe te spreken.

Over vraagstelling/antwoord wordt verder niet gedebatteerd noch gestemd.

14. Burgerinterpellatierecht

Art. 61, §1. Doel

Het burgerinterpellatierecht laat burgers toe om rechtstreeks informatie of uitleg te krijgen over zaken van algemeen, gemeentelijk belang.

§2. Burgerinterpellatierecht.

Twintig burgers waarvan er maximum twee op hetzelfde adres zijn gedomicilieerd, kunnen een vraag om burgerinterpellatie indienen. Elke burger kan per gemeenteraadszitting slechts éénmaal van de mogelijkheden van het indienen van verzoekschriften, spreekrecht, burgerinterpellaties en voorstellen van de burger gebruik maken.

Gemeenteraadsleden kunnen geen burgerinterpellatie indienen of daarin participeren.

Om ontvankelijk te zijn moet de aanvraag cumulatief aan de volgende voorwaarden

GEMEENTERAAD

Notulen

voldoen:

- Kwesties van privébelang, persoonsgebonden kwesties of persoonlijke vragen komen niet in aanmerking.
- Het onderwerp van het burgerinterpellatierecht moet betrekking hebben op een onderwerp dat tot de gemeentelijke bevoegdheid behoort. De gemeente moet bevoegd zijn om op het punt een beleid te voeren.
- Ze mag niet discriminerend, racistisch of xenofob zijn.
- Ze mag niet op de agenda van een gemeenteraad staan.
- Ze mag geen voorwerp zijn van een interpellatie die in de laatste zes maanden behandeld is.
- Ze moet schriftelijk en in de Nederlandse taal opgesteld zijn.

§3. Indiening.

De burgerinterpellatie wordt per brief of e-mail aan de voorzitter van de gemeenteraad bezorgd, gebruikmakend van het daartoe voorziene aanvraagformulier waarvan een model ter beschikking wordt gesteld via de website van de gemeente.

De voorzitter van de gemeenteraad beoordeelt op basis van advies van de administratie de ontvankelijkheid van de burgerinterpellatie en geeft desgevallend zo snel mogelijk kennis van zijn gemotiveerde weigering aan de betrokkenen.

Ingeval de interpellatie ontvankelijk is, wordt ze uiterlijk op de volgende openbare zitting van de gemeenteraad geagendeerd, behalve wanneer de burgerinterpellatie binnen de 14 dagen vóór de vergadering van de gemeenteraad wordt ontvangen. In dat geval wordt de burgerinterpellatie behandeld op de vergadering van de gemeenteraad nadien. De weerhouden burgerinterpellaties worden vóór elke vergadering van de gemeenteraad meegedeeld aan de gemeenteraadsleden. Dat gebeurt tegelijk met de (bijkomende) agenda van de gemeenteraad.

De voorzitter van de gemeenteraad agendeert burgerinterpellatie steeds als eerste punt van de openbare zitting.

Er worden maximaal twee burgerinterpellatierechten en/of voorstellen van de burger per gemeenteraadszitting geagendeerd op basis van de volgorde waarin ze werden ingediend.

§4. Orde.

De indieners van de burgerinterpellatie krijgen maximaal vijf minuten tijd om hun vraag mondeling in het Nederlands toe te lichten tijdens de openbare zitting van de gemeenteraad.

De burgemeester of een schepen antwoordt tijdens de zitting op de interpellatie. Daarvoor wordt maximaal vijf minuten voorzien. Nadien wordt een gespreksronde gehouden: elke politieke fractie kan een spreker afvaardigen, die over twee minuten beschikt om zijn argumenten naar voor te brengen. Na de gespreksronde beschikt het college van burgemeester en schepenen over een laatste repliekmogelijkheid, die maximaal vijf minuten tijd mag innemen.

De voorzitter van de gemeenteraad waakt over de timing.

Over vraagstelling/antwoord wordt verder niet gedebatteerd noch gestemd.

De voorzitter van de gemeenteraad is belast met de handhaving van de orde tijdens deze zitting en beschikt hiertoe over alle prerogatieven zoals voorzien in het Decreet Lokaal Bestuur en het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad.

§5 Communicatie.

De raad staat in voor de bekendmaking van de burgerinterpellatieprocedure aan de inwoners, door middel van de gemeentelijke website. De burgerinterpellaties worden online op de gemeentelijke website geplaatst en opgenomen in het audioverslag van de openbare zitting van de gemeenteraad.

15. Voorstellen van de burger

Art. 62, §1 Doel.

Voorstellen van de burger zijn voorstellen die burgers doen en die als voorstel van

GEMEENTERAAD

Notulen

beslissing op de zitting van de gemeenteraad geagendeerd worden.

§2 Voorstellen van de burgers.

Driehonderd (300) burgers, waarvan er maximum twee op hetzelfde adres zijn gedomicilieerd, kunnen bij de gemeenteraad een voorstel van de burger indienen.

Elke burger kan per gemeenteraadszitting slechts éénmaal van de mogelijkheden van het indienen van verzoekschriften, spreekrecht, burgerinterpellaties en voorstellen van de burger gebruik maken.

Gemeenteraadsleden kunnen geen voorstellen van burgers indienen of daarin participeren. Om ontvankelijk te zijn moet bij de aanvraag cumulatief aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

- Kwesties van privébelang, persoonsgebonden kwesties of persoonlijke vragen komen niet in aanmerking.
- Een voorstel van de burger moet betrekking hebben op een onderwerp dat tot de gemeentelijke bevoegdheid behoort. De gemeente moet bevoegd zijn om op het punt een beleid te voeren.
- Ze mag niet discriminerend, racistisch of xenofob zijn.
- Ze mag niet op de agenda van een gemeenteraad staan.
- Ze mag geen voorwerp zijn van een voorstel van de burger die in de laatste zes maanden behandeld is.
- Ze moet schriftelijk en in de Nederlandse taal opgesteld zijn.

§3 Indiening.

Het voorstel van de burger wordt per brief of e-mail aan de voorzitter van de gemeenteraad bezorgd, gebruikmakend van het daartoe voorziene aanvraagformulier waarvan een model ter beschikking wordt gesteld via de website van de gemeente. De voorzitter van de gemeenteraad beoordeelt op basis van advies van de administratie de ontvankelijkheid van het voorstel van de burger en geeft desgevallend zo snel mogelijk kennis van zijn gemotiveerde weigering aan de betrokkenen.

De voorzitter van de gemeenteraad kan bijkomende informatie inwinnen bij de gemeentelijke administratie. In dat geval kan de behandeling van het ingediende voorstel van de burger op de gemeenteraad tot de volgende gemeenteraad verdaagd worden. De weerhouden voorstellen van de burger worden vóór elke vergadering van de gemeenteraad meegedeeld aan de gemeenteraadsleden. Dat gebeurt tegelijk met de (bijkomende) agenda van de gemeenteraad.

Binnen de twee maanden wordt er binnen de gemeenteraad een werkgroep bijeengeroepen. Deze werkgroep wordt opgericht op de eerstvolgende gemeenteraadszitting. De indieners van het voorstel van de burger worden uitgenodigd om op een gemeenteraadszitting hun voorstel te komen toelichten. Gemeenteraadsleden kunnen vragen stellen of suggesties doen aan de indieners.

Op basis van de toelichting en op basis van het eventuele advies van de gemeentelijke administratie, formuleert de werkgroep een advies aan de gemeenteraad.

Het voorstel van de burger wordt, na het advies van de werkgroep, op de volgende zitting van de gemeenteraad geagendeerd, rekeninghoudend met de geldende indieningstermijnen.

De voorzitter van de gemeenteraad agendeert voorstellen van de burger steeds als eerste punt van de openbare zitting.

Er worden maximaal twee burgerinterpellatierechten en/of voorstellen van de burger per gemeenteraadszitting geagendeerd op basis van de volgorde waarin ze werden ingediend.

§4 Orde.

De indieners van een voorstel van de burger krijgen maximaal vijf minuten tijd om hun vraag in de Nederlandse taal mondeling toe te lichten tijdens de openbare zitting van de gemeenteraad. De burgemeester of een schepen antwoordt tijdens de zitting op het voorstel van de burger. Daarvoor wordt maximaal vijf minuten voorzien. Nadien wordt een

GEMEENTERAAD

Notulen

gespreksronde gehouden: elke politieke fractie kan een spreker afvaardigen, die over twee minuten beschikt om zijn argumenten naar voor te brengen. Na de gespreksronde beschikt het college van burgemeester en schepenen over een laatste repliekmogelijkheid, die maximaal vijf minuten tijd mag innemen. De voorzitter van de werkgroep licht het advies van de werkgroep toe. De gemeenteraadsleden beschikken over de mogelijkheid het ingediende voorstel van de burger te amenderen. Deze amendementen worden voorgelegd aan de gemeenteraad voorleer er gestemd wordt over het voorstel van de burger. Tot slot wordt het geamendeerde voorstel van de burger met de goedgekeurde amendementen ter stemming voorgelegd.

De voorzitter van de gemeenteraad waakt over de timing.

De voorzitter van de gemeenteraad is belast met de handhaving van de orde tijdens deze zitting en beschikt hiertoe over alle prerogatieven zoals voorzien in het Decreet Lokaal Bestuur en het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad.

§5 Communicatie.

De gemeenteraad staat in voor de bekendmaking van de procedure voor het indienen van voorstellen van de burger bij de inwoners, door middel van de gemeentelijke website. De voorstellen van de burger en de genomen gemeenteraadsbeslissingen worden online op de gemeentelijke website geplaatst en opgenomen in het audioverslag van de openbare zitting van de gemeenteraad.

16. Volksraadplegingen

Art. 63.

Burgers hebben de mogelijkheid een volksraadpleging aan te vragen volgens de modaliteiten van het Decreet Lokaal Bestuur (*artikelen 305 ev. DLB*).

Artikel 2

De beslissing van de gemeenteraad van 19 januari 2021 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad wordt opgeheven.

Artikel 3

Deze beslissing is onderhevig aan de bekendmakings- en meldingsplicht van de artikelen 286, 287 en 330 van het Decreet Lokaal Bestuur.

BIJLAGEN

Aanwezig: Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey,
Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis,
Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de
Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-
Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy
d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris
Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan
Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Peter Lombaert, schepen

GEMEENTERAAD
Notulen

Openbare zitting van 17 augustus 2021

<p>Goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst Energieadvies en renovatiebegeleiding Druivenstreek (GR/2021/0140)</p>

Bevoegdheid

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 40 en 41, 4°

Juridische grond

- Statuten van 3Wplus vzw
- Beslissing van de gemeenteraad van 20 mei 2014 houdende de ondertekening van het Burgemeestersconvenant
- Beslissing van de gemeenteraad van 17 november 2015 houdende de goedkeuring van het Klimaatplan Overijse
- Beslissing van de gemeenteraad van 19 februari 2019 houdende de goedkeuring samenwerkingsovereenkomst Klimaatmobiel 3Wplus Energie vzw
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 17 juni 2013 houdende de ondertekening van 'het Vlaams-Brabantse Klimaatengagement'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 26 juni 2018 houdende de principiële goedkeuring Klimaatmobiel 3Wplus Energie vzw
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 20 juli 2021 houdende voorbereiding van de beslissing van de gemeenteraad houdende de goedkeuring samenwerkingsovereenkomst Energieadvies en renovatiebegeleiding Druivenstreek

Relevante documenten

- Samenwerkingsovereenkomst Energieadvies en renovatiebegeleiding Druivenstreek opgemaakt door 3Wplus op 8 juli 2021
- Projectvoorstel renovatiebegeleiding Druivenstreek opgemaakt door 3Wplus op 8 juli 2021

Feiten

De gemeenteraad heeft in zitting van 20 mei 2014, de burgemeester het mandaat gegeven om het burgemeestersconvenant te ondertekenen. Overijse heeft zich daardoor verbonden tot de opmaak van een gemeentelijk klimaatplan dat eveneens werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 17 november 2015. Het klimaatplan Overijse is een leidraad voor het behalen van de doelstellingen van het burgemeestersconvenant, zijnde het terugdringen van onze CO₂-uitstoot met 20 % alsook een verhoging van ons aandeel hernieuwbare energie met 20 % tegen het jaar 2020.

3Wplus ontwikkelde in het kader van het burgemeestersconvenant een derde mobiel loket met als doel de inwoners te sensibiliseren om het energieverbruik in hun woning te laten dalen door energiebesparende maatregelen door te voeren. De Klimaatmobiel geeft advies en informeert. Het is ook een schakel naar andere instanties zoals de Vlaamse Energielening en Provinciale groepsaankopen.

GEMEENTERAAD **Notulen**

Het project Klimaatmobiel liep over 3 jaar. Gedurende deze periode werden 400 individuele huishoudens bereikt in Overijse en Hoeilaart samen. Bij 1/3 van bereikte huishoudens werd ook effectief een energieaudit uitgevoerd, al dan niet met thermografische scan. Het project Klimaatmobiel loopt nu dus af en de gemeente Overijse wil samen met de andere gemeenten uit de Druivenstreek haar klimaatambities extra kracht bijzetten onder de vorm van een Klimaatalliantie. Met dit intergemeentelijk energetisch renovatieproject wil de gemeente een versnelling hoger schakelen om de vooropgestelde doelstellingen (300 tot 400 energetische renovaties per jaar binnen Overijse) te halen. Echter, in afwachting van deze samenwerking willen Overijse en Hoeilaart de elan van het afgelopen project Klimaatmobiel niet verloren laten gaan. Momenteel staan er voor Overijse nog meer dan 30 energiescans en audits in de wachtlijst. Daarom wordt er vanuit 3Wplus voorgesteld om de projectsubsidie uit te breiden met 6 maanden, namelijk van september 2021 tot en met februari 2022 onder de vorm van een nieuwe samenwerkingsovereenkomst Energieadvies en renovatiebegeleiding Druivenstreek.

Motivering

De nulmeting van de CO₂-uitstoot in Overijse heeft aangetoond dat de verwarming en verlichting van onze gebouwen onze grootste bron van uitstoot zijn. Inzetten op duurzaam en energetisch bouwen en vooral verbouwen is daarom van groot belang.

De Klimaatmobiel, speelde afgelopen jaren in op deze noodzaak, in afwachting van een nieuw gezamenlijk project binnen de Druivenstreekgemeentes is deze tussentijdse samenwerking met 3Wplus en de gemeente Hoeilaart aangewezen. Zo blijft de dienstverlening voor de burger beschikbaar en kan er een mooie overdracht gebeuren van het ene project naar het andere. Bovendien verliezen we dan geen kostbare tijd met het oog op het behalen van onze doelstellingen in de strijd tegen de klimaatsverandering.

Financiële gevolgen

Er wordt een bijdrage gevraagd van de gemeente van 27.726 euro.

In het MJP 20-25 werd volgend budget voorzien dat hiervoor aangewend kan worden.

- AC000187 Samenwerking Haviland klimaatactieplan en opmaak klimaatactieplan
 - 2020: 0,00 euro
 - 2021: 50.000,00 euro
 - 2022: 60.000,00 euro
 - 2023: 0,00 euro
 - 2024: 0,00 euro
 - 2025: 0,00 euro

In het kader van de toekomstige intergemeentelijke samenwerking zal dan wel een vergelijkbaar budget moeten worden voorzien in de AMJP 2022.

Via het project zullen ook eigen middelen gegenereerd worden. Per opgestart Benovatietraject kan 3Wplus een burenpremie van 200 euro opvragen bij Fluvius. Bij het realiseren van een energetische renovatie kan daar nog 400 euro bijkomen. Dit kan per dossier oplopen tot in totaal 1.200 euro, als er op hetzelfde adres meerdere energetische renovaties worden uitgevoerd. Deze middelen zullen tijdens de projecttermijn terugvloeien naar de gemeenten om zo de feitelijke projectkost te verminderen.

BESLUIT

GEMEENTERAAD

Notulen

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Na beraadslaging,

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de volgende samenwerkingsovereenkomst voor het project Klimaatmobiel tussen de gemeente Overijse, Hoeilaart en 3Wplus Energie vzw goed.

Artikel 1. Doel

Het gesubsidieerd project heeft tot doel de inwoners van de gemeente te ondersteunen bij hun transitie naar duurzaam wonen. 3Wplus Energie zal daartoe gedurende 6 maanden een projectmedewerker aanstellen die de bewoners adviseert en ontzorgt omtrent energiebesparende renovatiewerken en het opwekken van duurzame energie op residentieel niveau.

Het project verzekert de continuïteit van de dienstverlening rond energieadvies, in afwachting van de oprichting van een Klimaatalliantie voor de Druivenstreek.

Artikel 2. Taakverdeling

Vzw 3Wplus Energie staat in voor:

- Het voorzien van laagdrempelige informatie over duurzaam renoveren en energiebesparing.
- Het uitvoeren van energieaudits in woningen, die leiden tot een eenvoudig te interpreteren en kwalitatief rapport. Dit rapport focust op aangewezen renovaties, de prioriteiten daarbij en de terugverdientijden van energiebesparende maatregelen. Voor het rapport wordt een bijdrage aangerekend van 50 euro, ten laste van de bewoner. Dit bedrag kan aangepast worden in onderling overleg met de gemeente.
- Het ondersteunen van eigenaars/bewoners bij het aanvragen en selecteren van offertes voor renovaties.
- Het ondersteunen van eigenaars/bewoners bij het aanvragen van subsidies en andere financiële steunmaatregelen van de diverse overheden, dit in samenwerking met/via doorverwijzing van gemeentelijke diensten.

Vanuit de gemeente wordt de coördinatie opgenomen op het niveau van haar grondgebied en met alle andere lokale instanties zoals OCMW's, middenveld, enz....

3Wplus Energie zorgt voor de informatiedoorstroming voor wat betreft de Vlaamse Energielening en streeft naar het inschakelen van lokale aannemers om de energierenovaties te realiseren.

Artikel 3. Personeel

3Wplus Energie zet gedurende 6 maanden een fulltime personeelslid in om te werken aan de doelstellingen en taken uit artikel 1 en 2. De personeelsinzet zal verdeeld worden tussen Overijse & Hoeilaart, a rato van de gemeente subsidie voor dit project.

Bij ziekte, stopzetting of een langdurige afwezigheid om andere redenen, is 3Wplus Energie er aan gehouden back-up en vervanging te voorzien vanaf de 2^{de} maand afwezigheid. In de 1^{ste} maand afwezigheid zal 3Wplus Energie ernaar streven de werking zoals gepland uit te voeren met andere personeelsleden en volgens de mogelijkheden die er op dat moment zijn.

Artikel 4. Overleg en stuurgroep

Er is overleg met de bevoegde dienst van de gemeente, die het project mee aanstuurt in een stuurgroep. In deze stuurgroep zetelen maximum 3 personen vanuit de gemeente en evenveel vanuit 3Wplus Energie. Deze stuurgroep adviseert het college van burgemeester en schepenen en de raad van bestuur van 3Wplus Energie over volgende zaken:

- de organisatie van het project;
- de communicatie;
- inhoudelijke aspecten van het project;
- het bedrag van de vergoeding voor de energieaudits. Ook de vaststelling van een

GEMEENTERAAD
Notulen

sociaal tarief voor deze energieaudit kan door de stuurgroep gevraagd worden. Daarnaast bespreekt de stuurgroep de (tussentijdse) resultaten van het project.

Artikel 5. Subsidie

De gemeente Overijse kent een subsidie toe van 27.726 euro voor dit project. Deze subsidie is bepaald op basis van het aantal huishoudens in de gemeente en de totale projectkost. Ze omvat alle kosten eigen aan het project, te weten de personeelskosten, werkings- & investeringskosten en de overheadkosten.

Overheadkosten worden forfaitair toegekend aan 9 % van de loonkosten van het project, reeds vervat in de hierboven beschreven subsidie.

Artikel 6. Betaling

De gemeente betaalt de subsidie bij aanvang van het project, na ontvangst van een kostennota namens 3Wplus. Op het einde van het project maakt 3Wplus een afrekening van het project met daarin alle uitgaven en inkomsten. 3Wplus Energie engageert zich om bij het afsluiten van het project eventuele winsten gegenereerd binnen het project te herinvesteren in nieuwe projecten in de regio.

Artikel 7. Start - einde - evaluatie - opzegtermijn

De overeenkomst gaat in op 1 september 2021 en eindigt van rechtswege op 28 februari 2022. Voordat deze overeenkomst ten einde loopt buigt de stuurgroep zich over de opmaak van een eventuele nieuwe overeenkomst.

Artikel 2

De burgemeester en de algemeen directeur van de gemeente Overijse worden gemachtigd om de samenwerkingsovereenkomst te ondertekenen.

BIJLAGEN

20210708_Projectvoorstel3Wplus_renovatiebegeleidingDruiventreek.pdf,
20210708_Samenwerkingsovereenkomst3Wplus_renovatiebegeleidingDruivenstreek.pdf

Aanwezig: Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey,
Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis,
Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de
Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-
Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy
d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris
Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan
Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Peter Lombaert, schepen

Openbare zitting van 17 augustus 2021

Goedkeuring van de ondertekening van het Lokaal Energie- en Klimaatpact en het Burgemeestersconvenant 2030 (GR/2021/0136)

Bevoegdheid

- Decreet Lokaal Bestuur, artikelen 40 en 41

GEMEENTERAAD **Notulen**

Juridische grond

- Klimaatakkoord, onder verantwoordelijkheid van de Verenigde Naties afgesloten en ondertekend in Parijs op 12 december 2015
- Klimaatbeleid van de Europese Unie, waarbij maatregelen genomen moeten worden om de temperatuurstijging in vergelijking met de pre-industriële niveaus tot 2°C te beperken
- Ontwerp Nationaal Energie- en Klimaatplan 2021-2030 (NEKP)
- Vlaams Klimaatbeleidsplan 2013-2020, het ontwerp Vlaams Klimaatbeleidsplan 2021-2030 en het Vlaams Energiebeleidsplan 2021-2030
- Provinciaal Klimaatbeleidsplan 2040, waarin gesteld wordt dat de provincie Vlaams-Brabant samen met gemeenten, bedrijven, kennisinstellingen, middenveld en burgers wil evolueren naar een klimaatneutraal en klimaatbestendig Vlaams-Brabant tegen 2040
- Beleidsverklaring van de provincie Vlaams-Brabant 2019-2024, waarin gesteld wordt dat de provincie de transitie richting klimaatneutrale provincie onverminderd verderzet en hiervoor de lokale besturen zal blijven aanzetten en stimuleren tot het samen behalen van die doelstellingen
- Erkenning door de Europese Commissie van de provincie Vlaams-Brabant en de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden Haviland en Interleuven als Territoriaal Coördinator van het Burgemeestersconvenant
- Beslissing van de gemeenteraad van 20 mei 2014 houdende de ondertekening van het Burgemeestersconvenant
- Beslissing van de gemeenteraad van 17 november 2015 houdende de goedkeuring van het Klimaatplan Overijse
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 17 juni 2013 houdende de ondertekening van 'het Vlaams-Brabantse Klimaatengagement'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 17 september 2019 houdende 'het Vlaams-Brabantse Klimaatengagement'
- Beslissing van het college burgemeester en schepenen van 13 juli 2021 houdende de voorbereiding van de beslissing van de gemeenteraad van 17 augustus 2021 houdende de ondertekening van het burgemeestersconvenant 2030 en het Lokaal Energie- en Klimaatpact

Relevante documenten

- Brief betreffende de ondertekening Lokaal Energie- en Klimaatpact van de Vlaamse Regering op 21 juni 2021
- Lokaal Energie- en Klimaatpact tussen de Vlaamse regering en de Vlaamse steden en gemeenten opgemaakt door de Vlaamse Overheid op 4 juni 2021
- Ondertekeningsdocument Burgemeestersconvenant 2030 opgemaakt door de gemeentelijke administratie op 8 juli 2021
- Verbintenisnota Burgemeestersconvenant 2030 afkomstig van de website www.burgemeestersconvenant.be

Feiten

De gemeente Overijse heeft in 2014 het Burgemeestersconvenant 2020 ondertekend waarbij het zich engageerde tot een besparing van 20 % op hun CO₂-uitstoot tegen 2020

GEMEENTERAAD

Notulen

(referentiejaar 2011) en tot de opmaak van een klimaatactieplan dat werd goedgekeurd in 2015. Het Klimaatactieplan Overijse liep tot 2020, vandaar de oproep vanuit de provincie om als gemeente een nieuw engagement te ondertekenen dat goedgekeurd werd op 17 september 2019.

Om dit engagement te concretiseren dient de gemeente het Burgemeestersconvenant 2030 te ondertekenen alsook het Lokaal Energie- en Klimaatpact van de Vlaamse Overheid.

Op 4 juni 2021 keurde de Vlaamse Regering het Lokaal Energie- en Klimaatpact definitief goed. Het pact wil de Vlaamse steden en gemeenten ondersteunen in het behalen van concrete doelstellingen en bouwt voort op reeds ingeburgerde initiatieven zoals het Burgemeestersconvenant. De focus ligt op vier werven: vergroening, energie, mobiliteit en regenwater.

Het pact bevat wederzijdse engagementen die de sleutelrol van lokale besturen in het Vlaamse klimaat- en energiebeleid beklemtonen. Er wordt ook een financiële ondersteuning voorzien voor de ondertekenaars van het pact. Het totale jaarlijkse budget voor 2021 bedraagt 24,3 miljoen euro.

Met de ondertekening van het Lokaal Energie- en Klimaatpact engageert de gemeente Overijse zich om:

- het Burgemeestersconvenant 2030 te ondertekenen en uit te werken;
- een gemiddelde jaarlijkse primaire energie besparing van minstens 2,09 % te realiseren in hun eigen gebouwen;
- een reductie van de CO₂- uitstoot van hun eigen gebouwen en technische infrastructuur met 40 % in 2030 ten opzichte van 2015 te realiseren;
- tegen ten laatste 2030 de openbare verlichting te verLEDden;
- het draagvlak voor hernieuwbare energie te verhogen, geen heffing op hernieuwbare energie installaties in te voeren en bestaande, zoals de heffing op pylonen van windmolens, af te bouwen tegen ten laatste 2025;
- lokale warmte en sloopbeleidsplannen op te maken;
- burgers, bedrijven en verenigingen te stimuleren om samen met het lokaal bestuur de concrete en zichtbare streefdoelen van de 4 werven in het pact te behalen.

De Vlaamse overheid engageert zich om:

- via het Netwerk Klimaat professionele ondersteuning te bieden aan de lokale besturen, zoals bepaald in het subsidiebesluit en de werkprogramma's;
- via andere partners binnen de Vlaamse overheid (bv. VEB met het SURE2050-project voor het publiek patrimonium) lokale besturen projectmatige ondersteuning te bieden;
- samen met de lokale besturen actief mee te werken aan het elimineren van de mogelijke hindernissen die lokale besturen ondervinden in het realiseren van de ambities binnen dit pact;
- haar eigen voorbeeldfunctie in te vullen en relevante actoren te overtuigen om het pact te ondertekenen;
- in samenspraak met het middenveld, onderzoeksinstituten en de verschillende sectororganisaties de wederzijdse engagementen in het kader van het pact op te volgen en te stroomlijnen;
- aan lokale besturen (en/of andere actoren) de beleidsmaatregelen, voorzien door de Vlaamse, Federale en Europese begroting, actief en stelselmatig te promoten die

GEMEENTERAAD

Notulen

nuttig kunnen zijn om mee de doelstellingen van het pact te realiseren. Onder potentiële inbreng van de Vlaamse overheid in hoofdstuk 4 wordt dit waar mogelijk geconcretiseerd;

- ter bijkomende ondersteuning van de klimaatpactacties van de gemeenten die het pact ondertekenen, in een extra jaarlijks budget van 10.000.000 euro, evenals een vast gedeelte van de vrij beschikbare middelen binnen het Vlaams klimaatfonds, te voorzien. Deze budgettaire engagementen kunnen aangepast worden in functie van het algemeen begrotingsbeleid.

Door de ondertekening van het Lokaal Energie- en Klimaatpact geeft de gemeente aan actie te ondernemen om de doelstellingen vermeld in de onderstaande werven waar te maken:

1. Laten we een boom opzetten

Eén boom extra per Vlaming tegen 2030 (+ 6,6 miljoen bomen extra vanaf 2021 t.e.m. 2030)
1/2de meter extra haag of geveltuinteplanting per Vlaming tegen 2030 (+ 3.300 km extra vanaf 2021 t.e.m. 2030)

Eén extra natuurgroenperk per 1000 inwoners tegen 2030 (= 6.600 perken van 10 m² vanaf 2021 t.e.m. 2030)

2. Verrijk je wijk

50 collectief georganiseerde energiebesparende renovaties per 1.000 wooneenheden vanaf 2021 t.e.m. 2030

1 coöperatief/participatief hernieuwbaar energieproject per 500 inwoners tegen 2030 die samen voor een totaal geïnstalleerd vermogen zorgen van 216 MW vanaf 2021 t.e.m. 2030 (+ 12.000 projecten in 2030)

3. Elke buurt deelt en is duurzaam bereikbaar

Per 1.000 inwoners 1 toegangspunt voor een (koolstofvrij) deelsysteem tegen 2030 (= 6.600 toegangspunten)

Per 100 inwoners 1 laadpunt tegen 2030 (= 66.000 laadpunten)

1 m nieuw of structureel opgewaardeerd fietspad extra per inwoner vanaf 2021 t.e.m. 2030

4. Water het nieuwe goud

1m² ontharding per inwoner vanaf 2021 t.e.m. 2030 (= 6,6 miljoen m² ontharding)

Per inwoner 1m³ extra opvang van hemelwateropvang voor hergebruik, buffering en infiltratie voor regenwater vanaf 2021 t.e.m. 2030 (= 6,6 miljoen m³ extra regenwater dat wordt opgevangen voor hergebruik of infiltratie).

De doelstellingen zijn bepaald voor Vlaanderen, de gemeente wordt niet aangesproken op het niet behalen van een doelstelling op gemeentelijk niveau.

De ondertekening van het Burgemeestersconvenant 2030, opgenomen als voorwaarde in het Lokaal Energie- en Klimaatpact van de Vlaamse Overheid omvat volgende engagementen:

- de uitstoot van CO₂ (en eventueel van andere broeikasgassen) op het grondgebied van onze gemeente tegen 2030 met ten minste 40 % terug te dringen, met name door een betere energie-efficiëntie en een ruimer gebruik van hernieuwbare energiebronnen
- onze veerkracht te verhogen door ons aan te passen aan de gevolgen van de klimaatverandering

GEMEENTERAAD

Notulen

- onze visie, resultaten en kennis te delen met andere lokale en regionale overheden binnen de EU en daarbuiten door directe samenwerking en uitwisseling onder gelijken, met name in de context van het Mondiaal Burgemeestersconvenant.

Om de verbintenissen van onze lokale overheid om te zetten in praktische maatregelen, streeft men naar een trapsgewijze aanpak, waaronder de ontwikkeling van een actieplan voor duurzame energie en klimaat en de regelmatige monitoring van de vooruitgang.

Motivering

Naast het klimaatengagement van de provincie Vlaams-Brabant, is er nu ook het Lokaal Energie- en Klimaatpact van de Vlaamse Overheid om de lokale overheden te helpen en te stimuleren in hun strijd tegen de opwarming van de aarde.

Omdat de strijd tegen klimaatsverandering enkel effectief kan zijn als er op alle niveaus wordt samengewerkt, is het belangrijk dat we als gemeente ook opnieuw een engagement aangaan voor de komende 10 jaar. Deze ondertekening van het Burgemeestersconvenant 2030 en het Lokale Energie- en Klimaatpact is een eerste stap naar de opmaak van een nieuw gemeentelijk klimaatplan, waarin ook lokale burger-initiatieven een belangrijke rol kunnen en zullen spelen.

Gemeentes die het Lokale Energie- en Klimaatpact ondertekenen hebben recht op een financiële ondersteuning van Vlaanderen voor de uitvoering ervan.

Financiële gevolgen

De ondertekening van het Lokale Energie- en Klimaatpact en het burgemeestersconvenant 2030 brengen geen specifieke financiële verplichtingen met zich mee. De gemeenten die het lokale Energie- en Klimaatpact ondertekenen krijgen wel financiële ondersteuning van Vlaanderen bij de uitvoering ervan. Het juiste bedrag hangt onder andere af van het uiteindelijke aantal gemeentes die het Lokale Energie en Klimaatpact zullen ondertekenen.

BESLUIT

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Na beraadslaging,

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de ondertekening van het Lokaal Energie- en Klimaatpact goed.

Artikel 2

Een afschrift van dit gemeenteraadsbesluit zal, na goedkeuring, opgeladen worden op het Digitaal loket van Agentschap Binnenlands Bestuur.

Artikel 3

De gemeenteraad keurt de ondertekening van het Burgemeestersconvenant 2030 goed.

Artikel 4

De burgemeester, Inge Lenseclaes, wordt gemachtigd om het ondertekeningsdocument Burgemeestersconvenant 2030 voor de gemeente Overijse te ondertekenen.

BIJLAGEN

20210604_lokaal_energie_klimaatpact.pdf,

20210621_briefVlaamseoverheid_lokaalenergieklimaatpact.pdf,

20210708_overeenkomst_CoM2030.pdf, 20210708_verbintenisnota_CoM2030.pdf

GEMEENTERAAD

Notulen

Aanwezig: Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey,
Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis,
Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de
Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-
Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy
d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris
Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan
Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Peter Lombaert, schepen

Openbare zitting van 17 augustus 2021

Goedkeuring van aanvraag tot toetreding van het lokaal bestuur Overijse tot de dienstverlenende intergemeentelijke vereniging IGO (GR/2021/0153)

Bevoegdheid

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 40 en artikel 420

Juridische grond

- Decreet Lokaal Bestuur, artikelen 413 tot en met 460
- Beslissing van de Vlaamse regering van 12 maart 2021 waarin de referentieregio's voor intergemeentelijke samenwerking worden vastgelegd en de nieuwe kadernota met de principes en keuzes wordt goedgekeurd
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 6 augustus 2021 houdende de voorbereiding van de beslissing gemeenteraad houdende goedkeuring van aanvraag tot toetreding van het lokaal bestuur Overijse tot de dienstverlenende intergemeentelijke vereniging IGO

Relevante documenten

- Nota intergemeentelijke klimaatalliantie

Feiten

Klimaatbeleid

In het kader van het gemeentelijk klimaatbeleid wordt een intergemeentelijke samenwerking uitgewerkt met de andere gemeenten uit de druivenstreek (Hoeilaart, Tervuren, Huldenberg, Bertem en Overijse). Doel van deze intergemeentelijke klimaatalliantie is om samen werk te maken van energetische renovaties en zonne-energie op daken binnen het gemeentelijk patrimonium. Door het nastreven van schaalvergroting zullen er samen meer en betere resultaten worden geboekt. Deze intergemeentelijke klimaatalliantie wil dus werk maken van werf 2 van het Vlaams klimaatpact (verrijk je wijk (renovatie en vernieuwbare energie)).

GEMEENTERAAD

Notulen

Bij de gesprekken rond de intergemeentelijke klimaatalliantie werden ook de energiehuizen 3Wplus (Hoeilaart en Overijse) en IGO (Bertem, Huldenberg en Tervuren) betrokken. Zij kunnen samen met de lokale besturen werk maken van de ambities zoals geformuleerd in de nota rond de intergemeentelijke klimaatalliantie.

De meest voor de hand liggende werkwijze is om een samenwerkingsverband op te richten binnen de schoot van de dienstverlenende vereniging (div) IGO of de vzw 3Wplus. Op die manier dient er geen nieuw bijkomend samenwerkingsverband (interlokale vereniging of projectvereniging) te worden opgericht, maar kan een ambitieus project worden uitgewerkt binnen de schoot van deze intergemeentelijke verenigingen.

Aangezien de gemeenten Hoeilaart en Overijse momenteel tot 3Wplus vzw behoren en de overige gemeenten tot IGO div dient door een aantal van deze gemeenten toegetreden te worden tot het andere samenwerkingsverband.

Regiovorming

De Vlaamse Regering legde op 12 maart 2021 de referentieregio's voor intergemeentelijke samenwerking vast. De gemeenten Overijse en Hoeilaart werden aan de regio Oost-Brabant toegevoegd. De overige gemeenten (Huldenberg, Tervuren, Bertem) behoren ook tot de regio Oost-Brabant. Aangezien IGO een dienstverlenende intergemeentelijke vereniging is die actief is in de regio Oost-Brabant is het een logisch gevolg, waarmee we ook tegemoet komen aan de doelstellingen van de regiovorming, dat de gemeente Hoeilaart en Overijse toetreden tot de dienstverlenende vereniging IGO.

Dit alles werd ook met 3Wplus vzw afgestemd. 3Wplus is mee in dit verhaal en zal als projectpartner worden betrokken in de intergemeentelijke klimaatalliantie.

Dienstverlening en voordelen

Ook op dit ogenblik heeft de dienstverlenende vereniging IGO al een aanbod dat aansluit bij de noden van het lokaal bestuur Overijse. Gemeente en OCMW Overijse nemen immers al aanbod af zonder vennoot te zijn.

Na toetreding kan het lokaal bestuur aanspraak maken op administratieve en financiële voordelen (in-house uitzondering inzake wetgeving overheidsopdrachten, vrijstelling van btw door middel van kostendelende vereniging).

Motivering

Door toetreding tot IGO div kan het lokaal bestuur gebruik maken van het aanbod aan dienstverlening door IGO div en aanspraak maken op administratieve en financiële voordelen.

Door toetreding tot IGO div maakt het lokaal bestuur al werk van zijn indeling in de regio Oost-Brabant.

Door toetreding tot IGO div is het mogelijk om in de schoot van IGO div een ambitieus project klimaatalliantie druivenstreek uit te werken.

Financiële gevolgen

Van zodra de toetreding is goedgekeurd door de Algemene Vergadering dient het lokaal bestuur 4 aandelen van 200 euro te volstorten (3 voor de gemeente, 1 voor het OCMW). Op die manier wordt het lokaal bestuur vennoot.

Op dit ogenblik is er geen budget voorzien in de MJP 20-25. Er dient dus budget voorzien te worden in de AMJP.

Er is geen jaarlijks lidgeld. Er wordt enkel voor dienstverlening betaald.

GEMEENTERAAD Notulen

Aangezien we als lokaal bestuur aandeelhouder worden, zijn we samen met de andere vennoten verantwoordelijk voor de financiële afhandeling bij eventuele stopzetting of faillissement.

BESLUIT

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Na beraadslaging,

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de aanvraag tot toetreding bij IGO div goed.

Artikel 2

Deze aanvraag wordt overgemaakt aan IGO div met oog op toetreding vanaf de Algemene Vergadering van 17 december 2021.

BIJLAGEN

20210422_Nota_KlimaatalliantieDruivenstreek_V3.pdf

Aanwezig:

Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey,
Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis,
Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de
Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-
Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy
d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris
Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan
Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Peter Lombaert, schepen

Openbare zitting van 17 augustus 2021

Kennismeming van het jaarverslag 2020 van de dienstverlenende vereniging Haviland Intercommunale (GR/2021/0137)

Bevoegdheid

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 41

Juridische grond

- Decreet Lokaal Bestuur, artikelen 389 en 440
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 13 juli 2021 houdende voorbereiding van de beslissing van de gemeenteraad houdende de rapportering van het jaarverslag 2020 van de dienstverlenende vereniging Haviland Intercommunale

GEMEENTERAAD

Notulen

Relevante documenten

- Brief van 5 juli 2021 van de dienstverlenende vereniging Haviland Intercommunale

Feiten

Het gemeentebestuur van Overijse is aangesloten bij de dienstverlenende vereniging Haviland Intercommunale en heeft op 5 juli 2021 het bericht ontvangen dat het jaarverslag 2019 te raadplegen is op de website van Haviland via volgende weblink: <https://dig-publication.foleon.com/haviland/haviland-jaarverslag-2020/intro/>

Motivering

De gemeenteraad waakt over de afstemming van het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden op het gemeentelijk beleid.

Overeenkomstig het Decreet Lokaal Bestuur, is het aangewezen dat de gemeenteraad kennis neemt van het jaarverslag 2020 van de dienstverlenende vereniging Haviland Intercommunale.

Financiële gevolgen

Geen.

BESLUIT

Na beraadslaging,

Enig artikel

De gemeenteraad neemt kennis van het jaarverslag 2020 van de dienstverlenende vereniging Haviland Intercommunale.

BIJLAGEN

20210705_Brief_20210629_Haviland_jaarverslag_2020_ING_2021_655.pdf

Aanwezig:

Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey,
Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis,
Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de
Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-
Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy
d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris
Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan
Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig:

Peter Lombaert, schepen

GEMEENTERAAD
Notulen

Openbare zitting van 17 augustus 2021

Kennisneming van het jaarverslag 2020 van de dienstverlenende vereniging TMVS
(GR/2021/0135)

Bevoegdheid

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 41

Juridische grond

- Decreet Lokaal Bestuur, artikelen 389 en 440
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 13 juli 2021 houdende voorbereiding van de beslissing van de gemeenteraad houdende de kennisneming van het jaarverslag 2020 van de dienstverlenende vereniging TMVS

Relevante documenten

- E-mailbericht van 15 juni 2021 van de dienstverlenende vereniging TMVS
- Jaarverslag TMVS 2020

Feiten

Het gemeentebestuur van Overijse is aangesloten bij de dienstverlenende vereniging TMVS (Tussengemeentelijke Maatschappij voor Services) en ontving op 15 juni 2021 het jaarverslag 2020 van de dienstverlenende vereniging TMVS.

Motivering

De gemeenteraad waakt over de afstemming van het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden op het gemeentelijk beleid.

Overeenkomstig het Decreet Lokaal Bestuur, is het aangewezen dat de gemeenteraad kennis neemt van het jaarverslag 2020 van de dienstverlenende vereniging TMVS.

Financiële gevolgen

Geen.

BESLUIT

Na beraadslaging,

Enig artikel

De gemeenteraad neemt kennis van het jaarverslag 2020 van de dienstverlenende vereniging TMVS.

BIJLAGEN

2020_Jaarverslag_TMVS.pdf, 20210615_Mail_TMVS_Jaarverslag_2020.pdf

Aanwezig: Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey,

GEMEENTERAAD

Notulen

Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis,
Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de
Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-
Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy
d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris
Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan
Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Peter Lombaert, schepen

Openbare zitting van 17 augustus 2021

Goedkeuring van de aktes van gratis grondafstand project Jagersstraat in het kader van de concessie met de nv Aquafin - rioleringswerken Lokaal Pact dossier 23338 - 'Optimalisatie overstort en afkoppeling grachten Kouterstraat' (GR/2021/0143)

Bevoegdheid

- Decreet Lokaal Bestuur, artikelen 40 en 41

Juridische grond

- Beslissing van de gemeenteraad van 29 november 2016 houdende de goedkeuring van de gebruiksovereenkomst in toepassing van de beslissing van de Vlaamse Regering van 17 juli 2015 met betrekking tot de invulling van het Lokaal Pact
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 12 maart 2007 betreffende het afsluiten van een concessieovereenkomst voor het beheer en de verdere uitbouw van het gemeentelijk rioleringsnet met de nv Aquafin
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 22 mei 2018 betreffende de goedkeuring van het Technisch Plan 23338 'Optimalisatie overstort en afkoppeling grachten Kouterstraat' in de Lokaal Pact gebruiksovereenkomst
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen in zitting van 15 september 2020 houdende de goedkeuring aanstelling notaris en onderhandelaar voor de opstart van de procedure van gratis grondafstand voor het project 'Jagersstraat' in het kader van het dossier 'Optimalisatie overstort en afkoppeling grachten Kouterstraat'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 20 juli 2021 houdende de voorbereiding van de beslissing van de gemeenteraad houdende de goedkeuring van de aktes van gratis grondafstand project Jagersstraat in het kader van de concessie met de nv Aquafin - rioleringswerken Lokaal Pact dossier 23338 - 'Optimalisatie overstort en afkoppeling grachten Kouterstraat'

Relevante documenten

- Grondinnemingsplan opgesteld door studiebureau Tractebel op 15 mei 2020
- Overeenkomst gratis grondafstand inname 3 en 4 van 2 oktober 2020
- Overeenkomst gratis grondafstand inname 7 van 7 oktober 2020
- Overeenkomst gratis grondafstand inname 5 van 12 oktober 2020
- Ontwerpakte inname 3 en 4 opgesteld door notaris Stefan Vangoetsenhoven

GEMEENTERAAD

Notulen

- Ontwerpakte inname 5 opgesteld door notaris Stefan Vangoetsenhoven
- Ontwerpakte inname 7 opgesteld door notaris Stefan Vangoetsenhoven

Feiten

In het kader van het dossier 'Optimalisatie overstort en afkoppeling grachten Kouterstraat' wordt in de Jagersstraat eveneens gescheiden riolering aangelegd. De Jagersstraat werd in het verleden nooit overgenomen waardoor de straat nog eigendom is van de aangelanden. Aangezien er nu in deze straat werken zullen uitgevoerd worden is het aangewezen om de straat in te lijven in het openbaar domein door middel van gratis grondafstand.

In het kader van de concessieovereenkomst voor hogervermelde overheidsopdracht stelde de nv Aquafin een onderhandelaar aan voor het afsluiten van de nodige overeenkomsten van gratis grondafstand. De nv Aquafin zorgde eveneens voor de bodemattesten, het ondertekenen van de overeenkomsten, registratie van de plannen en pre-kadastratie. De overeenkomsten van gratis grondafstand dienen notarieel vastgelegd te worden. Hiervoor werd notaris Stefan Vangoetsenhoven aangesteld.

Motivering

Aangezien de gemeente eigenaar wordt van de nieuwe rioolwaterinfrastructuur na voorlopige oplevering van de werken conform de bepalingen van de Lokaal Pact gebruiksovereenkomst, en deze rioolwaterinfrastructuur gelegen is in de ondergrond van de Jagersstraat, die tot op heden nog niet overgenomen is maar eigendom is van de aangelanden, is het aangewezen om deze straat over te nemen ten algemene nutte. Er dienen notariële aktes voor de kosteloze grondafstand opgesteld te worden.

Financiële gevolgen

Alle kosten, rechten en erelonen van de deze aktes van kosteloze grondafstand zijn ten laste van de afstandhoudende partij, zijnde de gemeente Overijse.

In het budget werden voor de uitvoering van het dossier kredieten ingeschreven onder

- Jaar: 2021
- Raming: MJP001586
- Budgetsleutel (ARK/BV): 2270000/0310
- Begunstigde: 0834.820.107
- Naam begunstigde: Notaris Stefan Vangoetsenhoven

BESLUIT

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Na beraadslaging,

Artikel 1

De gemeenteraad verklaart zich akkoord om over te gaan tot de kosteloze overname in volle eigendom van:

1. een perceel (inname 3) met een oppervlakte van vijfenzestig centiare (65ca) gelegen in de Jagersstraat met gereserveerd perceelidentificatienummer sectie D nummer 0787L P0000 en een perceel (inname 4) met een oppervlakte van dertig centiare (30ca) eveneens gelegen in de Jagersstraat met gereserveerd perceelidentificatienummer sectie D nummer 788C P0000 zoals aangeduid met inname 3 en inname 4 in gele kleur op het

GEMEENTERAAD
Notulen

grondinnemingsplan, te nemen uit het onroerend goed gelegen langs de Jagersstraat volgens recent kadastraal uittreksel sectie D nummers 0787K P0000;

2. een perceel (inname 5) met een oppervlakte van achtenzestig centiare (68ca) gelegen in de Jagersstraat met gereserveerd perceelidentificatienummer sectie D nummer 0789H P0000 zoals aangeduid met inname 5 in gele kleur op het grondinnemingsplan, te nemen uit het onroerend goed gelegen langs de Jagersstraat volgens recent kadastraal uittreksel sectie D nummer 0789G P0000;

3. een perceel (inname 7) met een oppervlakte van zes centiare (6ca) gelegen in de Jagersstraat met gereserveerd perceelidentificatienummer sectie D nummer 0781C P0000 zoals aangeduid met inname 7 op het grondinnemingsplan, te nemen uit het onroerend goed gelegen langs de Jagersstraat volgens recent kadastraal uittreksel sectie D nummer 0781B P0000.

Artikel 2

Voormelde eigendommen werden opgemeten voor studie bureau Tractebel die hiervan op 15 mei 2020 een grondinnemingsplan opstelde met nummer OVI3025/1/18-3-5 met de projectnaam 'Jagersstraat'. Het plan werd opgenomen in de databank van de plannen van afbakening van de algemene administratie van de patrimoniumdocumentatie onder referentenummer 23544/10273.

Artikel 3

Het grondinnemingsplan, als bijlage bijgevoegd, wordt goedgekeurd.

Artikel 4

De kosteloze overnames gebeuren onder de voorwaarden van de authentieke aktes, opgesteld door de heer Stefan Vangoetsenhoven, notaris met standplaats te Bertem,

Artikel 5

De ontwerpaktes, als bijlage bijgevoegd, worden goedgekeurd.

Artikel 6

Het college van burgemeester en schepenen, vertegenwoordigd door burgemeester Inge Lenseclaes en de algemeen directeur Dieter Vanderhaeghe, wordt gemachtigd de authentieke aktes te ondertekenen na schriftelijke bevestiging door notaris Vangoetsenhoven dat de goederen vrij en onbelast zijn van alle schulden, hypotheek en voorrechten, en van alle in- en overschrijvingen hoegenaamd, aan en in voordeel van de afstanddoende partij.

Artikel 7

Dit besluit is onderworpen aan het algemeen bestuurlijk toezicht, zonder doorzendingsplicht.

BIJLAGEN

20200515_grondinnemingsplan_Tractebel.pdf,
20201002_overeenkomst_gratis_grondafstand_inname_3_4.pdf,
20201007_overeenkomst_gratis_grondafstand_inname_7.pdf,
20201012_overeenkomst_gratis_grondafstand_inname_5.pdf,
20210714_ontwerpakte_inname_3_4.pdf, 20210714_ontwerpakte_inname_5.pdf,
20210714_ontwerpakte_inname_7.pdf

Aanwezig:

Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey,
Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis,
Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de
Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-

GEMEENTERAAD
Notulen

Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Peter Lombaert, schepen

Openbare zitting van 17 augustus 2021

Goedkeuring verLEDden openbare verlichting voor volgende straten: Scherendelle, Decatstraat, Vossestraat, Nederlandlaan, Frankrijklaan, Italiëlaan, Belgiëlaan, Luxemburglaan, Duitslandlaan, Kouterstraat, Jagersstraat en Zwanenlaan
(GR/2021/0111)

Bevoegdheid

- Decreet Lokaal Bestuur, artikelen 40 en 41

Juridische grond

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 398, §1
- Wet van 17 juni 2016, artikel 30, §3,1°,2° en 3° lid
- Energiedecreet van 8 mei 2009
- Beslissing van de gemeenteraad van 20 mei 2014 houdende de ondertekening van het Burgemeestersconvenant
- Beslissing van de gemeenteraad van 17 augustus 2021 houdende goedkeuring van de ondertekening van het Lokaal Energie- en Klimaatpact en het Burgemeestersconvenant 2030
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 30 juni 2020 houdende goedkeuring vervangen van openbare verlichtingsarmaturen door LED armaturen
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 8 juni 2021 houdende goedkeuring verLEDden openbare verlichting Scherendelle, Decatstraat en Vossestraat
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 8 juni 2021 houdende goedkeuring verLEDden openbare verlichting Nederlandlaan, Frankrijklaan, Italiëlaan, Belgiëlaan, Luxemburglaan en Duitslandlaan
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 8 juni 2021 houdende goedkeuring verLEDden openbare verlichting in de Kouterstraat, Jagersstraat, Zwanenlaan en Dreef
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 6 juli 2021 houdende voorbereiding van de beslissing van de gemeenteraad voor de goedkeuring voor het verLEDden van de openbare verlichting met een vermogen groter of gelijk aan 100 W voor volgende straten: Scherendelle, Decatstraat, Vossestraat, Nederlandlaan, Frankrijklaan, Italiëlaan, Belgiëlaan, Luxemburglaan, Duitslandlaan, Kouterstraat, Jagersstraat en Zwanenlaan

Relevante documenten

GEMEENTERAAD

Notulen

- Aanvraag van Fluvius van 23 april 2021 voor Kouterstraat, Jagersstraat en Zwanenlaan (dossier HNW 325467)
- Aanvraag en offerte van Fluvius van 30 april 2021 voor Scherendelle, Decatstraat en Vossestraat (dossier HNW 325970)
- Aanvraag en offerte van Fluvius van 30 april 2021 voor Nederlandlaan, Frankrijklaan, Italiëlaan, Belgiëlaan, Luxemburglaan en Duitslandlaan (dossier HNW 322602)
- Plan 1 Fluvius openbare verlichting Kouterstraat, Jagersstraat en Zwanenlaan van 23 april 2021
- Plan 2 Fluvius openbare verlichting Kouterstraat, Jagersstraat en Zwanenlaan van 23 april 2021
- Plan 1 Fluvius openbare verlichting Scherendelle, Decatstraat en Vossestraat van 30 april 2021
- Plan 2 Fluvius openbare verlichting Scherendelle, Decatstraat en Vossestraat van 30 april 2021
- Plan Fluvius openbare verlichting Nederlandlaan, Frankrijklaan, Italiëlaan, Belgiëlaan, Luxemburglaan en Duitslandlaan van 30 april 2021
- Kaart met prioritaire vleermuislocaties
- Advies vleermuisverlichting van 21 mei 2021

Feiten

Wanneer bij de vervanging van de openbare verlichting (OV) armaturen de drie grootste vermogens, zijnde 250W, 150W en 100W, proactief worden vervangen door LED-armaturen wordt er een onmiddellijke besparing gerealiseerd. De aangehaalde vermogens vertegenwoordigen 20% van ons OV-park, en 40% van ons OV-verbruik. Deze vervangen brengt een onmiddellijke daling in verbruik tot slechts één derde van hun initiële verbruik of nog slechts 17% van het totale verbruik met zich mee. Het totale verbruik zou hierdoor van 1.013.180 Kwh naar 750.407 Kwh dalen. Onder andere op deze basis werden offertes gevraagd aan Fluvius voor:

- het verLEDden van de Scherendelle, Decatstraat en Vossestraat voor een totaal bedrag van 71.246,04 euro (incl. btw)
- het verLEDden van de Nederlandlaan, Frankrijklaan, Italiëlaan, Belgiëlaan, Luxemburglaan en Duitslandlaan voor een totaal bedrag van 31.867,18 euro (incl. btw)
- het verLEDden van de Kouterstraat, Jagersstraat en Zwanenlaan voor een totaal bedrag van 7.320,40 euro (incl. btw).

Mede naar aanleiding van het 'Rioleringsproject Scherendelle' werd een offerte gevraagd aan Fluvius om de OV te verLEDden langsheen het traject van de werken. Het verLEDden van deze 45 armaturen werd berekend naar een verlichtingsnorm M5 (woonstraat erftoegang). Door deze aanpassing zakt het verbruik van 9.899.89kWh/jaar naar 3.356,03 kWh/jaar, en geeft dit een besparing van 1.026.58 euro op jaarbasis en wordt er ook 1.31 ton CO2 bespaard.

In de Nederlandlaan, Frankrijklaan, Italiëlaan, Belgiëlaan, Luxemburglaan en Duitslandlaan worden 54 armaturen vervangen door LED armaturen met warm wit licht. De locatie van de huidige palen zal behouden blijven en hierdoor wordt de norm M5 benaderd. Er is in dit dossier ook advies ingewonnen om de invloed van verLEDding te bekijken op de

GEMEENTERAAD Notulen

vleermuispopulatie. Als resultaat van deze studie zal de laatste verlichtingspaal in de Belgiëlaan gesupprimeerd worden. Dit heeft geen invloed op veiligheid in de Belgiëlaan. Door de verLEDding zakt het verbruik van 13.664,81 kWh/jaar naar 6.249,15 kWh/jaar, en geeft dit een besparing van 1.163,34 euro op jaarbasis en wordt er ook 1.48 ton CO₂ bespaard.

Naar aanleiding van het Lokaal Pact dossier 'Optimalisatie en afkoppeling grachten Kouterstraat' werd een offerte gevraagd aan Fluvius om de openbare verlichting langs het traject van de werken te verLEDden. Dit traject loopt langs de Kouterstraat, Jagersstraat en Zwanenlaan. Langsheen dit traject worden 12 armaturen vervangen door LED armaturen. Ook hier werd advies ingewonnen betreffende de impact op de vleermuispopulatie en is er beslist om de eerste twee palen in de Kouterstraat vanaf de Dreef te supprimeren. Door de verLEDding zakt het verbruik van 3.457,55 kWh/jaar naar 1.755,93 kWh/jaar, met een besparing van 266,94 euro op jaarbasis en een jaarlijkse CO₂ besparing van 0,34 ton. Zowel op grotere als kleinere straten wordt gekozen voor 'warm wit' als lichtkleur. De kleurtemperatuur van LED-verlichting wordt uitgedrukt in Kelvin (K). Warm wit stemt overeen met 2700 K, wat over het algemeen als aangenaam wit wordt ervaren, en geschikt voor publieke ruimte.

In navolging van het masterplan openbare verlichting zal niet de lichtkleur, wel de intensiteit per straat/wijk verschillend kunnen zijn. Grote (verbindings)straten zullen een grotere intensiteit (meer Lumen) dan kleinere straten kunnen krijgen met hetzelfde type armatuur. Dit hoe het met de huidige lampen ook is. Grote straten hebben 250W lampen, en kleinere straten vaak maar 75W lampen.

Motivering

Fluvius System Operator is overeenkomstig het Energiedecreet van 8 mei 2009 de door de VREG vergunde werkmaatschappij voor 14 Vlaamse opdrachthoudende verenigingen (intergemeentelijke samenwerkingsverbanden). Artikel 398 uit het Decreet Lokaal Bestuur bepaalt in paragraaf 1 dat de gemeenten beslissen over de beheersoverdracht overeenkomstig de statuten van het samenwerkingsverband, waarbij in paragraaf 2, 3° de opdrachthoudende vereniging wordt gedefinieerd als een samenwerkingsverband met beheersoverdracht waaraan de deelnemende gemeenten de uitvoering van één of meer duidelijk omschreven bevoegdheden met betrekking tot één of meer functioneel samenhangende beleidsdomeinen toevertrouwen. Onder beheersoverdracht wordt verstaan het toevertrouwen door de deelnemende gemeenten aan het samenwerkingsverband van de uitvoering van door hen genomen beslissingen in het kader van zijn doelstellingen, in die zin dat de deelnemende gemeenten zich het recht onttrekken zelfstandig of samen met derden dezelfde opdracht uit te voeren.

Artikel 30, §3 (gezamenlijke In-house-toezicht) van de wet van 17 juni 2016 is van toepassing.

§ 3. De aanbestedende overheid die op een privaat- of publiekrechtelijke rechtspersoon geen controle uitoefent in de zin van paragraaf 1, kan een overheidsopdracht plaatsen bij die rechtspersoon zonder deze wet toe te passen, indien aan elk van de volgende voorwaarden is voldaan:

1° de aanbestedende overheid oefent, samen met andere aanbestedende overheden, op die rechtspersoon toezicht uit zoals op hun eigen diensten;

2° meer dan 80 % van de activiteiten van die rechtspersoon behelst de uitvoering van taken

GEMEENTERAAD

Notulen

die hem zijn toegewezen door de controlerende aanbestedende overheden of door andere, door diezelfde aanbestedende overheden gecontroleerde rechtspersonen; en 3° er is geen directe participatie van privékapitaal in de gecontroleerde rechtspersoon met uitzondering van geen controle of blokkerende macht opleverende vormen van participatie van privékapitaal, vereist krachtens de nationale wetgeving, in overeenstemming met de verdragen, die geen beslissende invloed uitoefenen op de gecontroleerde rechtspersoon. De gemeenteraad dient zijn goedkeuring te verlenen om de bestaande OV te verLEDden voor volgende straten: Scherendelle, Decatstraat, Vossestraat, Nederlandlaan, Frankrijklaan, Italiëlaan, Belgiëlaan, Luxemburglaan, Duitslandlaan, Kouterstraat, Jagersstraat en Zwanenlaan voor een totaal bedrag van 110.433,62 euro (incl. btw), opgesplitst als volgt:

- voor Scherendelle, Decatstraat en Vossestraat: 71.246,04 euro (incl. btw);
- voor Nederlandlaan, Frankrijklaan, Italiëlaan, Belgiëlaan, Luxemburglaan en Duitslandlaan: 31.867,18 euro (incl. btw);
- voor Kouterstraat, Jagersstraat en Zwanenlaan: 7.320,40 (incl. btw).

Financiële gevolgen

- Jaar: 2021
- Raming: MJP000910
- Budgetsleutel: (ARK/BV): 2280100/0670
- Begunstigde: 0477.445.084
- Naam begunstigde: Fluvius System Operator
- Bedrag excl. btw: 91.267,45 euro
- Btw (21%): 19.166,17 euro

BESLUIT

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Na beraadslaging,

Artikel 1

De gemeenteraad gaat akkoord met de verLEDding van de bestaande OV door Fluvius System Operator voor volgende straten: Scherendelle, Decatstraat, Vossestraat, Nederlandlaan, Frankrijklaan, Italiëlaan, Belgiëlaan, Luxemburglaan, Duitslandlaan, Kouterstraat, Jagersstraat en Zwanenlaan voor een totaal bedrag van 110.433,62 euro (incl. btw).

Artikel 2

Dit besluit is onderworpen aan het algemeen bestuurlijk toezicht, zonder doorzendingsplicht.

BIJLAGEN

20210423_HNW325467_KouterstraatJagersstraatZwanenlaan_aanvraag.pdf,
20210423_HNW325467_KouterstraatJagersstraatZwanenlaan_plan1_OpenbareVerlichting.pdf,
20210423_HNW325467_KouterstraatJagersstraatZwanenlaan_plan2_OpenbareVerlichting.pdf,
20210430_HNW322602_NederlandlaanFrankrijklaanItaliëlaanBelgiëlaanLuxemburglaanDuitslandlaan_aanvraag_offerte.pdf,
20210430_HNW322602_NederlandlaanFrankrijklaanItaliëlaanBelgiëlaanLuxemburglaanDuit

GEMEENTERAAD

Notulen

slandlaan_plan.pdf,
20210430_HNW325970_ScherendelleDecatstraatVossestraat_aanvraag.pdf,
20210430_HNW325970_ScherendelleDecatstraatVossestraat_plan1_OpenbareVerlichting.pdf,
20210430_HNW325970_ScherendelleDecatstraatVossestraat_plan2_OpenbareVerlichting.pdf, 20210521_advies_vleermuisverlicht.pdf, 20210601_Prioritairevleermuizenkaart.pdf

Aanwezig: Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey,
Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis,
Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de
Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-
Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy
d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris
Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan
Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Peter Lombaert, schepen

Openbare zitting van 17 augustus 2021

Goedkeuring van de ontwerpaktes voor de verwerving van 4 perceelsdelen langs de Vuurgatstraat om reden van openbaar nut in het kader van het project 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik' (GR/2021/0147)

Bevoegdheid

- Decreet Lokaal Bestuur, artikelen 40 en 41

Juridische grond

- Beslissing van de gemeenteraad van 24 oktober 2017 houdende de goedkeuring van de vaststelling van de wijze van gunnen (openbare procedure), goedkeuring van het bijzonder bestek, offerteformulier en indicatieve raming (82.095,57 euro excl. btw en 99.335,63 euro incl. btw) voor 'Aanstelling ontwerper fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 27 september 2016 houdende de goedkeuring van het verslag 'onderzoek mobiliteitsstudie - houden van structureel overleg met omringende gemeenten - verkeersleefbaarheidsplan
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 16 januari 2018 houdende de goedkeuring van aanduiding van een gunningshouder voor de overheidsopdracht 'Aanstelling ontwerper fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 12 juni 2018 houdende de goedkeuring van de conceptkeuze 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 28 mei 2019 houdende de goedkeuring van het voorontwerp 'fietsvoorziening Jezus-Eik'

GEMEENTERAAD

Notulen

- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 11 februari 2020 houdende de goedkeuring van verrekening 1 en 2 voor 'Aanstelling ontwerper voor Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 23 juni 2020 houdende de goedkeuring van verrekening 3 voor 'Aanstelling ontwerper voor aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 8 september 2020 houdende de goedkeuring van het infomoment 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 20 oktober 2020 houdende de goedkeuring van verrekening 4 voor 'Aanstelling ontwerper voor aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 9 maart 2021 houdende omgevingsvergunning - Openbaar domein - het vernieuwen van de weg en aanleggen van fietsvoorzieningen in Jezus-Eik betreffende de Vuurgatstraat, de Kersenbomenlaan en de Esdoornenlaan
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 23 maart 2021 houdende de goedkeuring aanstelling notaris en landmeter voor de verwerving van een deel van het perceel M572 langs de Vuurgatstraat in het kader van het project 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 23 maart 2021 houdende de goedkeuring aanstelling notaris en landmeter voor de verwerving van een deel van het perceel M213B langs de Koedalstraat in het kader van het project 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 6 april 2021 houdende de goedkeuring aanstelling notaris en landmeter voor de verwerving van een deel van het perceel M213e langs de Koedalstraat in het kader van het project 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 6 april 2021 houdende de goedkeuring aanstelling notaris en landmeter voor de verwerving van een deel van het perceel M213f langs de Vuurgatstraat in het kader van het project 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 27 juli 2021 houdende de goedkeuring van de voorbereiding van de beslissing van de gemeenteraad houdende de goedkeuring van de ontwerpaktes voor de verwerving van 4 perceelsdelen langs de Vuurgatstraat om reden van openbaar nut in het kader van het project 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'

Relevante documenten

- Rooilijnplan onteigeningsplan van 25 juni 2020
- Schattingsverslag Inname M572 van 11 februari 2021
- Brief schattingsverslag M572 van 26 februari 2021
- Antwoord schattingsverslag M572 van 12 maart 2021
- Schattingsverslag M213F
- Brief schattingsverslag M213F

GEMEENTERAAD

Notulen

- Antwoord schattingsverslag M213F
- Schattingsverslag M213E
- Brief schattingsverslag M213E
- Antwoord schattingsverslag M213E
- Schattingsverslag M213B
- Brief schattingsverslag M213B
- Antwoord schattingsverslag M213B
- Ontwerpakte M572
- Ontwerpakte M213F
- Ontwerpakte M213E
- Ontwerpakte M213B

Feiten

Vanuit het verkeersleefbaarheidsplan, goedgekeurd in de zitting van het college van burgemeester en schepenen van 27 september 2016, werd het project 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik' als prioritair aangeduid om uit te werken.

Het betreft de Vuurgatstraat, van de grens met Hoeilaart tot en met het kruispunt van de Kersenbomenlaan, en de Esdoornenlaan vanaf de Vuurgatstraat tot aan de Brusselsesteenweg. Studiebureau Antea Belgium is aangesteld om dit project uit te werken. In de Vuurgatstraat, gelegen in het bovenlokaal fietsroutenetwerk, zijn er momenteel fietssuggestiestroken. Het college van burgemeester en schepenen besliste op 12 juni 2018 om in Vuurgatstraat noord, het deel vanaf de Kersenbomenlaan tot de Esdoornenlaan met inbegrip van het kruispunt, vrijliggende enkelrichtingsfietspaden aan te leggen afgeschermd door een haag.

Op 28 mei 2019 werd het voorontwerp van het project goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen.

Voor de herinrichting van het kruispunt Vuurgatstraat - Esdoornenlaan dienen er op 4 kadastrale percelen grondverwervingen te gebeuren. Het studiebureau heeft hiervoor bijkomende opmetingen uitgevoerd en een plan van grondverwerving opgemaakt.

Aan de betrokken eigenaars werd er een aangetekend schrijven met bijhorend schattingsverslag verzonden op 26 februari 2021. Bij dit schrijven werd meegedeeld dat het lokaal bestuur van de gemeente Overijse na ontvangst van een principiële akkoord een akte zou laten opmaken door een notaris waarbij alle kosten ten laste van de gemeente zijn.

Aansluitend zou er ook een landmeter aangesteld worden ter afpaling van het desbetreffende deel.

Het college van burgemeester en schepenen verklaarde zich, in de zittingen van 23 maart 2021 en 6 april 2021, akkoord met de grondovernames om reden van openbaar nut en het mandaat voor de notaris en het landmeetkantoor.

De overnames gebeuren onder de voorwaarden van een authentieke akte, op te maken door het notariskantoor Verhaegen, Busschaert & Pierre met zetel te 3090 Overijse, J.Bt.

Dekeyserstraat 40. De opmeting en afpaling van de overgenomen delen zal gebeuren door landmeetkantoor Artois, Mechelsesteenweg 378, 3020 Herent.

De eigenaars van de betrokken percelen hebben een principiële akkoord op de schattingsverslagen gegeven via e-mail bericht.

Motivering

GEMEENTERAAD Notulen

Wat betreft de prijzen voor de delen van de desbetreffende percelen wordt verwezen naar de schattingsverslagen van landmeetkantoor Artois van 11 februari 2021.

De gemeenteraad dient zich akkoord te verklaren met de verwerving van onderstaande 4 perceelsdelen langs de Vuurgatstraat om reden van openbaar nut in het kader van het project 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'.

Het betreft de overname van volgende perceelsdelen:

- 147 m² van het perceel met kadastrale ligging Overijse 1e afdeling, sectie M, nummer 572, of nummer 23062M0572/00_000 voor de prijs van 49.905,05 euro
- 49 m² van het perceel met kadastrale ligging Overijse 1e afdeling, sectie M, nummer 213 E, of nummer 23062M0213/00E000 voor de prijs van 359,57 euro
- 376 m² van het perceel met kadastrale ligging Overijse 1e afdeling, sectie M, nummer 213 F, of nummer 23062M0213/00F000 voor de prijs van 4.072,32 euro
- 10 m² van het perceel met kadastrale ligging Overijse 1e afdeling, sectie M, nummer 213 B, of nummer 23062M0213/00B000 voor de prijs van 50 euro.

Financiële gevolgen

Naast de kosten voor de grondverwervingen zijn ook de kosten voor de opmaak van de authentieke aktes en de kosten van het landmeetkantoor ten laste van het lokaal bestuur van de gemeente Overijse.

- Jaar: 2021
- Raming: MJP00843
- Budgetsleutel (ARK/BV): 2240000/0200
- Bedrag excl. btw: 54.386,94 euro
- Btw (0%): 0 euro

BESLUIT

Met 21 stemmen voor (Joke Lenseclaes, Inge Lenseclaes, Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey, Myriam Vanderlinden, Danny De Kock, Leen Gillis, Stefan Vanderlinden, Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Martine Haegeman, Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris Kelchtermans, Carol Guns, Brigitte Braeckelaere, Alan Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant), 7 onthoudingen (Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Emmanuel Morel de Westgaver, Yves de Marnix de Sainte Aldegonde (Graaf), Pierre-Emmanuel Dumont de Chassart, Geoffroy d'Aspremont Lynden (Graaf), Marcia De Wachter)

Na beraadslaging,

Artikel 1

De gemeenteraad gaat akkoord met de bijgevoegde ontwerpaktes voor de verwerving van perceelsdelen langs de de Vuurgatstraat om reden van openbaar nut en prekadastraal gekend:

- 147 m² van het perceel met kadastrale ligging Overijse 1e afdeling, sectie M, nummer 572, of nummer 23062M0572/00_000 voor de prijs van 49.905,05 euro
- 49 m² van het perceel met kadastrale ligging Overijse 1e afdeling, sectie M, nummer 213 E, of nummer 23062M0213/00E000 voor de prijs van 359,57 euro
- 376 m² van het perceel met kadastrale ligging Overijse 1e afdeling, sectie M, nummer 213 F, of nummer 23062M0213/00F000 voor de prijs van 4.072,32 euro
- 10 m² van het perceel met kadastrale ligging Overijse 1e afdeling, sectie M, nummer

GEMEENTERAAD
Notulen

213 B, of nummer 23062M0213/00B000 voor de prijs van 50,00 euro.

Artikel 2

De overnames gebeuren onder de voorwaarden van een authentieke akte, op te maken door het notaris kantoor Verhaegen, Busschaert & Pierre met zetel te 3090 Overijse, J. Bt. Dekeyserstraat 40. De opmeting en afpaling van de overgenomen delen zal gebeuren door landmeetkantoor Artois, Mechelsesteenweg 378, 3020 Herent.

Artikel 3

Het college van burgemeester en schepenen, vertegenwoordigd door burgemeester Inge Lenseclaes en algemeen directeur Dieter Vanderhaeghe, wordt gemachtigd de authentieke aktes te ondertekenen.

Artikel 4

Dit besluit is onderworpen aan het algemeen bestuurlijk toezicht, zonder doorzendingsplicht.

BIJLAGEN

20200921_Rooiijplan_onteigeningsplan_423226-5006_O_RO 25062020.pdf,
20210211_Schattingserslag Inname M213F_akkoord_fietsvoorziening JezusEik.pdf,
20210211_Schattingsverslag Inname M213B_akkoord_fietsvoorziening JezusEik.pdf,
20210211_Schattingsverslag Inname M213E_akkoord_fietsvoorziening JezusEik.pdf,
20210211_Schattingsverslag Inname M572_akkoord_fietsvoorziening JezusEik.pdf,
20210226_aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik_Brief schattingsverslag 213F.pdf,
20210226_aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik_Brief schattingsverslag M572.pdf,
20210226_aanleggen fietsvoorziening_Brief schattingsverslag 213E.pdf, 20210308_
aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik_Brief schattingsverslag M213B.pdf,
20210308_antwoord schattingsverslag M213B_fietsvoorziening JezusEik.pdf,
20210312_Antwoord schattingsverslag M572_fietsvoorziening JezusEik.pdf,
20210323_antwoord schattingsverslag 213E_fietsvoorziening JezusEik.pdf,
20210406_antwoord schattingsverslag 213F_fietsvoorziening JezusEik.pdf,
20210623_Ontwerpakte_verkoop M213B_fietsvoorziening JezusEik.pdf,
20210623_Ontwerpakte_verkoop M213E_fietsvoorziening JezusEik.pdf,
20210623_Ontwerpakte_verkoop M213F_fietsvoorziening JezusEik.pdf,
20210623_Ontwerpakte_verkoop M572_fietsvoorziening JezusEik.pdf

Aanwezig:

Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey,
Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis,
Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de
Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-
Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy
d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris
Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan
Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig:

Peter Lombaert, schepen

GEMEENTERAAD
Notulen

Openbare zitting van 17 augustus 2021

Overheidsopdracht: 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik' - vaststelling van de wijze van gunnen (open procedure), goedkeuring van het bijzonder bestek, offerteformulier, plannenbundel, meetstaat en indicatieve raming (GR/2021/0148)

Bevoegdheid

- Decreet Lokaal Bestuur, artikelen 40 en 41

Juridische grond

- Beslissing van de gemeenteraad van 24 oktober 2017 houdende de goedkeuring van de vaststelling van de wijze van gunnen (openbare procedure), goedkeuring van het bijzonder bestek, offerteformulier en indicatieve raming (82.095,57 euro excl. btw en 99.335,63 euro incl. btw) voor 'Aanstelling ontwerper fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 27 september 2016 houdende de goedkeuring van het verslag 'onderzoek mobiliteitsstudie - houden van structureel overleg met omringende gemeenten - verkeersleefbaarheidsplan
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 16 januari 2018 houdende de goedkeuring van aanduiding van een gunningshouder voor de overheidsopdracht 'Aanstelling ontwerper fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 12 juni 2018 houdende de goedkeuring van de conceptkeuze 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 28 mei 2019 houdende de goedkeuring van het voorontwerp 'fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 11 februari 2020 houdende de goedkeuring van verrekening 1 en 2 voor 'Aanstelling ontwerper voor Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 23 juni 2020 houdende de goedkeuring van verrekening 3 voor 'Aanstelling ontwerper voor aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 8 september 2020 houdende de goedkeuring van het infomoment 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 20 oktober 2020 houdende de goedkeuring van verrekening 4 voor 'Aanstelling ontwerper voor aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 9 maart 2021 houdende omgevingsvergunning - Openbaar domein - het vernieuwen van de weg en aanleggen van fietsvoorzieningen in Jezus-Eik betreffende de Vuurgatstraat, de Kersenbomenlaan en de Esdoornenlaan
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 23 maart 2021 houdende de goedkeuring aanstelling notaris en landmeter voor de verwerving van een deel van het perceel M572 langs de Vuurgatstraat in het kader van het project 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'

GEMEENTERAAD

Notulen

- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 23 maart 2021 houdende de goedkeuring aanstelling notaris en landmeter voor de verwerving van een deel van het perceel M213B langs de Koedalstraat in het kader van het project 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 6 april 2021 houdende de goedkeuring aanstelling notaris en landmeter voor de verwerving van een deel van het perceel M213e langs de Koedalstraat in het kader van het project 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 6 april 2021 houdende de goedkeuring aanstelling notaris en landmeter voor de verwerving van een deel van het perceel M213f langs de Vuurgatstraat in het kader van het project 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 29 juni 2021 houdende de kennisneming van het beroepschrift tegen de vergunning onder voorwaarden inzake het vernieuwen van de weg en aanleggen van fietsvoorzieningen in Jezus-Eik, gelegen Vuurgatstraat, Kersenbomenlaan en Esdoornenlaan

- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 27 juli 2021 houdende de goedkeuring van de voorbereiding van de beslissing van de gemeenteraad houdende de goedkeuring van de overheidsopdracht: 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik' - bestek, plannenbundel, meetstaat en indicatieve raming

Relevante documenten

- Plannenbundel
- Bestek
- Meetstaat
- Indicatieve raming

Feiten

Vanuit het verkeersleefbaarheidsplan, goedgekeurd in de zitting van het college van burgemeester en schepenen van 27 september 2016, werd het project 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik' als prioritair aangeduid om uit te werken.

Het betreft de Vuurgatstraat, van de grens met Hoeilaart tot en met het kruispunt van de Kersenbomenlaan, en de Esdoornenlaan vanaf de Vuurgatstraat tot aan de Brusselsesteenweg. Studiebureau Antea Belgium is aangesteld om dit project uit te werken. In de Vuurgatstraat, gelegen in het bovenlokaal fietsroutenetwerk, zijn er momenteel fietssuggestiestroken. Het college van burgemeester en schepenen besliste op 12 juni 2018 om in Vuurgatstraat noord, het deel vanaf de Kersenbomenlaan tot de Esdoornenlaan met inbegrip van het kruispunt, vrijliggende enkelrichtingsfietspaden aan te leggen afgeschermd door een haag.

Op 28 mei 2019 werd het voorontwerp van het project goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen.

Na het infomoment voor de bewoners werd het aangepaste dossier ingediend op het omgevingsloket. Op 9 maart 2021 werd de omgevingsvergunning voor dit project afgeleverd.

GEMEENTERAAD

Notulen

Op 18 mei 2021 werd een beroep tegen dit project volledig en ontvankelijk verklaard door de deputatie. De deputatie zal uitspraak doen binnen de vervalttermijn van 120 dagen te rekenen vanaf de datum van ontvankelijkheid en volledigheid. Een hoorzitting zal ook plaatsvinden in deze termijn.

Motivering

Er dient een overheidsopdracht te worden opgestart voor 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'.

Er is voldaan aan de wettelijke bepalingen om een open aanbesteding op te starten.

Het is aangewezen om een overheidsopdracht op te starten via open procedure op basis van het bijzonder bestek, zoals in detail toegelicht in het bijgevoegd bestek, met als voornaamste bepalingen:

- 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik'
- prijs is het enige gunningscriterium.

Financiële gevolgen

- Jaar: 2021-2022
- Raming: MJP00843
- Budgetsleutel (ARK/BV): 2240000/0200
- Begunstigde: bekend na gunning
- Naam begunstigde: bekend na gunning
- Bedrag excl. btw: bekend na werken
- Btw (0%): 0 euro

BESLUIT

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Na beraadslaging,

Artikel 1

Er zal een opdracht worden gegund met als voorwerp 'Aanleggen fietsvoorziening Jezus-Eik', zoals omschreven in bijgevoegd bijzonder bestek.

Artikel 2

Het bijgevoegd bijzonder bestek, het offerteformulier, de plannenbundel, de meetstaat en de indicatieve raming worden goedgekeurd.

Artikel 3

De kostprijs van de opdracht wordt indicatief geraamd op 2.217.944,2 euro incl. btw.

Artikel 4

De opdracht zal worden gegund bij een openbare procedure.

BIJLAGEN

20210610_bestaandetoestandleidingen_3.1_fietsvoorzieningJezusEik.pdf,
20210610_bestaandetoestandleidingen_3.2_fietsvoorzieningJezusEik.pdf,
20210610_bestaandetoestandleidingen_3.3_fietsvoorzieningJezusEik.pdf,
20210610_Bestek_fietsvoorzieningJezusEik.pdf,
20210610_Bijlage10_Omgevingsvergunning__fietsvoorzieningJezusEik.pdf,

GEMEENTERAAD Notulen

20210610_dwarsprofielen_8.1_fietsvoorzieningJezusEik.pdf,
20210610_dwarsprofielen_8.2_fietsvoorzieningJezusEik.pdf,
20210610_grondplanwegenis_5.1_fietsvoorzieningJezusEik.pdf,
20210610_grondplanwegenis_5.2_fietsvoorzieningJezusEik.pdf,
20210610_grondplanwegenis_5.3_fietsvoorzieningJezusEik.pdf,
20210610_inhoudstabel_fietsvoorziening JezusEik.pdf,
20210610_lengteprofielen_7.2_fietsvoorzieningJezusEik.pdf,
20210610_lengteprofiel_7.1_fietsvoorzieningJezusEik.pdf,
20210610_meetstaat_fietsvoorzieningJezusEik.pdf,
20210610_raming_fietsvoorzieningJezusEik.pdf,
20210610_situatieplan_fietsvoorzieningJezusEik.pdf,
20210610_typedetails_10_fietsvoorzieningJezusEik.pdf,
20210610_typedwarsprofielen_fietsvoorzieningJezusEik.pdf

Aanwezig: Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey,
Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis,
Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de
Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-
Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy
d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris
Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan
Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Peter Lombaert, schepen

Openbare zitting van 17 augustus 2021

Goedkeuring van het schoolreglement voor het schooljaar 2021-2022 van de gemeentelijke basisschool Overijse-centrum (GR/2021/0141)

Bevoegdheid

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 40, §3 en artikel 41, tweede lid, 2°

Juridische grond

- Decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, de artikelen 3, 25°, 6, 14, 14/0, 20, 27, 27bis, §1, 3° en §4, 37, §2, 12°, 37, §3, 17°, 29, 37bis, 62, §2, 26ter, 47bis, 195
- Beslissing van de gemeenteraad van 20 oktober 2020 houdende goedkeuring van het schoolreglement voor het schooljaar 2020-2021 van de gemeentelijke basisschool Overijse-centrum
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 20 juli 2021 houdende voorbereiding van de beslissing van de gemeenteraad goedkeuring van het schoolreglement voor het schooljaar 2021-2022 van de gemeentelijke basisschool Overijse-centrum

Relevante documenten

GEMEENTERAAD

Notulen

- Gemeentelijke basisschool Overijse-centrum: schoolreglement en infoboekje
- Advies schoolraad 10 juni 2021

Feiten

Een schoolbestuur moet voor elk van zijn basisscholen een schoolreglement opstellen dat de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de ouders en de leerlingen regelt.

Meer specifieke afspraken worden door het college van burgemeester en schepenen, na overleg in de schoolraad, opgenomen in de infobrochure.

Het schoolreglement gewoon basisonderwijs en de infobrochure worden 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.

Het huidige schoolreglement gewoon basisonderwijs (inclusief de infobrochure) dat goedgekeurd werd op datum 20 september 2020 is aan actualisatie toe wegens gewijzigde regelgeving en de noodzaak om sommige artikelen te verduidelijken en/of te verfijnen (gewijzigde contactgegevens en dergelijke meer).

Een wijziging van het schoolreglement kan ten vroegste uitwerking hebben in het daaropvolgende schooljaar, tenzij die wijziging het rechtstreekse gevolg is van nieuwe regelgeving.

Het model schoolreglement van de Onderwijsvereniging van de Steden en Gemeenten dient als basis voor het schoolreglement gewoon basisonderwijs.

Alle wijzigingen zijn in het geel aangeduid in het infoboekje als bijlage.

Volgende zaken zijn gewijzigd:

A. Schoolreglement:

- 1.Nieuw: toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs voor vijfjarigen vanaf het schooljaar 2021-2022
- 2.Nieuw: verhoging minder scherpe maximumfactuur voor meerdaagse extramuros-activiteiten
- 3.Nieuw: afspraken over het gebruik van ICT-materiaal dat door de school ter beschikking gesteld wordt
- 4.Verduidelijking: multi-disciplinair leerlingendossier
- 5.Nieuw: beleid op leerlingenbegeleiding van de school
- 6.Nieuw: aanpassing lijst van infectieziekten die gehanteerd wordt door het CLB

B. Infobrochure

- 1.Wijziging telefoonnummer en adres Koogo
- 2.Verduidelijking rol van OVSG als onderwijspartner
- 3.Gebruik leerplannen OVSG
- 3.Verduidelijking recht op levensbeschouwelijk onderricht voor leerplichtige kleuters

De schoolraad geeft gunstig advies over het schoolreglement en infoboekje.

Motivering

De gemeenteraad dient het schoolreglement voor het schooljaar 2021-2022 goed te keuren.

Financiële gevolgen

Geen.

BESLUIT

GEMEENTERAAD
Notulen

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Na beraadslaging,

Artikel 1

De gemeenteraad heft het schoolreglement van de gemeentelijke kleuterschool basisschool Overijse-centrum, goedgekeurd door de gemeenteraad van 20 oktober 2020, op.

Artikel 2

De gemeenteraad keurt als volgt het schoolreglement voor het schooljaar 2021-2022 van de gemeentelijke basisschool Overijse-centrum goed. De meer specifieke regels en afspraken worden door het college van burgemeester en schepenen opgenomen in de infobrochure.

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 georganiseerd worden 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° Regelmatische 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 290 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

GEMEENTERAAD

Notulen

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 290 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

GEMEENTERAAD

Notulen

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.

14° Schooldag: een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 5

§ 1. Oudercontacten

De school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.

De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij.

§ 2. Voldoende aanwezigheid

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

§ 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.

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:

1° Deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken

GEMEENTERAAD
Notulen

en doelstellingen van de school;
2° 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

§ 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. De uitgeleende materialen worden met zorg behandeld. Indien stuk of verloren worden deze vervangen of vergoed.

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	Ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers,...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen,...
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, tv, radio, telefoon,...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugencyclopedia, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal,...
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips,...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, 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, cassetterecorder, dvd-speler,...
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten,...
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling,...
Schrijfgerei	Potlood, pen,...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen,...
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine	

§ 2. Scherpe maximumfactuur

GEMEENTERAAD
Notulen

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, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerkosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
5. de aankoopprijs van turn- en zwemkledij;
6. de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten.

Maximumbijdrage per schooljaar:

kleuters: 45 euro

leerling lager onderwijs: 90 euro

De school vraagt een bijdrage voor:

Kleuter		
Klas	Wat	Bedrag
Instap	<i>Toneelbezoek</i>	Totaal per jaar Max. 45 euro
1KL	<i>Culturele activiteiten</i>	
2KL	<i>Uitstappen</i>	
3KL	<i>Vervoer voor deze activiteiten</i>	
Lager onderwijs		
Klas	Wat	Bedrag
L1	<i>Toneelbezoek</i>	Totaal per jaar Max. 90 euro
L2	<i>Culturele activiteiten</i>	
L3	<i>Uitstappen</i>	
L4	<i>Educatieve Workshops</i>	
L5	<i>Vervoer voor deze activiteiten</i>	
L6		

§ 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 maximaal 450 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De school organiseert voor de volgende klas(sen) meerdaagse activiteiten.

Leerjaar	Wat	Bijdrage door de ouders
L6	Zeeklassen	Max. 150 euro
KS	Overnachting in combinatie met proclamatie	Max. 20 euro
LS	Overnachting op Natuurtalent	Max. 55 euro

§ 4. Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

1. leerlingenvervoer;

GEMEENTERAAD
Notulen

2. deelname aan buitenschoolse activiteiten;
3. buitenschoolse opvang;
4. ochtend- en avondtoezicht;
5. maaltijden (enkel soep)
6. abonnementen voor tijdschriften;
7. nieuwjaarsbrieven;
8. klasfoto's;
9. steunacties;
10. turn-T-shirt, turnzak.

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

§ 5. Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

Klas	Wat
Kleuter + Lagere school	Boekentas, brooddoos, drinkbus, koekendoos, fruitdoos Gemakkelijke kledij en sportieve schoenen op de dagen dat er turnen/zwemmen is.
Lagere school	Turnkledij (donkere short, witte T-shirt, stevige sportschoenen aangezien er soms ook buiten wordt gesport) + katoenen zak Zwemkledij (zwembroek (geen short), bikini of badpak, evt. zwembril) + zwemzak + handdoeken

Afspraken verschillen per leeftijd en worden opgenomen in de afsprakennota van de klas.

§ 6. Betalingen

Betalingen worden via een maandelijks factuur verrekend. De betalingen gebeuren per bankoverschrijving aan het Gemeentebestuur van Overijse.

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.

In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrage richt men zich tot de directeur. Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke omstandigheden, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, een van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan:

- verdere spreiding van betaling;
- uitstel van betaling;
- vermindering van betaling;
- kwijtschelding van betaling.

Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten

Artikel 8

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.

GEMEENTERAAD
Notulen

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 kenbaar maken 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.

Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

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

Artikel 9 *Huiswerk*

De huiswerken worden genoteerd in het heen-en-weerschrift of de schoolagenda. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de groepsleraar de nodige maatregelen nemen. Om het huiswerk te kunnen maken, kunnen de leerlingen materialen van de school gebruiken, zoals een passer, een zakrekenmachine, een telraam, een geodriehoek. Dit materiaal wordt respectvol behandeld en keert ongeschonden terug naar de school op de dag dat het huiswerk wordt afgegeven.

Artikel 10 *Agenda*

In de kleutergroep hebben de leerlingen een heen-en-weerschrift/mapje. Er wordt ook veel gecommuniceerd tussen leerkracht en ouders via mail en Gimme.

Vanaf de eerste leerlingengroep van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd.

De ouders en de groepsleraar ondertekenen minstens wekelijks de schoolagenda of het heen-en-weerschrift.

Artikel 11 *Evaluatie en rapport*

Een samenvatting van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt, ondertekend terugbezorgd aan de groepsleraar.

In de kleuterklas probeert de juf haar kinderen systematisch te observeren. Zo kan ze hun mogelijkheden en werkpunten goed inschatten. Het vergroot ook haar effectieve kracht om doelgericht te kunnen werken. Vanuit haar observaties stuurt ze systematisch haar aanpak en doelen bij.

Op basis van deze observaties kan ze ook beter plannen welke kinderen binnen welke domeinen extra stimulansen nodig hebben. Deze observaties vertrekken vanuit het doelenboek van OVSG en vanuit ons eigen kindvolgsysteem.

Observeren blijft in de lagere school ook nog heel belangrijk. Daarnaast wordt in de lagere school wordt heel wat 'getoetst'. Dagelijks of wekelijks wordt nagekeken in welke mate de kinderen de leerstof verwerkt hebben.

Bij grotere toetsen worden de vorderingen gemeten van grotere leerstofgehelen.

De resultaten verschijnen op het rapport dat 6 keer per jaar wordt opgemaakt en meegegeven. Op dit perioderapport, dat een doelenrapport is, kan u de dagdagelijkse evolutie van uw kind volgen. Hierop kunt u de vakonderdelen, de beoogde doelstellingen, de behaalde punten terugvinden.

Deze rapporten bevatten naast puntenvelden ook tekstvelden met beoordelingen over leerhoudingen (tempo, werkhouding, aandacht, interesse, ...) en 'leefhoudingen' (samenwerking, afwerking, sociaal gedrag ten opzichte van leerkracht en klasgenoten, ...).

Voor de vijfde en zesde leerjaren hanteren we ook een examenrapport. Hierin vindt u de resultaten van grotere leerstofblokken. Dit rapport wordt voor de kerstvakantie en voor de grote vakantie meegegeven.

Kinderen van het zesde leerjaar krijgen op het einde van het schooljaar een rapport van hun OVSG-toetsen.

We willen dus als school niet enkel leerstof overbrengen, maar ook levenshouding en opvoeding; dit vinden we even belangrijk! Telkens beogen wij een informatief sterk geheel samen te stellen zodat u als ouder een goed beeld krijgt van uw kind op school.

GEMEENTERAAD
Notulen

Een rapportenkalender vindt u terug in de afsprakennota per klas.

Artikel 12 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;
- een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB
- het volgen van nog één schooljaar lager onderwijs, als de leerling 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, en dit na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad en het 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. Wanneer de school beslist om 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 ze 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 en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad en CLB.

Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen

Artikel 13 Afwezigheden

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid noodzakelijk voor een vlotte schoolloopbaan.

Afwezigheden worden telefonisch/schriftelijk meegedeeld aan de directeur, het secretariaat of aan de klasleerkracht, bij voorkeur voor de start van de schooldag.

§ 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 290 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;
- bij een afwezigheid in de week onmiddellijk vóór of onmiddellijk na de herfst-, de kerst-, de krokus-, de paas- of de zomervakantie.

2° Afwezigheid van rechtswege:

GEMEENTERAAD
Notulen

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. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners 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 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

GEMEENTERAAD

Notulen

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.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie 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 revalidatieverstreker. De revalidatieverstreker 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 12 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.

7° Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting:

Een afwezigheid omwille van een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang in de school niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

§ 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 14 Te laat komen

§ 1. Kinderen moeten op tijd op school zijn. Een leerling die toch te laat komt, meldt zich samen met de ouders aan het secretariaat. De leerling wordt door de administratief medewerker of directeur naar de klas gebracht zodat de klasgroep zo min mogelijk wordt gestoord.

De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/leerkracht. Ze maken hierover afspraken.

§ 2. 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 toestemming van de directeur.

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

Artikel 15 Leefregels

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven.

§1. Ik en mijn houding

Ik heb respect voor anderen.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.

GEMEENTERAAD
Notulen

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.
Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.
Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.
Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.
In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.
Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leerkracht of de toezichter.

§2. Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.
In de klas draag ik geen hoofddekseel of bedek ik mij hoofd niet.
Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.
Ik hou de toiletten netjes.
In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.
Ik breng liefst alleen gezonde versnaperingen mee.

§3. Ik en zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school.
Ik voorkom afval.
Ik sorteer het overblijvende afval en gooi het in de juiste container.
Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

§4. Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.
Volwassenen spreek ik aan met 'meneer' of 'mevrouw'.
De leerkrachten en directeur noem ik 'meester' of 'juffrouw'.

§5. Ik en huiswerk

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leerkracht. Dit kan op volgende wijze:
- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders.
Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem regelmatig (afh. per klas) handtekenen door één van mijn ouders.
Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

§ 6. Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.
Ik kaft mijn schriften en boeken.
In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.
Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.
Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.
Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.
Ik bezorg verloren voorwerpen aan de groepsleerkracht.

§7. Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.
Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of ruzie uitlokt.
In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.
Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.
Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.

§8. Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 7u.30 op de speelplaats.
Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de

GEMEENTERAAD

Notulen

toezichter.

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen.

Ben ik 10 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats, dan ga ik naar de opvang.

§9. Ik en het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute.

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Wanneer ik de schoolbus gebruik:

- ga ik direct na het opstappen zitten;
- pas nadat de bus stilstaat, sta ik op om af te stappen;
- bij het uitstappen, wacht ik tot de bus weg is om de straat over te steken.

§10. Ik en veiligheid

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen. Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.

Ik ga niet naar plaatsen (bv. kelder, zolder, keuken,...) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leerkracht.

§11. Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

- waar het ongeval gebeurd is;
- wat er gebeurd is;
- wie erbij betrokken is.

§12. Wat te doen bij brand?

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding aan een volwassene.

Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik volg de instructies van de leerkrachten:

- ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten;
- ik laat al mijn materiaal achter;
- ik verzamel op de aangeduide en inge oefende plaatsen.

§13. Ik en het schoolreglement

Wat als ik de afspraken niet naleef?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

De leerkracht en/of de directeur neemt contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

Wat als de leerkracht zich vergist?

Ik vraag beleefd aan de leerkracht of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval met de leerkracht, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.

Indien de leerkracht er niet met mij over wil praten, vraag ik de bijv. directeur, zorgcoördinator,...) naar mijn zienswijze te luisteren. Hij zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een besluit treffen.

GEMEENTERAAD
Notulen

Artikel 16 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:

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

De leerkracht en/of de directeur neemt contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

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 kind gebonden opdracht.

§ 3. Meer verregaande 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. Het 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 17 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

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

§ 2. Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:

- het 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 pleegt;
- zich niet houdt aan het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;

GEMEENTERAAD
Notulen

- de naam van de school of de waardigheid van het personeel aantast;
- de school 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.

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.

§ 4. Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling wordt afzonderlijk worden behandeld.

§ 5. Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het huidige, vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Artikel 18 Tuchtprocedure

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

§ 2. De directeur volgt daarbij volgende procedure:

1° het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;

2° de intentie tot een tuchtmaatregel wordt na bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, na afspraak.

De ouders hebben het recht om te worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.

Dit gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden.

3° de tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

4° de genomen beslissing van de directeur wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen de drie schooldagen aangetekend aan de ouders bezorgd. In dit aangetekend schrijven wordt de mogelijkheid vermeld tot het instellen van het beroep, alsook de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

Artikel 19 Tuchtdossier

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

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen;
- 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 20 Beroepsprocedure tegen tijdelijke uitsluiting

GEMEENTERAAD
Notulen

§ 1. Ouders kunnen een beslissing tot tijdelijke 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 externe leden en een delegatie van 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;

GEMEENTERAAD
Notulen

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 tijdelijke uitsluiting;

3° de vernietiging van de tijdelijke 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 kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld.

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

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

Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs

Artikel 21 Het getuigschrift toekennen

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

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

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

Artikel 22 Het getuigschrift niet toekennen

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij/zij zijn/haar 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

GEMEENTERAAD

Notulen

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 haar 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 23 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;

GEMEENTERAAD

Notulen

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, 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 24

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 25

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 26

§ 1. Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs zijn 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.
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.

GEMEENTERAAD
Notulen

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

Bij de aanvraag voegen de ouders 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 school.

§ 5. De school zal de ouders individueel op de hoogte brengen van het bestaan en de mogelijkheden van het tijdelijk onderwijs aan huis (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.

§ 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. 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.

§ 8. 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 .

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

§ 10. 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.

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

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

§ 13. 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 27

Elke school gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap, moet een schoolraad oprichten. Via de schoolraad participeren ouders, personeel en de lokale gemeenschap samen in het schoolbeleid met elk evenveel vertegenwoordigers. De schoolraad informeert en communiceert over zijn werking aan de ouders, leraren en inrichtende macht.

De vertegenwoordigers in de schoolraad worden rechtstreeks verkozen. Ouders kiezen ouders, personeel kiest personeel. De stemming is geheim en verplicht voor het personeel. De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap worden gecoöpteerd door de andere leden. De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld.

Bevoegdheden.

GEMEENTERAAD

Notulen

De schoolraad adviseert, overlegt of geeft zijn instemming.

Bij de start van de schoolraad bestaat elke geleding uit drie vertegenwoordigers, daarna legt de raad zelf het aantal vast: minstens twee en hoogstens vijf. Het mandaat van vertegenwoordigers eindigt van rechtswege als zij (of hun kinderen) de school verlaten.

De schoolraden van dezelfde scholengemeenschap organiseren een 'medezeggenschapscollege' dat tenminste overlegbevoegdheid heeft over de ordening van een rationeel onderwijsaanbod en het maken van afspraken over objectieve leerlingenoriëntering en -begeleiding.

Het decreet legt minimale bevoegdheden vast.

De leden van de schoolraad hebben in functie van de uitoefening van de bevoegdheden van de schoolraad een algemeen informatierecht.

De schoolraad heeft ten behoeve van al het personeel, ouders en leerlingen een communicatie- en informatieplicht over hun activiteiten en standpunten en over de wijze waarop hij zijn bevoegdheden uitoefent.

De schoolraad kan aan het schoolbestuur uit eigen beweging een schriftelijk advies uitbrengen en het schoolbestuur of zijn gemandateerde legt ieder ontwerp van beslissing voor overleg aan de schoolraad voor als dat betrekking heeft op alle aangelegenheden hieronder opgesomd:

- 1° de bepaling van het profiel van de directeur;
- 2° het studieaanbod;
- 3° het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere schoolbesturen en met externe instanties;
- 4° de opstapplaatsen en de bus begeleiding in het kader van het door het schoolbestuur aangeboden vervoer;
- 5° de vaststelling van het nascholingsbeleid;
- 6° het beleid met betrekking tot experimenten en projecten;
- 7° het opstellen of wijzigen van de volgende regelingen:
 - a) het schoolreglement;
 - b) het schoolwerkplan in het basisonderwijs;
 - c) het beleidsplan of het beleidscontract dat de samenwerking regelt tussen de school en het centrum voor leerlingenbegeleiding;
- 8° de infrastructuurwerken die niet onder het toepassingsgebied vallen van artikel 26, § 1, 1°, a) en c), van de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;
- 9° de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten;
- 10° het welzijns-, veiligheids- en gezondheidsbeleid van de school ten aanzien van de leerlingen, met inbegrip van het in eigen beheer of door derden verstrekken van gezonde en evenwichtige schoolmaaltijden;
- 11° het beleid met betrekking tot interne kwaliteitszorg, met inbegrip van de bespreking van de resultaten van een schooldoorlichting;
- 12° het gelijke-onderwijskansenbeleid in het secundair onderwijs.

Het schoolbestuur informeert tijdig de schoolraad over de geplande beslissingen die voor overleg zullen worden voorgelegd. Op basis daarvan bepaalt de raad zijn overlegagenda. Een schoolraad kan afzien van het recht op overleg. Het overleg heeft plaats in een gezamenlijke vergadering van het schoolbestuur of zijn gemandateerde en de schoolraad. Het overleg leidt tot een verslag waarin alle standpunten worden opgenomen. Het schoolbestuur of zijn gemandateerde neemt een gemotiveerde eindbeslissing na het overleg of na de onderhandeling zoals bepaald in artikel 30 en brengt de schoolraad in kennis van de beslissing.

Wanneer een overleg niet plaatsvindt binnen een termijn van eenentwintig kalenderdagen, die ingaat de dag nadat een geplande beslissing voor overleg wordt voorgelegd, wordt het

GEMEENTERAAD
Notulen

overleg geacht te hebben plaatsgevonden.

Het schoolbestuur geeft na ontvangst van een advies binnen dertig kalenderdagen een met redenen omkleed antwoord.

De huidige schoolraad bestaat uit:

De vertegenwoordigers van het personeel: Lotte Torsin en Silke Bundervoet

De vertegenwoordigers van de ouders: Ann Soenen en John Kinnen

De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap: Guy Vanderperren en Gin De Jonghe

De directeur en beleidsondersteuner zetelen ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad.

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

Artikel 28

Er wordt een ouderraad opgericht, wanneer ten minste tien procent 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.

Artikel 29

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

Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming

Artikel 30 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 privacyreglement dat 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 school en/of de gemeente.

Personeelsleden van de school waar de leerling met een verslag of een gemotiveerd

GEMEENTERAAD
Notulen

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 31 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 niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt 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 32 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 en dergelijke meer.

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 Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden megedeeld.

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 leerling specifieke 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 33

Afbeeldingen van personen:

Voor de publicatie van zowel geposeerde (gerichte) als niet-geposeerde, spontane

GEMEENTERAAD
Notulen

afbeeldingen van leerlingen wordt aan de ouders expliciet een schriftelijke toestemming gevraagd

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 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van Smartphone, eigen tablet /laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

Artikel 34 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 35

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 36

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 37

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

Artikel 38

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

GEMEENTERAAD
Notulen

beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt worden of verspreid zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

Artikel 39

Onder sociale media worden websites zoals Facebook, 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 40

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

Artikel 41

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

Artikel 42

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

Hoofdstuk 14 Absoluut en algemeen rookverbod

Artikel 43

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 44 Visie op leerlingenbegeleiding

Leerlingenbegeleiding is een opdracht van het hele team. We trachten de ouders op de hoogte te brengen van de structuur van ons team tijdens het klassikaal oudercontact aan het begin van het schooljaar, onze website en het zorgboekje dat jaarlijks wordt verspreid.

De klasleerkracht is en blijft de centrale figuur in het zorgproces en dit via goed preventief onderwijsaanbod, observaties, differentiatie en remediëring in de klas. Deze is de hoofdbegeleider in het kennen, kunnen en zijn van de kinderen. Het zorgteam bestaat uit de zorgcoördinator, de logopediste van de school, de zorgleerkrachten en de medewerkers van het Centrum Leerling Begeleiding (CLB) zowel voor de kleuterschool als voor de lagere school.

De zorgcoördinatoren coördineren de zorgwerking en werken op school-, leerkracht- en leerlingniveau. Aan de hand van observatiemomenten, het leerlingvolgsysteem en systematische overlegmomenten met de leerkrachten en het CLB worden de leerlingen opgevolgd en wordt hun evolutie besproken. Ze zorgen voor het doorgeven van informatie tussen ouders, leerkrachten, directie, CLB en andere externe partners.

Met het team van zorgleerkrachten bekijken we wie welke specifieke zorgacties op zich gaat nemen. De zorgleerkrachten geven ondersteuning in of buiten klas aan de zorgleerlingen.

Het kan gaan om remediëring maar ook om het geven van verrijking en verdieping. De zorgcoördinator zit wekelijks of tweewekelijks samen met het CLB anker om zorgleerlingen op te volgen. Wij organiseren samen regelmatig contacten met externe hulpverleners (bv ondersteuningsnetwerk, kine, logo,...). Elk jaar krijgt de school externe zorguren toebedeeld voor onze leerlingen met een (gemotiveerd) verslag. Deze externe ondersteuning kan hulp bieden op schools-, leerkracht- of leerlingniveau.

GEMEENTERAAD

Notulen

Al onze leerlingen hebben hun unieke persoonlijkheid en andere behoeften om te spelen en te leren. De meeste leerlingen leren op een gematigde manier. Sommige leerlingen hebben een langere tijd nodig om te komen tot leren. Er zijn ook leerlingen die weinig uitleg nodig hebben om grote leerstappen te kunnen maken. Deze verschillen ontstaan door verschillen in intelligentie, sociale- en emotionele ontwikkeling, werkhouding, lichamelijke condities, motorische ontwikkeling en door het milieu en de cultuur waar onze leerlingen vandaan komen. Wij als school hebben als taak om ons onderwijs zo in te richten dat elk kind zo goed mogelijk tot zijn of haar ontwikkeling komt, ongeacht de verschillende leermogelijkheden van onze leerlingen. We focussen via een handelingsgerichte manier van werken op schoolsucces voor alle leerlingen.

Als schoolteam willen wij het beste voor alle leerlingen en proberen we hen zo goed mogelijk te begeleiden in hun hele schoolloopbaan. We proberen onze brede basiszorg zo breed mogelijk te maken die tevens gedragen wordt door het hele schoolteam.

We bereiden onze lessen op een zorgzame manier voor. Sommige leerlingen hebben echter nood aan extra zorg bij ons op school. Dit kan onder de vorm van remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen afgestemd op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerlingen. Deze verhoogde zorg kan geboden worden door de logopediste van de school of de zorgleerkracht. Dit gebeurt meestal in kleine groepjes buiten de klas. Deze zorg wordt gegeven zolang de zorgvraag geldt. Zodra de brede basiszorg en verhoogde zorg op school niet (meer) toereikend zijn, zullen wij het CLB inschakelen om samen te kijken wat de verdere stappen en mogelijkheden zijn. Het CLB werkt handelingsgericht. Dit is een systematische werkwijze om (onderwijs)(leer)problemen aan te pakken. Ze analyseren het probleem en proberen het te verklaren. Indien nodig kan het CLB tevens een proces van HGD opstarten. Als school zullen we altijd denken en handelen in het belang van het kind om zo beter bij de wensen en behoeften van dit kind aan te sluiten. Ouders en externen zijn onze partners in deze uitbreiding van zorg en proberen wij maximaal te betrekken om onze doelen te bereiken. Daarbij houden wij rekening met het referentiekader voor onderwijskwaliteit (ROK) bij het vormgeven van ons onderwijs.

Ouders en leerkrachten dragen er samen zorg voor dat onze leerlingen in een juiste school terechtkomen en een goede studiekeuze maken. We vinden het daarom belangrijk om dit proces goed te ondersteunen door informatie te geven over scholen en studierichtingen en door een persoonlijke gesprek aan te bieden als kiezen echt moeilijk is. Samen met het CLB informeren we onze leerlingen en hun ouders maar laten we onze leerlingen ook kennis maken met de praktijk door verschillende scholen te bezoeken. De jaarlijkse klassenraad bespreekt op het einde van het schooljaar de leerlingen die overgaan naar het secundair onderwijs en kent de getuigschriften al dan niet toe. Om de overgang naar het secundair onderwijs zo vlot mogelijk te laten verlopen stellen de klasleerkrachten de BaSO-fiche op waarin alle informatie over de leerling terug te vinden valt.

We willen het leren van onze leerlingen optimaliseren door hoog in te zetten op motivatie en betrokkenheid. We proberen de leeromgeving aan te passen aan de noden van de leerling. Daarnaast vinden we zelfstandigheid erg belangrijk en proberen we al van in de kleuterklassen autonomie en zelfsturing te bevorderen. We willen onze leerlingen via een kritische zin, verantwoordelijkheid en vrijheid actief laten leren. Door een gedifferentieerd leerplan in de klas aan te bieden kunnen kinderen op hun eigen niveau en tempo tot leren komen. We proberen voort te bouwen op de mogelijkheden van elk kind met oog voor remediering of uitdaging. Ook talenten krijgen een centrale plaats binnen ons leertraject en we trachten de creativiteit van het kind aan te moedigen. Leren met en van elkaar doen we zowel in de eigen klas als bij klasdoorbrekende activiteiten. De leerkracht tracht met elk van zijn leerlingen tot verbinding te komen en een goede klassfeer aan te reiken. We geloven dat het geven van feedback aan het kind en de ouders een positief effect heeft op de leerresultaten.

GEMEENTERAAD

Notulen

We leren onze leerlingen onder begeleiding hun lessen, taken en opdrachten plannen en organiseren en hun eigen leerproces controleren en bijsturen. Leerkrachten voorzien leerstofoverzichten en stappenplannen om toetsen voor te bereiden. Doorheen het schooljaar trachten we hen de leerstof doelgericht te laten verwerven en verwerken door middel van inzichtelijk en abstract leren en denken. Ze leren daarbij verschillende informatiebronnen op hun niveau zelfstandig te gebruiken. De school heeft een huiswerkbeleid opgesteld samen met leerkrachten en ouders. Na school kunnen de leerlingen naar de huiswerkklas gaan waardoor we een goede studiehouding en –attitude aanmoedigen.

We willen inzetten op het sociale en emotionele welzijn van onze leerlingen. Naast kennisverwerving hechten we ook waarde aan attitudevorming. De speelplaatsvergaderingen, klas- en kringgesprekken, kindercontacten, brugfiguren enzovoort zijn allemaal schoolinitiatieven om onze kinderen goed te laten voelen op school. Het welzijn van elke kind wordt gestimuleerd door de kinderen te helpen een positief zelfbeeld te realiseren. Dit gebeurt door bewustmaking van de eigen mogelijkheden en het bijbrengen van vaardigheden om die mogelijkheden volledig te benutten. Door een goede samenwerking binnen het schoolteam maar ook met externe actoren (zoals bv CLB) kunnen we de emotionele ontwikkeling van elke kind opvolgen, bijsturen of ondersteunen. We trachten het sociaal bewustzijn en sociale vaardigheden te bevorderen waardoor ze gaandeweg een genuanceerd zicht krijgen op zichzelf, de andere en de anderen.

De school streeft er naar om door middel van verschillende acties kinderen verkeersbewust te maken en stimuleert ook het dragen van fluovestjes en fietshelmen. Onze school is aangesloten bij het MOS en wil haar werking milieuvriendelijk laten verlopen. De werkgroep milieu wil leerlingen, leerkrachten, schoolpersoneel en ouders bewuster maken van het milieuprobleem en samen concrete stappen ondernemen om op klas- en schoolniveau ons steentje bij te dragen. Onze milieumascotte Bizzy, de bever, helpt ons daarbij. Via onze leefregels en lessen in de klas sturen we aan op een goede gezondheid en hygiëne bij onze leerlingen.

We werken samen met verschillende partners zoals het centrum voor leerlingbegeleiding (VCLB Leuven), de pedagogische begeleidingsdienst OVSG, het ondersteuningsnetwerk centrum en lokale zorgactoren (Huis van kind, LOK (Lokaal Kinderoverleg), Brugfigurenproject van het Rode Kruis, OCMW Overijse, ...).

Artikel 45 Contactgegevens : Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met:

Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met:

Vrij CLB Leuven

Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs

Karel Van Lotharingenstraat 5, 3000 Leuven

016 28 24 00

info@vclbleuven.be

directie@vclbleuven.be

www.vclbleuven.be

Schoolbegeleiders:

Fran Vandeborghet voor de kleuterschool

Annelies Vandewal voor de lagere school

Katrine Sschoolmeesters voor de medische dienst: 02 795 61 50

In elke school is een CLB-team gezamenlijk verantwoordelijk voor de begeleiding. De CLB-anker is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en leerkrachten en is op bepaalde vaste tijdstippen aanwezig op school. De arts en verpleegkundige staan in voor de systematische contactmomenten (de vroegere medische onderzoeken), vaccinaties en vragen over gezondheid. De namen en contactgegevens van de CLB-medewerkers van onze school

GEMEENTERAAD
Notulen

vind je:

- op de website van de school;
- op de website van Vrij CLB Leuven (www.vclbleuven.be > praktisch > scholen);
- in een flyer die de nieuwe leerlingen krijgen bij de start van het schooljaar.

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Artikel 46 *Leerlingenbegeleiding*

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Dat kan informatie, advies, diagnostiek of begeleiding zijn op de volgende domeinen:

- leren en studeren: als het leren op school niet wil vlotten;
- onderwijsloopbaan: als je op zoek bent naar informatie over studierichtingen of scholen en als kiezen moeilijk is;
- preventieve gezondheidszorg: als je vragen hebt over je lichamelijke ontwikkeling, gezonde leefgewoonten of gezondheidsproblemen;
- psychisch en sociaal functioneren: als je je niet goed in je vel voelt.

Als dat nodig is, zoekt de CLB-medewerker naar gepaste schoolexterne hulp. Voor intensieve vormen van begeleiding binnen de integrale jeugdhulp kan het CLB een aanvraagdossier opstellen.

Het CLB heeft een bijzondere opdracht voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. De CLB-medewerkers brengen in overleg met leerling, ouders en school de wenselijke aanpassingen in kaart. Ze kunnen onder bepaalde voorwaarden een gemotiveerd verslag opstellen dat recht geeft op ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs of een verslag om buitengewoon onderwijs of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs te volgen.

Artikel 47 *Preventieve gezondheidszorg*

Om tijdig bepaalde gezondheids- of ontwikkelingsproblemen op te sporen, organiseert het CLB in bepaalde leerjaren een systematisch contactmoment (vroegere medisch onderzoek). In het basisonderwijs is dat het geval voor de leerlingen van :

- de eerste kleuterklas;
- het eerste leerjaar;
- het vierde leerjaar;
- het zesde leerjaar.

Deelname aan dit systematisch contactmoment is verplicht.

Leerlingen kunnen bij het CLB gratis bepaalde inentingen krijgen. Het CLB geeft ook advies bij besmettelijke ziekten. In de loop van het schooljaar krijgen de betrokken leerlingen en ouders concrete informatie over de systematische contacten en het aanbod van inentingen.

Wat te doen bij een besmettelijke ziekte?

Het CLB heeft een opdracht in het voorkomen van de verspreiding van besmettelijke ziekten. Om besmettingsrisico's te beperken moet de CLB-arts zo vlug mogelijk op de hoogte zijn van besmettelijke aandoeningen. Voor de volgende besmettelijke ziekten moet een melding gebeuren:

- bof;
- voedselinfectie/buikgriep (vanaf 2 of meer gevallen (binnen 1 week) in een (klas)groep);
- buiktyfus;
- difterie;
- escherichia coli infectie (EHEC, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep);
- hersenvliesontsteking (meningitis);
- hepatitis A;
- hepatitis B;
- impetigo (krentenbaard);
- kinkhoest;

GEMEENTERAAD
Notulen

- kinderverlamming (polio);
- mazelen;
- roodvonk(scarlatina);
- schurft (scabies);
- schimmelinfectie van de huid;
- shigellose (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep),
- tuberculose;
- covid-19. (coronavirus)

Bij twijfel nemen ouders best telefonisch contact met de CLB-arts.

De melding aan het CLB (016-28 24 00) kan gebeuren door de ouders zelf, door de behandelende arts of door de schooldirectie als deze op de hoogte is. Voor dringende melding van infectieziekten buiten de kantooruren kan men de dienst infectieziektebestrijding contacteren op het nummer 02-512 93 89.

De CLB-arts zal via de school leerlingen en ouders informeren over de noodzakelijke maatregelen.

Artikel 48 *Multidisciplinair leerlingendossier*

Hoe werkt het CLB?

CLB-medewerkers bieden hulp op jouw vraag of op vraag van je ouders of leerkrachten. Zij werken samen met jou aan oplossingen. Je beslist zelf over de stappen in de begeleiding. Je ouders worden zoveel mogelijk betrokken. Als de school een vraag tot begeleiding stelt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding wordt enkel gestart als jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

Leerlingen en ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de systematische contactmomenten, preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten en de begeleiding bij afwezigheidsproblemen. Het systematisch contact gebeurt door de CLB-arts en -verpleegkundige. In uitzonderlijke gevallen kan je vragen om het onderzoek niet te laten gebeuren door een bepaalde medewerker. Hiervoor neem je contact op met de directeur van het CLB.

Als CLB-medewerkers verontrust zijn omwille van een problematische leefsituatie of een vermoeden van kindermishandeling nemen zij in elk geval initiatief tot overleg of begeleiding.

De CLB-medewerkers van een school staan niet alleen. Binnen het CLB maken zij deel uit van een team van collega's. Zij overleggen regelmatig met elkaar.

De begeleiding van het CLB is gratis

CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim en gaan met respect om met alle informatie.

Het CLB-dossier

Het CLB maakt van elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra de leerling een eerste keer in een school is ingeschreven. In het CLB-dossier worden de gegevens van de systematische contacten en begeleidingsgegevens genoteerd. Dit gebeurt volgens vastgelegde regels waarin veel aandacht is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Als je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, wordt je dossier 10 werkdagen na je start in onze school automatisch bezorgd aan Vrij CLB Leuven. Als je dit niet wenst, moeten jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) binnen de 10 werkdagen schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat je vorige school begeleidt. De volgende gegevens worden in elk geval overgedragen: identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (systematische contacten, afwezigheidsproblemen), een kopie van het gemotiveerd verslag (indien van toepassing), een kopie van het verslag dat toegang geeft tot buitengewoon onderwijs of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs (indien van toepassing).

Jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) kunnen kennisnemen van de gegevens in je CLB-dossier. Dat gebeurt via een begeleide inzage met de betrokken CLB-medewerkers die de

GEMEENTERAAD

Notulen

informatie in het dossier kunnen duiden. Je hebt geen toegang tot gegevens die de privacy van anderen schenden.

Samenwerking school-CLB

Het CLB is een partner in de leerlingenbegeleiding op school. De hulp van CLB is aanvullend op de zorg die de school zelf biedt aan leerlingen.

School en CLB maken afspraken over de leerlingenbegeleiding en maken hun aanbod bekend aan de leerlingen en hun ouders via verschillende kanalen (schoolbrochure, website, infoavond, ...).

CLB-medewerkers werken onafhankelijk van de school maar kennen de school wel goed. Als de interne zorg op school niet volstaat, bespreken de directie, de zorgcoördinator en de CLB-anker zorgvragen van leerlingen, ouders en leerkrachten en maken ze afspraken over verdere stappen in de begeleiding.

School en CLB kunnen gegevens uitwisselen over leerlingen voor zover die voor de begeleiding op school noodzakelijk zijn. Het CLB mag enkel informatie uit het CLB-dossier doorgeven aan de school als de leerling (+12 jaar) of ouders (-12 jaar) hiermee instemmen. De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen in het beleid van de school signaleren of de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. De school heeft ook recht op ondersteuning bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Tegen deze signaalfunctie en consultatieve ondersteuning door het CLB kunnen de leerling of ouders zich niet verzetten.

Hoofdstuk 16 Campus

Artikel 49

Kinderen die in de wijkkleuterschool van Terlanen zijn ingeschreven stromen automatisch door naar de lagere centrumschool zonder dat zij moeten heringeschreven worden.

Hoofdstuk 17 TAAL

Artikel 50

Onze school is een Nederlandstalige school.

Alle participanten gebruiken binnen de schoolinfrastructuur steeds het Nederlands.

Directie en leerkrachten zien er op toe dat bovenstaand artikel gerespecteerd wordt.

Zij kunnen alle andere participanten aanmanen enkel Nederlands te spreken op school.

Artikel 3

Het schoolreglement 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.

BIJLAGEN

20210610_SchoolreglementSchooljaar2021-2022_GBO.pdf,
20210610_VerslagSchoolraadGBO.pdf

Aanwezig:

Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey,
Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis,
Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de
Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-
Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy
d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris

GEMEENTERAAD **Notulen**

Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Peter Lombaert, schepen

Openbare zitting van 17 augustus 2021

Goedkeuring van het schoolreglement voor het schooljaar 2021-2022 van de gemeentelijke basisschool Jezus-Eik (GR/2021/0139)

Bevoegdheid

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 40, §3 en artikel 41, tweede lid, 2°

Juridische grond

- Decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, de artikelen 3, 25°, 6, 14, 14/0, 20, 27, 27bis, §1, 3° en §4, 37, §2, 12°, 37, §3, 17°, 29, 37bis, 62, §2, 26ter, 47bis, 195
- Beslissing van de gemeenteraad van 15 september 2020 houdende goedkeuring van het schoolreglement voor het schooljaar 2020-2021 van de gemeentelijke basisschool Jezus-Eik
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 20 juli 2021 houdende voorbereiding van de beslissing van de gemeenteraad goedkeuring van het schoolreglement voor het schooljaar 2021-2022 van de gemeentelijke basisschool Jezus-Eik

Relevante documenten

- Gemeentelijke basisschool Jezus-Eik: schoolreglement en infoboekje
- Advies schoolraad 24 juni 2021

Feiten

Een schoolbestuur moet voor elk van zijn basisscholen een schoolreglement opstellen dat de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de ouders en de leerlingen regelt.

Meer specifieke afspraken worden door het college van burgemeester en schepenen, na overleg in de schoolraad, opgenomen in de infobrochure.

Het schoolreglement gewoon basisonderwijs en de infobrochure worden 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.

Het huidige schoolreglement gewoon basisonderwijs (inclusief de infobrochure) dat goedgekeurd werd op datum 15 september 2020 is aan actualisatie toe wegens gewijzigde regelgeving en de noodzaak om sommige artikelen te verduidelijken en/of te verfijnen (gewijzigde contactgegevens en dergelijke meer).

Een wijziging van het schoolreglement kan ten vroegste uitwerking hebben in het daaropvolgende schooljaar, tenzij die wijziging het rechtstreekse gevolg is van nieuwe regelgeving.

Het model schoolreglement van de Onderwijsvereniging van de Steden en Gemeenten dient als basis voor het schoolreglement gewoon basisonderwijs.

Alle wijzigingen zijn in het geel aangeduid.

GEMEENTERAAD Notulen

Volgende zaken zijn gewijzigd (zie schoolreglement als bijlage):

A. Schoolreglement:

1. Nieuw: toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs voor vijfjarigen vanaf het schooljaar 2021-2022
2. Nieuw: verhoging minder scherpe maximumfactuur voor meerdaagse extramuros-activiteiten
3. Nieuw: afspraken over het gebruik van ICT-materiaal dat door de school ter beschikking gesteld wordt
4. Verduidelijking: multi-disciplinair leerlingendossier
5. Nieuw: beleid op leerlingenbegeleiding van de school
6. Nieuw: aanpassing lijst van infectieziekten die gehanteerd wordt door het CLB

B. Infobrochure:

1. Wijziging telefoonnummer en adres Koogo
 2. Verduidelijking rol van OVSG als onderwijspartner
 3. Gebruik leerplannen OVSG
 3. Verduidelijking recht op levensbeschouwelijk onderricht voor leerplichtige kleuters
- De schoolraad geeft gunstig advies over het schoolreglement en infoboekje.

Motivering

De gemeenteraad dient het schoolreglement voor het schooljaar 2021-2022 goed te keuren.

Financiële gevolgen

Geen.

BESLUIT

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Na beraadslaging,

Artikel 1

De gemeenteraad heft het schoolreglement van de gemeentelijke kleuterschool basisschool Jezus-Eik, goedgekeurd door de gemeenteraad van 15 september 2020, op.

Artikel 2

De gemeenteraad keurt het hierbij gevoegde schoolreglement voor het schooljaar 2021-2022 van de gemeentelijke basisschool Jezus-Eik goed. De meer specifieke regels en afspraken worden door het college van burgemeester en schepenen opgenomen in de infobrochure.

Artikel 3

Het schoolreglement 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.

BIJLAGEN

20210624_InfobrochureSchooljaar2021-2022_GBSJE.pdf,
20210624_schoolreglementSchooljaar 2021-2022_GBSJE.pdf,
20210624_VerslagSchoolraadGBSJE.pdf

GEMEENTERAAD Notulen

Aanwezig: Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey,
Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis,
Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de
Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-
Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy
d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris
Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan
Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Peter Lombaert, schepen

Openbare zitting van 17 augustus 2021

Goedkeuring van het schoolreglement voor het schooljaar 2021-2022 van de gemeentelijke kleuterschool Lotharingenkruis (GR/2021/0138)

Bevoegdheid

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 40, §3 en artikel 41, tweede lid, 2°

Juridische grond

- Decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, de artikelen 3, 25°, 6, 14, 14/0, 20, 27, 27bis, §1, 3° en §4, 37, §2, 12°, 37, §3, 17°, 29, 37bis, 62, §2, 26ter, 47bis, 195
- Beslissing van de gemeenteraad van 15 september 2020 houdende goedkeuring van het schoolreglement voor het schooljaar 2020-2021 van de gemeentelijke kleuterschool Lotharingenkruis
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 20 juli 2021 houdende voorbereiding van de beslissing van de gemeenteraad goedkeuring van het schoolreglement voor het schooljaar 2021-2022 van de gemeentelijke kleuterschool Lotharingenkruis

Relevante documenten

- Gemeentelijke kleuterschool Lotharingenkruis: schoolreglement en infoboekje
- Advies schoolraad 22 juni 2021

Feiten

Een schoolbestuur moet voor elk van zijn basisscholen een schoolreglement opstellen dat de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de ouders en de leerlingen regelt.

Meer specifieke afspraken worden door het college van burgemeester en schepenen, na overleg in de schoolraad, opgenomen in de infobrochure.

Het schoolreglement gewoon basisonderwijs en de infobrochure worden bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging, ter beschikking gesteld (op papier of via een

GEMEENTERAAD Notulen

elektronische drager) aan de ouders, die ondertekenen voor akkoord.

Het huidige schoolreglement gewoon basisonderwijs (inclusief de infobrochure) dat goedgekeurd werd op datum 20 september 2020 is aan actualisatie toe wegens gewijzigde regelgeving en de noodzaak om sommige artikelen te verduidelijken en/of te verfijnen (gewijzigde contactgegevens en dergelijke meer).

Een wijziging van het schoolreglement kan ten vroegste uitwerking hebben in het daaropvolgende schooljaar, tenzij die wijziging het rechtstreekse gevolg is van nieuwe regelgeving.

Het model schoolreglement van de Onderwijsvereniging van de Steden en Gemeenten dient als basis voor het schoolreglement gewoon basisonderwijs.

Alle wijzigingen zijn in het geel aangeduid in het infoboekje als bijlage.

Volgende zaken zijn gewijzigd:

A. Schoolreglement:

1. Nieuw: toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs voor vijfjarigen vanaf het schooljaar 2021-2022

2. Nieuw: verhoging minder scherpe maximumfactuur voor meerdaagse extramuros-activiteiten

3. Nieuw: afspraken over het gebruik van ICT-materiaal dat door de school ter beschikking gesteld wordt

4. Verduidelijking: multi-disciplinair leerlingendossier

5. Nieuw: beleid op leerlingenbegeleiding van de school

6. Nieuw: aanpassing lijst van infectieziekten die gehanteerd wordt door het CLB

B. Infobrochure:

1. Wijziging telefoonnummer en adres Koogo

2. Verduidelijking rol van OVSG als onderwijspartner

3. Gebruik leerplannen OVSG

3. Verduidelijking recht op levensbeschouwelijk onderricht voor leerplichtige kleuters

De schoolraad geeft gunstig advies over het schoolreglement en infoboekje.

Motivering

De gemeenteraad dient het schoolreglement voor het schooljaar 2021-2022 goed te keuren.

Financiële gevolgen

Geen.

BESLUIT

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Na beraadslaging,

Artikel 1

De gemeenteraad heft het schoolreglement van de gemeentelijke kleuterschool Lotharingenkruis, goedgekeurd door de gemeenteraad van 15 september 2020, op.

Artikel 2

De gemeenteraad keurt het schoolreglement voor het schooljaar 2021-2022 van de gemeentelijke kleuterschool Lotharingenkruis goed. De meer specifieke regels en afspraken worden door het college van burgemeester en schepenen opgenomen in de

GEMEENTERAAD
Notulen

infobrochure.

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 georganiseerd worden 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° Regelmatische 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 290 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

GEMEENTERAAD
Notulen

volgende voorwaarden voldoen:

- 1) het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn (halve dagen aanwezigheid in de rijdende kleuterschool worden beschouwd als aanwezigheid)
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.

GEMEENTERAAD
Notulen

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.

14° Schooldag: een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 5

§ 1. Oudercontacten

De school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.

De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij.

In de infobrochure staan de concrete data.

§ 2. Voldoende aanwezigheid

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

§ 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.

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-eindterm gebonden 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:

1° deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school;

2° 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

§ 1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

GEMEENTERAAD
Notulen

Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijs gebonden 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. *De uitgeleende materialen worden met zorg behandeld. Indien stuk of verloren worden vervangen of vergoed.*

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	Ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, tv, radio, telefoon,...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugencyclopedia, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal, ...
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, 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, cassette-recorder, dvd-speler, ...
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, ...
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
Schrijfgerei	Potlood, pen, ...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine	

§ 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, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor

GEMEENTERAAD
Notulen

de vervoerkosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;

5. de aankooprijks van turn- en zwemkledij;
6. de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;

Maximumbijdrage per schooljaar:

kleuters: 45 euro

leerling lager onderwijs: 90 euro

De school vraagt een bijdrage voor:

Kleuter		
Klas	Wat	Bedrag
OK	<i>Toneelbezoek</i>	
K1 K2 K3	<i>Culturele activiteiten</i>	
	<i>Uitstappen</i>	
	<i>Vervoer voor deze activiteiten</i>	
	<i>Totaal per jaar</i>	

§ 3. Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-muros-activiteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd

worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad.

Deze bijdrage mag maximaal 450 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De kleuterschool organiseert geen meerdaagse activiteiten.

§ 4. Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

1. *leerlingenvervoer*;
2. *vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport)*;
3. *buitenschoolse opvang*;
4. *middagtoezicht*;
5. *maaltijden en dranken*;
6. *abonnementen voor tijdschriften*;
7. *nieuwjaarsbrieven*;
8. *klasfoto's*;
9. *steunacties*.
10.

Zie infoboekje

Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

Kleuter	
Klas	Wat
Allen	<i>Boekentas, brooddoos, drinkbus, ...</i>
	<i>Gemakkelijke kledij en sportieve schoenen op de dagen dat er turnen is.</i>

§ 6. Betalingen

GEMEENTERAAD

Notulen

De facturen worden 4x per jaar opgemaakt. De betalingen gebeuren met een overschrijving via de gemeente.

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.

In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrage richt men zich tot de directeur. Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke omstandigheden, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, een van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan:

1. *Verdere spreiding van betaling;*
2. *Uitstel van betaling;*
3. *Vermindering van betaling*
4. *Kwijtschelding van betaling*

Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten

Artikel 8

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 kenbaar maken 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.

Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

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

Artikel 9 Huiswerk

Niet van toepassing in de kleuterschool.

Artikel 10 Agenda

In onze kleuterklassen hebben de leerlingen een heen-en-weerkaftje.

De ouders leggen het kaftje in de mand aan op de trolley in de polyvalente zaal.

De juf geeft het kaftje mee indien nodig.

Artikel 11 Evaluatie en rapporteren

Een samenvatting van de evaluatiegegevens van de leerling wordt genoteerd in het observatiedossier van uw kind op school.

De kleuterleiders observeren de kleuters in de klas. In de tweede en derde kleuterklas worden er ook screenings en of testjes afgenomen i.v.m. taalontwikkeling en algemene ontwikkeling. Ons kindvolgsysteem wordt ook als observatie gebruikt. Indien er een probleem is, wordt de zorgcoördinator meteen op de hoogte gebracht. Hierna wordt er beslist welke verdere stappen er worden ondernomen.

Minstens 3x per jaar vindt er een MDO plaats waar er overleg is over de kinderen met de klasjuf, de zorgcoördinator, het CLB,...

Tijdens het MDO worden de problemen, vorderingen, verder te nemen stappen, testresultaten, observatiegegevens,... besproken en genomen.

Tijdens de oudercontacten worden de vorderingen van de kinderen met de ouders

GEMEENTERAAD
Notulen

besproken.

Indien nodig worden de ouders nog eens extra uitgenodigd voor een gesprek.

Artikel 12 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;
- een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB;
- het volgen van nog één schooljaar lager onderwijs, als de leerling 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, en dit na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad en het 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 of versnellen 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 en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad en CLB.

Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen

Artikel 13 Afwezigheden

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid noodzakelijk voor een vlotte schoolloopbaan.

Afwezigheden worden telefonisch/schriftelijk meegedeeld aan de directeur en/of de klasjuf bij voorkeur voor de start van de schooldag.

§ 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 290 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;

2° Afwezigheid van rechtswege:

GEMEENTERAAD
Notulen

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. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners 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 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.

GEMEENTERAAD

Notulen

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 .

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie 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 revalidatieverstreker. De revalidatieverstreker 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 12 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.

7° Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting :

Een afwezigheid omwille van een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang in de school niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

§ 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 tien 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 14 Te laat komen

§ 1. Kinderen moeten op tijd op school zijn. Een leerling die toch te laat komt, belt aan, iemand op het secretariaat zal de kleuter naar de klas begeleiden.

De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/leerkracht. Ze maken hierover afspraken.

§ 2. 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 toestemming van de directeur.

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

Ondanks de verlaging van de leerplicht blijven de tuchtmaatregelen beperkt tot leerlingen in het lager onderwijs. Het woord 'leerplichtig' wordt geschrapt, omdat alle leerlingen die in het lager onderwijs zitten, leerplichtig zijn.

Artikel 15 Leefregels

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven. Deze zijn opgenomen in het infoboekje.

Artikel 16 Schending van de leefregels en ordemaatregelen

GEMEENTERAAD
Notulen

§ 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 *extra taak 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. Meer verregaande 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. Het 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 17 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

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

§ 2. Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:

- het 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 pleegt;
- zich niet houdt aan het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
- de naam van de school of de waardigheid van het personeel aantast;
- de school materiële schade toebrengt.

§ 3. Tuchtmaatregelen zijn:

GEMEENTERAAD
Notulen

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.

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.

§ 4. Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling wordt afzonderlijk worden behandeld.

§ 5. Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het huidige, vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Artikel 18 Tuchtprocedure

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

§ 2. De directeur volgt daarbij volgende procedure:

1° het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

2° de intentie tot een tuchtmaatregel wordt na bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, na afspraak.

De ouders hebben het recht om te worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.

Dit gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden.

3° De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

4° De genomen beslissing van de directeur wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen de drie schooldagen aangetekend aan de ouders bezorgd. In dit aangetekend schrijven wordt de mogelijkheid vermeld tot het instellen van het beroep, alsook de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

Artikel 19 Tuchtdossier

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

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen
- 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 20 Beroepsprocedure tegen tijdelijke uitsluiting

§ 1. Ouders kunnen een beslissing tot tijdelijke 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

GEMEENTERAAD
Notulen

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 externe leden en een delegatie van 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 bestuurs-personeel, het onderwijzend personeel of het ondersteunend personeel
 - ongeacht het volume of taakin-vulling 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 én 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:

GEMEENTERAAD
Notulen

- 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 tijdelijke uitsluiting;
- 3° de vernietiging van de tijdelijke 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. 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

GEMEENTERAAD

Notulen

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 tijdelijke uitsluiting van rechtswege nietig.

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

Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs

Artikel 21 Het getuigschrift toekennen

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

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

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

Artikel 22 Het getuigschrift niet toekennen

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij/zij zijn/haar 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 haar 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 23 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

GEMEENTERAAD
Notulen

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.

GEMEENTERAAD

Notulen

§ 5. Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, uiterlijk op 15 september daaropvolgend, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten-zie artikel 20-§6). 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 24

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 25

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 26

§ 1. Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs zijn 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.

GEMEENTERAAD

Notulen

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 27

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

1° de ouders;

2° het personeel;

3° de lokale gemeenschap

De samenstellen en de werking van de schoolraad is opgenomen in het infoboekje.

Artikel 28

Er wordt een ouderraad opgericht, wanneer ten minste tien procent 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.

Artikel 29

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

Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming

Artikel 30

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

GEMEENTERAAD

Notulen

andere wettelijke grondslag is voor de verwerking. Deze toestemming moet vrij, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig zijn.

Over het gebruik van social 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 *school en/of 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 31

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 niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt 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 (*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 32

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

GEMEENTERAAD

Notulen

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 Onderwijskoepel 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 33

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 school-gerelateerde 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 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school ,gebruik van Smartphone, eigen tablet /laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

Artikel 34

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.

GEMEENTERAAD
Notulen

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 35

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 36

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 37

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

Artikel 38

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 39

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 40

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

Artikel 41

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

Artikel 42

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

Hoofdstuk 14 Absoluut en permanent algemeen rookverbod

Artikel 43

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 44

Contactgegevens

GEMEENTERAAD

Notulen

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het Vrij CLB Leuven.

VCLB Leuven

Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs

Karel Van Lotharingenstraat 5, 3000 Leuven

016 28 24 00

info@vclbleuven.be

directie@vclbleuven.be

www.vclbleuven.be

Mevr. Annelies Vandewal is de contactpersoon voor onze school.

De CLB-contactpersoon te bereiken op volgend telefoonnummer: 016/28 24 00

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 45

Leerlingenbegeleiding

Het CLB werkt vraag-gestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

Vraag-gestuurde 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.

Artikel 46

Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.

GEMEENTERAAD

Notulen

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

Het medisch consult gebeurt door dr. TUTS en mevr. Verhaegen

De contactgegevens van het CLB zijn opgenomen in het infoboekje.

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

Algemene consulten

De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

Gerichte consulten

Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

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 .

3. Het nemen van profylactische maatregelen waar nodig

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: de lijst van verplicht te melden infectieziekten zoals bepaald in het Ministerieel besluit tot bepaling van de lijst van infecties die gemeld moeten worden

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

GEMEENTERAAD

Notulen

vermeld worden, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.

Artikel 47

Multidisciplinair leerlingendossier:

Overdracht van het dossier

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.

Hoofdstuk 16 TAAL

Artikel 48

Onze school is een Nederlandstalige school.

Alle participanten gebruiken binnen de schoolinfrastructuur steeds het Nederlands.

Directie en leerkrachten zien er op toe dat bovenstaand artikel gerespecteerd wordt.

Zij kunnen alle andere participanten aanmanen enkel Nederlands te spreken op school

Artikel 3

Het schoolreglement 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.

BIJLAGEN

20210622_VerslagSchoolraadGKLoth.pdf,

20210702_InfoboekjeEnSchoolreglementschooljaar2021-2022-2.pdf

Extra

Aanwezig:

Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey,
Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis,
Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de
Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-
Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy
d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris
Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan
Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig:

Peter Lombaert, schepen

GEMEENTERAAD
Notulen

Openbare zitting van 17 augustus 2021

Aanvullend agendapunt 01 - Kruispunt Brusselsesteenweg – Schransdreef – Hengstenberg (GR/2021/0156)

Bevoegdheid

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 41

Juridische grond

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 21
- Beslissing van de gemeenteraad van 19 januari 2021 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 17 augustus 2021 houdende kennisneming van de aanvullende agendapunten voor de gemeenteraad van 17 augustus 2021

Relevante documenten

- E-mail van 11 augustus 2021 van gemeenteraadslid Emmanuel Morel de Westgaver namens Overijse Plus

Feiten

Op 11 augustus 2021 ontving het gemeentebestuur een e-mail van gemeenteraadslid Emmanuel Morel de Westgaver namens Overijse Plus met volgend aanvullend agendapunt: 'Nu het laatste deel van de Whitherendreef voor 100 % een fietsroute geworden is, is het voor de inwoners van de Schransdreef, die inkopen doen bij de handelszaken rechts van de Brusselsesteenweg richting Jezus Eik, moeilijk om terug veilig thuis te geraken. Deze inwoners, komende van Jezus Eik, moeten nu 2 x het verkeer komende van Overijse centrum doorkruisen om thuis te geraken.

Om het kruispunt Brusselsesteenweg — Schransdreef — Hengstenberg veiliger te maken wordt het volgende voorgesteld:

*Komende van Overijse centrum treft men aan dit kruispunt, op het wegdek van de middenstrook, 3 vakken met geschilderde pijlen die naar links wijzen:

De eerste en de tweede pijl zijn bestemd voor het tankstation Shell

De derde pijl voor richting Hengstenberg.

'Nochtans blijkt dat de voertuigen komende van Overijse centrum die naar de Hengstenberg wensen te rijden zich, bij rood licht, al op de 1° pijl te positioneren. Bij groen licht, gaan ze naar de 2° en de 3° pijl tot wanneer het verkeer komende van Jezus Eik het toelaat de Hengstenberg binnen te rijden.

*De voertuigen komende van Jezus Eik hebben geen rijstrook of vak om naar de Schransdreef te rijden en blijven dus op de rijstrook richting Overijse centrum tot stilstand, tot wanneer het verkeer het toelaat. Resultaat stilstaand verkeer en lange files richting Overijse centrum..

Voor de veiligheid wordt voorgesteld de markering op het wegdek als volgt te wijzigen, zie schema als bijlage:

- Op het 1° vak van de middenstrook, komende van Overijse: pijl naar links maar met bijkomende aanduiding: 'Station' of 'Shell'

GEMEENTERAAD

Notulen

- Op het 2° vak van de middenstrook komende van Jezus Eik: pijl naar links richting de Schransdreef. Er blijft dus maar een vak voor het tankstation.
- Het 3° vak blijft ongewijzigd links naar de Hengstenberg.'

Burgemeester Inge Lenseclaes antwoordt:

'Ik heb dit niet kunnen overleggen met onze collega die bevoegd is voor mobiliteit. Vooreerst de Brusselsesteenweg is een gewestweg; de gemeente heeft geen bevoegdheid. Uit ervaring weten we dat het 10 tot 15 jaar kan duren om aan een gewestweg iets te wijzigen. Er wordt vanuit gegaan dat betreffende punt een misvatting is op de huidige markering. De voorsorteerstrook/afslagstrook is gerelateerd aan de verkeerslichten en dient in geen geval om naar een aangrenzend privé-domein (tankstation Shell) te gaan. Vanuit de dienst Mobiliteit vreest men bijkomende verkeersproblemen, maar dit punt wordt sowieso op de eerstvolgende verkeerscommissie besproken.'

BESLUIT

Na beraadslaging,
Enig artikel
Het aanvullend agendapunt wordt besproken.

BIJLAGEN

20210811_bijlage_bij_mail_Emmanuel_Morel_de_Westgaver_aanvullende_agendapunten_GR.pdf,
20210811_mail_Emmanuel_Morel_de_Westgaver_aanvullende_agendapunten_GR.pdf

Aanwezig: Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey, Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis, Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Peter Lombaert, schepen

Openbare zitting van 17 augustus 2021

Aanvullend agendapunt 02 - Kruispunt Kastanjedreef – Kasteelstraat/Hindelaan
(GR/2021/0157)

Bevoegdheid

GEMEENTERAAD

Notulen

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 41

Juridische grond

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 21
- Beslissing van de gemeenteraad van 19 januari 2021 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 17 augustus 2021 houdende kennisneming van de aanvullende agendapunten voor de gemeenteraad van 17 augustus 2021

Relevante documenten

- E-mail van 11 augustus 2021 van gemeenteraadslid Emmanuel Morel de Westgaver namens Overijse Plus

Feiten

Op 11 augustus 2021 ontving het gemeentebestuur een e-mail van gemeenteraadslid Emmanuel Morel de Westgaver namens Overijse Plus met volgend aanvullend agendapunt: 'Onlangs werden er 2 zware ongevallen op dit kruispunt genoteerd, waarvan één met een fietser.

Het is duidelijk dat het hier om 2 brede straten gaat. Blijkbaar wordt de verplichte snelheid en de voorrangregels, zowel door de fietsers als door de autogebruikers, niet steeds stipt gerespecteerd.

Daarom ook de suggestie om nieuwe ongevallen te voorkomen, zou het plaatsen van een rondpunt op dit kruispunt de veiligheid bevorderen.'

Burgemeester Inge Lenseclaes antwoordt:

'Ik heb me even geïnformeerd bij de politie. Men is daar op de hoogte van 1 verkeersongeval, niet van het 2^{de} (met een fietser), maar dit is zeker mogelijk.

Deze vraag werd wel reeds behandeld op de Commissie voor verkeersveiligheid van 29 maart 2021. Advies werd uitgebracht naar het college van burgemeester en schepenen, dat beslist heeft op 20 april 2021 (artikel 2, §7). *De suggestie voor de aanleg van een rond punt op het kruispunt met de Kastanjedreef wordt niet weerhouden. Op lange termijn zijn er andere intenties met de Marnix-wijk, met een project ter bevordering van de hemelwaterinfiltratie. Daarin wordt een aanpassing van de bovenbouw mee bestudeerd. Daarnaast zijn er plannen in de nabije toekomst om de Kastanjedreef om te vormen tot fietsstraat (zoals vermeld in het fietsbeleidsplan).*

Verder stellen we vast dat het kruispunt bijna op het einde ligt van een rustige, residentiële woonwijk. Doorgaand en/of sluipverkeer is daardoor niet aanwezig. Het is dan zeer betreurenswaardig om te moeten vaststellen dat het buurtbewoners zijn, die de wegcode dan niet blijken te respecteren (en daarmee ook hun burens en de eigen, gekende omgeving).'

BESLUIT

Na beraadslaging,

GEMEENTERAAD

Notulen

Enig artikel

Het aanvullend agendapunt wordt besproken.

BIJLAGEN

20210811_mail_Emmanuel_Morel_de_Westgaver_aanvullende_agendapunten_GR.pdf

Aanwezig: Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey,
Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis,
Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de
Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-
Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy
d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris
Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan
Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Peter Lombaert, schepen

Openbare zitting van 17 augustus 2021

**Aanvullend agendapunt 03 - Voorrang Hoeilaartsesteenweg ter hoogte van
Koninginnelaan (GR/2021/0158)**

Bevoegdheid

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 41

Juridische grond

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 21
- Beslissing van de gemeenteraad van 19 januari 2021 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 17 augustus 2021 houdende kennisneming van de aanvullende agendapunten voor de gemeenteraad van 17 augustus 2021

Relevante documenten

- E-mail van 1 augustus 2021 van gemeenteraadslid Danny De Kock namens CD&V

Feiten

Op 1 augustus 2021 ontving het gemeentebestuur een e-mail van gemeenteraadslid Danny De Kock namens CD&V met volgend aanvullend agendapunt:

'In Het Laatste Nieuws van 1 juni 2021 noteerden we volgende citaten ivm de herinrichting van de Hoeilaartsesteenweg :

'Omdat we de veiligheid voor de fietsers er verhoogd hebben, beslisten we van de Hoeilaartsesteenweg een voorrangsweg te make", legt schepen van Mobiliteit Peter

GEMEENTERAAD

Notulen

Lombaert (Groen) uit. "Zo neem je het gevaar weg van automobilisten die uit de zijstraten komen en geen voorrang zouden verlenen aan de fietsers. Bovendien is de Hoeilaartsesteenweg een verbindingsweg waardoor we het logisch vinden dat automobilisten er altijd voorrang hebben.'

In de drie zijstraten op Vlaams grondgebied werden inmiddels de nodige aanpassingen gedaan opdat automobilisten weten dat ze – in tegenstelling tot enkele weken geleden – voorrang moeten verlenen aan de bestuurders die op de Hoeilaartsesteenweg rijden. Maar dat is in de zijstraten op het grondgebied van het Waalse Terhulpen niet het geval. 'Nochtans heeft onze dienst Mobiliteit de collega's van de buurgemeente op de hoogte gebracht van die wijziging', aldus nog schepen Lombaert. 'Blijkbaar is men daar nog niet in actie geschoten. We hebben Terhulpen dinsdag nogmaals aan de verkeerswijziging herinnerd, want deze onduidelijke situatie moet zo snel mogelijk opgelost worden om ongevallen te vermijden. Dat kan simpelweg door in de Waalse straten haaiantanden op het wegdek ter hoogte van de kruispunten te schilderen.'

Tot daar de vingerwijzingen naar buurgemeente Terhulpen terwijl intussen Overijse zwaar in gebreke bleef. De gemeente Terhulpen zorgde meteen (binnen de week) voor de aanpassing van de straten op hun grondgebied dit uitgeven op de Hoeilaartsesteenweg. Maar voor Overijse is het Kafka, want na meer dan 2 maanden is er nog steeds geen werk gemaakt van de aanpassing van de signalisatie die zou moeten aangeven dat de Hoeilaartsesteenweg een voorrangsweg is tov de Koninginnelaan, met alle gevolgen vandien voor de weggebruikers. Dit kruispunt is blijkbaar in de vergeethoek geraakt en is de enige straat die uitgeeft op de Hoeilaartsesteenweg waar nog de voorrang rechts geldt bij gebrek aan enige aanduiding. Wie zal er verantwoordelijk worden gesteld bij een ongeval? De gemeente gezien er op de Hoeilaartsesteenweg ook geen aanduiding is dat er voorrang rechts geldt op dat kruispunt en dat de voertuigen komende vanuit de Koninginnelaan ook geen enkele aanduiding krijgen dat ze op dat kruispunt aansluiten op een voorrangsweg. Het wordt nog ongelooflijker als je de website van de gemeente leest :

Voorrang van rechts Hoeilaartsesteenweg aan kant La Hulpe afgeschaft

Gepubliceerd op dinsdag 29 jun 2021 om 11:00

Na aftoetsing tussen onze gemeente en de gemeente La Hulpe wordt de voorrang van rechts op de Hoeilaartsesteenweg aan de kant van La Hulpe afgeschaft. Op die manier wordt de voorrangsregeling op onze inrichting afgestemd: de steenweg is nu zowel in Overijse als in La Hulpe de hoofdweg in voorrang.

Wat is er hier misgelopen ?

Tevens herinneren we even dat er andere pijnpunten werden gemeld ivm de uitgevoerde werken en dat deze zouden worden nagekeken. Ook daar wachten we nog steeds op een antwoord.'

Burgemeester Inge Lenseclaes antwoordt:

GEMEENTERAAD Notulen

'In afwezigheid van mijn collega wil ik proberen hierop te antwoorden, maar ik ken dit dossier niet in detail.

Er is inderdaad overleg geweest met Terhulpen. Blijkbaar dient Terhulpen de aanduiding van de voorrangsbahn aan te brengen met het bord B15f. Daar dit op zich liet wachten, werd er contact opgenomen met de gemeente Terhulpen, en bleek dat zij het niet in stock hadden. Om de zaak sneller af te wikkelen werd gekeken bij de gemeente Overijse, maar ook wij hebben het bord niet in stock. We wachten verder op de reactie van de gemeente Terhulpen hoever ze staan met dit dossier. Zodra het bord geleverd is, zal gemeente Overijse dit plaatsen.

Ik kan u volledig volgen in het feit dat dit dossier niet goed verlopen is, ook op vlak van communicatie met onze buurgemeente.

Ik kan u alleen maar meegeven dat we dit ter goeder trouw hebben gedaan en dat er een correcte communicatie vertrokken is vanuit onze diensten naar Terhulpen.'

BESLUIT

Na beraadslaging,
Enig artikel
Het aanvullend agendapunt wordt besproken.

BIJLAGEN

20210811_mail_Danny_De_Kock_aanvullende_agendapunten_GR.pdf

Aanwezig: Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey,
Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis,
Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de
Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-
Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy
d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris
Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan
Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Peter Lombaert, schepen

Openbare zitting van 17 augustus 2021

Aanvullend agendapunt 04 - Communicatie en website gemeente (GR/2021/0159)

Bevoegdheid

GEMEENTERAAD **Notulen**

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 41

Juridische grond

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 21
- Beslissing van de gemeenteraad van 19 januari 2021 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 17 augustus 2021 houdende kennisneming van de aanvullende agendapunten voor de gemeenteraad van 17 augustus 2021

Relevante documenten

- E-mail van 11 augustus 2021 van gemeenteraadslid Danny De Kock namens CD&V

Feiten

Op 11 augustus 2021 ontving het gemeentebestuur een e-mail van gemeenteraadslid Danny De Kock namens CD&V met volgend aanvullend agendapunt:

'We zijn intussen bijna een ezelsdracht na het online gaan van de nieuwe website, maar helaas moeten we vaststellen dat deze nog steeds niet in orde is. Tal van zaken ontbreken of zijn bij een zoekopdracht onvindbaar.

Hoever staat het hiermee en tegen wanneer mogen we dit verwachten ?

Op de laatste gemeenteraad hebben we de opmerking gemaakt dat het jammer is dat de gemeenteraadsliden geen communicatie ontvangen vanuit de gemeente ivm allerhande activiteiten en informatieberichten die ze dan maar moeten ontdekken via de sociale media. Er werd door de burgemeester beloofd om dit euvel aan te pakken, maar ook hier moeten we vaststellen dat het bij loze beloften blijft. Noch over de Covid-19 regels tijdens de Druivenfeesten, noch over de werken aan de N4 in Jezus-eik was er een info aan de gemeenteraadsliden. Voor die laatste werken aan nochtans de belangrijkste verkeersas van onze gemeente werd trouwens niet de moeite gedaan een brede info aan de inwoners te bezorgen. Het gaat hier toch over werken die gedurende 3 weken een belangrijke impact hebben.

En wat de testprocedure betreft voor de Druivenfeesten is de communicatie ook verwarrend. Eerst werd enkel over een sneltest gesproken en vele mensen hebben dat gelezen en nu wordt op sociale media een wijziging doorgevoerd die misschien niet iedereen zal hebben gemerkt : het gaat uiteindelijk over een antigeentest die door het Rode Kruis zou worden uitgevoerd. Intussen is het ook een deel van de lokale pers opgevallen dat de website van onze gemeente niet voldoet aan de gebruiksvriendelijkheid die van een openbaar bestuur zou mogen worden verwacht.

Wat mogen we hier op korte termijn verwachten van zowel de website als van de communicatie naar de gemeenteraadsliden ?'

Burgemeester Inge Lenseclaes antwoordt:

'Dit is inderdaad wel mijn bevoegdheid en hier kan ik dus makkelijker op antwoorden.

Ik zit regelmatig met onze dienst Communicatie samen en daar worden ook de pijnpunten op vlak van onze website besproken, want die zijn er effectief.

Het personeel van onze dienst Communicatie is het afgelopen jaar zwaar ingezet in het vaccinatiecentrum en dat heeft geleid tot vertraging inzake het beheer van onze website.

GEMEENTERAAD Notulen

Nu geef je het voorbeeld van de FairTradeGemeente. Ikzelf heb onlangs nog gevraagd om de lijst met perscontacten toe te voegen. Het is dus nuttig om heel concrete vragen op mail te zetten en over te maken aan de dienst communicatie. Zij zullen hier zeker mee aan de slag gaan.

Ik heb vorige gemeenteraad inderdaad gezegd dat de persberichten ook naar de gemeenteraadsleden zou gestuurd worden. Ik ging er eerlijk gezegd vanuit dat dit al gebeurde, maar ik kan niet zien wie in de verdeellijst staat. Ik heb naar aanleiding van uw vraag besproken met de dienst communicatie dat zij in de toekomst persberichten naar zowel raadsleden als collegeleden zullen versturen.

In tegenstelling tot vroeger (waar de website de structuur van de gemeentelijke diensten volgde), wordt er nu gewerkt met een zoekrobot. Ik test dit regelmatig en moet zeggen dat dit wel goed werkt. Mocht je merken dat er toch zaken ontbreken, meld dit gerust.

Wat de werken aan de N4 in Jezus-Eik betreft: wij zijn geen opdrachtgever van de werken, dus de communicatie vertrok niet vanuit de gemeente, maar elke communicatie-actie is wel met ons afgetoetst. Er is dus wel degelijk via heel wat kanalen ruim gecommuniceerd, ook via een bewonersbrief. Er is ook met de scholen gecommuniceerd, IJsedal, De Kerselaar, de Raad voor Lokale Economie,... Zowel op Facebook als op onze website werden de werken vermeld. Er kan altijd meer en beter gecommuniceerd worden, maar ik denk echt dat er – samen met de opdrachtgever – veel inspanning is gebeurd op vlak van communicatie.'

BESLUIT

Na beraadslaging,
Enig artikel
Het aanvullend agendapunt wordt besproken.

BIJLAGEN

20210811_mail_Danny_De_Kock_aanvullende_agendapunten_GR.pdf

Aanwezig: Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey,
Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis,
Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de
Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-
Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy
d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris
Kelchtermans, Carol Guns, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan
Pauwels, Roger Sombrijn, Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Peter Lombaert, schepen

GEMEENTERAAD
Notulen

Openbare zitting van 17 augustus 2021

Aanvullend agendapunt 05 - Vernieuwde speeltuin Meiveld (GR/2021/0160)

Bevoegdheid

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 41

Juridische grond

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 21
- Beslissing van de gemeenteraad van 19 januari 2021 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 17 augustus 2021 houdende kennisneming van de aanvullende agendapunten voor de gemeenteraad van 17 augustus 2021

Relevante documenten

- E-mail van 12 augustus 2021 van gemeenteraadslid Alan Pauwels namens CD&V

Feiten

Op 12 augustus 2021 ontving het gemeentebestuur een e-mail van gemeenteraadslid Alan Pauwels namens CD&V met volgend aanvullend agendapunt:
'Sinds 26/06/2021 is de vernieuwde speeltuin Het Meiveld in gebruik genomen. Het resultaat wordt geapprecieerd. Dat mag ook wel gelet op het stevige kostenplaatje van 770.000 euro. Jammer genoeg lijken de allerkleinsten echter een vergeten doelgroep te zijn bij de herinrichting van de speeltuin. Onze vraag is of er in de (nabije) toekomst ook voor de allerkleinsten nog speeltuigen zullen geplaatst worden.'

Schepen Sven Willekens antwoordt:

'Ja, daar zullen een aantal speelelementen worden toegevoegd voor peuters en kleuters. Op dit moment zijn daarvoor de bestek-aanvragen gelanceerd, maar omwille van het bouwverlof hebben we hierop nog geen antwoord.

Hopelijk kunnen we die verschillende toestellen voor eind september plaatsen, samen met enkele correcties die nog moeten gebeuren naar aanleiding van het slechte weer van de afgelopen weken.'

BESLUIT

Na beraadslaging, <u>Enig artikel</u> Het aanvullend agendapunt wordt besproken.
--

BIJLAGEN

20210811_mail_Alan_Pauwels_aanvullende_agendapunten_GR.pdf

GEMEENTERAAD
Notulen

Vervolgens verklaart de voorzitter de vergadering voor gesloten.

Gedaan in zitting van de gemeenteraad van **17 augustus 2021**.

Namens de gemeenteraad:

Dieter Vanderhaeghe algemeen directeur	Joke Lenseclaes voorzitter
---	-------------------------------