

Zitting Gemeenteraad van 22 september 2009

AANWEZIG:

Jean-Pierre De Clercq, Burgemeester-Voorzitter - Luc Vandekerckhove, Marcel Dendauw, Marie-Thérèse Lapeere, Yves Vercruyssen, Eric D'Hoop, Geert Verstraete, Schepenen - Herman De Witte, Wilfried Vanacker, Ludwig Pillen, Marnick Goossens, Hilde Vankeirsbilck, Ann Defour, Robrecht Kindt, Kurt Windels, Jan Defreyne, Georges Barbary, Els Leysen, Martine Verhamme, Raadsleden - ir. Dominik Ronse, Gemeentesecretaris

De heer Werner Blondeel, raadslid, is verontschuldigd voor deze zitting.

De heer Francky Demaeght, raadslid, is afwezig zonder kennisgeving.

De heer Voorzitter vraagt of er nog opmerkingen zijn op het verslag van de vorige zitting.

De heer Barbary, raadslid, deelt mee dat hij geen opmerkingen heeft op het verslag, maar meldt dat hij nog geen antwoord kreeg op de vraag die hij stelde naar aanleiding van punt 10 over de goedkeuring jaarrekening OCMW voor het dienstjaar 2007.

De heer Joost Vandeweghe, secretaris van het OCMW en aanwezig als technisch raadgever bij punt 9, geeft ter zitting de nodige duiding.

Aangezien mevrouw Tine Dhont, voorgedragen als financieel beheerder/gemeenteontvanger, zeer recent is bevallen, wordt voorgesteld de beslissing tot aanstelling en de daaropvolgende eedaflegging, vooraan deze zitting te behandelen. De raad gaat hiermee akkoord.

De heer Voorzitter sluit hiermee de openbare zitting en gaat over op de besloten zitting.

De heer Voorzitter nodigt mevrouw Tine Dhont uit tot het afleggen van de eed als financieel beheerder/gemeenteontvanger.

ALGEMEEN

2 Eedaflegging als financieel beheerder/gemeenteontvanger

De Raad,

Gelet op artikel 77 van het Gemeentedecreet;

Gelet op de beslissing van heden waarbij mevrouw Tine Dhont werd aangesteld als financieel beheerder/gemeenteontvanger;

Overwegende dat mevrouw Tine Dhont door de heer Voorzitter werd uitgenodigd om de eed te komen afleggen in openbare zitting van de gemeenteraad;

Gelet op de eed "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen." die mevrouw Tine Dhont in handen van de voorzitter van de gemeenteraad heeft afgelegd;

NEEMT KENNIS VAN

De eedaflegging van mevrouw Tine Dhont als financieel beheerder/gemeenteontvanger.

KERKBESTUREN

3 Kerkfabriek Sint-Amandus – Advies rekening 2008

De Raad,

Gelet op de beraadslaging van de Kerkraad van Sint-Amandus van 30 maart 2009 waarbij de rekening van de Kerkfabriek van Sint-Amandus voor het dienstjaar 2008 wordt vastgesteld als volgt:

ONTVANGSTEN

Exploitatieontvangsten:	43.166,10
Exploitatietoelage:	35.270,00
Investeringsontvangsten	41.101,15
Overschot dj N-1	38.203,85

Totaal: 157.741,10

UITGAVEN

Exploitatie-uitgaven:	94.315,00
Investeringsuitgaven:	19.753,15
Tekort dj N-1	21.348,00

Totaal: 135.416,15

BALANS

Ontvangsten: 157.741,10

Uitgaven: 135.416,15

Saldo: 22.324,95

Gelet op het feit dat de fractie van het VB zich wenst te onthouden;

BESLUIT: met 18 stemmen ja en 1 onthouding

artikel 1: Gunstig advies uit te brengen over de rekening van de Kerkfabriek Sint-Amandus voor het dienstjaar 2008.

artikel 2: Dit besluit wordt binnen een termijn van 20 dagen aan de Gouverneur van de Provincie West-Vlaanderen opgestuurd.

4 Kerkfabriek O.L.Vrouw – Advies rekening 2008

De Raad,

Gelet op de beraadslaging van de Kerkraad van O.L.Vrouw Onbevlekt Ontvangen van 12 februari 2009 waarbij de rekening van de Kerkfabriek van O.L.Vrouw Onbevlekt Ontvangen voor het dienstjaar 2008 wordt vastgesteld als volgt:

ONTVANGSTEN

Exploitatieontvangsten: 12.799,24

Exploitatietoelage: 24.148,00

Investeringsontvangsten 0,00

Overschot dj N-1 44.600,96

Totaal: 81.548,20

UITGAVEN

Exploitatie-uitgaven: 36.139,86

Investeringsuitgaven: 0,00

Tekort dj N-1 0,00

Totaal: 36.139,86

BALANS

Ontvangsten: 81.548,20

Uitgaven: 36.139,86

Saldo: 45.408,34

Gelet op het feit dat de fractie van het VB zich wenst te onthouden;

BESLUIT: met 18 stemmen ja en 1 onthouding

artikel 1: Gunstig advies uit te brengen over de rekening van de Kerkfabriek O.L.Vrouw Onbevlekt Ontvangen voor het dienstjaar 2008.

artikel 1: Dit besluit wordt binnen een termijn van 20 dagen aan de Gouverneur van de Provincie West-Vlaanderen opgestuurd.

FINANCIËN

5 Gemeentelijke Holding - Kapitaalsverhoging

De Raad,

Gelet op artikel 2 van het gemeentedecreet van 15 juli 2005, met betrekking tot de bevoegdheid van de gemeenten, overeenkomstig artikel 41 van de Grondwet, voor de aangelegenheden van gemeentelijke belang voor de verwezenlijking waarvan de gemeenten alle initiatieven kunnen nemen;

Gelet op artikel 43, § 2, 5°, van het gemeentedecreet van 15 juli 2005, met betrekking tot de bevoegdheid van de gemeenteraad voor de beslissingen aangaande de deelname en vertegenwoordiging in ondernemingen;

Gelet op de oprichting van de Gemeentelijke Holding NV, als "Gemeentekrediet van België", op 24 november 1860, waarvan de statuten bij koninklijk besluit van 8 december 1860, overeenkomstig het destijds van toepassing zijnde artikel 29 e.v. van het Wetboek van Koophandel werden bekrachtigd;

Gelet op de bevestiging van het bijzonder karakter van Gemeentelijke Holding NV door de wet van 16 april 1963 betreffende de controle op de N.V. Gemeentelijke Holding;

Gelet op de brief van 20 augustus 2009 waarbij Gemeentelijke Holding NV de gemeente informeert omtrent de buitengewone algemene vergadering van certificaathouders Dexia die zal gehouden worden op 30 september 2009;

Gelet op de brief van 20 augustus 2009 waarbij Gemeentelijke Holding NV de gemeente informeert omtrent de buitengewone algemene vergadering van aandeelhouders van Gemeentelijke Holding NV die zal gehouden worden op 30 september 2009;

Gelet op het dossier gevoegd bij de brieven van 20 augustus 2009 en daarin aangehaalde motieven, en met name gelet op de volgende documenten:

- de agenda van de buitengewone algemene vergadering van certificaathouders Dexia die zal gehouden worden op 30 september 2009;
- de agenda van de buitengewone algemene vergadering van aandeelhouders van Gemeentelijke Holding NV die zal gehouden worden op 30 september 2009;
- het bijzonder verslag van de raad van bestuur van Gemeentelijke Holding overeenkomstig art. 602 W. Venn.;
- het bijzonder verslag van de raad van bestuur van Gemeentelijke Holding overeenkomstig art. 560 W. Venn.;
- het bijzonder verslag van de raad van bestuur van Gemeentelijke Holding overeenkomstig art. 604 W. Venn.;
- het bijzonder verslag van de raad van bestuur van Gemeentelijke Holding overeenkomstig art. 596 W. Venn.;
- het verslag van de commissaris van Gemeentelijke Holding overeenkomstig art. 602 W. Venn.;
- het verslag van de commissaris van Gemeentelijke Holding overeenkomstig art. 596 W. Venn.;

Gelet op de brief van 7 september 2009 waarbij Gemeentelijke Holding NV bijkomende toelichting verstrekt heeft omtrent de procedure voor deelname aan en de agenda van de buitengewone algemene vergadering van aandeelhouders van Gemeentelijke Holding NV die zal gehouden worden op 30 september 2009;

Gelet op de vraag van Gemeentelijke Holding NV om voorafgaand aan deze algemene vergaderingen de gemeenteraad te laten beraadslagen en beslissen over de voorgenomen agendapunten voor de buitengewone algemene vergadering van certificaathouders Dexia en de buitengewone algemene vergadering van aandeelhouders van Gemeentelijke Holding NV;

Op voorstel van de schepen van Financiën;

Gelet op het feit dat de fracties van het VB en De Brug tegen wensen te stemmen;

BESLUIT: met 12 stemmen ja en 7 stemmen nee

artikel 1: De gemeenteraad keurt de punten van de agenda van de algemene vergadering van certificaathouders van Gemeentelijke Holding NV van 30 september 2009 goed en beslist dat het stemrecht verbonden aan de door de gemeente gehouden certificaten Dexia ten gunste van de voorgestelde beslissing zal worden aangewend.

artikel 2: De gemeenteraad duidt mevrouw LAPEERE Marie-Thérèse, schepen, en indien deze persoon om enige reden verhinderd is om aanwezig te zijn op de algemene vergadering van certificaathouders van Gemeentelijke Holding NV, de voorzitter of de ondervoorzitter of een ander lid van de raad van bestuur van Gemeentelijke Holding NV, aan als afgevaardigde van de gemeente om de gemeente te vertegenwoordigen op de algemene vergadering van certificaathouders van Gemeentelijke Holding NV van 30 september 2009 en te dien einde er aan alle beraadslagingen en stemmingen deel te nemen, alle voorstellen met betrekking tot de agenda goed te keuren, te verwerpen of zich erover te onthouden en alle akten, stukken, notulen, aanwezigheidslijsten te ondertekenen en in het algemeen, het nodige te doen, overeenkomstig de eventuele instructies ten aanzien van de

verschillende onderwerpen van de agenda. Deze volmacht geldt ook voor elke andere algemene vergadering die met dezelfde agenda wordt samengeroepen.

- artikel 3: De gemeenteraad neemt kennis van het verslag van de commissaris van Gemeentelijke Holding overeenkomstig de artikelen 602 en 596 W. Venn. en van de bijzondere verslagen van de raad van bestuur van Gemeentelijke Holding overeenkomstig de artikelen 602, 604, 560 en 596 W. Venn.
- artikel 4: De gemeenteraad keurt de punten van de agenda van de buitengewone algemene vergadering van aandeelhouders van Gemeentelijke Holding NV van 30 september 2009 goed en beslist dat het stemrecht verbonden aan de door de gemeente in Gemeentelijke Holding NV gehouden aandelen ten gunste van de voorgestelde beslissing zal worden aangewend.
- artikel 5: De gemeenteraad duidt mevrouw LAPEERE Marie-Thérèse, schepen, en indien deze persoon om enige reden verhinderd is om aanwezig te zijn op de buitengewone algemene vergadering van aandeelhouders van Gemeentelijke Holding NV, de voorzitter of de ondervoorzitter of een ander lid van de raad van bestuur van Gemeentelijke Holding NV, aan als afgevaardigde van de gemeente om de gemeente te vertegenwoordigen op de buitengewone algemene vergadering van aandeelhouders van Gemeentelijke Holding NV van 30 september 2009 en te dien einde er aan alle beraadslagingen en stemmingen deel te nemen, alle voorstellen met betrekking tot de agenda goed te keuren, te verwerpen of zich erover te onthouden en alle akten, stukken, notulen, aanwezigheidslijsten te ondertekenen en in het algemeen, het nodige te doen, overeenkomstig de eventuele instructies ten aanzien van de verschillende onderwerpen van de agenda. Deze volmacht geldt ook voor elke andere algemene vergadering die met dezelfde agenda wordt samengeroepen.
- artikel 6: De gemeenteraad gelast het college van burgemeester en schepenen met de uitvoering van deze beslissingen.
- artikel 7: De gemeenteraad gelast het college van burgemeester en schepenen een afschrift van dit besluit te verzenden aan Gemeentelijke Holding NV, Staatsbladstraat 8, 1000 Brussel.

PATRIMONIUM

6 N399 – Goedkeuren overname door de gemeente Ingelmunster

De Raad,

Gelet op de brief van de Provincie West-Vlaanderen van ... waarbij mededeling wordt gegeven van de intentie om de lokale provinciewegen over te dragen aan de gemeenten en waarbij de instemming wordt gevraagd van de gemeenteraad omtrent de overdracht van het gedeelte van de **XIV Tielt-Ingelmunster N399** tussen de afstandpunten 11,010 (Ringlaan) en 11,480 (Bruggestraat) met lengte 470 m (deel Meulebekestraat);

Gelet op artikel 192 van het Gemeentedecreet;

Overwegende dat in het Lokaal Pact dat de gemeente afsloot met de Vlaamse overheid voorzien was dat de gemeenten zouden instemmen met de overname van de lokale provinciewegen op voorwaarde dat die zich in goeie staat bevinden;

Overwegende dat het provinciebestuur in 200X verbeteringswerken uitvoerde in dat deel van de Meulebekestraat voor een bedrag van 134.765,61 euro in de jaren 2006 en 2008;

Overwegende dat door deze werken dit gedeelte van de Meulebekestraat zich in goede staat bevindt en er aldus geen bezwaren zijn om dit wegvak over te nemen zonder geldelijke compensatie;

Gelet op het ontwerp van protocol tussen de Provincie West-Vlaanderen en de gemeente Ingelmunster;

Gelet op het voorstel van Burgemeester en Schepenen;

Gelet op het feit dat de fractie van het VB zich wenst te onthouden;

BESLUIT: met 18 stemmen ja en 1 onthouding

- artikel 1: Instemming wordt verleend aan de overdracht door de Provincie West-Vlaanderen van het gedeelte van de **XIV Tielt-Ingelmunster N399** tussen de afstandpunten 11,010 (Ringlaan) en 11,480 (Bruggestraat) met lengte 470 m (deel Meulebekestraat) aan de gemeente Ingelmunster.
- artikel 2: Het ontwerp van protocol, in bijlage, wordt goedgekeurd.
- artikel 3: Twee voor eensluidend verklaarde afschriften van dit besluit zullen worden verstuurd aan de Provincie West-Vlaanderen, Dienst COOP, Abdijbekestraat 9 te 8200 Brugge met het oog op de verdere afhandeling van de procedure.
- artikel 4: Het College van Burgemeester en Schepenen wordt belast met de uitvoering van dit besluit en de ondertekening van het protocol met de Provincie West-Vlaanderen inzake de overdracht van de lokale provincieweg aan de gemeente Ingelmunster.

**VLAAMSE OVERHEID
MOBILITEIT EN OPENBARE WERKEN
AGENTSCHAP WEGEN EN VERKEER**

WEGEN EN VERKEER WEST-VLAANDEREN

OVEREENKOMST

TUSSEN

De Vlaamse Overheid, vertegenwoordigd door de heer ir. Chris Caestecker, administrateur-generaal van het Agentschap Wegen en Verkeer, hierna genoemd; het gewest

EN de gemeente Ingelmunster
vertegenwoordigd door de gemeenteraad waarvoor optreedt de heer/mevrouw burgemeester, en de heer/mevrouw secretaris
die handelen in uitvoering van het besluit van de gemeenteraad d.d. hierna genoemd;
de gemeente

aangezien het gewest het gedeelte van de gewestwegen:

N357 – Gravinnestraat, Oostrozebekestraat (kmp. 10,374 – kmp. 10,677)
Dienstweg N50 (lengte: 267 meter)

zoals aangeduid op bijgaand situatieplan, wenst over te dragen aan de gemeente;

aangezien de goede staat van de over te dragen weg een voorwaarde is voor de overdracht;

aangezien het in goede staat brengen moet gebeuren op kosten van het gewest;

overwegende dat de raming van deze kosten volgens huidige aannemingsprijzen bepaald werd op 72.539,02 EUR (incl. btw)
(gedetailleerde raming bijlage 1);

aangezien de gemeente wenst op te treden als bouwheer voor het in goede staat brengen van het over te dragen wegvak, in combinatie met eventuele andere geschiktmakingswerken

wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1

De gewestwegen:

N357 – Gravinnestraat, Oostrozebekestraat (kmp. 10,374 – kmp. 10,677)

Dienstweg N50 (lengte: 267 meter)

worden bij ministerieel besluit ingedeeld bij de gemeentewegen van de gemeente Ingelmunster.

Artikel 2

Het gewest verleent voor de overdracht van het weggedeelte in kwestie aan de gemeente een investeringssubsidie ten bedrage van 72.539,02 EUR (incl. btw).

Indien de bekomen offerteprijs voor de uitvoering van de werken lager is dan het hierboven geraamde bedrag zal het offertebedrag als financiële tegemoetkoming door het Vlaamse Gewest worden betaald.

Deze uitgaven zullen worden aangerekend op de kredieten van het begrotingsartikel MH7311DU.

Artikel 3

De betaling aan de gemeente zal geschieden op rekeningnummer van de gemeente Ingelmunster, Oostrozebekestraat 4 te 8770 Ingelmunster binnen de 90 kalenderdagen na het attesteren van de aanvang der werken door het bevoegde afdelingshoofd.

Artikel 4

De gemeente mag de werken niet aanvangen voor de datum van de bekendmaking van het ministerieel besluit in het Belgisch staatsblad. Na deze datum kan het gewest op geen enkele wijze aansprakelijk gesteld worden voor de staat van de weg of de gevolgen van de werken en zo nodig zal de gemeente het gewest vrijwaren tegen aanspraken van derden.

Artikel 5

De gemeente is gehouden aan de strikte toepassing van:

- het ministerieel besluit van 4 juli 2002 houdende de vaststelling van de voorwaarden onder dewelke het Vlaams Gewest bijdraagt in de kosten bij overdracht van een gewestweg of een gedeelte van een gewestweg naar de gemeenten;
- de vigerende dienstorder MOW/AWV/2009/6 inzake de procedure van overdracht en overname van wegen.

Namens de gemeente
voor de gemeenteraad

Goedgekeurd, namens het Vlaams Gewest

Datum:

De Burgemeester

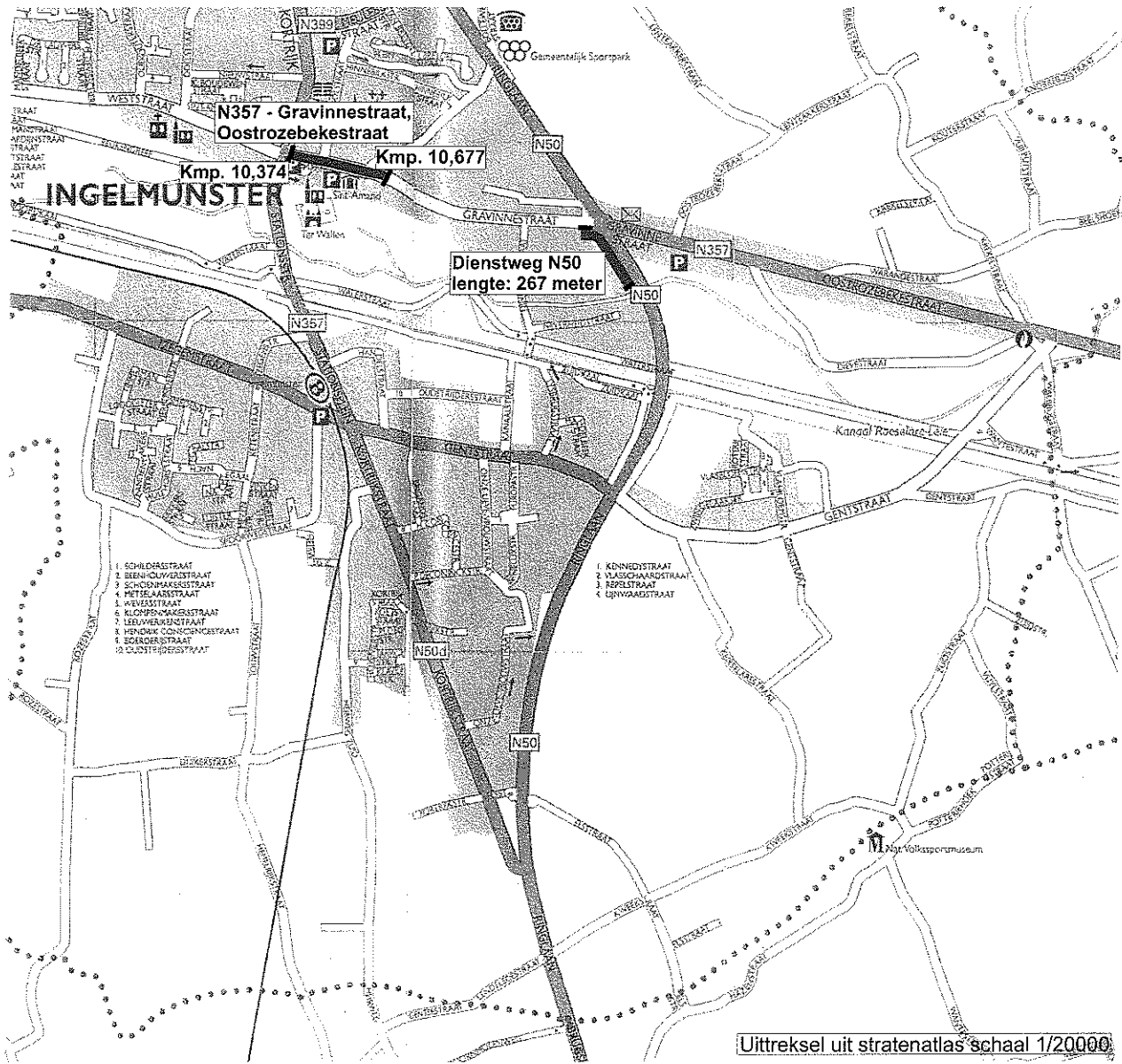
De Secretaris

ir. Chris Caestecker
administrateur-generaal



Vlaamse Overheid
Mobiliteit en Openbare Werken
Agentschap Wegen en Verkeer
Wegen en Verkeer West-Vlaanderen

Gemeente: Ingelmunster
Overdracht door het Vlaamse Gewest van
-N357 - Gravinnestraat, Oostrozebekestraat
(kmp. 10,374 - kmp. 10,677)
-Dienstweg N50 (lengte: 267 meter)



Mij bekend om gevoegd te worden bij
de beslissing van heden

Secretaris
voor de gemeenteraad de Burgemeester

RUIMTELIJKE ORDENING

7 Afschaffen gemeentelijke verordening betreffende het vellen van hoogstammige bomen van 7 juli 1977

De Raad,

Gelet op de Vlaamse codex ruimtelijke ordening;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 7 juli 1977 houdende goedkeuring van de gemeentelijke verordening betreffende het vellen van hoogstammige bomen;

Gelet op het schrijven van het agentschap Wegen en Verkeer van 23 januari 2008;

Overwegende dat het nu geldende reglement oplegt dat een stedenbouwkundige vergunning moet aangevraagd worden voor het rooien van een boom met een stamomtrek van 30 cm gemeten op 1 m boven het maaiveld; Dat aldus voor het vellen van bomen met een diameter van nauwelijks 10 cm een vergunning moet aangevraagd worden. Hiermee heeft de gemeente een zeer streng reglement vergeleken met de bepalingen in de Vlaamse Codex ruimtelijke ordening waar slechts een vergunning vereist is voor het vellen van bomen met een stamomtrek van 1 m gemeten op 1 m boven het maaiveld. Dat bovendien door het Agentschap Wegen en Verkeer een document werd bezorgd met de geldende reglementen in de andere West-Vlaamse gemeenten. Hieruit blijkt dat 50 van de 64 gemeenten hun reglement in overeenstemming hebben gebracht met de Vlaamse Codex ruimtelijke ordening;

Overwegende dat zich de vraag stelt of het wel zin heeft om een dergelijk streng reglement aan te houden, dat grote snoeiwerken bijgevolg ook onder de vergunningsplicht komen te vallen wat vermoedelijk niet de bedoeling was;

Overwegende dat het onmogelijk is om een gedegen handhavingsbeleid te koppelen aan dit reglement. Dat een stimulerend beleid (vb. subsidies voor kleine landschapselementen) op dit vlak meer effectief is;

Overwegende dat in de praktijk wordt vastgesteld dat slechts aanvragen worden ingediend voor het vellen van hoogstammen met een stamomtrek van 1 m, dat bijgevolg wordt vastgesteld dat het reglement niet gekend is bij de bevolking desondanks het reeds uitwerking heeft sinds 1977;

Overwegende dat aan de juridische dienst van het departement RWO advies werd gevraagd met betrekking tot het afschaffen van verordeningen. In de Vlaamse Codex ruimtelijke ordening, noch in het decreet van 18 mei 1999 is een procedure voorzien die de afschaffing van gemeentelijke verordeningen regelt. Volgens het departement kan de afschaffing bijgevolg bij eenvoudige beslissing van de gemeenteraad;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

BESLUIT: eenparig

artikel 1: De afschaffing van de gemeentelijke verordening betreffende het vellen van hoogstammige bomen zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 7 juli 1977, goed te keuren.

VERKEER

8 Vaststellen van een aanvullend verkeersreglement met betrekking tot de Weststraat

De Raad,

Gelet op de nieuwe gemeentewet van 24 juni 1988;

Gelet op het gemeentedecreet van 15 juli 2005;

Gelet op de wet betreffende de politie over het wegverkeer, gecoördineerd bij Koninklijk Besluit van 16 maart 1968;

Gelet op het decreet van 16 mei 2008 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en het gebruik van de openbare weg;

Gelet op het Ministerieel Besluit van 11 oktober 1976 waarbij de minimumafmetingen en de bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeerstekens worden bepaald;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse regering van 23 januari 2009 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens;

Gelet op de omzendbrief MOB/2009/01 van 3 april 2009;

Gelet op het aanvullend politiereglement, goedgekeurd in de Gemeenteraad van 23 juni 1987 waarbij het verbod om linksaf te slaan naar de Mandelbeekstraat, voor het verkeer rijdende in de Weststraat, komende vanuit de richting Izegem werd ingevoerd;

Gelet op het aanvullend politiereglement met betrekking tot de tonnagebeperking op de gemeentewegen, goedgekeurd in de Gemeenteraad van 6 november 2001;

Gelet op het aanvullend politiereglement met betrekking tot de Weststraat, Nieuwstraat en Doelstraat, goedgekeurd in de Gemeenteraad van 25 januari 2005, meer bepaald de herinrichting van de Weststraat met een zone 30 en de invoering van eenrichtingsverkeer vanaf het kruispunt met de Doelstraat tot aan het kruispunt met de Stationsstraat;

Gelet op het aanvullend politiereglement met betrekking tot de 11 Julisingel, goedgekeurd in de gemeenteraad van 19 april 2005, inzonderheid artikel 1 betreffende de gewijzigde voorrang ter hoogte van het kruispunt van de Weststraat en de 11 Julisingel;

Overwegende dat door bovenstaande maatregels de snelheid beduidend lager is, en er minder druk en minder zwaar verkeer is in de Weststraat;

Overwegende dat het niet meer noodzakelijk is voor de veiligheid en het vlot verkeer om het verbod om links af te slaan in de Mandelbeekstraat voor het verkeer rijdende in de Weststraat, komende vanuit de richting Izegem te handhaven;

BESLUIT: eenparig

- artikel 1: Het aanvullend verkeersreglement van 23 juni 1987, waarbij een verbod werd ingesteld om linksaf te slaan naar de Mandelbeekstraat, voor het verkeer rijdende in de Weststraat, komende vanuit de richting Izegem, wordt opgegeven.
- artikel 2: Dit aanvullend reglement wordt er goedkeuring overgemaakt aan de Vlaamse Overheid, Afdeling Beleid, Mobiliteit en Verkeersveiligheid, Departement Mobiliteit en Openbare Werken.

De heren Geert Verstraete, voorzitter van het OCMW en schepen, en Jan Defreyne, OCMW-raadslid, verlaten de zitting.

OCMW

De heer Joost Vandeweghe, secretaris van het OCMW, geeft toelichting met betrekking tot dit punt.

9 Kennisname van de jaarrekening van het OCMW voor het boekjaar 2008

De Raad,

Overwegende dat de jaarrekening van het OCMW voor het boekjaar 2008 door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn op 26 augustus 2009 werd vastgesteld;

Gelet op art. 177, §2 van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Overwegende dat het gemeentebestuur over een termijn van 50 dagen beschikt om eventuele opmerkingen op deze jaarrekening ter kennis te brengen van de heer Gouverneur van de Provincie West-Vlaanderen;

BESLUIT: eenparig

- artikel 1: Akte te nemen zonder opmerkingen van de jaarrekening van het OCMW voor het boekjaar 2008.

De heren Geert Verstraete, voorzitter van het OCMW en schepen, en Jan Defreyne, OCMW-raadslid, nemen opnieuw deel aan de zitting.

ONDERWIJS

10 Goedkeuring wijzigingen in het schoolreglement voor de Gemeentelijke Basisschool "De Wingerd"

De Raad,

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

Overwegende dat het huidige schoolreglement basisonderwijs voor het kleuteronderwijs nog geen bepalingen bevat over:

- de engagementsverklaring tussen school en de ouders waarin wederzijdse afspraken worden opgenomen over oudercontact, voldoende aanwezigheid, vormen van individuele leerlingenbegeleiding en het positieve engagement ten aanzien van de onderwijstaal;
- het rookverbod, de controle en de sancties die kunnen opgelegd worden bij overtreding van het rookverbod;
- het onderwijs aan huis;

Overwegende dat het schoolreglement basisonderwijs voor het lager onderwijs nog geen bepalingen bevat over:

- de engagementsverklaring tussen school en de ouders waarin wederzijdse afspraken worden opgenomen over oudercontact, voldoende aanwezigheid, vormen van individuele leerlingenbegeleiding en het positieve engagement ten aanzien van de onderwijstaal;
- het rookverbod, de controle en de sancties die kunnen opgelegd worden bij overtreding van het rookverbod;

Overwegende het model van schoolreglement van OVSG;

Overwegende dat het huidige schoolreglement goedgekeurd op 21 september 2004 niet langer voldoet;

Gelet op het gemeentedecreet van 15 juli 2005, artikelen 42 en 43;

Gelet op de nieuwe gemeentewet van 24 juni 1988, artikel 104 en 119;

Gelet op het decreet van 20 maart 2009 betreffende de toelatingsvoorwaarden voor het gewoon lager onderwijs en de engagementsverklaring tussen de school en de ouders in het basis- en secundair onderwijs;

Gelet op het decreet van 6 juni 2008 houdende het instellen van een rookverbod in onderwijsinstellingen en centra voor leerlingenbegeleiding;

Gelet op het decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad, artikel 21;

Gelet op het decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997, artikel 37;

Gelet op het voorstel van wijziging toegevoegd in bijlage;

BESLUIT: eenparig

artikel 1: De wijzigingen in het schoolreglement voor Gemeentelijke Basisschool De Wingerd goed te keuren.



Scholengemeenschap G-8
Instellingsnummer: 121582

Gemeentelijke basisschool *De Wingerd*
Instellingsnummer: 19794

Schoolbestuur: gemeentebestuur *Ingelmunster*



SCHOOLREGLEMENT ***2009 -2010***

De Wingerd

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemene Bepalingen	3
Hoofdstuk 2	Procedure van inschrijving Schoolverandering	4
Hoofdstuk 3	Richtlijnen i.v.m. afwezigheden en te laat komen.....	6
Hoofdstuk 4	Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden	8
Hoofdstuk 5	Bepalingen i.v.m. onderwijs aan huis	9
Hoofdstuk 6	Afspraken i.v.m. huiswerk, agenda's, rapporten en zittenblijven	10
Hoofdstuk 7	De procedure volgens dewelke getuigschriften basisonderwijs worden toegekend en de procedure volgens dewelke een beroep kan worden ingediend tegen een beslissing van de klassenraad m.b.t. het getuigschrift basisonderwijs.....	11
Hoofdstuk 8	Orde- en tuchtreglement van de leerlingen met inbegrip van de interne beroepsmogelijkheden	13
Hoofdstuk 9	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	15
Hoofdstuk 10	Bijdrageregeling.....	16
Hoofdstuk 11	Leerlingenraad.....	17
Hoofdstuk 12	Algemeen rookverbod	17
Hoofdstuk 13	Privacy	18
Hoofdstuk 14	Grensoverschrijdend gedrag	18
Hoofdstuk 15	Overdracht van het multidisciplinair CLB-dossier	19
Hoofdstuk 16	Deelname aan extra murosactiviteiten.....	19
Hoofdstuk 17	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	20
Hoofdstuk 18	Vrijstelling wegens een bepaalde handicap.....	20
Hoofdstuk 19	Klachtenprocedure.....	21
Hoofdstuk 20	Engagementsverklaring.....	22
Hoofdstuk 21	Medicatie.....	22
Hoofdstuk 22	Slotbepaling	23

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

Artikel 1

Dit schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, worden door de directeur voorafgaand aan de eerste inschrijving van de leerling en nadien bij elke wijziging overhandigd aan de ouders, die ter instemming ondertekenen.

Artikel 2

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

Artikel 3

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- 1 Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
- 2 Afsprakennota: het geheel van concrete afspraken die de werking van de school regelen.
- 3 Directeur: de directeur van de school of zijn afgevaardigde.
- 4 Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
- 5 Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- 6 Leefeenheid: leerlingen met ten minste één gemeenschappelijke ouder of ouders (dus broers, zussen, halfbroers en halfzussen - zelfs als ze niet op hetzelfde adres wonen) en leerlingen met eenzelfde hoofdverblijfplaats (kinderen die onder hetzelfde dak wonen, maar geen gemeenschappelijke ouders hebben).
- 7 Leerlingen: de personen die regelmatig zijn ingeschreven in de onderwijsinstelling.
- 8 Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
- 9 LOP: het lokaal overlegplatform.
- 10 Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 11 Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
- 12 School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
- 13 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.

Hoofdstuk 2 Procedure van inschrijving

Schoolverandering

Artikel 4 **Inschrijving**

- §1 Nieuwe leerlingen
Behoudens andere richtlijnen, met name afspraken binnen het LOP, bepaalt de directeur de periode waarin nieuwe inschrijvingen kunnen plaatsvinden.
- §2 Leerlingen die tot dezelfde leefeenheid (broers en zussen, ...) behoren als een reeds ingeschreven leerling
Het schoolbestuur bepaalt het tijdstip waarop of de periode waarin inschrijvingen van deze voorrangsgerechtigde leerlingen kunnen plaatsvinden. *Bijvoorbeeld tijdens de maand voorafgaand aan de inschrijvingsperiode voor nieuwe leerlingen.* Het schoolbestuur bepaalt tevens de wijze waarop dit wordt bekendgemaakt aan de ouders. *Bijvoorbeeld in de afsprakennota bij de start van het schooljaar of later via een brief van de directeur.*
- §3 Toelatingsvoorwaarden kleuteronderwijs
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 inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het gewoon basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdata:
 - 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.
- §4 Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs
1. Principe
Om toegelaten te worden in het lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar én ten minste aan één van 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 tenminste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest,
 - voldoen aan een proef (taalttest) die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. Het CLB waar de school een beleidscontract mee afgesloten heeft zal de proef afnemen en de resultaten aan de school meedelen,
 - beschikken over een bewijs dat de leerling het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft gevolgd in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse taalunie.
Afwijkingen op het principe:
 1. Een leerling die een jaar te vroeg (wordt 5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt ingeschreven, moet het voorafgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 185 halve dagen aanwezig zijn geweest.

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

De gewijzigde bepalingen van artikel 4 §4 gelden voor inschrijvingen die betrekking hebben op het schooljaar 2010-2011 of later.

2. Afwijkingen op de toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

In het gewoon onderwijs kan een leerling die 6 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar nog 1 schooljaar in het kleuteronderwijs ingeschreven worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders hierover een beslissing.

Voor leerplichtige kinderen die nog geen kleuteronderwijs volgden, is enkel een advies van een CLB vereist.

Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, kan in het lager onderwijs ingeschreven worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders hierover een beslissing.

In het gewoon onderwijs volgt een leerling normaal 6 jaar, maar minimaal 4 jaar en maximaal 8 jaar, les in het lager onderwijs. Een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan geen lager onderwijs meer volgen.

Voor toelating tot het 8^{ste} jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB vereist.

Wanneer een leerling een deel van zijn schoolloopbaan in het gewoon onderwijs en een ander deel in het buitengewoon onderwijs heeft doorgebracht, dan is de mogelijke duur van het lager onderwijs maximaal 9 jaar.

Schoolverandering

§5 Schoolverandering

Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

Artikel 5

Vastleggen van verschillende criteria

- §1 Het schoolbestuur legt volgende zaken vast:
- de maximumnormen inzake veiligheid, overschrijding van de capaciteit;
 - de relatieve aanwezigheid in de school op basis van de indicatoren;
 - de criteria inzake draagkracht van de school.
- §2 De relatieve aanwezigheid in het werkingsgebied wordt bepaald door het bevoegde LOP.
- §3 De hierboven vermelde zaken worden, voor zover deze voorhanden zijn, bekendgemaakt in de afsprakennota bij de start van het schooljaar.

Artikel 6

Voorrangsgerechtigde leerlingen

- §1 Elke leerling die tot dezelfde leefeenheid behoort als een reeds ingeschreven leerling heeft, bij voorrang op alle andere nieuwe leerlingen, een recht op inschrijving in de school.
- §2 Aan de hand van officiële documenten wordt het bewijs geleverd van de hoofdverblijfplaats.

Artikel 7

Verloop van de procedure

- §1 Geen inschrijving
De leerling kan niet worden ingeschreven zolang de ouders het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota niet voor akkoord hebben ondertekend.
- §2 Inschrijving onder ontbindende voorwaarde.
Een leerling met attest buitengewoon onderwijs, uitgezonderd het attest type 8, kan ingeschreven worden onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht binnen het schoolteam. In voorkomend geval zal het schoolteam de onvoldoende draagkracht aantonen na horen van ouders en CLB. Het schoolteam motiveert de beslissing binnen de vier werkdagen na het beëindigen van de periode nodig voor overleg. De leerling heeft tot de dag van de beslissing het statuut van ingeschreven leerling.
- §3 Definitieve inschrijving
Na ondertekening door de ouders van het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, wordt de leerling definitief ingeschreven, voor zover de vastgelegde maximumnorm inzake capaciteit niet wordt overschreden.
De ouders ondertekenen hiervoor het inschrijvingsregister en ontvangen hiervan een schriftelijke bevestiging van de directeur.
- §4 Weigering
Leerlingen die niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden dienen geweigerd te worden. Zie hiervoor art. 4 §3 en §4, art. 5 en art. 24 §6.
De ouders ondertekenen hiervoor het aanmeldingsregister en ontvangen hiervan een schriftelijke bevestiging van de directeur.
De gemotiveerde weigeringsbeslissing wordt binnen de vier kalenderdagen meegedeeld aan de ouders door middel van een aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs.
De ouders kunnen een mondelinge toelichting van de beslissing vragen aan de directeur.
Elke belanghebbende kan, binnen de 30 kalenderdagen na de vastgestelde feiten, een schriftelijke klacht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten indienen tegen de weigeringsbeslissing. Deze Commissie doet uitspraak binnen de vijf kalenderdagen.

Hoofdstuk 3 Richtlijnen i.v.m. afwezigheden en te laat komen

Artikel 8

Afwezigheden

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid essentieel voor een succesvolle schoolcarrière.

- §1 Kleuteronderwijs
Afwezigheden van niet-leerplichtige kinderen moeten niet worden gewettigd door medische attesten. Afwezigheden worden telefonisch of schriftelijk meegedeeld aan de directeur. Voor een leerplichtige leerling die nog een jaar in het kleuteronderwijs doorbrengt, gelden de regels van het lager onderwijs.

§2 Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

Bij een afwezigheid wegens ziekte van maximaal drie opeenvolgende kalenderdagen bezorgen de ouders aan de directeur of de groepsleraar een ondertekende verklaring. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum. Indien tijdens het schooljaar reeds vier maal van deze mogelijkheid gebruik werd gemaakt, is een medisch attest vereist.

Bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen is steeds een medisch attest verplicht.

2° Afwezigheid van rechtswege:

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

Het gaat om volgende gevallen:

- het bijwonen van een familieraad;
- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.

3° Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

Bij een afwezigheid met toestemming van de directeur 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 overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad (het betreft hier niet de dag van de begrafenis);
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties. Deze afwezigheid kan maximaal tien al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen voor maximaal vier al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.

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.

§3 De ouders melden de vermelde afwezigheden indien mogelijk ook telefonisch aan de directeur.

§4 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, dat kan voorzien in begeleiding voor de betrokken leerling in samenwerking met de school.

Artikel 9

Te laat komen

§1 Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn.

Een leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klasgroep. 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 de einduren verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

Hoofdstuk 4 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden

Artikel 10

Overmacht

§1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens overmacht.

Hieronder verstaat men een onvoorziene niet-toerekenbare plotselinge gebeurtenis die het onmogelijk maakt om de lessen te laten doorgaan.

§2 De directeur brengt de ouders hiervan, voor zover mogelijk, schriftelijk op de hoogte.

Artikel 11
Pedagogische studiedagen

- §1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep maximum anderhalve dag per schooljaar worden geschorst voor het houden van pedagogische studiedagen voor de leraars.
- §2 Deze studiedagen worden bekendgemaakt in de afsprakennota bij de start van het schooljaar.

Artikel 12
Staking

- §1 In geval van staking zal het schoolbestuur zorgen voor het nodige toezicht op de leerlingen.
Enkel indien het niet mogelijk is om in voldoende toezicht te voorzien, zullen de lessen worden geschorst.
- §2 De directeur brengt de ouders schriftelijk op de hoogte van de maatregelen die zullen worden genomen.

Artikel 13
Verkiezingen

- §1 De lessen kunnen maximum één dag per schooljaar worden geschorst wanneer de lokalen naar aanleiding van de verkiezingen zijn gebruikt voor het inrichten van stemopnemingsbureaus.
- §2 De directeur brengt de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte.

Hoofdstuk 5 Bepalingen i.v.m. onderwijs aan huis

Artikel 14

- §1 Het onderwijs aan huis is kosteloos.
- §2 Een kind dat ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar 5 jaar wordt of ouder is dan 5, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:
- de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval;
 - of
 - de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig
 - de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
 - de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
- §3 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis gebeurt door de ouders, bij brief of op het daartoe voorziene aanvraagformulier. Bij de aanvraag voegen de ouders een medisch attest waarop wordt vermeld:
- dat het kind langer dan eenentwintig kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
 - de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
 - dat het kind de school niet kan bezoeken, maar toch onderwijs aan huis mag volgen.

- Bij chronisch zieke kinderen volstaat een medisch attest van een geneesheer-specialist met de verklaring dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte en dat de behandeling minstens zes maanden zal duren.
- §4 Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken.
- Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis voor vier lestijden mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.
- §5 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.
- §6 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van drie maand opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd volgens de procedure beschreven in §3, 2e en 3e punt.
- §7 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

Hoofdstuk 6 Afspraken i.v.m. huiswerk, agenda's, rapporten en zittenblijven

Artikel 15 Schoolagenda

In de kleutergroep en in de jongste (twee) leerlingengroep(en) van het lager onderwijs hebben de leerlingen een heen-en-weerschrift.

Vanaf de tweede (derde) 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 16 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.

Artikel 17 Rapport

Een synthese 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, in de loop van het schooljaar, ondertekend terugbezorgd aan de groepsleraar.

Artikel 18 **Zittenblijven**

- §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 het advies van de klassenraad en het CLB;
 - het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, mits gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB.
- §2 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad.

Hoofdstuk 7 De procedure volgens dewelke getuigschriften basisonderwijs worden toegekend en de procedure volgens dewelke een beroep kan worden ingediend tegen een beslissing van de klassenraad m.b.t. het getuigschrift basisonderwijs

Artikel 19

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

Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter en ten minste de helft van de leden van de klassenraad, de voorzitter van het schoolbestuur en de houd(st)er. Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, tenzij na een beroepsprocedure.

Artikel 20

De regelmatige leerling ontvangt het getuigschrift basisonderwijs indien uit het leerlingendossier blijkt dat de betrokkene bij het voltooien van het lager onderwijs de doelen opgenomen in het leerplan in voldoende mate heeft bereikt. Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert het zijn beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders.

Artikel 21 **Beroepsprocedure**

§1 Indien aan de leerling het getuigschrift basisonderwijs niet wordt toegekend, kunnen de ouders uiterlijk op de derde werkdag na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving, hun bezwaren kenbaar maken tijdens een persoonlijk onderhoud met de directeur.

Van dit onderhoud wordt een verslag gemaakt dat de betrokkenen tekenen voor kennisneming.

Indien de ouders ofwel schriftelijk aan het einde van het onderhoud, ofwel aangetekend uiterlijk binnen de twee werkdagen na het onderhoud, aan de directeur mededelen dat zij hun bezwaren handhaven, kan de directeur de klassenraad onmiddellijk opnieuw

samenroepen en wordt de betwiste beslissing opnieuw overwogen.

Indien de klassenraad haar oorspronkelijke beslissing handhaaft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en onmiddellijk door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders.

Indien de directeur de klassenraad niet bijeenroept op grond van de aangebrachte bezwaren, motiveert hij zijn beslissing en deelt het schoolbestuur deze onmiddellijk aangetekend mee aan de ouders.

§2 Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de directeur of van de nieuwe beslissing van de klassenraad, kunnen de ouders aangetekend een beroep instellen bij de daartoe ingerichte beroepscommissie. Deze beroepscommissie wordt aangesteld door het schoolbestuur.

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

De beroepscommissie onderzoekt de klacht op grond van de gevolgde procedure en de ingebrachte motieven en bezwaren. Hiertoe leggen het schoolbestuur en de ouders onverwijld elk stuk voor dat zij opvraagt.

Na beraadslaging geeft de beroepscommissie een gemotiveerd advies dat onmiddellijk aangetekend wordt verstuurd naar het schoolbestuur en de ouders.

§3 Binnen de vijf werkdagen na kennisname van het advies roept het schoolbestuur de klassenraad samen.

Indien de klassenraad haar oorspronkelijke beslissing handhaaft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en onmiddellijk door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders.

Dit schrijven vermeldt dat deze beslissing van de klassenraad voor de Raad van State kan worden aangevochten.

§4 Indien de klassenraad gedurende de beroepsprocedure haar oorspronkelijke beslissing herziet om het getuigschrift basisonderwijs alsnog toe te kennen, motiveert hij zijn nieuwe beslissing.

§5 De ouders kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman.

Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

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

Artikel 22

Leerlingen die het getuigschrift basisonderwijs niet behalen, krijgen van de directeur een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs.

Hoofdstuk 8 Orde- en tuchtreglement van de leerlingen met inbegrip van de interne beroepsmogelijkheden

Artikel 23 Ordemaatregelen

§1 Indien een leerling door zijn gedrag de goede orde in de school in het gedrang brengt, kan een ordemaatregel worden genomen.

§2 Gewone ordemaatregelen kunnen o.m. 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 meer aan het specifiek laakbaar gedrag van de leerling aangepaste maatregel wordt genomen. Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door de directeur of elk personeelslid van de school met een kindgebonden opdracht.

§3 Verdergaande ordemaatregelen 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 ondertekend voor kennisname;
- een afzondering uit de klas, bij beslissing van de directeur, onder toezicht en voor maximum één dag. Dit wordt via de schoolagenda of het heen-en-weerschrift meegedeeld aan de ouders.

§4 Indien vermelde ordemaatregelen 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 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 De directeur kan een leerling preventief schorsen telkens voor maximum vijf opeenvolgende schooldagen in afwachting van een tuchtmaatregel. De directeur moet vooraf het advies inwinnen van de klassenraad en de leerling en de ouders horen. De beslissing van de directeur moet met redenen zijn omkleed. Ten laatste de werkdag volgend op het nemen van de beslissing wordt deze aangetekend aan de ouders meegedeeld. Ingeval van preventieve schorsing wordt de leerling verwijderd uit de leerlingengroep waartoe hij behoort. Hij moet op de school aanwezig zijn onder toezicht.

§6 Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Artikel 24

Tuchtmaatregelen voor leerlingen van het lager onderwijs

- §1 Het laakbaar gedrag van een leerling kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel noodzakelijk maken.
- §2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien het gedrag van de leerling:
- het ordentelijk verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
 - de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
 - ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt;
 - niet overeenstemt met het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
 - de naam van de instelling of de waardigheid van het personeel aantast;
 - de instelling materiële schade toebrengt.
- §3 Tuchtmaatregelen zijn:
- de schorsing.
Een schorsing betekent dat een leerling gedurende een bepaalde periode (meer dan één dag en maximum twintig schooldagen binnen één schooljaar) de lessen niet mag volgen in de leerlingengroep waartoe hij behoort. Hij moet wel op school aanwezig zijn onder toezicht.
 - de uitsluiting.
Uitsluiting betekent dat de leerling definitief uit de school wordt verwijderd. De uitsluiting gaat in vanaf het moment dat de leerling in een andere school is ingeschreven, uiterlijk één maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na schriftelijke kennisgeving. In afwachting bevindt de betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.
- §4 Zowel schorsing als uitsluiting kunnen slechts nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.
- §5 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling moet afzonderlijk worden behandeld.
- §6 Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Artikel 25

Tuchtprocedure

- §1 Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.
- §2 Hij volgt daarbij volgende procedure:
- 1 Hij vraagt advies aan de klassenraad die het tuchtdossier beoordeelt. De klassenraad stelt een gemotiveerd advies op. Indien de klassenraad adviseert om de leerling te schorsen of uit te sluiten, deelt de directeur aan de ouders mee dat een tuchtprocedure wordt ingezet. Deze beslissing en het gemotiveerd advies worden binnen de drie werkdagen na de bijeenkomst van de klassenraad aangetekend verstuurd aan de ouders. In dit schrijven worden zij opgeroepen tot een onderhoud met de directeur over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel.
 - 2 De ouders en de leerling kunnen vóór het onderhoud kennis nemen van het tuchtdossier in het bureau van de directeur na afspraak. Het onderhoud moet uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden.

- Van dit onderhoud wordt een verslag gemaakt dat wordt ondertekend voor kennisneming.
- 3 Het onderhoud tussen directeur, de ouders en de leerling en gebeurt enkel op basis van elementen uit het tuchtdossier. Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uitmaken van het tuchtdossier.
- 4 Na dit onderhoud neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die aangetekend, binnen de drie werkdagen na het onderhoud meegedeeld wordt aan de ouders.
- 5 Tegen deze beslissing kan aangetekend beroep worden ingesteld bij het college van burgemeester en schepenen binnen de vijf werkdagen na ontvangst van de mededeling. Binnen de tien werkdagen na het instellen van het beroep wordt de beslissing van het college van burgemeester en schepenen aangetekend aan de ouders meegedeeld. Dit schrijven vermeldt dat de beslissing voor de Raad van State kan worden aangevochten.
- §3 De tuchtmaatregel gaat in daags nadat de termijn om beroep aan te tekenen is verstreken of daags na de uitspraak van het college van burgemeester en schepenen.
- §4 Bij een definitieve uitsluiting kunnen de ouders, bij het zoeken naar een andere school, worden bijgestaan door de directeur of door het CLB. Het tuchtdossier kan niet worden overgedragen aan een andere school.
- §5 Tijdens de procedure kunnen de ouders zich laten bijstaan door een raadsman. Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

Artikel 26 **Tuchtdossier**

- §1 Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.
- §2 Het tuchtdossier omvat een opsomming van:
- de gedragingen zoals omschreven in artikel 24, §2;
 - de reeds genomen ordemaatregelen;
 - de gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan;
 - de reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen;
 - het gemotiveerd advies van de klassenraad;
 - het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake.

Hoofdstuk 9 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Artikel 27

- §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 inzake 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 louter attenderen op het feit 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 kennelijk 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 10 Bijdrageregeling

Artikel 28

- §1 Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld. Het schoolbestuur vraagt evenmin een bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven. De school houdt zich aan de lijst van materialen van het ministerie van onderwijs.
- §2 Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijsgebonden kosten, gemaakt tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen. Volgende bijdragen kunnen van de leerlingen worden gevraagd na onderhandeling in de schoolraad:
- de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
 - de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
 - de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
 - de kosten bij projecten;
 - de kosten van gemeenschappelijk vervoer 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;
 - de aankoopsprijs van turn- en zwemkledij;
 - de kosten bij feestactiviteiten;
 - occasionele activiteiten
 - ...
- Het totaal van de bijdragen kan per schooljaar per kleuter maximaal 20 euro en voor elke leerling lager onderwijs maximaal 60 euro bedragen. De bedragen zijn onderworpen aan een indexregeling vanaf schooljaar 2011-2012.
- §3 Meerdaagse extra mursactiviteiten.
Zowel het principe van het inrichten van meerdaagse extra mursactiviteiten als de bijdrage van de ouders hiervoor is voorwerp van onderhandeling in de schoolraad.
Dergelijke activiteiten zijn niet toegestaan in het kleuteronderwijs als er een financiële bijdrage van de ouders wordt gevraagd.
In het lager onderwijs mag de totale kostprijs over de ganse duur van het lager niet meer dan 360 euro bedragen. Dit bedrag is onderworpen aan een indexregeling vanaf schooljaar 2011-2012.

- §4 Persoonlijke uitgaven zijn facultatief en vallen ten laste van de gebruiker. Het kan gaan om uitgaven voor:
- leerlingenvervoer;
 - vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport);
 - voor- en naschoolse opvang;
 - middagtoezicht;
 - maaltijden en dranken;
 - abonnementen voor tijdschriften;
 - nieuwjaarsbrieven;
 - klasfoto's;
 - steunacties.
- §5 Het schoolbestuur bepaalt jaarlijks of wanneer de noodzaak zich voordoet, na overleg in de schoolraad:
- het maximumbedrag van de leerlingenbijdragen voor onderwijsgebonden kosten;
 - de tarieven van de vaste uitgaven;
 - de modaliteiten en de periodiciteit van betaling.
- Deze informatie wordt bekendgemaakt in de afsprakennota bij de start van het schooljaar.
- §6 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:
- spreiding van betaling;
 - uitstel van betaling;
- §7 In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrageregeling richt men zich tot de directeur.

Hoofdstuk 11 Leerlingenraad

Artikel 29

De leerlingenraad wordt via verkiezingen samengesteld.
OF ... (alternatieven zijn mogelijk)

Hoofdstuk 12 Algemeen rookverbod

Artikel 30

Het is verboden te roken binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten.

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 13 Privacy

Artikel 31

Algemeen

Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

Artikel 32

Gebruik van verborgen camera's

De school gebruikt geen verborgen camera's, tenzij met het oog op het vastleggen van feiten of handelingen die schade toebrengen aan personen of zaken binnen de instelling. Er moeten ernstige en gestaafde vermoedens bestaan omtrent deze feiten en handelingen.

Het moet gaan om feiten en handelingen die niet op een andere wijze kunnen worden vastgesteld.

Artikel 33

Meedelen van leerlingengegevens aan derden

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

Artikel 34

Afbeeldingen van personen

Niet geposeerde, spontane afbeeldingen van leerlingen kunnen worden gepubliceerd, tenzij de betrokken ouders schriftelijk hun toestemming weigeren.

Voor geposeerde (gerichte) foto's, wordt aan het begin van het schooljaar expliciet toestemming gevraagd per brief. Ouders kunnen er op aanduiden voor welk type foto ze al dan niet hun toestemming geven.

Hoofdstuk 14 Grensoverschrijdend gedrag

Artikel 35

- §1 Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psycho-sociale belasting als een vertrouwenspersoon aangesteld die bevoegd zijn voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag binnen de school.
- §2 Hun namen en functies worden bekendgemaakt in de afsprakennota bij de start van het schooljaar.

Hoofdstuk 15 Overdracht van het multidisciplinair CLB-dossier

Artikel 36

- §1 Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB.
Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens m.b.t. de leerling.
- §2 Het CLB is verplicht leerlingen en ouders te informeren over de eventuele overdracht van het multidisciplinair CLB-dossier in geval van schoolverandering.
- §3 In geval van schoolverandering in de loop van het schooljaar gebeurt de overdracht na afloop van een wachttijd van 10 dagen, die begint te lopen vanaf de inschrijving in de nieuwe school.
- §4 In geval van inschrijving bij de start van het schooljaar gebeurt de overdracht na afloop van een wachttijd van 10 dagen, die begint te lopen vanaf 1 september van het nieuwe schooljaar.
- §5 De betrokken ouders of de leerling ouder dan 12 jaar jaar of ouder waarvan vermoed wordt dat hij in staat is tot een redelijke beoordeling van zijn belangen, kunnen door middel van een aangetekend schrijven bij de directeur van het CLB ofwel afzien van de wachttijd om de overdracht te bespoedigen, ofwel binnen de 10 dagen na inschrijving in de nieuwe school verzet aantekenen tegen deze overdracht.
- §6 In geval van verzet zal het CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens verzenden naar het nieuwe CLB, met name de medische gegevens en de gegevens m.b.t. de leerplichtcontrole, samen met een kopie van het verzet. Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

Hoofdstuk 16 Deelname aan extra murosactiviteiten

Artikel 37

Aangezien het de bedoeling is om zoveel mogelijk leerlingen te laten deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, nemen zij in principe deel aan alle voor hen bestemde extra-murosactiviteiten, tenzij de ouders voorafgaand en schriftelijk weigeren. In geval van niet-deelname moet de betrokken leerling niettemin op school aanwezig zijn, waar in aangepaste opvang zal worden voorzien.

Activiteiten die volledig buiten de schooluren vallen, vallen hier niet onder, bijvoorbeeld een sportactiviteit op woensdagnamiddag of tijdens vakanties.

Hoofdstuk 17 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Artikel 38

§1 Bij elke inschrijving van hun leerplichtig kind in het lager onderwijs beslissen de ouders, bij ondertekende verklaring:

- o dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
- o dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, kunnen op aanvraag een vrijstelling bekomen.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag van inschrijving in de school of vanaf 1 september, afgegeven aan de directeur. De ouders kunnen bij het begin van elk schooljaar hun keuze wijzigen.

§2 In de kleuterschool wordt geen godsdienst-zedenleer keuze gemaakt tenzij voor die kleuters die verplicht 1 jaar langer in het kleuteronderwijs verblijven omdat ze niet aan alle toelatingsvoorwaarden lager onderwijs voldoen. De ouders kunnen in dit geval een keuze godsdienst of zedenleer maken. Ze kunnen hun kleuter deze lessen laten bijwonen in de lagere school.

Hoofdstuk 18 Vrijstelling wegens een bepaalde handicap

Artikel 39

Leerlingen met een handicap die gewoon lager onderwijs volgen, maar omwille van hun handicap bepaalde leergebieden of onderdelen ervan niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen indien zij vervangende activiteiten volgen. De klassenraad beslist, in overleg met het integratieteam, autonoom over de vervangende lessen en activiteiten.

Hoofdstuk 19 Klachtenprocedure

Artikel 40

- §1 Elke ouder kan naar aanleiding van schoolgerelateerde beslissingen of feiten een klacht indienen bij de directeur, op voorwaarde dat er geen specifieke klachtenprocedure is voorzien.
Deze klacht wordt schriftelijk en op gemotiveerde wijze ingediend uiterlijk binnen de zeven kalenderdagen na kennisneming van de beslissingen of feiten.
De directeur doet een schriftelijke ontvangstmelding van de klacht binnen de tien kalenderdagen na ontvangst.
- §2 Vooraleer verder te gaan met de procedure onderneemt de directeur een bemiddelingspoging met alle betrokkenen. Deze bemiddeling kan bestaan uit een overleg tussen de betrokken ouder(s) en de bevoegde perso(o)n(en), al dan niet in aanwezigheid van de directeur.

Als dit overleg niets oplevert, stuurt de directeur de klacht door naar het schoolbestuur. Hij doet dit binnen de tien kalenderdagen na de ontvangst van de klacht.
- §3 Het schoolbestuur kan het dossier opvragen en/of inlichtingen inwinnen (indien niet in eigen bezit) bij de betrokken school binnen de tien dagen na ontvangst van de klacht.
Het schoolbestuur maakt hiervan in voorkomend geval melding aan de betrokken ouder(s).
- §4 Het schoolbestuur behandelt de klacht niet indien de klacht kennelijk ongegrond is of de ouder geen belang heeft.
Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, wordt de ouder daarvan onverwijld schriftelijk in kennis gesteld. De weigering om een klacht te behandelen, wordt gemotiveerd.
- §5 Het schoolbestuur neemt na onderzoek een gemotiveerde beslissing. Deze beslissing wordt binnen de tien kalenderdagen schriftelijk meegedeeld aan de betrokkenen.
Desgevallend doet het schoolbestuur betekening van het besluit waarbij de oorspronkelijke beslissing wordt ingetrokken of hervormd. Deze betekening gebeurt binnen de tien dagen na het nemen ervan.
- §6 Indien de behandeling van de klacht meerdere weken of maanden in beslag neemt, informeert de directeur regelmatig de betrokken ouder(s) over de stand van het dossier, en dit minstens om de drie maanden.
- §7 De klachtenprocedure schorst de beslissingen waartegen klacht wordt ingediend niet op.

Hoofdstuk 20 Engagementsverklaring

Artikel 41

§1 Oudercontacten

De ouder(s) woont (wonen) minstens één oudercontact per schooljaar bij. De school organiseert daartoe op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.

Via de afsprakennota (infobrochure) vernemen de ouders hoe dit in de praktijk in zijn werk gaat.

Binnen onze proeftuin T² werd een BaSO-fiche ontworpen. Op de info-avond begin schooljaar wordt de BaSO-fiche aan de ouders van de leerlingen van het zesde leerjaar voorgesteld. Met het nieuwjaarsrapport krijgen die ouders een kladversie mee. Rond pasen wordt de BaSO-fiche, samen met ouders, zorgteam en leerling ingevuld. Het staat de ouders vrij om deze fiche af te geven in de secundaire school of niet.

Vanuit de proeftuin ontwikkelen we een portfolio. Dit start bij de kleuters in de vorm van een trotsdoos : de kinderen stoppen er werkjes waar ze belang aan hechten in. De trotsdoos wordt steeds vanuit een positieve kijk gebruikt. Ook hier krijgen de ouders af en toe info over.

§2 Voldoende aanwezigheid

De ouders sturen hun kind elke schooldag en op tijd naar school, dit verhoogt de kansen op schoolse successen. Zij respecteren de afspraken zoals die opgenomen zijn in dit artikel en de artikelen 8 en 9 hierboven.

De voldoende aanwezigheid speelt een rol in het toekennen van de schooltoelage. In het geval een kind problematisch (ongewettigd) afwezig is, zal de school contact opnemen met de ouders.

Indien het kind 10 of meer halve dagen ongewettigd afwezig is, moet de school het CLB inschakelen.

§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 zorgbeleid.

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 kinderen aan om Nederlands te leren.

Hoofdstuk 21 Medicatie

Artikel 42

§1 De school¹ dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

¹ Alle mensen (personeelsleden, middagtoezichters, ...) op school die verantwoordelijk zijn voor de kinderen.

- §2 De ouders kunnen de school verzoeken om medicatie toe te dienen.
De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:
1. die is voorgeschreven door een arts én
 2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.
Zij doen dit schriftelijk met vermelding van:
 - de naam van het kind,
 - de datum,
 - de naam van het medicament,
 - de dosering,
 - de wijze van bewaren,
 - de wijze van toediening,
 - de frequentie,
 - de duur van de behandeling.
 3. In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.
- §3 We werken er met z'n allen aan om de school luizenvrij te krijgen. Hiervoor werken we nauw samen met het CLB van Izegem. We hebben een kriebelteam : na elke vakantieperiode worden alle leerlingen op luizen gecontroleerd. Worden er luizen vastgesteld, dan wordt een stappenplan gevolgd. De ouders worden hier steeds van op de hoogte gebracht dmv een brief of een telefoontje. Meer info over luizen en soorten behandelingen vind je op onze website : www.gemeenteschool.ingelmunster.be.

Hoofdstuk 22 Slotbepaling

Artikel 43

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

11 Goedkeuring wijzigingen in het schoolreglement voor de Gemeentelijke BLO-school "De Zon"

De Raad,

Overwegende dat een schoolbestuur voor elk van zijn scholen een schoolreglement moet opstellen dat de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de ouders en de leerlingen regelt;

Overwegende dat het schoolreglement bijzonder lager onderwijs nog geen bepalingen bevat over:

- de engagementsverklaring tussen school en de ouders waarin wederzijdse afspraken worden opgenomen over oudercontact, voldoende aanwezigheid, vormen van individuele leerlingenbegeleiding en het positieve engagement ten aanzien van de onderwijstaal;
- de engagementsverklaring tussen school en de ouders waarin wederzijdse afspraken worden opgenomen over oudercontact, voldoende aanwezigheid, vormen van individuele leerlingenbegeleiding en het positieve engagement ten aanzien van de onderwijstaal;
- het rookverbod, de controle en de sancties die kunnen opgelegd worden bij overtreding van het rookverbod;

Overwegende het model van schoolreglement van OVSG;

Overwegende dat het huidige schoolreglement goedgekeurd op 21 september 2004 niet langer voldoet;

Gelet op het gemeentedecreet van 15 juli 2005, artikelen 42 en 43;

Gelet op de nieuwe gemeentewet van 24 juni 1988, artikel 104 en 119;

Gelet op het decreet van 20 maart 2009 betreffende de toelatingsvoorwaarden voor het gewoon lager onderwijs en de engagementsverklaring tussen de school en de ouders in het basis- en secundair onderwijs;

Gelet op het decreet van 6 juni 2008 houdende het instellen van een rookverbod in onderwijsinstellingen en centra voor leerlingenbegeleiding;

Gelet op het decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad, artikel 21;

Gelet op het decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997, artikel 37;

Gelet op het voorstel van wijziging toegevoegd in bijlage;

BESLUIT: eenparig

artikel 1: De wijzigingen in het schoolreglement voor Gemeentelijke BLO-school 'De Zon' goed te keuren.



Scholengemeenschap G-8
Instellingsnummer: 121582
Gemeentelijke basisschool *DE ZON*
Instellingsnummer: 026682.
Schoolbestuur: gemeentebestuur *Ingelmunster*



SCHOOLREGLEMENT

DE ZON school voor Buitengewoon Lager Onderwijs

www.dezon-blo.be

*Oostrozebkestraat 15
8770 Ingelmunster
051/320748
dezon@ingelmunster.be*

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemene Bepalingen	3
Hoofdstuk 2	Procedure van inschrijving Schoolverandering	4
Hoofdstuk 3	Richtlijnen i.v.m. afwezigheden en te laat komen.....	6
Hoofdstuk 4	Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden	8
Hoofdstuk 5	Bepalingen i.v.m. onderwijs aan huis	9
Hoofdstuk 6	Afspraken i.v.m. huiswerk, agenda's, rapporten en zittenblijven	10
Hoofdstuk 7	De procedure volgens dewelke getuigschriften basisonderwijs worden toegekend en de procedure volgens dewelke een beroep kan worden ingediend tegen een beslissing van de klassenraad m.b.t. het getuigschrift basisonderwijs.....	11
Hoofdstuk 8	Orde- en tuchtreglement van de leerlingen met inbegrip van de interne beroepsmogelijkheden	13
Hoofdstuk 9	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	15
Hoofdstuk 10	Bijdrageregeling.....	16
Hoofdstuk 11	Leerlingenraad.....	17
Hoofdstuk 12	Algemeen rookverbod	17
Hoofdstuk 13	Privacy	18
Hoofdstuk 14	Grensoverschrijdend gedrag	18
Hoofdstuk 15	Overdracht van het multidisciplinair CLB-dossier	19
Hoofdstuk 16	Deelname aan extra muosactiviteiten.....	19
Hoofdstuk 17	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	20
Hoofdstuk 18	Vrijstelling wegens een bepaalde handicap.....	20
Hoofdstuk 19	Klachtenprocedure.....	21
Hoofdstuk 20	Engagementsverklaring.....	22
Hoofdstuk 21	Medicatie.....	22
Hoofdstuk 22	Slotbepaling	23

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

Artikel 1

Dit schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, worden door de directeur voorafgaand aan de eerste inschrijving van de leerling en nadien bij elke wijziging overhandigd aan de ouders, die ter instemming ondertekenen.

Artikel 2

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

Artikel 3

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- 1 Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
- 2 Afsprakennota: het geheel van concrete afspraken die de werking van de school regelen.
- 3 Directeur: de directeur van de school of zijn afgevaardigde.
- 4 Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
- 5 Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- 6 Leefeenheid: leerlingen met ten minste één gemeenschappelijke ouder of ouders (dus broers, zussen, halfbroers en halfzussen - zelfs als ze niet op hetzelfde adres wonen) en leerlingen met eenzelfde hoofdverblijfplaats (kinderen die onder hetzelfde dak wonen, maar geen gemeenschappelijke ouders hebben).
- 7 Leerlingen: de personen die regelmatig zijn ingeschreven in de onderwijsinstelling.
- 8 Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
- 9 LOP: het lokaal overlegplatform.
- 10 Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 11 Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.

- 12 School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
- 13 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.

Hoofdstuk 2 Procedure van inschrijving

Schoolverandering

Artikel 4 **Inschrijving**

- §1 Nieuwe leerlingen
Behoudens andere richtlijnen, met name afspraken binnen het LOP, bepaalt de directeur de periode waarin nieuwe inschrijvingen kunnen plaatsvinden.
- §2 Leerlingen die tot dezelfde leefeenheid (broers en zussen, ...) behoren als een reeds ingeschreven leerling
Het schoolbestuur bepaalt het tijdstip waarop of de periode waarin inschrijvingen van deze voorrangsgerechtigde leerlingen kunnen plaatsvinden. *Bijvoorbeeld tijdens de maand voorafgaand aan de inschrijvingsperiode voor nieuwe leerlingen.* Het schoolbestuur bepaalt tevens de wijze waarop dit wordt bekendgemaakt aan de ouders. *Bijvoorbeeld in de afsprakennota bij de start van het schooljaar of later via een brief van de directeur.*
- §3 Toelatingsvoorwaarden kleuteronderwijs
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 inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het gewoon basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdata:
 - 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.
- §4 Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs
1. Principe
Om toegelaten te worden in het lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar én ten minste aan één van 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 tenminste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest,
 - voldoen aan een proef (taaltest) die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. Het CLB waar de school een beleidscontract mee afgesloten heeft zal de proef afnemen en de resultaten aan de school meedelen,
 - beschikken over een bewijs dat de leerling het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft gevolgd in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse taalunie.

Afwijkingen op het principe:

1. Een leerling die een jaar te vroeg (wordt 5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt ingeschreven, moet het voorafgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 185 halve dagen aanwezig zijn geweest.
2. Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

De gewijzigde bepalingen van artikel 4 §4 gelden voor inschrijvingen die betrekking hebben op het schooljaar 2010-2011 of later.

2. Afwijkingen op de toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

In het gewoon onderwijs kan een leerling die 6 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar nog 1 schooljaar in het kleuteronderwijs ingeschreven worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders hierover een beslissing.

Voor leerplichtige kinderen die nog geen kleuteronderwijs volgden, is enkel een advies van een CLB vereist.

Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, kan in het lager onderwijs ingeschreven worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders hierover een beslissing.

In het gewoon onderwijs volgt een leerling normaal 6 jaar, maar minimaal 4 jaar en maximaal 8 jaar, les in het lager onderwijs. Een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan geen lager onderwijs meer volgen. Voor toelating tot het 8^{ste} jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB vereist.

Wanneer een leerling een deel van zijn schoolloopbaan in het gewoon onderwijs en een ander deel in het buitengewoon onderwijs heeft doorgebracht, dan is de mogelijke duur van het lager onderwijs maximaal 9 jaar.

Schoolverandering

§5 Schoolverandering

Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

Artikel 5

Vastleggen van verschillende criteria

- §1 Het schoolbestuur legt volgende zaken vast:
- de maximumnormen inzake veiligheid, overschrijding van de capaciteit;
 - de relatieve aanwezigheid in de school op basis van de indicatoren;
 - de criteria inzake draagkracht van de school.
- §2 De relatieve aanwezigheid in het werkingsgebied wordt bepaald door het bevoegde LOP.
- §3 De hierboven vermelde zaken worden, voor zover deze voorhanden zijn, bekendgemaakt in de afsprakennota bij de start van het schooljaar.

Artikel 6

Voorrangsgerechtigde leerlingen

- §1 Elke leerling die tot dezelfde leefeenheid behoort als een reeds ingeschreven leerling heeft, bij voorrang op alle andere nieuwe leerlingen, een recht op inschrijving in de school.
- §2 Aan de hand van officiële documenten wordt het bewijs geleverd van de hoofdverblijfplaats.

Artikel 7

Verloop van de procedure

- §1 Geen inschrijving
De leerling kan niet worden ingeschreven zolang de ouders het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota niet voor akkoord hebben ondertekend.
- §2 Inschrijving onder ontbindende voorwaarde.
Een leerling met attest buitengewoon onderwijs, uitgezonderd het attest type 8, kan ingeschreven worden onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht binnen het schoolteam. In voorkomend geval zal het schoolteam de onvoldoende draagkracht aantonen na horen van ouders en CLB. Het schoolteam motiveert de beslissing binnen de vier werkdagen na het beëindigen van de periode nodig voor overleg. De leerling heeft tot de dag van de beslissing het statuut van ingeschreven leerling.
- §3 Definitieve inschrijving
Na ondertekening door de ouders van het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, wordt de leerling definitief ingeschreven, voor zover de vastgelegde maximumnorm inzake capaciteit niet wordt overschreden.
De ouders ondertekenen hiervoor het inschrijvingsregister en ontvangen hiervan een schriftelijke bevestiging van de directeur.
- §4 Weigering
Leerlingen die niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden dienen geweigerd te worden. Zie hiervoor art. 4 §3 en §4, art. 5 en art. 24 §6. De ouders ondertekenen hiervoor het aanmeldingsregister en ontvangen hiervan een schriftelijke bevestiging van de directeur. De gemotiveerde weigeringsbeslissing wordt binnen de vier kalenderdagen meegedeeld aan de ouders door middel van een aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs.
De ouders kunnen een mondelinge toelichting van de beslissing vragen aan de directeur.
Elke belanghebbende kan, binnen de 30 kalenderdagen na de vastgestelde feiten, een schriftelijke klacht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten indienen tegen de weigeringsbeslissing. Deze Commissie doet uitspraak binnen de vijf kalenderdagen.

Hoofdstuk 3 Richtlijnen i.v.m. afwezigheden en te laat komen

Artikel 8 **Afwezigheden**

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid essentieel voor een succesvolle schoolcarrière.

§1 Kleuteronderwijs

Afwezigheden van niet-leerplichtige kinderen moeten niet worden gewettigd door medische attesten. Afwezigheden worden telefonisch of schriftelijk meegedeeld aan de directeur. Voor een leerplichtige leerling die nog een jaar in het kleuteronderwijs doorbrengt, gelden de regels van het lager onderwijs.

§2 Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

Bij een afwezigheid wegens ziekte van maximaal drie opeenvolgende kalenderdagen bezorgen de ouders aan de directeur of de groepsleraar een ondertekende verklaring. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum. Indien tijdens het schooljaar reeds vier maal van deze mogelijkheid gebruik werd gemaakt, is een medisch attest vereist.

Bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen is steeds een medisch attest verplicht.

2° Afwezigheid van rechtswege:

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

Het gaat om volgende gevallen:

- het bijwonen van een familieraad;
- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.

3° Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

Bij een afwezigheid met toestemming van de directeur 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 overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad (het betreft hier niet de dag van de begrafenis);

- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties. Deze afwezigheid kan maximaal tien al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen voor maximaal vier al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.

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.

§3 De ouders melden de vermelde afwezigheden indien mogelijk ook telefonisch aan de directeur.

§4 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, dat kan voorzien in begeleiding voor de betrokken leerling in samenwerking met de school.

Artikel 9
Te laat komen

§1 Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn.
 Een leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klasgroep. 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 de einduren verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

Hoofdstuk 4 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden

Artikel 10 Overmacht

- §1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens overmacht.
Hieronder verstaat men een onvoorziene niet-toerekenbare plotselinge gebeurtenis die het onmogelijk maakt om de lessen te laten doorgaan.
- §2 De directeur brengt de ouders hiervan, voor zover mogelijk, schriftelijk op de hoogte.

Artikel 11 Pedagogische studiedagen

- §1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep maximum anderhalve dag per schooljaar worden geschorst voor het houden van pedagogische studiedagen voor de leraars.
- §2 Deze studiedagen worden bekendgemaakt in de afsprakennota bij de start van het schooljaar.

Artikel 12 Staking

- §1 In geval van staking zal het schoolbestuur zorgen voor het nodige toezicht op de leerlingen.
Enkel indien het niet mogelijk is om in voldoende toezicht te voorzien, zullen de lessen worden geschorst.
- §2 De directeur brengt de ouders schriftelijk op de hoogte van de maatregelen die zullen worden genomen.

Artikel 13 Verkiezingen

- §1 De lessen kunnen maximum één dag per schooljaar worden geschorst wanneer de lokalen naar aanleiding van de verkiezingen zijn gebruikt voor het inrichten van stemopnemingsbureaus.
- §2 De directeur brengt de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte.

Hoofdstuk 5 Bepalingen i.v.m. onderwijs aan huis

Artikel 14

- §1 Het onderwijs aan huis is kosteloos.
- §2 Een kind dat ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar 5 jaar wordt of ouder is dan 5, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval;
 - of
 - de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig
 - de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
 - de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
- §3 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis gebeurt door de ouders, bij brief of op het daartoe voorziene aanvraagformulier. Bij de aanvraag voegen de ouders een medisch attest waarop wordt vermeld:
- dat het kind langer dan eenentwintig kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
 - de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
 - dat het kind de school niet kan bezoeken, maar toch onderwijs aan huis mag volgen.
 - Bij chronisch zieke kinderen volstaat een medisch attest van een geneesheer-specialist met de verklaring dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte en dat de behandeling minstens zes maanden zal duren.
- §4 Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken.
- Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis voor vier lestijden mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.
- §5 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.
- §6 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van drie maand opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd volgens de procedure beschreven in §3, 2e en 3e punt.
- §7 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

Hoofdstuk 6 Afspraken i.v.m. huiswerk, agenda's, rapporten en zittenblijven

Artikel 15 Schoolagenda-heenweerschrift

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 16

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.

Artikel 17

Rapport

Een synthese 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, in de loop van het schooljaar, ondertekend terugbezorgd aan de groepsleraar.

Artikel 18

Zittenblijven

§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 het advies van de klassenraad en het CLB;
- het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, mits gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB.

§2 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad.

Hoofdstuk 7 De procedure volgens dewelke getuigschriften basisonderwijs worden toegekend en de procedure volgens dewelke een beroep kan worden ingediend tegen een beslissing van de klassenraad m.b.t. het getuigschrift basisonderwijs

Artikel 19

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

Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter en ten minste de helft van de leden van de klassenraad, de voorzitter van het schoolbestuur en de houd(st)er. Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, tenzij na een beroepsprocedure.

Artikel 20

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

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert het zijn beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders. Ook in het buitengewoon basisonderwijs kunnen de schoolbesturen een getuigschrift basisonderwijs uitreiken. Alleen de regelmatige leerlingen en die de leerdoelen van een handelingsplan hebben bereikt die door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met deze van het gewoon basisonderwijs, komen hiervoor in aanmerking.

Om die reden laten wij het afleveren van het getuigschrift basisonderwijs over aan het beroepssecundair onderwijs, die dit getuigschrift aflevert na het gunstig volgen van het eerste jaar. Er wordt wel een attest voor het volgen van buitengewoon onderwijs afgeleverd.

Artikel 21 **Beroepsprocedure**

§1 Indien aan de leerling het getuigschrift basisonderwijs niet wordt toegekend, kunnen de ouders uiterlijk op de derde werkdag na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving, hun bezwaren kenbaar maken tijdens een persoonlijk onderhoud met de directeur.

Van dit onderhoud wordt een verslag gemaakt dat de betrokkenen tekenen voor kennisneming.

Indien de ouders ofwel schriftelijk aan het einde van het onderhoud, ofwel aangetekend uiterlijk binnen de twee werkdagen na het onderhoud, aan de directeur meedelen dat zij hun bezwaren handhaven, kan de directeur de klassenraad onmiddellijk opnieuw samenroepen en wordt de betwiste beslissing opnieuw overwogen.

Indien de klassenraad haar oorspronkelijke beslissing handhaaft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en onmiddellijk door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders.

Indien de directeur de klassenraad niet bijeenroept op grond van de aangebrachte bezwaren, motiveert hij zijn beslissing en deelt het schoolbestuur deze onmiddellijk aangetekend mee aan de ouders.

§2 Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de directeur of van de nieuwe beslissing van de klassenraad, kunnen de ouders aangetekend een beroep instellen bij de daartoe ingerichte beroepscommissie. Deze beroepscommissie wordt aangesteld door het schoolbestuur.

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

De beroepscommissie onderzoekt de klacht op grond van de gevolgde procedure en de ingebrachte motieven en bezwaren. Hiertoe leggen het schoolbestuur en de ouders onverwijld elk stuk voor dat zij opvraagt.

Na beraadslaging geeft de beroepscommissie een gemotiveerd advies dat onmiddellijk aangetekend wordt verstuurd naar het schoolbestuur en de ouders.

§3 Binnen de vijf werkdagen na kennisname van het advies roept het schoolbestuur de klassenraad samen.

Indien de klassenraad haar oorspronkelijke beslissing handhaaft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en onmiddellijk door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders.

Dit schrijven vermeldt dat deze beslissing van de klassenraad voor de Raad van State kan worden aangevochten.

§4 Indien de klassenraad gedurende de beroepsprocedure haar oorspronkelijke

beslissing herziet om het getuigschrift basisonderwijs alsnog toe te kennen, motiveert hij zijn nieuwe beslissing.

§5 De ouders kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman.

Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

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

Artikel 22

Leerlingen die het getuigschrift basisonderwijs niet behalen, krijgen van de directeur een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs.

Hoofdstuk 8 Orde- en tuchtreglement van de leerlingen met inbegrip van de interne beroepsmogelijkheden

Artikel 23

Ordemaatregelen

§1 Indien een leerling door zijn gedrag de goede orde in de school in het gedrang brengt, kan een ordemaatregel worden genomen.

§2 Gewone ordemaatregelen kunnen o.m. 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 meer aan het specifiek laakbaar gedrag van de leerling aangepaste maatregel wordt genomen. Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door de directeur of elk personeelslid van de school met een kindgebonden opdracht.

§3 Verdergaande ordemaatregelen 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 ondertekend voor kennisname;
- een afzondering uit de klas, bij beslissing van de directeur, onder toezicht en voor maximum één dag. Dit wordt via de schoolagenda of het heen-en-weerschrift meegedeeld aan de ouders.

§4 Indien vermelde ordemaatregelen 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 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 De directeur kan een leerling preventief schorsen telkens voor maximum vijf opeenvolgende schooldagen in afwachting van een tuchtmaatregel. De directeur moet vooraf het advies inwinnen van de klassenraad en de leerling en de ouders horen. De beslissing van de directeur moet met redenen zijn omkleed. Ten laatste de werkdag volgend op het nemen van de beslissing wordt deze aangetekend aan de ouders meegedeeld. Ingeval van preventieve schorsing wordt de leerling verwijderd uit de leerlingengroep waartoe hij behoort. Hij moet op de school aanwezig zijn onder toezicht.
- §6 Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Artikel 24

Tuchtmaatregelen voor leerlingen van het lager onderwijs

- §1 Het laakbaar gedrag van een leerling kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel noodzakelijk maken.
- §2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien het gedrag van de leerling:
- het ordentelijk verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
 - de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
 - ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt;
 - niet overeenstemt met het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
 - de naam van de instelling of de waardigheid van het personeel aantast;
 - de instelling materiële schade toebrengt.
- §3 Tuchtmaatregelen zijn:
- de schorsing.
Een schorsing betekent dat een leerling gedurende een bepaalde periode (meer dan één dag en maximum twintig schooldagen binnen één schooljaar) de lessen niet mag volgen in de leerlingengroep waartoe hij behoort. Hij moet wel op school aanwezig zijn onder toezicht.
 - de uitsluiting.
Uitsluiting betekent dat de leerling definitief uit de school wordt verwijderd. De uitsluiting gaat in vanaf het moment dat de leerling in een andere school is ingeschreven, uiterlijk één maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na schriftelijke kennisgeving. In afwachting bevindt de betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.
- §4 Zowel schorsing als uitsluiting kunnen slechts nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.
- §5 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling moet afzonderlijk worden behandeld.
- §6 Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Artikel 25

Tuchtprocedure

- §1 Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.
- §2 Hij volgt daarbij volgende procedure:
- 1 Hij vraagt advies aan de klassenraad die het tuchtdossier beoordeelt. De klassenraad stelt een gemotiveerd advies op. Indien de klassenraad adviseert om de leerling te schorsen of uit te sluiten, deelt de directeur aan de ouders mee dat een tuchtprocedure wordt ingezet. Deze beslissing en het gemotiveerd advies worden binnen de drie werkdagen na de bijeenkomst van de klassenraad aangetekend verstuurd aan de ouders. In dit schrijven worden zij opgeroepen tot een onderhoud met de directeur over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel.
 - 2 De ouders en de leerling kunnen vóór het onderhoud kennis nemen van het tuchtdossier in het bureau van de directeur na afspraak. Het onderhoud moet uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden. Van dit onderhoud wordt een verslag gemaakt dat wordt ondertekend voor kennisneming.
 - 3 Het onderhoud tussen directeur, de ouders en de leerling en gebeurt enkel op basis van elementen uit het tuchtdossier. Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uitmaken van het tuchtdossier.
 - 4 Na dit onderhoud neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die aangetekend, binnen de drie werkdagen na het onderhoud meegedeeld wordt aan de ouders.
 - 5 Tegen deze beslissing kan aangetekend beroep worden ingesteld bij het college van burgemeester en schepenen binnen de vijf werkdagen na ontvangst van de mededeling. Binnen de tien werkdagen na het instellen van het beroep wordt de beslissing van het college van burgemeester en schepenen aangetekend aan de ouders meegedeeld. Dit schrijven vermeldt dat de beslissing voor de Raad van State kan worden aangevochten.
- §3 De tuchtmaatregel gaat in daags nadat de termijn om beroep aan te tekenen is verstreken of daags na de uitspraak van het college van burgemeester en schepenen.
- §4 Bij een definitieve uitsluiting kunnen de ouders, bij het zoeken naar een andere school, worden bijgestaan door de directeur of door het CLB. Het tuchtdossier kan niet worden overgedragen aan een andere school.
- §5 Tijdens de procedure kunnen de ouders zich laten bijstaan door een raadsman. Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

Artikel 26

Tuchtdossier

- §1 Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.
- §2 Het tuchtdossier omvat een opsomming van:
- de gedragingen zoals omschreven in artikel 24, §2;
 - de reeds genomen ordemaatregelen;
 - de gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan;
 - de reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen;
 - het gemotiveerd advies van de klassenraad;
 - het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake.

Hoofdstuk 9 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Artikel 27

- §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 inzake 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 louter attenderen op het feit 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 kennelijk 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 10 Bijdrageregeling

Artikel 28

- §1 Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld. Het schoolbestuur vraagt evenmin een bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven. De school houdt zich aan de lijst van materialen van het ministerie van onderwijs.
- §2 Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijsgebonden kosten, gemaakt tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen. Volgende bijdragen kunnen van de leerlingen worden gevraagd na onderhandeling in de schoolraad:
- de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
 - de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
 - de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
 - de kosten bij projecten;
 - de kosten van gemeenschappelijk vervoer 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;

- de aankooprijks van turn- en zwemkledij;
- de kosten bij feestactiviteiten;
- occasionele activiteiten
- ...

Het totaal van de bijdragen kan per schooljaar per kleuter maximaal 20 euro en voor elke leerling lager onderwijs maximaal 60 euro bedragen. De bedragen zijn onderworpen aan een indexregeling vanaf schooljaar 2011-2012.

§3 Meerdaagse extra murosactiviteiten.

Zowel het principe van het inrichten van meerdaagse extra murosactiviteiten als de bijdrage van de ouders hiervoor is voorwerp van onderhandeling in de schoolraad.

Dergelijke activiteiten zijn niet toegestaan in het kleuteronderwijs als er een financiële bijdrage van de ouders wordt gevraagd.

In het lager onderwijs mag de totale kostprijs over de ganse duur van het lager niet meer dan 360 euro bedragen. Dit bedrag is onderworpen aan een indexregeling vanaf schooljaar 2011-2012.

§4 Persoonlijke uitgaven zijn facultatief en vallen ten laste van de gebruiker. Het kan gaan om uitgaven voor:

- leerlingenvervoer;
- vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport);
- voor- en naschoolse opvang;
- middagtoezicht;
- maaltijden en dranken;
- abonnementen voor tijdschriften;
- nieuwjaarsbrieven;
- klasfoto's;
- steunacties.

§5 Het schoolbestuur bepaalt jaarlijks of wanneer de noodzaak zich voordoet, na overleg in de schoolraad:

- het maximumbedrag van de leerlingenbijdragen voor onderwijsgebonden kosten;
- de tarieven van de vaste uitgaven;
- de modaliteiten en de periodiciteit van betaling.

Deze informatie wordt bekendgemaakt in de afsprakennota bij de start van het schooljaar.

§6 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:

-
- spreiding van betaling;
- uitstel van betaling;
-

§7 In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrageregeling richt men zich tot de directeur.

Hoofdstuk 11 Leerlingenraad

Artikel 29

De leerlingenraad wordt via verkiezingen samengesteld.

Hoofdstuk 12 Algemeen rookverbod

Artikel 30

Het is verboden te roken binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten.

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 13 Privacy

Artikel 31

Algemeen

Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

Artikel 32

Gebruik van verborgen camera's

De school gebruikt geen verborgen camera's, tenzij met het oog op het vastleggen van feiten of handelingen die schade toebrengen aan personen of zaken binnen de instelling. Er moeten ernstige en gestaafde vermoedens bestaan omtrent deze feiten en handelingen.

Het moet gaan om feiten en handelingen die niet op een andere wijze kunnen worden vastgesteld.

Artikel 33

Meedelen van leerlingengegevens aan derden

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

Artikel 34

Afbeeldingen van personen

Niet geposeerde, spontane afbeeldingen van leerlingen kunnen worden gepubliceerd, tenzij de betrokken ouders schriftelijk hun toestemming weigeren.

Voor geposeerde (gerichte) foto's, wordt aan het begin van het schooljaar expliciet toestemming gevraagd per brief. Ouders kunnen er op aanduiden voor welk type foto ze al dan niet hun toestemming geven.

Hoofdstuk 14 Grensoverschrijdend gedrag

Artikel 35

- §1 Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psycho-sociale belasting als een vertrouwenspersoon aangesteld die bevoegd zijn voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag binnen de school.
- §2 Hun namen en functies worden bekendgemaakt in de afsprakennota bij de start van het schooljaar.

Hoofdstuk 15 Overdracht van het multidisciplinair CLB-dossier

Artikel 36

- §1 Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB.
Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens m.b.t. de leerling.
- §2 Het CLB is verplicht leerlingen en ouders te informeren over de eventuele overdracht van het multidisciplinair CLB-dossier in geval van schoolverandering.
- §3 In geval van schoolverandering in de loop van het schooljaar gebeurt de overdracht na afloop van een wachttijd van 10 dagen, die begint te lopen vanaf de inschrijving in de nieuwe school.
- §4 In geval van inschrijving bij de start van het schooljaar gebeurt de overdracht na afloop van een wachttijd van 10 dagen, die begint te lopen vanaf 1 september van het nieuwe schooljaar.
- §5 De betrokken ouders of de leerling ouder dan 12 jaar jaar of ouder waarvan vermoed wordt dat hij in staat is tot een redelijke beoordeling van zijn belangen, kunnen door middel van een aangetekend schrijven bij de directeur van het CLB ofwel afzien van de wachttijd om de overdracht te bespoedigen, ofwel binnen de 10 dagen na inschrijving in de nieuwe school verzet aantekenen tegen deze overdracht.
- §6 In geval van verzet zal het CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens verzenden naar het nieuwe CLB, met name de medische gegevens en de gegevens m.b.t. de leerplichtcontrole, samen met een kopie van het verzet.

Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

Hoofdstuk 16 Deelname aan extra murosactiviteiten

Artikel 37

Aangezien het de bedoeling is om zoveel mogelijk leerlingen te laten deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, nemen zij in principe deel aan alle voor hen bestemde extra-murosactiviteiten, tenzij de ouders voorafgaand en schriftelijk weigeren. In geval van niet-deelname moet de betrokken leerling niettemin op school aanwezig zijn, waar in aangepaste opvang zal worden voorzien.

Activiteiten die volledig buiten de schooluren vallen, vallen hier niet onder, bijvoorbeeld een sportactiviteit op woensdagnamiddag of tijdens vakanties.

Hoofdstuk 17 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Artikel 38

§1 Bij elke inschrijving van hun leerplichtig kind in het lager onderwijs beslissen de ouders, bij ondertekende verklaring:

- o dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
- o dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, kunnen op aanvraag een vrijstelling bekomen.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag van inschrijving in de school of vanaf 1 september, afgegeven aan de directeur. De ouders kunnen bij het begin van elk schooljaar hun keuze wijzigen.

§2 In de kleuterschool wordt geen godsdienst-zedenleer keuze gemaakt tenzij voor die kleuters die verplicht 1 jaar langer in het kleuteronderwijs verblijven omdat ze niet aan alle toelatingsvoorwaarden lager onderwijs voldoen. De ouders kunnen in dit geval een keuze godsdienst of zedenleer maken. Ze kunnen hun kleuter deze lessen laten bijwonen in de lagere school.

Hoofdstuk 18 Vrijstelling wegens een bepaalde handicap

Artikel 39

Leerlingen met een handicap die gewoon lager onderwijs volgen, maar omwille van hun handicap bepaalde leergebieden of onderdelen ervan niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen indien zij vervangende activiteiten volgen. De klassenraad beslist, in overleg met het integratieteam, autonoom over de vervangende lessen en activiteiten.

Hoofdstuk 19 Klachtenprocedure

Artikel 40

§1 Elke ouder kan naar aanleiding van schoolgerelateerde beslissingen of feiten een klacht indienen bij de directeur, op voorwaarde dat er geen specifieke klachtenprocedure is voorzien.

Deze klacht wordt schriftelijk en op gemotiveerde wijze ingediend uiterlijk binnen de zeven kalenderdagen na kennisneming van de beslissingen of feiten.

De directeur doet een schriftelijke ontvangstmelding van de klacht binnen de tien kalenderdagen na ontvangst.

§2 Vooraleer verder te gaan met de procedure onderneemt de directeur een bemiddelingspoging met alle betrokkenen. Deze bemiddeling kan bestaan uit een overleg tussen de betrokken ouder(s) en de bevoegde perso(o)n(en), al dan niet in aanwezigheid van de directeur.

Als dit overleg niets oplevert, stuurt de directeur de klacht door naar het schoolbestuur. Hij doet dit binnen de tien kalenderdagen na de ontvangst van de klacht.

§3 Het schoolbestuur kan het dossier opvragen en/of inlichtingen inwinnen (indien niet in eigen bezit) bij de betrokken school binnen de tien dagen na ontvangst van de klacht.

Het schoolbestuur maakt hiervan in voorkomend geval melding aan de betrokken ouder(s).

§4 Het schoolbestuur behandelt de klacht niet indien de klacht kennelijk ongegrond is of de ouder geen belang heeft.

Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, wordt de ouder daarvan onverwijld schriftelijk in kennis gesteld. De weigering om een klacht te behandelen, wordt gemotiveerd.

- §5 Het schoolbestuur neemt na onderzoek een gemotiveerde beslissing. Deze beslissing wordt binnen de tien kalenderdagen schriftelijk meegedeeld aan de betrokkenen.
Desgevallend doet het schoolbestuur betekening van het besluit waarbij de oorspronkelijke beslissing wordt ingetrokken of hervormd. Deze betekening gebeurt binnen de tien dagen na het nemen ervan.
- §6 Indien de behandeling van de klacht meerdere weken of maanden in beslag neemt, informeert de directeur regelmatig de betrokken ouder(s) over de stand van het dossier, en dit minstens om de drie maanden.
- §7 De klachtenprocedure schorst de beslissingen waartegen klacht wordt ingediend niet op.

Hoofdstuk 20 Engagementsverklaring

Artikel 41

- §1 Oudercontacten
De ouder(s) woont (wonen) minstens 1 de oudercontact per schooljaar bij.
De school organiseert daartoe op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.
Via de afsprakennota (infobrochure) vernemen de ouders hoe dit in de praktijk in zijn werk gaat.
De schoolverlaters vullen samen met de ouders, de leerkracht en de zoco de BASO-fiche in. De BASO fiche werd ontworpen door de proeftuin T² in samenwerking met het CLB , BUSO De Ster Tielt en Instituut Edelweiss.
In het kader van diezelfde proeftuin wordt door de leerlingen de trotsdoos bijgehouden. Ook de ouders participeren hierbij. Deze doos tracht de kwaliteiten i.v.m. meervoudige intelligentie in te kaderen.
- §2 Voldoende aanwezigheid
De ouders sturen hun kind elke schooldag en op tijd naar school, dit verhoogt de kansen op schoolse successen. Zij respecteren de afspraken zoals die opgenomen zijn in dit artikel en de artikelen 8 en 9 hierboven.
De voldoende aanwezigheid speelt een rol in het toekennen van de schooltoelage.
In het geval een kind problematisch (ongewettigd) afwezig is, zal de school contact opnemen met de ouders.
Indien het kind 10 of meer halve dagen ongewettigd afwezig is, moet de school het CLB inschakelen.
- §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 zorgbeleid.

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 kinderen aan om Nederlands te leren.

Hoofdstuk 21 Medicatie

Artikel 42

- §1 De school¹ dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.
- §2 De ouders kunnen de school verzoeken om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:
1. die is voorgeschreven door een arts én
 2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.
Zij doen dit schriftelijk met vermelding van:
 - de naam van het kind,
 - de datum,
 - de naam van het medicament,
 - de dosering,
 - de wijze van bewaren,
 - de wijze van toediening,
 - de frequentie,
 - de duur van de behandeling.
 3. In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.
- §3 We werken er met z'n allen aan om de school luizenvrij te krijgen. Hiervoor werken we nauw samen met het CLB van Izegem. We hebben een kriebelteam: na elke vakantieperiode worden alle leerlingen op luizen gecontroleerd. Worden er luizen vastgesteld, dan wordt een stappenplan gevolgd. Dit stappenplan kan je volgen op onze website.

Hoofdstuk 22 Slotbepaling

Artikel 43

Meer specifieke regels en afspraken worden na overleg in de schoolraad opgenomen in de afsprakennota van de school.

Deze regels en afspraken maken integraal deel uit van het schoolreglement.

¹ Alle mensen (personeelsleden, middagtoezichters, ...) op school die verantwoordelijk zijn voor de kinderen.

CULTUUR

12 Goedkeuring van de afsprakennota tussen de gemeente en het OCMW inzake vrijetijdsparticipatie

De Raad,

Gelet op het decreet goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 18 januari 2008, houdende flankerende en stimulerende maatregelen ter bevordering van de participatie in cultuur, jeugdwerk en sport;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 18 juli 2008, betreffende de uitvoering van het decreet van 18 januari 2008 houdende flankerende en stimulerende maatregelen ter bevordering van de participatie in cultuur, jeugdwerk en sport;

Gelet op de afsprakennota in bijlage.

BESLUIT: eenparig

artikel 1: De afsprakennota vrijetijdsparticipatie wordt goedgekeurd.



Gemeente Ingelmunster AFSPRAKENNOTA VRIJETIJDSPARTICIPATIE

1. Historiek

a. Situatieschets

De dienst Vrije Tijd en het Sociaal Huis hebben reeds een traditie om samen te werken. Deze samenwerking gebeurt momenteel op een weinig structurele basis waardoor kansen niet maximaal benut worden. Vooral een gebrekkige doorstroming van informatie over het aanbod en het beperkt kennen van elkaars doelstellingen in functie van de doelgroep wordt als een groot tekort ervaren.

Zowel in het lokaal sociaal beleidsplan als in de beleidsplannen van de diensten werkzaam binnen de vrijetijdsector, is er een intentie om samen te werken en om activiteiten te organiseren voor de sociaal zwakkeren, waaronder de kansarmen.

Met de derde partners zijn er occasionele contacten (vb. inbreng bij het opmaken en evaluatie lokaal sociaal beleidsplan). Ook hier ontbreekt een interactie tussen de derden werkzaam in het veld en de gemeentelijke diensten. Iedereen is, weliswaar vol enthousiasme en met veel inzet, veelal individueel bezig.

b. Concrete, bestaande acties:

Binnen de dienst Vrije Tijd en vanuit het Sociaal Huis bestaan reeds acties om de financiële drempel zo laag mogelijk te houden, om zo de vrijetijdsparticipatie voor kansarmen te vergroten.

- Aanbod OCMW:

- **Deelname aan sociale, culturele, sportieve manifestaties**
Toneel- , sport- en breakdance kamp (cliënt betaalt 20 % en OCMW 80 %)
- **Deelname door de gebruikers aan sociale, culturele of sportieve verenigingen met inbegrip van lidgeld en voor de deelname noodzakelijke benodigdheden en uitrustingen.**
 - Speelpleinwerking Jaddade
Speelpleinwerking Jaddade organiseert op werkdagen tijdens de zomervakantie (juli en augustus) activiteiten en spelletjes voor kinderen. Het speelplein biedt een ideale oplossing voor ouders die werken tijdens de vakantie. Daarnaast stimuleert het de sociale vaardigheden van de kinderen.
 - Abonnementen: Aviflora
Aviflora is een familiepark in Ingelmunster, dat geregeld animatienamiddagen aanbiedt voor kinderen. In 2008 werden 40 jaarabonnementen aangekocht.
 - Inschrijvingsgeld muziekschool, kunstacademie, dictie, jeugdbeweging, dans, turnen, voetbalclub, volleybalclub, duikclub, watergewenning, 15-beurten kaart zwembad en Fitnessclub.
De cliënt betaalt 20 % van het inschrijvingsgeld en het OCMW 80 %
 - Lidgeld en voor de deelname noodzakelijke benodigdheden en uitrustingen Judo
De cliënt betaalt 20 % en het OCMW 80 %
 - Tussenkomst in de aankoop van sportkledij

Tussenkost onder de vorm van waardebonnen t.b.v. 30 € voor de aankoop van sportkledij of sportschoenen.

- Filmkaarten
In 2008 werden 150 filmkaarten aangekocht bij bioscoop Cityscoop te Roeselare. De kaarten zijn voor volwassenen als voor kinderen en worden verkocht aan 1 € per ticket.
- Tussenkost in uitzonderlijke schoolkosten, niet verbonden aan het behalen van de eindtermen.
De cliënt betaalt 20 % en het OCMW 80 %

- **De ondersteuning en financiering van initiatieven van of voor de doelgroep op sociaal, cultureel of sportief vlak**

- Tijdens de vakantieperioden brengen veel OCMW- cliënten een bezoek aan een pretpark, dierentuin of naar zee. De cliënt betaalt 20 % en het OCMW 80 %.
- Het OCMW heeft vervoer georganiseerd en betaald voor het deelnemen aan een sinterklaasfeest en een optreden.

- Aanbod Dienst Vrije Tijd

Bibliotheek:

- Geen lidgeld;
- Gratis internet en gebruik van de belangrijkste Officetoepassingen;
- De bib promoot laagdrempeligheid via aanbod en activiteiten; zoals rondleidingen, cursussen, verwendag,...

Cultuurdienst: bij het organiseren van activiteiten wordt geprobeerd de (financiële) drempel zo laag mogelijk te houden.

Jeugd- en sportdienst : ze bieden zelf geen specifieke activiteiten aan voor kansarmen maar met de steun van het Sociaal Huis kunnen kinderen en volwassenen aan een gereduceerd tarief deelnemen.

c. Evaluatie:

De huidige samenwerking tussen de verschillende diensten gebeurt niet op een structurele basis, waardoor de kansarmen minder efficiënt bereikt wordt. De doelgroep is zich niet altijd bewust van de mogelijkheden en het aanbod. Aan de financiële, maar ook aan de sociale drempel kan nog gewerkt worden.

Hiervoor kunnen de partners binnen het lokaal netwerk niet alleen activiteiten en ondersteuning aanbieden, maar kunnen ze ook fungeren als communicatiekanaal.

Enkele mensen maken reeds gebruik van de bestaande dienstverlening en van het bestaande aanbod. Deze zijn echter hoofdzakelijk cliënten van het OCMW. Vele kansarmen worden echter niet bereikt. Met het opstarten van een lokaal netwerk is het in eerste instantie de bedoeling deze doelgroep beter te detecteren en te bereiken. Daarbij zullen de derde partners een belangrijke rol spelen. Door kansarmen beter te kennen, kan de vrijetijdssector ook haar aanbod beter afstemmen op, of toetsen aan deze doelgroep. De extra financiële middelen verbonden aan het opstarten van een lokaal netwerk, zullen deze ondersteunende werking verbeteren. Het feit dat de huidige beschikbare budgetten voor vrijetijdsbesteding snel opgebruikt zijn, zet deze stelling nog kracht bij.

2. Visie en doelstellingen

Visie

Vrijtijdsbeleving en ontspanning is een grondrecht voor iedereen. Gezien het maatschappelijk belang, moet iedereen, ook wie minder kansen heeft of dreigt uit de boot te vallen, gelijke toegang hebben en aangemoedigd worden tot participatie. Netwerking is hierbij een belangrijk gegeven en een uitdaging om samenwerkingsverbanden aan te halen met de andere spelers op het veld.

Het lokaal netwerk moet kansarmen stimuleren om zo veel mogelijk te participeren in het vrijetijds- en verenigingsleven. Investeren in dit netwerk is tevens investeren in een leefbare samenleving.

Aangezien alle beleidsplannen van de deelnemende partners het belang van de doelgroep erkennen en de bereidheid uitspreken om hen meer te betrekken is het opstarten van een lokaal netwerk hiervoor een noodzakelijk instrument.

Doelstellingen

Gezien een structurele samenwerking onbestaande is en de doelgroep te weinig gekend is, zijn dit de belangrijkste doelstellingen waarrond de komende jaren zal gewerkt worden :

1. *De drempels i.v.m. culturele en sociale participatie detecteren en die drempels verlagen.*
2. *Structurele samenwerking uitbouwen tussen de verschillende partners.*
3. *De doelgroep beter leren kennen en bereiken om zo de toeleiding te verbeteren.*
4. *Streven naar een grotere participatie van jongeren uit de doelgroep ter preventie van bijkomende probleemsituaties.*

3. Partners

Dienst Vrije Tijd

De Dienst Vrije Tijd Ingelmunster omvat de sportdienst, jeugddienst, cultuurdienst en de bibliotheek. Dit zijn hun respectievelijke doelstellingen naar kansarmen toe.

Sportdienst

Contactgegevens: Sportdienst, Bollewerpstraat 92a - 8770 Ingelmunster

Tel. 051 31 39 13 sport@ingelmunster.be

Contactpersoon: Krist Vandesompele

Door het stimuleren van een permanente en kwaliteitsvolle sportbeoefening moet elke inwoner op een gezonde, sociale en sportieve manier zijn vrije tijd kunnen invullen. De sportdienst wil i.s.m. de gemeente en het Sociaal Huis de toegankelijkheid en de diversiteit in de sport ondersteunen. Om deze doelstelling te verwezenlijken wil ze i.s.m. het lokaal sociaal beleid en de werkgroep toegankelijkheid de kansarmen en hun zin naar sportbeoefening in kaart brengen om tot acties te komen. Samen met de gemeente worden laagdrempelige sportactiviteiten aangemoedigd door o.a. de aanleg van een skateboardparcours in combinatie met een buurtsportveld. De sportdienst zal ook blijvend actie ondernemen om kansarmen tot sporten aan te zetten.

Jeugddienst

Contactgegevens: Jeugddienst, Bollewerpstraat 5 - 8770 Ingelmunster

Tel. 051 31 58 88 jeugd@ingelmunster.be

Contactpersoon: Kevin Samyn

In de gemeente zijn er een gezinnen die zich in een situatie van kansarmoede bevinden. Nu reeds zijn er een aantal mechanismen om aan de noden van deze mensen tegemoet te komen: het verminderde inschrijvingsgeld bij de jeugdbeweging, de kamppakketten, de initiatieven vanuit het OCMW,... Toch vallen nog steeds een aantal mensen uit de boot. Daarom wenst de jeugddienst samen met het OCMW een regeling uit te werken om ook voor de kinderen van deze mensen iets te doen, zodat het voor hen gemakkelijker wordt om deel te nemen aan het vrijetijdsaanbod in de gemeente..

Cultuurdienst

Contactgegevens: Cultuurdienst, Bollewerpstraat 5 - 8770 Ingelmunster

Tel. 051 31 58 88 cultuur@ingelmunster.be

Contactpersoon: Christophe Pareit

Het doel van dit zeer ruim beleidsdomein is het bevorderen van de culturele en maatschappelijke participatie en de individuele ontplooiing van jong en oud. Deelnemen aan cultuur, hier in de ruimste zin van het woord, bevordert de democratische ingesteldheid en burgerzin. Investeren in deze ruime vrijetijdssector is investeren in de leefbaarheid van de samenleving.

De gemeente heeft de opdracht om via aangepaste infrastructuur, ondersteuning en aanbod deze sector te ondersteunen waarbij ze er moet over waken drempelverlagend te werken en ervoor te zorgen dat het vrijetijdsaanbod voor iedereen bereikbaar is. Daarom is het belangrijk het gemeenschapscentrum uit te

bouwen tot een laagdrempelige ontmoetingsplaats waar culturele activiteiten en vormingen worden aangeboden. Door gemeentelijke subsidiëring van diverse initiatieven wordt de financiële toegang tot deelname aan cultuur zo laag mogelijk gehouden wordt. Samenwerking met het Sociaal Huis zorgt dat cultuur ook voor kansengroepen mogelijk is. Anderzijds zorgt de reeds bestaande samenwerking tussen de sport-, jeugd-, cultuurdienst en bibliotheek voor het opstarten van nieuwe initiatieven en projecten. Door haar initiatieven binnen een ruimer publiek bekend te maken worden meer inwoners aangezet tot deelname. Geregeld overleg tussen de verschillende adviesraden zorgt dat het culturele aanbod openstaat voor iedere leeftijdsgroep en iedere doelgroep.

Bibliotheek

Contactgegevens: Bibliotheek, Schoolstraat 35 - 8770 Ingelmunster

Tel. 051 32 14 65 bibliotheek@ingelmunster.be

Contactpersoon: Lieve De Doncker

De hoofdplicht van de openbare bibliotheek is "iedereen vrije toegang bieden tot kennis, cultuur, informatie en ontspanning". Deze verschillende functies worden door het decreet vertaald in informatiebemiddeling, cultuurspreiding en het uitbouwen van de ontmoetingsfunctie.

De bibliotheek verzekert een kwaliteitsvolle dienstverlening waarvan de drempel zo laag mogelijk is voor alle inwoners van haar werkgebied. Ze is een open huis voor iedereen en wenst met haar activiteiten deze ontmoetingsfunctie verder uit te bouwen. Kinderen en jongeren zijn en blijven de belangrijkste doelgroep maar tevens wil de bibliotheek met haar aanbod en dienstverlening speciale aandacht besteden aan bepaalde bevolkingsgroepen zoals minder-mobielen, de zieken, de lager geschoolden, de senioren,...

Als laagdrempelige culturele instelling is de bibliotheek een belangrijke toegangspoort om de mensen in contact te brengen met cultuur.

Sociaal beleidsplan OCMW

Contactgegevens : Sociaal huis, Oostrozebekestraat 6 - 8770 Ingelmunster

Tel. 051/33 74 60 christine.vandevoorde@ingelmunster.be

Contactpersoon_: Vandevoorde Christine

In het Lokaal sociaal beleidsplan is één van de strategische doelstellingen : het vergroten van de laagdrempeligheid door zowel fysieke, sociale en financiële toegankelijkheid.

Het beoogde maatschappelijk effect is een bevordering van de sociale participatie in het vrijetijdernetwerk. Sociale participatie verhogen, draagt immers toe tot de algemene participatie en emancipatie van kansarmen.

Door de drempels i.v.m. culturele en sociale participatie te detecteren en te die drempels te verlagen, proberen we deze doelstelling te bereiken.

't Kringske

Contactgegevens:

't Kringske, Krekelstraat 56, 8870 Izegem; 0473 56 57 61 tkringske@telenet.be

Contactpersoon: Vandekerkhove Evy

't Kringske is een vereniging waar armen het woord nemen uit Izegem met werkgebied tot o.a. Ingelmunster. De verenigingen aangesloten bij het Vlaams Netwerk werken op basis van zes criteria. Die zes criteria moeten op termijn aan bod komen in hun werking om erkend te worden als "Vereniging waar armen het woord nemen". De zes criteria werden bij het ontstaan van het Vlaams Netwerk, in 2003, geformuleerd door de mensen in armoede zelf. Deze richtlijnen vormen een krachtig geheel en een menselijk proces. Ze maken niet alleen mensen in armoede sterker, ze zijn ook een unieke formule in de structurele bestrijding van armoede.

Hier vind je een opsomming van de criteria.

1. Armen verenigen zich
2. Armen nemen het woord
3. Werken aan maatschappelijke emancipatie
4. Werken aan maatschappelijke structuren (10 grondrechten)
5. Dialoog en vorming
6. De vereniging blijft armen zoeken

Kringloopcentrum

Contactgegevens:

opslag- en distributiecentrum van de Kringwinkel Midwest, gevestigd in Ingelmunster.

Contactpersoon: Els Planckaert

Doelstellingen vzw

De vereniging heeft tot doel: de sociale integratie van langdurig werklozen en personen met een handicap te bevorderen. Ze probeert voor hen aangepaste en kwalitatief waardevolle tewerkstelling te creëren. Daartoe kan ze ondermeer een kringloopcentrum opzetten waar afvalstoffen ingezameld, bewerkt (sorteren, repareren en/of slopen) en verkocht worden met als doel de afvalstoffen voor hergebruik of recyclage geschikt te maken.

Concreet betekent dit:

1. Onder verschillende vormen arbeid aanbieden aan laaggeschoolden en langdurig werklozen (in de ruime zin van het woord werkloos): sociale werkplaats, werkervaring, opleiding, arbeidszorg.
2. Zoveel mogelijk herbruikbare goederen uit de afvalstroom halen (zelf gratis ophalen op afroep of brengen naar het kringloopcentrum)
3. Sociale doelstelling: goedkope goederen aanbieden in een winkelformule, toegankelijk voor iedereen maar met bijkomende korting voor financieel zwakkeren. Anderzijds een sociale bedrijfsvoering die participatie zo ver mogelijk in praktijk brengt.
4. Economische doelstelling: naast een noodzakelijke subsidiëring zoveel mogelijk eigen inkomsten genereren uit onze activiteiten om zo onze doelstellingen optimaal te realiseren. Hiervoor is een bedrijfsmatige aanpak nodig. Deze aanpak geldt voor alle domeinen van de bedrijfsvoering.

5. Netwerkvorming: samenwerkingsverbanden en netwerken geven ons mogelijkheden om een ruime dienstverlening en begeleiding aan te bieden aan onze doelgroepwerknemers. Ze versterken eveneens onze eigen werking als organisatie.

De komma

Contactgegevens:

TCK De Komma, Izegemstraat 81 te 8770 Ingelmunster

Tel.: 051 31 35 49

E-mail: dekomma@vzw-ok.be

Website: www.vzw-ok.be/dekomma

Contactpersoon: Eric Verbeke

Doelstellingen:

TCK De Komma is een afdeling van het Centrum voor Integrale Begeleiding, Blinde Rodenbachstraat 23 te 8800 Roeselare. De Komma is een residentiële werkvorm in de Bijzondere Jeugdbijstand. Jongeren kunnen er zowel op basis van een vrijwillige pedagogische maatregel (langs een Comité Bijzondere Jeugdbijstand, CBJ) als met een afdwingbare pedagogische maatregel (langs een Jeugdrechtbank, JRB) doorverwezen worden. TCK staat voluit voor TrainingsCentrum Kamerwonen.

Op De Komma verblijven meisjes en jongens van 16 tot 20 jaar, die zich om diverse redenen (van pedagogische, familiale, relationele, psychologische, maatschappelijke aard ...) op relatief korte termijn vroegtijdig zelfstandig moeten of willen handhaven. Hun ontwikkeling over opleiding naar werken en zelfstandigheid in hun natuurlijke leefomgeving dreigt vast te lopen of is reeds gestagneerd.

Het basistrainingaanbod beoogt het aanleren, uitbreiden of verbeteren van: huishoudelijke vaardigheden (koken, wassen, onderhoud van de woning); verantwoord beheer van financies; studie- en werkvaardigheden; beredderen van persoonlijke administratie.

Binnen een coachende persoonlijke begeleiding liggen in onderlinge afspraak tussen jongere, consulent en trainingscentrum individuele begeleidingsaccenten op: contacten en interactie met de context van de jongere (gezin, familie, school ...); het versterken van het intra-psychisch functioneren en de zelfzorg op fysisch en seksueel vlak; relationele en sociale ontwikkeling; probleemoplossende vaardigheden; opbouw van een ondersteunend netwerk ...

Daarom is het belangrijk dat deze jongeren, die over een beperkt budget beschikken, ook kunnen deelnemen aan allerlei cultuur en ontspanningsactiviteiten niet alleen met het oog op een zinvolle dagbesteding maar ook i.f.v. het uitbouwen van een sociaal netwerk. Tevens kunnen ze binnen deze vrijetijdscontext sociale vaardigheden aanleren en oefenen.

4. Actiepunten :

De drempels i.v.m. culturele en sociale participatie detecteren en die drempels verlagen.

- Financiële tussenkomst voor de doelgroep vergroten.
- Nieuw aanbod afstemmen op respons van de doelgroep.
- Nagaan of een vrijetijdspas kan ingevoerd worden binnen de gemeente Ingelmunster.
- Bestaande acties behouden en uitbreiden (sociale en culturele participatie, tussenkomsten).
- Het lokaal netwerk voorstellen bij de adviesorganen en hen te sensibiliseren om aandacht te hebben voor kansarmen zowel op vlak van lidgelden als bij het uitwerken van hun activiteiten.

Structurele samenwerking uitbouwen tussen de verschillende partners

- Uitwerken van een communicatiemiddel om nauwer samen te werken met OCMW, gemeente en partners onderling
- Inventaris opstellen met eigen aanbod
- Doorstroming tussen OCMW, gemeente en partners
- Doorlopende Informatie-uitwisseling omtrent het aanbod en de activiteiten van de verschillende partners
- Organiseren van overlegmomenten tussen de diverse partners
- Opstellen van informatiefiche en richtlijnen voor doorverwijzing van personen tussen de partners

De doelgroep beter leren kennen en bereiken om zo de toeleiding te verbeteren.

- Bekendmaking van het aanbod via scholen, artsen, kind en gezin, diensten aan huis, Plaatselijk Welzijnsoverleg Ingelmunster (PWOI), adviesorganen...
- Folder met aanbod en tegemoetkomingen verspreiden via verschillende partners
- Opstart welzijnsschakel in Ingelmunster vanaf 2010.

Streven naar een grotere participatie van jongeren uit de doelgroep ter preventie van bijkomende probleemsituatie

- Extra aandacht voor het aanbod naar jongeren tijdens vakantieperiode, wanneer ze niet meer de gestructureerde leefomgeving hebben van tijdens het schooljaar.
- Zoeken naar blijvende stimulansen i.p.v. eenmalige impulsen bij deelname aan activiteiten.

5. Budget

Het jaarlijks trekkingsrecht van de gemeente Ingelmunster bedraagt 2792 €.

Deel gemeente: 2792 €

Deel OCMW: 2792 €

De middelen van de Vlaamse overheid zullen specifiek worden ingezet voor de volgende acties:

Doelstellingen	Voorzien budget
De drempels i.v.m. culturele en sociale participatie detecteren en die drempels verlagen (door o.a. financieel tussen te komen bij bestaande activiteiten binnen de vrijetijdssector)	7376
Structurele samenwerking uitbouwen tussen de verschillende partners	eigen middelen
De doelgroep beter leren kennen en bereiken om zo de toeleiding te verbeteren door het ontwikkelen van nieuwe initiatieven	500
Streven naar een grotere participatie van jongeren uit de doelgroep ter preventie van bijkomende probleemsituatie door o. a. promotie van bestaande en opstart van nieuwe initiatieven	500

6. Evaluatie en bijsturing

- De werkgroep komt tijdens het jaar minstens 2 keer samen om de maatregelen en de acties te evalueren en bij te sturen. In de opstart van het netwerk en indien nodig zullen er wel frequenter werkvergaderingen gehouden worden.
- De werkgroep blijft zoeken naar middelen om de doelgroep zo veel mogelijk te betrekken bij het uitwerken van een aangepast aanbod. Belangrijk daarbij is de activiteiten door de doelgroep te laten evalueren.

7. Slotbepaling

Deze afsprakennota wordt onderschreven door

Gemeente Ingelmunster

OCMW Ingelmunster

De Kringwinkel
Midden West-Vlaanderen
datum

De Komma

't Kringske

Vervolg zitting van

BIJKOMENDE PUNTEN

1 Bijkomend punt 1 aangevraagd door de heer Wilfried Vanacker, raadslid, bij brief van 15 september 2009

Particuliere windmolens

De heer Voorzitter geeft het woord aan de heer Wilfried Vanacker, raadslid, die het volgende toelicht.

De vraag wordt gesteld wat de visie van de gemeente is met betrekking tot kleine particuliere windmolens. Motivatie daartoe is dat wij weet hebben van mensen die overwegen om een dergelijke windmolen te plaatsen. Daarbij is in de meeste gevallen een stedenbouwkundige vergunning nodig, evenwel door de gemeente af te leveren. Doch, daarover wordt door de gemeentediensten geen al te bemoedigend antwoord meegegeven. Zo in de trant van 'U kan het proberen, maar het zal u vooralsnog niet toegestaan worden'.

Waarom deze terughoudendheid? Waarom geen positieve ingesteldheid aannemen zoals bij die andere alternatieve energieopwekking als het plaatsen van zonnepanelen waar de gemeente zelfs met subsidies over de brug komt?

Nochtans moedigt de hogere overheid, vooruitgestuurd door 'Europa' energiebesparende maatregelen aan. De groene revolutie is in gang gezet en zal steeds verder evolueren. Wat nog niet zo lang geleden als onrealistisch werd beschouwd, is reeds werkelijkheid. Ook zo met de kleinschalige particuliere windmolen die allang is voorafgegaan door de particuliere waterzuivering. Waarom zou dit voor de kleine windmolen dan niet kunnen?

Met het nieuwste gamma van particuliere windmolens kan, afhankelijk van de wind, vermogen en capaciteit van de molen zelf, gemakkelijk tot 3.000 kilowattuur per jaar worden geproduceerd. Daarom vragen wij naar de visie van de gemeente over dit nieuwe fenomeen (althans in België) en of zij deze vorm van energieopwekking willen steunen, nu reeds of in de toekomst? En zo ja, op welke manier?

De heer Voorzitter antwoordt hierop het volgende.

Omtrent kleine en middelgrote windturbines werd door de Vlaamse regering een omzendbrief opgesteld met een beoordelingskader voor aanvragen van kleine en middelgrote windturbines. Uit de omzendbrief en lopende wetenschappelijke onderzoeken blijkt dat kleine windturbines (niet hoger dan 15 m) een relatief lage rendabiliteit hebben in vergelijking met andere vormen van hernieuwbare energie zoals zonnepanelen. Dit is ondermeer te wijten aan de beperkte hoogte in combinatie met de lage windsnelheden in het Vlaamse binnenland. Door deze lage opbrengst is ook de terugverdientijd vrij aanzienlijk. Windturbines hebben bovendien veel bewegende elementen die gevoelig zijn aan sleet wat ook bij rendabiliteit en terugverdientijd een belangrijke rol speelt.

De kleine windturbines hebben in vergelijking, bijvoorbeeld, met zonnepanelen een veel grotere impact op de omgeving. Enerzijds is er de visuele impact, maar ook de gevolgen van geluid en slagschaduw mogen niet onderschat worden. Vanuit dit oogpunt alleen al is het aangewezen om aanvragers aan te raden hun centen eerder te investeren in meer rendabele oplossingen.

Binnen de gemeente werd door de dienst grondgebied aan het College geadviseerd om een terughoudende houding aan te nemen. De gemeentelijke stedenbouwkundige ambtenaar die, sinds de ontvoogding van 1 september 2009, over alle aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning een verslag opmaakt, adviseert om kleine windturbines enkel toe te laten wanneer deze gegroepeerd voorkomen in industriegebieden of bedrijvzones.

Bovendien hebben de 17 burgemeesters op het Midwestoverleg besloten om in afwachting van een gemeenschappelijk standpunt eind 2009 voorlopig een terughoudende houding aan te nemen bij de behandeling van aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning van dergelijke particuliere windmolens.

Aangezien dit punt geen aanleiding geeft tot een stemming wordt overgegaan naar het volgende punt op de agenda.

Vervolg zitting van

2 Bijkomend punt 1 aangevraagd door de heer Georges Barbary, raadslid, bij mail van 16 september 2009

Brandweer

De heer Voorzitter geeft het woord aan de heer Georges Barbary, raadslid, die het volgende toelicht.

Op dinsdag 25 augustus demonstreerde de Nederlandse brandweer van Rotterdam-Rijnmond in Hoogvliet het nieuwe brandblussysteem Cobra. Met dit nieuwe brandblussysteem kan de brandweer een brand blussen doorheen betonnen muren, staalplaten en stenen wanden heen. Door middel van een laserstraal wordt een gaatje van om en bij de 5 millimeter gemaakt in de betonnen muur, staalplaat of stenen wand en wordt het water door dat minuscuul gaatje verneveld. Op deze manier hoeven de brandweerlui zich niet langer te begeven in de brandhaard en kunnen ze van buitenaf het ergste van de brand bestrijden. Het grote voordeel van dit nieuwe systeem is dat de brandweerlui niet langer hun leven moeten riskeren door zich doorheen de brandhaard te wurven. Heeft de gemeente weet van dit nieuwe brandblussysteem Cobra en zullen zij contact opnemen met hun collega's van Rotterdam om dit systeem te evalueren?

De heer Voorzitter antwoordt hierop het volgende.

De gemeente heeft wel degelijk weet van het nieuwe brandblussysteem, COBRA genaamd. Het gepatenteerde koud snijdende brandblussysteem is ontwikkeld in samenwerking met het Swedisch Rescue Agency en Zweedse overheidsinstituten. Met het blussysteem kan door nagenoeg alle materialen, betonnen muren, staalplaten en stenen wanden heen worden gesneden met een hogedruk-waterstraal van 300 bar. Door toevoeging van ijzeroxide deeltjes worden obstakels in korte tijd weggesneden. Hierdoor ontstaat er een gat van circa vijf centimeter omtrek waar het water doorheen kan en kan er een fijne nevel in een brandende ruimte worden gespoten. Het mobiele blussysteem is stand-alone inzetbaar en bevat een eigen waterreservoir en energievoorziening. Twee personen kunnen de 60 liter per minuut verbruikende Cobra bedienen. Op de brandweerslang staat een druk van ongeveer 300 bar. Met het aanwezige waterreservoir kan zo'n 20 minuten worden geblust. Eenmaal aangesloten op een secundaire watertoevoer is de blustijd oneindig. Voor de blusmethode moet nieuwe apparatuur worden aangeschaft en dat kost tachtig tot honderdduizend euro. Het blussysteem is dus iets wat niet zomaar door elk korps zal worden aangekocht. In de toekomst kan er door de zonale brandweerleiding bekeken worden of dergelijke investering haalbaar is, maar hiervoor moeten we de hervorming afwachten.

Aangezien dit punt geen aanleiding geeft tot een stemming wordt overgegaan naar het volgende punt op de agenda.

3 Bijkomend punt 2 aangevraagd door de heer Georges Barbary, raadslid, bij mail van 16 september 2009

Gemeentelijke Holding

De heer Voorzitter geeft het woord aan de heer Georges Barbary, raadslid, die het volgende toelicht.

Wat zich al een paar maanden geleden aankondigde, is nu recentelijk werkelijkheid geworden. In zijn vergadering van 19 augustus jl. heeft de raad van bestuur van de Gemeentelijke Holding besloten aan haar aandeelhouders een kapitaalverhoging voor te stellen. Daarover moet beslist worden tijdens een buitengewone algemene vergadering van de aandeelhouders die plaatsvindt op 30 september eerstkomend. De Gemeentelijke Holding die, na de Franse staatsholding Caisse des Depots et Consignations (CDC), de grootste partij in het kapitaal van Dexia vertegenwoordigt, wil dus binnen een paar weken 484 miljoen euro ophalen bij haar aandeelhouders: bijna 600 Belgische steden, gemeenten en de provincies. Het geld moet dienen om de financiële positie van de Holding die, door een injectie van vers kapitaal in Dexia, vorig najaar verzwakt was geraakt, op te krikken. De Gemeentelijke Holding had in het zog van de financiële crisis en toen Dexia in de problemen

Vervolg zitting van

kwam, samen met andere referentieaandeelhouders, 500 miljoen euro in Dexia gepompt. De Holding kwam kort daarna echter zelf in moeilijkheden als gevolg van de forse koersdalingen van het bedrijf want de holding gebruikte al jaren Dexia-aandelen als waarborg voor leningen. Toen Dexia begon te 'crashen' op de beurs volstond die borg niet meer. De federale staat en de drie gewesten dienden de Gemeentelijke holding ter hulp te snellen met een staatswaarborg van 800 miljoen euro. Een waarborg die overigens loopt tot 30 september 2009. De federale regering en de gewesten hebben een mogelijke verlenging van die borg afhankelijk gemaakt van stevige structurele ingrepen bij de Gemeentelijke Holding, met op de eerste plaats een versterking van het eigen vermogen. De Gemeentelijke Holding moest dus dringend op zoek naar vers kapitaal. De eerste piste om via een achtergestelde lening van Publigas, een holding die de gemeentelijke belangen in Fluxys (en vroeger ook Distrigas) beheert, de eigen middelen te versterken, ging uiteindelijk niet door. Deze Holding en Publigas konden het immers niet eens raken over de voorwaarden, waardoor heel deze zorgvuldig geplande constructie in duigen viel. De nieuwe piste bestaat nu dus uit een voorgestelde kapitaalverhoging van maar liefst 484 miljoen. Dit bedrag ligt in de buurt van de lening die de Gemeentelijke Holding zelf moest aangaan om de kapitaalverhoging van Dexia in oktober 2008 te financieren. De Gemeentelijke Holding gaat twee soorten preferente aandelen uitgeven in ruil voor de inbreng aan haar aandeelhouders, A-aandelen voor steden en gemeenten die cash inversteren en B-aandelen voor de inbreng van certificaten. Aan elke A-aandeel is een preferent jaarlijks dividend verbonden van 13%, gedurende tien jaar. Dat rendement moet het voor de aandeelhouders die geld willen lenen voor de kapitaalverhoging, mogelijk maken de leninglast te compenseren. Indien de Holding om de één of andere reden een jaar geen dividend kan uitbetalen, wordt het overgedragen naar het erop volgende jaar. Er schuilt echter een addertje onder het gras want de Holding berekende de dividenden te kunnen uitkeren bij een normale, positieve evolutie van de markt. En dat is volgens mij wellicht een iets té optimistische kijk op de zaak. Een tweede luik van de kapitaalverhoging omvat de inbreng van de Dexiacertificaten. Die werden in 2000 gecreëerd om de liquiditeit van de participatie in de Gemeentelijke Holding te vergroten. Alle aandeelhouders van de Holding kregen in verhouding tot hun participatie toen Dexiacertificaten. Het ging om ongeveer 18% van de Dexia-aandelen in handen van de Holding. Van de 31,5 miljoen certificaten die de Holding creëerde, zijn er vandaag nog 28,6 miljoen over. Deze overblijvende certificaten worden nu door de geplande statutenwijziging verplicht ingebracht in de Holding, in ruil voor nieuwe B-aandelen. Het zou om een operatie gaan ter waarde van 234 miljoen euro. Deze B-aandelen blijven gedurende 10 jaar een dividend opleveren dat gelijk is aan het Dexi dividend. Na tien jaar worden de B-aandelen omgezet in gewone aandelen. De beslissing om de Dexiacertificaten in te brengen in de Holding voor B-aandelen zal moeten worden genomen op de Buitengewone Algemene Vergadering van 30 september e.k.

Ik kan me niet inbeelden dat alle aandeelhoudende steden, gemeenten en provincies even sterk staan te popelen om mee in deze nieuwe constructie te stappen. Uiterekend op het ogenblik dat de financiële crisis de toekomst van de gemeenten allesbehalve rooskleurig maakt, deze bijna 'met het mes op de keel' dwingen opnieuw diep in de zakken te tasten, is niet meteen een aantrekkelijke optie. Nogal wat gemeenten zullen hun jaarbudget daar aardig moeten voor omploegen.

Wat denkt ons gemeentebestuur over het feit dat we opnieuw kapitaal moeten ophoesten voor de Gemeentelijke Holding en wat kunnen we eraan doen om dit te vermijden? Graag hadden we van Schepen Lapeere vernomen welk standpunt ze op de vergadering van 30 september a.s. zal innemen.

De heer Voorzitter antwoordt hierop het volgende.

De toelichting verschaft bij het punt van de agenda, opgesteld door het schepencollege, volstaat om te antwoorden op de door u gestelde vraag.

Aangezien dit punt geen aanleiding geeft tot een stemming wordt overgegaan naar het volgende punt op de agenda.

4 Bijkomend punt 3 aangevraagd door de heer Georges Barbary, raadslid, bij mail van 16 september 2009

Bedrijventerrein Zandberg

Vervolg zitting van

De heer Voorzitter geeft het woord aan de heer Georges Barbary, raadslid, die het volgende toelicht.

Tussen de Bruggestraat en de Doelstraat in Ingelmunster ligt een lap bedrijfsgrond van 17 ha. Volgend jaar moet het terrein klaar zijn om in gebruik te nemen, maar volgens ons gemeentebestuur is het door een misverstand bij het Vlaams Gewest nog steeds onduidelijk welke bedrijven er terecht kunnen. Het verhaal rond het bedrijventerrein Zandberg is al ruim tien jaar aan de gang. Eind de jaren negentig was er in Ingelmunster een grote behoefte aan ambachts- en industriegrond. Toen in 1998 het Gewestplan werd gewijzigd leek een oplossing in de maak. Een grote zone tussen de Bruggestraat, de Doelstraat en de 11-julisingel werd omgevormd tot bedrijventerrein. Aanvankelijk werd er geen ondergrens gesteld op de grootte van de bedrijven, maar in een nieuwe omschrijving heeft het Vlaams Gewest bepaald dat de Zandberg alleen gebruikt zal kunnen worden door zogenaamde 'regionale bedrijven'; Probleem is echter dat er blijkbaar geen eenduidige definitie bestaat wat een 'regionaal bedrijf' is. Deze onduidelijkheid zorgt er voor dat middelgrote bedrijven nog steeds niet weten of ze op de Zandberg terecht kunnen en blijkbaar is de Zandberg niet het enige geval in de regio Izegem-Ingelmunster waarover verwarring bestaat. Alleen, de tijd dringt!
Kreeg de gemeente nu al duidelijkheid van het Vlaams Gewest over wat men verstaat onder de term 'regionaal bedrijf'? Wat is de visie van ons schepencollege op dit specifieke dossier?

De heer Voorzitter antwoordt hierop het volgende.

Er is nog geen uitsluitsel gekomen van het Vlaams gewest. Het standpunt van de gemeente blijft ongewijzigd in die zin dat er zowel grotere als kleinere bedrijven op het bedrijventerrein Zandberg moeten mogelijk zijn. In het ministerieel besluit omtrent het advies over het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan werd die belofte ook uitdrukkelijk gedaan door de toenmalige minister van ruimtelijke ordening. De gemeente gaat er vanuit dat de gemaakte belofte wordt nagekomen. Dit is immers ook zo opgenomen in het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan.

Aangezien dit punt geen aanleiding geeft tot een stemming wordt overgegaan naar het volgende punt op de agenda.

5 Bijkomend punt 1 aangevraagd door mevrouw Martine Verhamme, raadslid, bij brief van 17 september 2009

Oversteekplaatsen aan het station

De heer Voorzitter geeft het woord aan mevrouw Martine Verhamme, raadslid, die het volgende toelicht.

Graag zou ik de oversteektijd voor voetgangers ter hoogte van de Kortrijkstraat en het Stationsplein verlengen, omwille van de veiligheid van de voetgangers. Namelijk voor vele bejaarde mensen of minder mobiele personen is de oversteektijd van 13 seconden veel te weinig om veilig de overkant van de straat te bereiken. Eens de werken aan het kruispunt van de Kortrijkstraat en het Stationsplein voltooid zijn, is het wellicht niet zo moeilijk om die oversteektijd wat te verlengen. Ik hoop dat met dit verzoek rekening wordt gehouden om de veiligheid van de voetgangers te verhogen.

De heer Voorzitter antwoordt hierop het volgende.

De oversteektijd van voetgangerslichten is niet beperkt tot de groene cyclus (13 seconden). Het is de looptijd van de volledige cyclus - op deze locatie 32 seconden - die van belang is. De groene cyclus laat de voetganger toe de openbare weg te betreden. Wanneer het rode licht aangaat voor de voetgangers, is er nog een marge van 19 seconden voordat de lichten voor de wachtende voertuigen groen oplichten. Dit verschil in tijd stelt de voetgangers in staat de oversteek op een veilige manier te beëindigen. Als basis voor de berekening van deze tijd wordt een maximum voetgangerssnelheid van 1,2 m/s gehanteerd, in dit geval is minimum (17 m aan 1,2 m/s) 14,16 seconden nodig, de 19 seconden staan voor een snelheid van 0,89 m/s, de volledige cyclus geeft

Vervolg zitting van

0,53 m/s en voldoet dus ruimschoots. De aanpassing van de werking van verkeerslichten is, zoals verkeerdelijk gesteld, wel een omslachtige procedure. Er dient een dossier opgemaakt te worden met de huidige toestand, een motivatie voor de wijziging, vervolgens de opmaak van een V-plan, gevolgd tenslotte door de goedkeuringsprocedures. Voorlopig is de wegbeheerder AWW dit niet van plan, omdat de voorziene normen hier volgens de ingenieurs van AWW met voldoende marge worden gerespecteerd.

Aangezien dit punt geen aanleiding geeft tot een stemming wordt overgegaan naar het volgende punt op de agenda.

6 Bijkomend punt 1 aangevraagd door de heer Robrecht Kindt, raadslid, bij mail van 16 september 2009

Eénrichtingsverkeer H. Consciencestraat

De heer Voorzitter geeft het woord aan de heer Robrecht Kindt, raadslid, die het volgende toelicht.

De Consciencestraat wordt tijdens deze werken maar al te dikwijls gebruikt als vluchtweg. Straatmeubilair werd er al vernield en met een school in de heel nabije omgeving, en alle verkeer van schoolgaande kinderen vandiën, lijkt het ons aangewezen om het verkeer vanuit de Kortrijkstraat weg te houden uit de Consciencestraat. Men moet in de Kortrijkstraat, komend vanaf het zuiden, reeds een aantal verkeersborden voorbij voor men de Consciencestraat (aansluitend Brigandstraat en zo naar de Gentstraat) kan bereiken, maar toch stellen we in de realiteit vast dat dit circuit een vluchtweg geworden is. De veiligheid van de schoolkinderen ter wille wordt dit beter vermeden.

Vandaar de vraag om éénrichtingsverkeer in de H. Consciencestraat, met inrijverbod vanaf de Kortrijkstraat, zolang de werken aan de Kortrijkstraat in de huidige fase zitten.

De heer Voorzitter antwoordt hierop het volgende.

Voorlopig werden geen problemen gemeld, wel één schadegeval ten gevolge van een Franse vrachtwagen op de dool. De signalisatie is zo voorzien om het sluipverkeer te vermijden (verboden verkeer uitgezonderd plaatselijk). Zoals aangegeven worden er heel wat borden voorbijgereden, waardoor die weggebruikers duidelijk in overtreding zijn. De situatie zal wel verder opgevolgd en geëvalueerd worden in overleg met de opdrachtgever AWW. Vaak stellen we vast dat de eerste weken van een project de weggebruiker zich enigszins moet aanpassen en wennen aan de nieuwe situatie. Na verloop van enige tijd verbetert de situatie automatisch. Het grootste probleem stelt zich voornamelijk met GPS-rijders die zich niets van signalisatie aantrekken. Tijdens de infovergadering voor bewoners werd toegelicht dat de hinder zo veel als mogelijk zou beperkt worden, zonder de toegankelijkheid voor de bewoners te beperken, zeker in de zones buiten de effectieve werken en omliggende straten. Het probleem dat u situeert zal bovendien binnen enkele dagen al verminderen, omdat de hele werkzone dan reeds verschuift. Bij de uitvoering van de module 10, die voor deze zone voorzien is, is er wel de invoering van éénrichting voorzien, dan wel gekoppeld aan een aangepaste inrichting van de weg.

Aangezien dit punt geen aanleiding geeft tot een stemming wordt overgegaan naar het volgende punt op de agenda.

Opgemaakt in zitting als hierboven,

Namens de Gemeenteraad

In opdracht:

Vervolg zitting van

De Gemeentesecretaris,



De Burgemeester-Voorzitter,