

# Notulen van de vergadering van de Gemeenteraad van Berlare van 28 september 2020

## **Aanwezig:**

De Gucht Karel, voorzitter;  
Gabriëls Katja, burgemeester;  
Vandersnickt Steven, Van Driessche An, Meyers Carine, Van Boven Urbain, schepenen;  
Cooreman Gunther, schepen van rechtswege;  
Verhofstadt Francky, Arbijn Wim, Zaman Marleen, Baeyens Steven, Haentjens Kim,  
Van Driessche Marc, Wettinck Denny, Poppe Yves, Van Cauteren Lieve, Van de Velde Bert,  
Callaert Gino, De Backer Ruben, Verdurmen Angélique, Verdonck Wim, Van Hee Jan, raadsleden;  
Van der Jeugt Hilde, algemeen directeur

## **Verontschuldigd:**

D'heer Hilde, raadslid

De voorzitter verklaart de zitting voor geopend om 20 uur.

## **Openbare zitting**

### **1. Goedkeuren notulen en kennisnemen zittingsverslag van 24 augustus 2020**

#### **DE RAAD,**

- Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017 zoals laatst gewijzigd tot op heden;
- Gelet meer bepaald op art. 32 van dit decreet inzake de notulen en het zittingsverslag van de gemeenteraadzitting.
  - Gelet op de vraag van raadslid Baeyens om de raadsleden te informeren via mail als de zitting verdaagd wordt; dit is een vergetelheid geweest
  - Gehoord de vraag van raadslid Poppe of er dan werkelijk pv's zijn opgesteld aan het donkmeer; dat hij daar van de burgemeester nog geen antwoord op kreeg; Gehoord het antwoord van de burgemeester dat zij dit heeft opgevraagd en dat er geen effectieve pv's zijn opgemaakt.

**BESLUIT:** Unaniem

#### **ART. 1**

Keurt de notulen van de zitting van 24 augustus 2020 goed.

#### **ART. 2**

Neemt kennis van het zittingsverslag (<https://web-berlare.streamovations.be/sessions/reference/gemeenteraad-van-24-augustus-2020>) van 24 augustus 2020.

#### **ART. 3**

Bepaalt dat van dit besluit melding zal worden gegeven conform de bepalingen van het decreet lokaal bestuur.

### **2. Goedkeuren toetreden raamovereenkomst 'voor het stockeren en leveren van strooizout en pek' van Creat/Farys**

#### **DE RAAD,**

- Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017;
- Gelet op de wet van 17/06/2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen;

- Gelet op de wet van 17/06/2016 inzake overheidsopdrachten, inzonderheid artikel 42, § 1, 1° a (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van 144.000,00 euro niet) en artikel 57, en inzonderheid artikels 2, 6° en 47 §2 die de aanbestedende overheden vrijstelt van de verplichting om zelf een plaatsingsprocedure te organiseren wanneer ze een beroep doen op een aankoopcentrale;
- Gelet op het koninklijk besluit van 14/01/2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen;
- Gelet op het koninklijk besluit van 18/04/2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 90, 1°;
- Overwegende dat jaarlijks ongeveer 150 ton strooizout wordt besteld en dat de winterprijs per ton geleverd zout 67,41 euro excl. btw bedraagt;
- Overwegende dat bij een winterafname een reservatiekost geldt van 5,25 euro excl. btw per ton;
- Overwegende dat de aankoop strooizout geraamd kan worden op een jaarlijks bedrag van 10.111,50 euro (excl. btw) of 40.446,00 euro (excl. btw) voor 42 maanden, excl. eventuele reservatiekost van 3.150,00 euro (excl. btw);
- Overwegende dat het bedrag is voorzien in het exploitatiebudget;
- Overwegende dat wordt voorgesteld om aan te sluiten aan een bestaande raamovereenkomst van Creat/Farys, gegund aan Zoutman nv – Schaapbruggestraat 50, 8800 Roeselare;
- Overwegende dat het weer moeilijk te voorspellen valt, en dat men dus niet zeker kan zijn over de hoeveelheid gereserveerd strooizout;
- Overwegende dat er geen afnameverplichting geldt;
  - Gelet op verleende visum met nummer 2020-067;
- Gehoord de toelichting en tussenkomst zoals opgenomen in het zittingsverslag.

**BESLUIT:** Unaniem

**ART. 1**

Goedkeuring te verlenen om voor de aankoop van strooizout toe te treden tot de raamovereenkomst voor het stockeren en leveren van strooizout en pekkel, uitgeschreven door Creat/Farys en gegund aan Zoutman nv – Schaapbruggestraat 50, 8800 Roeselare tot 30/04/2024. De raming bedraagt 40.446,00 euro (excl. btw en excl. eventuele reservatiekost van 3.150,00 euro (excl. btw)) voor 42 maanden.

**ART. 2**

Stelt de heer Robby Ydens, verantwoordelijke technische uitvoeringsdienst, aan als leidend ambtenaar in dit dossier.

**ART. 3**

Bepaalt dat van dit besluit melding zal worden gegeven conform de bepalingen van het decreet lokaal bestuur.

**3. Goedkeuren huren uniFLOWmodule op multifunctionals via raamcontract multifunctionals van opdrachtcentrale provincie Oost-Vlaanderen**

**DE RAAD,**

- Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017 en meer in het bijzonder de artikelen 40 en 41;
- Gelet op het raadsbesluit van 2/03/2020 houdende het vaststellen van het begrip dagelijks bestuur;
- Gelet op artikel 47 van de wet van 17/06/2016 inzake overheidsopdrachten kan een aanbestedende overheid werken, leveringen en/of diensten verwerven van een aankoopcentrale die gecentraliseerde aankoopactiviteiten als bedoeld in artikel 2, 7° b) verricht;
- Overwegende dat op basis van artikel 47 §2 van de wet van 17/06/2016 inzake overheidsopdrachten dat de aanbestedende overheid die een beroep doet op een aankoopcentrale is vrijgesteld van de verplichting om zelf een plaatsingsprocedure te organiseren;
- Gelet op het koninklijk besluit van 18/04/2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren;  
Gelet op het koninklijk besluit van 14/01/2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten;

- Gelet op de wet van 17/06/2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies;
- Gelet op het raadsbesluit van 26/10/2011 houdende de toetreding tot de opdrachtcentrale van de provincie Oost-Vlaanderen voor een raamcontract multifunctionals;
- Overwegende dat voormeld raamcontract nog steeds geldig is;
- Gelet op het raadsbesluit van 27/02/2019 en het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 15/03/2019 om multifunctionals te huren via de opdrachtcentrale van de provincie Oost-Vlaanderen voor een raamcontract multifunctionals;
- Overwegende de vraag van de administratie om het multifunctionalscontract uit te breiden met een uniFLOW-module. De meerwaarde van deze module wordt gemotiveerd als volgt:
  - Slechts 1 printer meer op computer, afdrukken op toestel dat dichtst in je buurt is
  - Geen afdrukken meer die blijven liggen (= meer informatieveiligheid, besparing want minder dubbel afdrukken)
  - (Automatische) Rapportage van verbruik (per afdeling, gebruiker, ...)
  - Nodig voor uitgaande postproces via project LB365 (1 zelfde brief voor meerdere ontvangers)
- Overwegende dat deze uitbreiding met de uniFLOW-module op acht multifunctionals wordt geraamd voor vijf jaar op 10.814,40 euro (excl. btw), zijnde 2.162,88 euro per jaar (excl. 21% btw) en een eenmalige geraamde installatiekost van 3.400,00 euro (excl. 21% btw).
- Overwegende dat deze uitgave is voorzien in het exploitatiebudget en zal worden voorzien voor de komende jaren;
- Gehoord de toelichting en tussenkomst zoals opgenomen in het zittingsverslag.

**BESLUIT:** Unaniem

**ART. 1**

Het college van burgemeester en schepenen toestemming te verlenen om het huidige contract multifunctionals uit te breiden met een uniFLOW-module voor een geraamd bedrag van 10.814,40 euro (vijf jaar en excl. 21% btw) en een eenmalige geraamde installatiekost van 3.400,00 euro (excl. 21% btw) via het raamcontract 'multifunctionals' van opdrachtcentrale Provincie Oost-Vlaanderen en dit volgens de voorwaarden van het bestek van de provincie.

**ART. 2**

Voorziet de nodige kredieten in de budgetten van de komende jaren.

**ART. 3**

Een afschrift van dit besluit over te maken aan de financieel directeur en het diensthoofd informatica.

**ART. 4**

Maakt dit besluit bekend volgens de bepaling in het decreet lokaal bestuur.

**4. Aanvaarden overdracht wegenis, wegzate met infrastructuur Bauteneirshof**

**DE RAAD,**

- Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017;
- Gelet op de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening van 2009, zoals gewijzigd tot op heden;
- Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 04/02/2015 waarbij het ontwerp van de weginfrastructuur werd goedgekeurd voor de verkaveling van de firma Beva Invest nv, Heirbaan 19, 9240 Zele, voor het verdelen van de percelen gelegen Schuttersweg, afdeling 1, sectie B, nrs. 132Zdeel, 138Fdeel en 161X2deel in 37 kavels voor open, halfopen en gesloten bebouwing;
- Gelet op de verkavelingsvergunning van 27/02/2015 afgeleverd door het college van burgemeester en schepenen;
- Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 01/02/2017 waarbij aan deze weg de naam 'Bauteneirshof' werd toegewezen;
- Overwegende dat in de gemeenteraadsbesluiten de gratis overdracht van de wegenis, infrastructuur en groenzone werd vooropgesteld;
- Overwegende dat Beva Invest deze gratis overdracht wil realiseren en daartoe de vraag richtte aan de gemeente Berlare;
- Overwegende het proces-verbaal van definitieve oplevering dd. 17/02/2020, goedgekeurd in collegiezitting van 11/09/2020;

- Overwegende dat de weginfrastructuur werd aangelegd conform de goedgekeurde ontwerpplannen en de opgelegde voorwaarden;
- Overwegende het overgemaakte as-buildossier, opgemaakt door FS Topo in opdracht van wegeniswerken Certysterck nv;
- Gehoord de toelichting zoals opgenomen in het zittingsverslag.

**BESLUIT:** Unaniem

**ART. 1**

Aanvaardt de kosteloze overdracht naar het gemeentelijk openbaar patrimonium van het wegennet en groene zones met bijhorende infrastructuur van de verkaveling Bauteneirshof: kadastraal gekend als Berlare afdeling 1, sectie B, nrs. 132Zdeel, 138Fdeel en 161X2deel, conform het As-buildplan opgemaakt door landmeetbureau FS TOPO. Een behoorlijk geïllustreerd exemplaar van dit plan gaat als bijlage aan dit besluit.

**ART. 2**

Belast het college van burgemeester en schepenen met de verdere uitvoering van dit besluit.

**ART. 3**

Machtigt de burgemeester en algemeen directeur om de nodige akten hierover te ondertekenen.

**ART. 4**

Duidt notaris Dedoncker te Berlare aan om de notariële akte op te maken.

**ART. 5**

Bepaalt dat van dit besluit melding zal worden gegeven conform de bepalingen van het decreet lokaal bestuur.

## **5. Kennisname opvolgingsrapportering 2020 gemeente en OCMW Berlare**

**DE RAAD,**

- Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017, meer bepaald art. 263 waarin wordt bepaald dat voor het einde van het derde kwartaal een opvolgingsrapportering over het eerste semester van het boekjaar wordt voorgelegd aan de gemeenteraad;
- Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 30/03/2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen, meer bepaald art. 29 dat de inhoud van dit rapport bepaald;
- Gelet op het ministerieel besluit van 26/06/2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen;
- Overwegende de bespreking in het managementteam van 24/08/2020;
- Gehoord de toelichting en tussenkomenen zoals opgenomen in het zittingsverslag.

**BESLUIT:** Unaniem

**ART. 1**

De gemeenteraad neemt kennis van de opvolgingsrapportering 2020 van gemeente en OCMW Berlare.

**ART. 2**

Bepaalt dat van dit besluit melding zal worden gegeven conform de bepalingen van het decreet lokaal bestuur.

## **6. Advies verlenen jaarrekening 2019 kerkfabriek Sint-Martinus Berlare**

**DE RAAD,**

- Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017 zoals laatst gewijzigd tot op heden, inzonderheid artikelen 40 en 41, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;
- Gelet op artikel 54 van het decreet van 7/05/2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten dat bepaalt dat de kerkraad jaarlijks de rekening van de kerkfabriek van het voorgaande jaar vaststelt en ze vóór 1 april indient bij het centraal kerkbestuur;
- Gelet op artikel 55 § 1 van het decreet van 7/05/2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten dat bepaalt dat de rekeningen jaarlijks vóór 1 mei samen bij

de gemeente en bij de provinciegouverneur worden ingediend door het centraal kerkbestuur waaronder de kerkfabrieken ressorteren;

- Gelet op artikel 55 § 2 van het decreet van 7/05/2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten dat bepaalt dat de rekeningen zijn onderworpen aan het advies van de gemeenteraad en de goedkeuring van de provinciegouverneur. Bij ontstentenis van het versturen van zijn advies naar de provinciegouverneur binnen een termijn van vijftig dagen, die ingaat op de dag na het inkomen van de rekeningen bij de gemeenteoverheid, wordt de gemeenteraad geacht een gunstig advies te hebben uitgebracht;
- Gelet op artikelen 39 tot en met 44 van het besluit van 13/10/2006 van de Vlaamse regering houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten waarin wordt vastgelegd uit welke elementen de jaarrekening dient te bestaan en hoe de jaarrekeningen gezamenlijk dienen te worden ingediend door het centraal kerkbestuur;
- Gelet op de omzendbrief BB 2013/01 van 1/03/2013 betreffende de boekhouding van de besturen van de eredienst;
- Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 19/12/2018 betreffende de aktename van het budget 2019 van de kerkfabriek Sint-Martinus Berlare;
- Overwegende dat de kerkfabriek Sint-Martinus Berlare jaarrekening 2019 heeft bezorgd aan gemeente Berlare op 22/04/2020 via de softwaretoepassing Religiosoft;
- Overwegende dat de jaarrekening formeel in orde is en aan alle wettelijke vereisten voldoet;
- Overwegende dat de kerkfabriek Sint-Martinus Berlare de jaarrekening 2019 afsluit met volgende saldi:

	Saldo 2018	Ontvangsten	Gemeentelijke toelage	Uitgaven	Saldo 2019
Exploitatie	€ 27.697,62	€ 9.140,68	€ 43.088,96	€ 52.979,09	€ 26.947,27
Investeringsen	€ -2.295,02	€ 27.276,76	€ 13.676,76	€ 48.895,32	€ -23.913,58

- Gehoord de toelichting en tussenkomst zoals opgenomen in het zittingsverslag.

**BESLUIT:** Unaniem

**ART. 1**

Adviseert de rekening 2019 van de kerkfabriek Sint-Martinus Berlare gunstig.

**ART. 2**

Maakt afschrift van dit besluit voor verder gevolg over aan:

- De heer Gouverneur van Oost-Vlaanderen, Koningin Maria Hendrikaplein 70bus 1, 9000 GENT;
- De kerkfabriek Sint-Martinus Berlare, Baron Tibbautstraat 8, 9290 BERLARE;
- bisdom Gent, Biezekapelstraat 4, 9000 GENT.

**ART. 3**

Bepaalt dat van dit besluit melding zal worden gegeven.

**7. Advies verlenen jaarrekening 2019 Kerkfabriek OLV Hemelvaart Overmere**

**DE RAAD,**

- Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017 zoals laatst gewijzigd tot op heden, inzonderheid artikelen 40 en 41, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;
- Gelet op artikel 54 van het decreet van 7/05/2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten dat bepaalt dat de kerkraad jaarlijks de rekening van de kerkfabriek van het voorgaande jaar vaststelt en ze vóór 1 april indient bij het centraal kerkbestuur;
- Gelet op artikel 55 § 1 van het decreet van 7/05/2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten dat bepaalt dat de rekeningen jaarlijks vóór 1 mei samen bij de gemeente en bij de provinciegouverneur worden ingediend door het centraal kerkbestuur waaronder de kerkfabrieken ressorteren;
- Gelet op artikel 55 § 2 van het decreet van 7/05/2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten dat bepaalt dat de rekeningen zijn onderworpen aan het

advies van de gemeenteraad en de goedkeuring van de provinciegouverneur. Bij ontstentenis van het versturen van zijn advies naar de provinciegouverneur binnen een termijn van vijftig dagen, die ingaat op de dag na het inkomen van de rekeningen bij de gemeenteverheid, wordt de gemeenteraad geacht een gunstig advies te hebben uitgebracht;

- Gelet op artikelen 39 tot en met 44 van het besluit van 13/10/2006 van de Vlaamse regering houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten waarin wordt vastgelegd uit welke elementen de jaarrekening dient te bestaan en hoe de jaarrekeningen gezamenlijk dienen te worden ingediend door het centraal kerkbestuur;
- Gelet op de omzendbrief BB 2013/01 van 1/03/2013 betreffende de boekhouding van de besturen van de eredienst;
- Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 19/12/2018 betreffende de aktenaam van het budget 2019 van de kerkfabriek OLV Hemelvaart Overmere;
- Overwegende dat de kerkfabriek OLV Hemelvaart Overmere jaarrekening 2019 heeft bezorgd aan gemeente Berlare op 22/04/2020 via de softwaretoepassing Religiosoft;
- Overwegende dat de jaarrekening formeel in orde is en aan alle wettelijke vereisten voldoet;
- Overwegende dat de kerkfabriek OLV Hemelvaart Overmere de jaarrekening 2019 afsluit met volgende saldi:

	Saldo 2018	Ontvangsten	Gemeentelijke toelage	Uitgaven	Saldo 2019
Exploitatie	€ 14.523,87	€ 11.845,91	€ 40.701,28	€ 47.292,48	€ 19.508,58
Investerings	€ -1.399,00	€ -	€ -	€ -	€ -1.399,00

- Gehoord de toelichting zoals opgenomen in het zittingsverslag.

**BESLUIT:** Unaniem

**ART. 1**

Adviseert de rekening 2019 van de kerkfabriek OLV Hemelvaart Overmere gunstig.

**ART. 2**

Maakt afschrift van dit besluit voor verder gevolg over aan:

- De heer Gouverneur van Oost-Vlaanderen, Koningin Maria Hendrikaplein 70bus 1, 9000 GENT;
- De kerkfabriek OLV Hemelvaart, Baron Tibbautstraat 8, 9290 BERLARE;
- bisdom Gent, Biezekapelstraat 4, 9000 GENT.

**ART. 3**

Bepaalt dat van dit besluit melding zal worden gegeven.

**8. Advies verlenen jaarrekening 2019 Kerkfabriek Sint-Pietersbanden Uitbergen**

**DE RAAD,**

- Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017 zoals laatst gewijzigd tot op heden, inzonderheid artikelen 40 en 41, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;
- Gelet op artikel 54 van het decreet van 7/05/2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten dat bepaalt dat de kerkraad jaarlijks de rekening van de kerkfabriek van het voorgaande jaar vaststelt en ze vóór 1 april indient bij het centraal kerkbestuur;
- Gelet op artikel 55 § 1 van het decreet van 7/05/2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten dat bepaalt dat de rekeningen jaarlijks vóór 1 mei samen bij de gemeente en bij de provinciegouverneur worden ingediend door het centraal kerkbestuur waaronder de kerkfabrieken ressorteren;
- Gelet op artikel 55 § 2 van het decreet van 7/05/2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten dat bepaalt dat de rekeningen zijn onderworpen aan het advies van de gemeenteraad en de goedkeuring van de provinciegouverneur. Bij ontstentenis van het versturen van zijn advies naar de provinciegouverneur binnen een termijn van vijftig dagen,

die ingaat op de dag na het inkomen van de rekeningen bij de gemeenteoverheid, wordt de gemeenteraad geacht een gunstig advies te hebben uitgebracht;

- Gelet op artikelen 39 tot en met 44 van het besluit van 13/10/2006 van de Vlaamse regering houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten waarin wordt vastgelegd uit welke elementen de jaarrekening dient te bestaan en hoe de jaarrekeningen gezamenlijk dienen te worden ingediend door het centraal kerkbestuur;
- Gelet op de omzendbrief BB 2013/01 van 1/03/2013 betreffende de boekhouding van de besturen van de eredienst;
- Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 19/12/2018 betreffende de aktenaam van het budget 2019 van de kerkfabriek Sint-Pietersbanden Uitbergen;
- Overwegende dat de kerkfabriek Sint-Pietersbanden Uitbergen jaarrekening 2019 heeft bezorgd aan gemeente Berlare op 22/04/2020 via de softwaretoepassing Religiosoft;
- Overwegende dat de jaarrekening formeel in orde is en aan alle wettelijke vereisten voldoet;
- Overwegende dat de kerkfabriek Sint-Pietersbanden Uitbergen de jaarrekening 2019 afsluit met volgende saldi:

	Saldo 2018	Ontvangsten	Gemeentelijke toelage	Uitgaven	Saldo 2019
Exploitatie	€ 8.922,66	€ 2.543,45	€ 32.687,55	€ 30.868,19	€ 13.285,47
Investerings	€ 4.951,24	€ -	€ -	€ -	€ 4.951,24

- Gehoord de toelichting zoals opgenomen in het zittingsverslag.

**BESLUIT:** Unaniem

**ART. 1**

Adviseert de rekening 2019 van de kerkfabriek Sint-Pietersbanden Uitbergen gunstig.

**ART. 2**

Maakt afschrift van dit besluit voor verder gevolg over aan:

- De heer Gouverneur van Oost-Vlaanderen, Koningin Maria Hendrikaplein 70bus 1, 9000 GENT;
- De kerkfabriek Sint-Pietersbanden Uitbergen, Groenstraat 9, 9290 BERLARE;
- bisdom Gent, Biezekapelstraat 4, 9000 GENT.

**ART. 3**

Bepaalt dat van dit besluit melding zal worden gegeven.

**9. Bekrachtigen politiebepsluit burgemeester bij hoogdringendheid van 17/09/2020: beslissen tot het houden van een digitale gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn op 28 september 2020 en de maatregelen tot democratische transparantie**

**DE RAAD,**

- Gelet op de decreet lokaal bestuur van 22/12/2017;
- Gelet op de nieuwe gemeentewet artikel 135 §2 5° dat stelt dat gemeenten tot taak hebben passende maatregelen te nemen om rampen en plagen zoals brand, epidemieën en epizoötieën te voorkomen en het verstrekken van de nodige hulp om ze te doen ophouden;
- Gelet op de nieuwe gemeentewet artikel 134, dat stelt dat de burgemeester bevoegd is om politieverordeningen uit te vaardigen onder de verplichting om daarvan onverwijld aan de gemeenteraad kennis te geven, met opgave van de redenen waarom zij meende zich niet tot de raad te moeten wenden, in geval van oproer, kwaadwillige samenscholing, ernstige stoornis van de openbare rust of andere onvoorziene gebeurtenissen, waarbij het geringste uitstel gevaar of schade zou kunnen opleveren voor de inwoners;
- Gelet op het burgemeestersbesluit van 17/09/2020 waarbij de burgemeester beslist om de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn van 28 september 2020 digitaal te houden, aangevuld met enkele maatregelen om de democratische transparantie naar pers en publiek te garanderen;

- Overwegende dat de burgemeester bij hoogdringendheid heeft gehandeld in het belang van de volksgezondheid;
- Overwegende dat pers en publiek werden uitgenodigd om in de raadzaal de audiovisuele live stream van de digitale raad bij te wonen, naast de mogelijkheid die vroeger al bestond om plaatsonafhankelijk de live audiostream te volgen via <http://web-berlare.streamovations.be>;
- Overwegende dat de raad het burgemeestersbesluit dient te bekrachtigen. Zo niet vervalt het besluit onmiddellijk;
- Gehoord de toelichting en tussenkomst zoals opgenomen in het zittingsverslag.

**BESLUIT:** Unaniem

**ART. 1**

Bekrachtigt het burgemeestersbesluit van 17/09/2020 met betrekking tot het houden van een digitale gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn op 28 september 2020, evenwel samen met maatregelen om de democratische transparantie te garanderen.

**ART. 2**

Afschrift van dit besluit wordt voor nuttig gevolg overgemaakt aan:

- de gouverneur van de provincie Oost-Vlaanderen.

**ART. 3**

Bepaalt dat van dit besluit melding zal worden gegeven conform de bepalingen van het decreet lokaal bestuur.

**10. Goedkeuren agenda van de algemene vergadering van TMVS dv van 8 december 2020 en bepalen standpunt gemeente Berlare**

**DE RAAD,**

- Gelet op art. 41 en art. 432 van het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017 aangaande de bevoegdheden van de gemeenteraad;
- Gelet op het feit dat de gemeente Berlare aangesloten is bij TMVS dv;
- Gelet op de statuten van TMVS dv;
- Gelet op de oproepingsbrief voor de algemene jaarvergadering van TMVS dv op 10 december, waarin de agenda werd meegedeeld;
- Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 6/02/2019 waarbij schepen Vandersnickt werd aangesteld als vertegenwoordiger;
- Gehoord de toelichting zoals opgenomen in het zittingsverslag.

**BESLUIT:** Unaniem

**ART. 1**

beslist goedkeuring te verlenen aan alle punten op de agenda van de buitengewone algemene vergadering TMVS dv van 8 december 2020 en de daarbij behorende documentatie nodig voor het onderzoek van de agendapunten :

1. Toetreding van deelnemers
  2. Actualisering van bijlagen 1 en 2 aan de statuten ingevolge toetredingen
  3. Evaluatie 2020, te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie 2021 (cfr. Artikel 432 DLB)
  4. Begroting 2021 (cfr. artikel 432 DLB )
  5. Actualisering persentievergoeding ingevolge indexaanpassing;
  6. Statutaire benoemingen;
- Varia

**ART. 2**

draagt de aangeduide vertegenwoordiger/plaatsvervangend vertegenwoordiger op om namens het bestuur alle akten en bescheiden met betrekking tot de buitengewone algemene vergadering van TMVS dv vastgesteld op 8 december 2020, te onderschrijven en zijn stemgedrag af te stemmen op het in de beslissing van de gemeenteraad van heden bepaalde standpunt met betrekking tot de agendapunten van voormelde algemene vergadering.

**ART. 3**

Een afschrift van dit besluit zal worden overgemaakt aan :

- per elektronische post, [20190611AVTMVS@farys.be](mailto:20190611AVTMVS@farys.be)



- per elektronische post, [schepenvandersnickt@berlare.be](mailto:schepenvandersnickt@berlare.be)

#### **ART. 4**

Bepaalt dat van dit besluit melding zal worden gegeven conform de bepalingen van het decreet lokaal bestuur.

### **11. Goedkeuren dagorde algemene vergadering Imewo 14 december 2020 en vaststellen mandaat vertegenwoordiger**

#### **DE RAAD,**

- Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017 en in het bijzonder de artikelen 40, 41 en 432;
- Gelet op het feit dat de gemeente aangesloten is bij de opdrachthoudende vereniging Imewo;
- Gelet op het feit dat de gemeente per aangetekend schrijven van 17 september 2020 werd opgeroepen om deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering van Imewo die op 14 december 2020 plaatsheeft in het Hotel Brugge-Oostkamp, Kapellestraat 146 te 8020 Oostkamp;
- Gelet op het feit dat een dossier met documentatiestukken aan de gemeente per brief van 17 september 2020 overgemaakt werd;
- Gelet op het feit dat de voorgestelde statutenwijzigingen vooreerst hun oorsprong vinden in de verplichte aanpassing van de statuten aan het nieuwe Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen (WVV):
  - Verwijzing naar van toepassing zijnde bepalingen van de coöperatieve vennootschap ingevolge het nieuwe WVV.
  - Vermelding inzake het sui generis karakter van de Opdrachthoudende Vereniging.
  - Terminologie in verband met kapitaal werd in overeenstemming gebracht met het WVV, met invoering van termen zoals vermogen of inbreng (rekening 10/11 van het passief), onderscheid tussen vast en variabel kapitaal is zonder voorwerp geworden en vervangen door de statutair onbeschikbare eigenvermogensrekening.
  - Afstemming op de bepalingen van het WVV wat betreft de procedure schriftelijke besluitvorming Raad van Bestuur en de modaliteiten voor het vergaderen op afstand van de Algemene Vergadering.
  - In overeenstemming brengen statutaire bepaling inzake de alarmbelprocedure.
- Gelet op het feit dat daarnaast nog een aantal wijzigingen wordt aangebracht:
  - Vermelding van het correspondentieadres van de administratieve zetel in Melle naast de reeds in de statuten opgenomen-zetel.
  - Invoeging en/of actualisering van een aantal definities.
  - Toevoeging van een bijkomende onverenigbaarheid in hoofde van een lid of voormalig lid van het personeel van Fluvius System Operator cv of van Fluvius Opdrachthoudende Vereniging.
  - Aanpassingen inzake de bepalingen van het kapitaal, aandelen, winstverdeling en stemrechten, schrappen bijlage 2 en toevoeging bijlage 4, ten gevolge van de partiële splitsing door overneming van de activiteiten van de stad Deinze, postcode 9800.
  - Overige statutaire bepalingen: update, aanvulling.
- Gelet op het feit dat aan het voorwerp (nieuwe aanduiding van het "doel" ten gevolge van de inwerkingtreding van het WVV) enkele wijzigingen worden aangebracht;
- Gelet op het artikel 432, alinea 3 van het decreet over het lokaal bestuur, waarbij bepaald wordt dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger dient te worden herhaald voor elke algemene vergadering;
- Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 27/03/2019 waarbij Denny Wettinck, als vertegenwoordiger en Francky Verhofstadt, als plaatsvervangend vertegenwoordiger werden aangeduid;
- Gelet op het feit dat we heden geconfronteerd worden met het coronavirus COVID-19, waarbij het op heden niet vaststaat onder welke vorm deze algemene vergadering zal kunnen plaatsvinden: fysiek, digitaal dan wel schriftelijk;
- Overwegende dat mogelijk nog federale richtlijnen alsook politiebepalingen van de gouverneurs en richtlijnen via het Agentschap Binnenlands Bestuur kunnen komen omtrent het coronavirus COVID-19 (en de mogelijke evolutie in en aanpassing van deze richtlijnen en informatie) en de impact hiervan op onderhavige bijeenkomst, wordt gevraagd om een expliciete beslissing over alle

voorliggende agendapunten te nemen. Op deze manier kan desgevallend overgegaan worden tot het houden van een schriftelijke algemene vergadering indien dit noodzakelijk mocht blijken.

- Gehoord de toelichting zoals opgenomen in het zittingsverslag.

**BESLUIT:** Unaniem

**ART. 1**

Zijn goedkeuring te hechten aan de agenda van de Buitengewone Algemene Vergadering van de opdrachthoudende vereniging Imewo van 14 december 2020:

1. Aanpassen van de statuten als volgt:
  - a. Wijziging van het doel/voorwerp
  - b. – Aanpassen van de titels van Hoofdstukken I en II
    - Aanpassen van de bestaande artikels 2, 2bis, 3, 4, 4bis, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16bis, 17, 19, 24, 25, 26, 27bis, 28, 29bis, 30, 31, 32, 35, 36, 37, 37bis, 38, 40 en bijlage 3
    - Toevoegen van een artikel 29ter
    - Hernummeren van bijlage 1bis, schrappen van bijlage 2 en toevoegen van een nieuwe bijlage 4
2. Verlenen van machtiging aan de Secretaris van de Raad van Bestuur en/of een medewerker van de directie Secretariaat-generaal van Fluvius System Operator om de beslissingen genomen in de agendapunten 1, 5 en 6 bij authentieke akte te doen vaststellen
3. Bespreking in het kader van artikel 432 van het Vlaams decreet lokaal bestuur van de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het boekjaar 2021 alsook van de door de raad van bestuur opgestelde begroting 2021.
4. Vaststelling van de uitkering overeenkomstig artikel 6:114 e.v. WVV.
5. Statutaire benoemingen.
6.
  - a. Aanvaarding van de uitbreiding van de aansluiting van deelnemer(s) voor de activiteit openbare verlichting (verlichtingstoestellen, lichtbronnen en steunen) en diensten als onderdeel van 'licht als dienstverlening' – verslag van de Raad van Bestuur en van de Commissaris overeenkomstig het artikel 6:110 WVV houdende de inbreng in natura voor de toetredingen per 1 juli 2020 en per 14 december 2020.
  - b. Desgevallend aanvaarding uitbreiding activiteiten gemeenten voor (neven)activiteiten.
7. Statutaire mededelingen.

**ART. 2**

Zijn goedkeuring te hechten aan de voorgestelde statutenwijzigingen van de opdrachthoudende vereniging Imewo met inbegrip van de voorgestelde wijziging van het doel/voorwerp van Imewo.

**ART. 3**

In geval van een fysieke of digitale algemene vergadering

De vertegenwoordiger van de gemeente/stad die fysiek dan wel digitaal zal deelnemen aan de Buitengewone Algemene Vergadering van Imewo op 14 december 2020 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden), op te dragen zijn/haar stemgedrag af te stemmen op de beslissingen genomen in de gemeenteraad van heden inzake voormeld artikelen 1 en 2 van onderhavige beslissing.

**ART. 4**

In geval van schriftelijke algemene vergadering

Zijn akkoord te verlenen over elk van de voorliggende agendapunten, waaronder de voorgestelde statutenwijzigingen en wijziging van doel/voorwerp. Dit geeft het standpunt van de gemeente/stad weer, en dient in geval van een schriftelijke algemene vergadering (zonder fysieke aanwezigheid van de vertegenwoordiger van de gemeente/stad) als een bindend akkoord te worden beschouwd dat opgenomen zal worden in een overzichtslijst 'houdende ontvangen inhoudelijke goedkeuringen van de deelnemers' die gevoegd zal worden bij de notulen van bovenvermelde Buitengewone Algemene Vergadering en waarbij de individuele gemeenteraadsbeslissingen via het digitaal loket zullen overgemaakt worden aan de toezichthoudende overheid.

**ART. 5**

Het college van burgemeester en schepenen te gelasten met de uitvoering van voormelde beslissingen en onder meer kennisgeving hiervan te verrichten aan de opdrachthoudende vereniging

Imewo, ter attentie van het secretariaat (in pdf-versie), uitsluitend op het e-mailadres [vennootschapssecretariaat@fluvius.be](mailto:vennootschapssecretariaat@fluvius.be)

#### **ART. 6**

Afschrift van deze beslissing wordt overgemaakt aan:

- het secretariaat van de opdrachthoudende vereniging IMEWO, (in pdf-versie) uitsluitend via e-mailadres [vennootschapssecretariaat@fluvius.be](mailto:vennootschapssecretariaat@fluvius.be);
- de heer Denny Wettinck, Kruisstraat 61, 9290 Berlare;
- de heer Francky Verhofstadt, Heikantstraat 48d, 9290 Berlare.

#### **ART. 7**

Bepaalt dat van dit besluit melding zal worden gegeven conform de bepalingen van het decreet lokaal bestuur.

## **12. Goedkeuren wijzigen schoolreglement gemeentelijke basisschool Uitbergen**

### **DE RAAD,**

- Gelet op de artikelen 29, 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017;
- Gelet het decreet basisonderwijs van 25/02/1997, artikelen 27, 28, 33, 37, 54 en 172 quinquies;
- Gelet op het decreet betreffende de leerlingenbegeleiding in het basisonderwijs, het secundair onderwijs en de centra voor leerlingenbegeleiding van 18/04/2018;
- Gelet op de aanpassingen aan de ministeriële omzendbrief van 21/12/1998 betreffende het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs;
- Gelet op de ministeriële omzendbrief van 21/06/2017 betreffende samenstelling ondersteuningsnetwerken in het basis en secundair onderwijs;
- Gelet op de aanpassingen aan de ministeriële omzendbrief van 8/02/2002 betreffende informatie bij eerste inschrijving en schoolreglement;
- Overwegende de aanpassingen aan de ministeriële omzendbrief van 22/06/2007 betreffende kostenbeheersing in het basisonderwijs;
- 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 huidig schoolreglement gewoon basisonderwijs goedgekeurd in de gemeenteraad van 27/02/2019 aan actualisatie toe is;
- Overwegende dat meer specifieke afspraken door het college van burgemeester en schepenen, na overleg in de schoolraad, worden opgenomen in de infobrochure;
- Gelet op het model van schoolreglement van het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap;
- Gelet op het overleg in de schoolraad van 10 september 2020;
- Gehoord de toelichting zoals opgenomen in het zittingsverslag.
  - Gelet op de onthouding van raadslid Van Hee, die hij motiveert als volgt: als gemeentelijke school kan men gerust de maximumfactuur lager houden en de kosten voor de ouders drukken; ook betreurt hij het dat er voor water betaald moet worden en er geen gratis kraantjeswater wordt aangeboden.

**BESLUIT:** 21 stemmen voor (De Gucht Karel, Gabriëls Katja, Vandersnickt Steven, Van Driessche An, Meyers Carine, Van Boven Urbain, Cooreman Gunther, Verhofstadt Francky, Arbijn Wim, Zaman Marleen, Baeyens Steven, Haentjens Kim, Van Driessche Marc, Wettinck Denny, Poppe Yves, Van Cauteren Lieve, Van de Velde Bert, Callaert Gino, De Backer Ruben, Verdurmen Angélique, Verdonck Wim)  
1 onthouding (Van Hee Jan)

#### **ART. 1**

Heft het huidige schoolreglement, goedgekeurd in de gemeenteraad van 27/02/2019, op.

#### **ART. 2**

Keurt onderstaand schoolreglement goed:

### **Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen**

#### **Artikel 1**

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

### **Artikel 2**

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

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

### **Artikel 3**

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

### **Artikel 4**

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
- 2° Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
- 3° Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- 4° Leerlingen: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool.
- 5° Regelmattige leerling:
  - voldoet aan de toelatingsvoorwaarden of wijkt hiervan wettelijk af
  - is slechts in één school ingeschreven, behalve als het kind ingeschreven is in een ziekenhuisschool (type 5)
  - is aanwezig en neemt deel aan de onderwijsactiviteiten, behalve bij gewettigde afwezigheid of wettelijke vrijstelling (deelname aan een taalbad wordt als zodanig beschouwd)
  - in het lager onderwijs of als zes- en zevenjarige in het kleuteronderwijs: altijd aanwezig ,behalve bij gewettigde afwezigheid;
  - vijfjarige in het kleuteronderwijs: voldoende aanwezig (minstens 290 halve dagen)
- 6° Toelatingsvoorwaarden:

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

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

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

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn .

2° een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling voorafgaand aan de instap in het gewoon lager onderwijs kleuteronderwijs gevolgd heeft. Dit advies behelst de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen starten.

3° bij ongunstig advies van de klassenraad van de kleuterschool :een toelating door de klassenraad van de school waar de leerling het gewoon lager onderwijs wil volgen. Leerlingen met een ongunstig advies worden enkel toegelaten tot het gewoon lager onderwijs mits deze leerlingen een taaltraject doorlopen.

4° voor leerlingen die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben, beslist de klassenraad van de school voor lager onderwijs na een taalscreening of deze leerling al dan niet toelating krijgt tot het reguliere traject, of een taalbad in het gewoon lager onderwijs volgt.

#### Uitzonderingen:

- Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Het beslissingsrecht van de ouders vervalt hier. De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.
  - Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.
- 7° Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
- 8° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 9° Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
- 10° School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
- 11° Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente, nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
- 12° Schoolraad: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel, en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.
- 13° Werkdag: wekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
- 14° Schooldag: een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.
- 15° Afsprakennota: het geheel van concrete afspraken die de werking van de school regelen.
- 16° Directeur: de directeur van de school of zijn/haar afgevaardigde
- 17° Leefeenheid: leerlingen met tenminste 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).

## **Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring**

### **Artikel 5**

#### § 1 Oudercontacten

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

#### § 2 Voldoende aanwezigheid

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

#### § 3 Deelnemen aan individuele begeleiding

Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben, werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en ze maakt daarover afspraken met de ouders zoals voorzien in het zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid van de school.

De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

#### § 4 Nederlands is de onderwijstaal van de school.

Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren.  
Ouders ondersteunen de initiatieven en de maatregelen die de school neemt om de eventuele taalachterstand van hun kind(eren) weg te werken.

## **Hoofdstuk 3 Sponsoring**

### **Artikel 6**

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

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

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

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

§ 5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

- 1° deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school;
- 2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

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

## Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing

### Artikel 7

#### § 1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijs gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.

De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school.

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, tv, radio, tablet, telefoon,...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdcyclopedie, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal, ...
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel, ...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ...
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, ...

Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, cassetterecorder, dvd-speler, ...
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, ...
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
Schrijfgerief	Potlood, pen, ...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine	

## § 2 Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan echter een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen.

Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Het gaat over volgende bijdragen:

1. de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
2. de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
3. de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
4. de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerskosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
5. de aankoopsprijs van turn- en zwemkledij;
6. de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;
7. ....

Maximumbijdrage per schooljaar:

Kleuter: 45 euro

Leerling lager onderwijs: 90 euro

De school vraagt een bijdrage voor:

Kleuter/Lager
Wat
Schoolreis
Didactische uitstap
Toneel/Cultuur
Zwemmen



### § 3 Minder scherpe maximumfactuur

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

Deze bijdrage mag maximaal 445 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

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

Leerjaar	Wat	Bijdrage door de ouders
6	Mini-stadsklas te Brussel	€ 75,00

### § 4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

1. Maaltijden en dranken
  - a. Water/spuitwater
  - b. Melk
  - c. Soep
2. Abonnementen en tijdschriften: varieert van prijs
3. Nieuwjaarsbrieven

Voor dit soort uitgaven is er geen maximumbedrag voorzien. De ouders kiezen of ze hier gebruik van maken of niet. De school gebruikt deze materialen/diensten niet in haar activiteiten en lessen.

### § 5 Basisuitrusting

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

Voor de kleuterschool: boekentas

Voor de lagere school: boekentas, zwarte turnbroek of –short, turnpantoffels, zwemkledij

### § 6 Betalingen

De leerlingen ontvangen vijf maal per jaar een schoolfactuur. De betalingen worden geïnd door de financiële dienst van de gemeente Berlare.

De ouders kunnen deze facturen op 2 manieren betalen:

#### Domiciliëring

Dit is de gemakkelijkste manier, waarbij de overschrijving automatisch gebeurt via de bank. Meer info op het secretariaat.

#### Overschrijving

De ouders vullen het ontvangen overschrijvingsformulier aan en bezorgen het aan hun bankkantoor of ze nemen de gegevens van het formulier over in de digitale versie in een selfservice filiaal of via homebanking.

Bij betalingsmoeilijkheden zal in eerste instantie een gesprek met de directeur en de ouders plaatsvinden.

Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke omstandigheden, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, een van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdrage toestaan:

- Verdere spreiding van betaling

- Uitstel van betaling
- OCMW schuldbemiddeling

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan elke ouder afzonderlijk aanspreken voor het geheel van de schoolrekening. De school kan niet verplicht worden rekening te houden met overeenkomsten die ouders getroffen hebben of door de rechtbank werden bepaald over de kosten en de opvoeding van de kinderen. Die regelingen zijn immers niet tegenstelbaar aan derden, zoals de school. De school hoeft geen gesplitste facturen te maken. Als ouders het wensen, krijgen ze bieden een identieke schoolrekening. Beide ouders blijven elk het resterende bedrag verschuldigd, tot de rekening betaald is.

## **Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten**

### **Artikel 8**

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten van één of meerdere schooldagen die plaats vinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.

De school streeft ernaar dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma.

De ouders worden tijdig geïnformeerd over de geplande extra-murosactiviteiten.

Ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteiten van een volledige dag of meer. Ze moeten deze weigering schriftelijk kenbaar maken aan de school.

Als de leerling niet deelneemt dan moet de leerling toch op school aanwezig zijn. Voor deze leerlingen voorziet de school een aangepast programma.

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

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

### **Artikel 9 Huiswerk**

Alle leerlingen van het lager krijgen wekelijks huistaken. De duur en de hoeveelheid hiervan worden progressief opgebouwd gedurende de verschillende leerjaren.

### **Artikel 10 Heen- en weerschrift/schoolagenda/digitale tool Gimme**

Het heen- en weerschrift voor de kleuters en de schoolagenda en de digitale tool Gimme voor het lager zijn belangrijke communicatiemiddelen tussen ouders en de leerkrachten. Ouders worden verzocht om deze dagelijks na te kijken en wekelijks te ondertekenen.

### **Artikel 11 Evaluatie en rapport**

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

De rapportperiodes zijn: eind oktober, eind december, half maart en eind juni.

Eind oktober en half maart is er gelegenheid tot oudercontact voor alle leerlingen.

Voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of zorgvragen worden er tussendoor nog oudercontacten georganiseerd. Ouders worden hiervoor uitgenodigd door de directie of zorgcoördinator.

### **Artikel 12 Schoolloopbaan**

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

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB;
  - een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB
  - het volgen van nog één schooljaar lager onderwijs, als de leerling 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, en dit na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad en het advies van het CLB.
- § 2 Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Geeft de klassenraad geen toelating, dan vervalt het beslissingsrecht van de ouders.
- § 3 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven of versnellen van de leerling.
- Een school die beslist het leerproces van een leerling te onderbreken door deze leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, neemt deze beslissing na overleg met het CLB. De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en het CLB en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad en CLB.

## **Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen**

### **Artikel 13 Afwezigheden**

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

#### § 1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

Voor leerlingen in het kleuteronderwijs die vijf jaar worden voor 1 januari van het schooljaar is er een leerplicht van minimaal 290 halve dagen aanwezigheid per schooljaar. Voor de berekening van dat aantal halve dagen aanwezigheid in functie van de leerplicht en de regelmatigheid van de leerling kunnen de afwezigheden die door de directie als aanvaardbaar geacht worden meegerekend worden.

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

#### § 2 Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

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

b) een medisch attest:

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

## 2° Afwezigheid van rechtswege:

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

Het gaat om volgende gevallen:

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

## 3° Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

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

## 4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners gewettigd zijn om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen.

De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.

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

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

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

## 6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

a) de afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval, en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

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

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

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

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

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

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

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

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager en secundair onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

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

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

### § 3 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder § 2 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden. Ook afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, met name de 'dixit'-attesten, geantidateerde attesten en attesten die een niet-medische reden vermelden, worden als problematische afwezigheden beschouwd.

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

### **Artikel 14 Te laat komen**

- § 1 Kinderen moeten op tijd op school zijn. Een leerling die toch te laat komt, melden zich op het secretariaat bij directie of administratief medewerker. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie. Ze maken hierover afspraken.
- § 2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einde van de schooldag verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

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

### **Artikel 15 Leefregels**

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

De leefregels van de school zijn te vinden in de afsprakennota.

### **Artikel 16 Schending van de leefregels en ordemaatregelen**

- § 1 Indien een leerling door zijn gedrag de leefregels schendt of de goede orde in de school in het gedrang brengt, kunnen maatregelen worden genomen.
- § 2 Deze maatregelen kunnen zijn:
- een mondelinge opmerking;
  - een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;
  - een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien;
  - ...

Deze opsomming sluit niet uit dat een andere maatregel wordt genomen, aangepast aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling.

Deze maatregelen kunnen worden genomen door de directeur of elk personeelslid van de school met een kindgebonden opdracht.

- § 3 Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:
- een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling. De directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De ouders ondertekenen voor gezien.
  - De groepsleraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt door de ouders ondertekend voor gezien;
  - preventieve schorsing :  
Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur voor een ~~leerplichtige~~ leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om die periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De preventieve schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en de school stelt de ouders in kennis van de preventieve schorsing. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

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

### **Artikel 17 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen**

- § 1 Het onbehoorlijk gedrag van een leerling kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel noodzakelijk maken.
- § 2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:
- het verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
  - de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
  - ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
  - zich niet houdt aan het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
  - de naam van de school of de waardigheid van het personeel aantast;
  - de school materiële schade toebrengt.
- § 3 Tuchtmaatregelen zijn:

#### Tijdelijke uitsluiting

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

#### Definitieve uitsluiting

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

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

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

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

### **Artikel 18 Tuchtprocedure**

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

- § 2 De directeur volgt daarbij volgende procedure:

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

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

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

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

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

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

### **Artikel 19 Tuchtdossier**

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

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen zoals omschreven in artikel 17 §2;
- de reeds genomen ordemaatregelen;
- de gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan;
- de reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen;
- het gemotiveerd advies van de klassenraad;
- het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake.

### **Artikel 20 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting**

- § 1 Ouders kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisneming van de feiten aangetekend ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

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



- § 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie , opgericht door het schoolbestuur.
- § 3 De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van 3 externe leden en een delegatie van 3 interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.
- § 4 De voorzitter wordt door het College van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid

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

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

2° de samenstelling is als volgt:

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

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

- een lid van de gemeenteraad
- een lid van het college van burgemeester en schepenen
- (in voorkomend geval) een lid van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf
- (in voorkomend geval ) een lid van het directiecomité van het autonoom gemeentebedrijf
- een door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerd personeelslid aangesteld in de betrokken school:
  - in een ambt van het bestuurspersoneel , het onderwijzend personeel of het ondersteunend personeel
  - ongeacht het volume of taakinfilling van de opdracht
  - ongeacht effectieve prestaties worden geleverd of een vorm van dienstonderbreking / verlofstelsel, terbeschikkingstelling (TBS) of tijdelijk andere opdracht (TAO) loopt
- een contractueel personeelslid van de betrokken school.
- "externe leden", Elk lid van de beroepscommissie dat geen lid is van het betrokken schoolbestuur en geen lid is van de betrokken school is een extern lid van de beroepscommissie.  
 Personeelsleden van andere scholen van hetzelfde schoolbestuur (of een ander schoolbestuur) die niet aangesteld zijn in de betrokken school zijn externe leden.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

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

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

De werking van de beroepscommissie

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

1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de

beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;  
2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;  
3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;  
4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die een advies over de definitieve uitsluiting heeft gegeven;  
5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs;  
6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

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

- § 5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:
- 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
    - a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
    - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
  - 2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting,
  - 3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.
- § 6 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie.
- § 7 Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.
- § 8 Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

## **Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs**

### ***Artikel 21 Het getuigschrift toekennen***

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

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

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

### ***Artikel 22 Het getuigschrift niet toekennen***

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij 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.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een schriftelijke motivering met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de

verdere schoolloopbaan en een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie.

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

De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijke verslag van gemaakt worden. In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.

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

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

### **Artikel 23    Beroepsprocedure**

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

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

Het beroep:

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

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

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

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

2° de samenstelling is als volgt:

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

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

- a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;
- b) wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school die besliste het getuigschrift

basisonderwijs niet toe te kennen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;

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

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

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

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

3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

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

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

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

§ 3 De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep. De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli.

§ 4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

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

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

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

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

3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

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

#### **Artikel 24**

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

#### **Artikel 25**

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

### **Hoofdstuk 10 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs**

## **Artikel 26**

- § 1 Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs zijn kosteloos.
- § 2 Een kind dat ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar vijf jaar wordt of ouder is dan vijf, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis , synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.
- §3 Voor tijdelijk onderwijs aan huis dienen volgende voorwaarden gelijktijdig te zijn vervuld:
1. de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
  2. de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan.
  3. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
- § 4 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis , gebeurt door de ouders, per brief of via een specifiek aanvraagformulier. Bij de aanvraag voegen de ouders een medisch attest waarop wordt vermeld:
1. dat het kind langer dan 21 kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
  2. de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
  3. dat het kind niet of minder dan halftijds naar school kan;
- 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 6 maanden zal duren.
- §5 Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken. Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis, mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.
- §6 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur. Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.
- §7 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis, de school hervatten, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd .
- §8 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.
- §9 De centrale organisator voor synchroon internetonderwijs is vzw Bednet. Bednet bepaalt autonoom welke leerlingen in aanmerking komen voor synchroon internetonderwijs op basis van een aantal criteria ,waaronder de ondersteuningsbehoefte van de leerling en het positief engagement van de leerling, de ouders, de school en het CLB.
- §10 Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §11 Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.

§12 Synchron internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet: <http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken>

## **Hoofdstuk 11 Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad**

### **Artikel 27**

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

- 1° de ouders;
- 2° het personeel;
- 3° de lokale gemeenschap

### **Artikel 28**

Er wordt een ouderraad opgericht, wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt. Het moet gaan over ten minste drie ouders.

De leden van de ouderraad worden verkozen door en uit de ouders. Iedere ouder kan zich verkiesbaar stellen en kan één stem uitbrengen. De stemming is geheim.

### **Artikel 29**

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

## **Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming**

### **Artikel 30**

#### **Gegevensbescherming en informatieveiligheid**

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

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

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

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

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

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

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

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

De school zal de ouders en leerlingen op geregelde tijdstippen informeren over de voortgang van dit privacyreglement.

### **Artikel 31**

#### **Meedelen van leerlingengegevens aan ouders**

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht.

Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Ouders kunnen zich daarnaast beroepen op de wetgeving op openbaarheid van bestuur die voorziet in een recht op inzage, toelichting en/of kopie. Hiertoe richten ze een vraag tot college van burgemeester en schepenen dat bekijkt of toegang kan worden verleend.

Als een volledige inzage in de leerlingengegevens een inbreuk is op de privacy van een derde, dan wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

### **Artikel 32**

#### **Meedelen van leerlingengegevens aan derden**

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

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

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

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

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

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

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

### **Artikel 33**

#### **Afbeeldingen van personen**

Voor de publicatie van zowel geposeerde (gerichte) als niet-geposeerde, spontane afbeeldingen van leerlingen wordt aan de ouders expliciet een schriftelijke toestemming gevraagd.

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

### **Artikel 34**

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

### **Artikel 35**

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

### **Artikel 36**

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

### **Artikel 37**

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

### **Artikel 38**

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

### **Artikel 39**

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

### **Artikel 40**

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

#### **Hoofdstuk 14 Algemeen rookverbod**

### **Artikel 41**

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

Het is verboden te roken tijdens extramuros-activiteiten.

Bij overtreding van deze bepaling

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



## **Hoofdstuk 15 Leerlingenbegeleiding**

### **Artikel 42**

#### Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het Vrij CLB Hoenderstraat 53 te Wetteren,  
Mevr. Evelyne Vandurme is de contactpersoon. E-mail: evelyne.vandurme@clbwetteren.be

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan. Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context

Het CLB werkt:

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

### **Artikel 43**

#### Leerlingenbegeleiding

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

.Vraaggestuurde begeleiding:

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

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

. Verplichte leerlingenbegeleiding:

- De controle op de leerplicht:
- De signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB:
  - als het CLB noden vaststelt bij de leerling of een probleem of onregelmatigheid vaststelt in het beleid op leerlingenbegeleiding, dan brengt het CLB de school hiervan op de hoogte
  - het CLB biedt ondersteuning aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen
- De preventieve gezondheidszorg: op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de kleuter/leerling onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte.

## **Preventieve gezondheidszorg**

Preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.

Preventieve gezondheidszorg omvat:

### 1. Systematische contacten

Overzicht van contactmomenten :

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

Het consult gebeurt door de dokter en de verpleegkundige van het CLB. Contactgegevens

verpleegkundige:

melissa.declercq@clbwetteren.be

### 2. Aanbieden van vaccinaties

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

### 3. Het nemen van profylactische maatregelen waar nodig

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

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Ter info: de lijst van verplicht te melden infectieziekten zoals bepaald in het Ministerieel besluit tot bepaling van de lijst van infecties die gemeld moeten worden

- Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juni 2009 betreffende initiatieven om uitbreiding van schadelijke effecten, die veroorzaakt zijn door biotische factoren, tegen te gaan, moeten volgende infecties gemeld worden :
- 1° anthrax;
- 2° botulisme;
- 3° brucellose;
- 4° salmonella typhi of salmonella paratyphi-infectie;
- 5° cholera;
- 6° chikungunya;
- 7° dengue;
- 8° difterie;
- 9° enterohemorragische e. coli-infectie;
- 10° gastro-enteritis, bij epidemische verheffing in een collectiviteit;
- 11° gele koorts;
- 12° gonorrhoe;
- 13° haemophilus influenzae type B invasieve infecties;
- 14° hepatitis A;
- 15° hepatitis B (acuut);
- 16° humane infectie met aviaire (of een nieuw subtype) influenza;
- 17° legionellose;
- 18° malaria waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op het Belgisch grondgebied, inclusief (lucht)havens;
- 19° mazelen;
- 20° meningokokken invasieve infecties;
- 21° pertussis;
- 22° pest;
- 23° pokken;
- 24° poliomyelitis;
- 25° psittacose;

- 26° Q-koorts;
- 27° rabiës;
- 28° SARS (Severe Acute Respiratory Syndrome);
- 29° syfilis;
- 30° tuberculose;
- 31° tularemie;
- 32° virale hemorrhagische koorts;
- 33° vlektyfus (rickettsia prowazekii of rickettsia typhi-infectie);
- 34° voedselinfecties (vanaf twee gevallen);
- 35° West Nilevirusinfectie

Overdracht van het dossier

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

### **ART. 3**

De meer specifieke regels en afspraken worden door het college van burgemeester en schepenen opgenomen in de infobrochure.

### **ART. 4**

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

### **ART. 5**

Bepaalt dat van dit besluit melding zal worden gegeven conform de bepalingen van het decreet lokaal bestuur.

## **13. Goedkeuren beleid raadplegingen bevolkingsregister interne doeleinden (periode 2020-2025)**

### **DE RAAD,**

- Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017, meer bepaald artikel 2 en 40;
- Gelet op de wet van 19/07/1991 betreffende de bevolkingsregisters, de identiteitskaarten, de vreemdelingenkaarten en de verblijfsdocumenten;
- Gelet op de Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27/04/2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming);
- Gelet op het Koninklijk Besluit van 16/7/1992 betreffende het verkrijgen van informatie uit de bevolkingsregisters en uit het vreemdelingenregister, inzonderheid artikel 5;
- Gelet op de omzendbrief van 7/10/1992 betreffende het houden van de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister;
- Gelet op de omzendbrief BB 2011/2 van het Vlaams Agentschap voor Binnenlands Bestuur van 1/07/2011 betreffende raadpleging van de bevolkingsregisters voor interne doeleinden;
- Gelet op de aanbeveling nr. 06/2012 van 2/5/2012 van de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer met betrekking tot het verkrijgen van informatie uit de bevolkingsregisters in toepassing van het Koninklijk Besluit van 16/07/1992 betreffende het verkrijgen van informatie uit de bevolkingsregisters en uit het vreemdelingenregister;
- Gelet op de algemene onderrichtingen betreffende het houden van de bevolkingsregisters, gecoördineerde versie van 31/03/2019;
- Overwegende dat artikel 5 van het Koninklijk Besluit van 16/07/ 1992 bepaalt dat de gemeentelijke diensten en de diensten die afhankelijk zijn van het OCMW de bevolkingsregisters alleen kunnen raadplegen voor interne doeleinden;
- Overwegende dat aan de inhoud van het begrip 'interne doeleinden' evenwel geen sluitende definitie is gegeven;
- Overwegende dat de raadpleging en het gebruik van de bevolkingsregisters in het kader van een specifiek doelgroepenbeleid of van specifieke communicatie met sommige bevolkingsgroepen moet passen in een geregeld beleid van het lokaal bestuur;

- Overwegende dat elke consultatie van het bevolkingsregister moet passen in de uitvoering van een regelmatige beslissing, genomen door het bevoegde politieke orgaan van het lokaal bestuur, waaruit het doel van de raadpleging blijkt; in geen geval mag het college de opdracht geven om het bevolkingsregister te raadplegen zonder toepassing van een dergelijke beslissing;
- Overwegende dat de gegevens alleen mogen gebruikt worden om de doelstelling te bereiken die in het raadsbesluit is aangegeven; in geen geval mogen deze gegevens gebruikt worden op persoonlijke titel of voor andere doeleinden of ter beschikking gesteld worden van derden als die erom verzoeken;
- Overwegende dat het aldus – voor de goede werking van de diensten van het lokaal bestuur – aangewezen is om een principiële besluit te nemen betreffende de consultaties van de bevolkingsregisters die voorzienbaar zijn en op geregelde tijdstippen voorkomen;
- Overwegende dat na consultatie van de diensten van het lokaal bestuur vastgesteld wordt dat de raadplegingen van de bevolkingsregisters zoals vermeld in onderstaand artikel 1, in het kader van interne doeleinden, op geregelde tijdstippen zullen voorkomen tijdens de periode 2020-2025;
- Overwegende dat al deze raadplegingen van de bevolkingsregisters uitsluitend gebeuren om doelstellingen te bereiken die passen binnen de bevoegdheid van het lokaal bestuur als openbaar bestuur en dit zowel voor toegewezen bevoegdheden als ook voor initiatieven die het lokaal bestuur neemt op basis van haar eigen autonomie;
- Overwegende de bespreking in de informatieveiligheidscommissie van 30/06/2020;
- Overwegende de bespreking in het managementteam van 24/08/2020;
- Gehoord de toelichting en tussenkomst zoals opgenomen in het zittingsverslag.

**BESLUIT:** Unaniem

#### **ART. 1**

Het 'beleid raadplegingen bevolkingsregister interne doeleinden (voor de periode 2020-2025)' wordt als volgt vastgesteld:

Het gemeentebestuur houdt persoonlijke informatie over haar inwoners bij in het bevolkingsregister. Dankzij de bevolkingsregisters beschikt het lokaal bestuur over een belangrijke informatiebron die dagelijks geconsulteerd kan worden in het kader van het beheer van het bevolkingsbestand. Aan de hand van dit beleidsdocument wil het lokaal bestuur duidelijkheid scheppen over de raadplegingen van de bevolkingsregisters die binnen het bestuur worden uitgevoerd. Dergelijke raadplegingen gebeuren uitsluitend om doelstellingen te bereiken die passen binnen de bevoegdheid van het bestuur als publieke overheid, en dit zowel voor toegewezen bevoegdheden als voor initiatieven die het bestuur neemt op basis van haar eigen autonomie.

Iedere raadpleging van de bevolkingsregisters voor interne doeleinden is beperkt tot de uitvoering van de hierna beschreven opdrachten en communicatiedoelen. Het oneigenlijk ander of verder gebruik van de verkregen gegevens, in welke vorm dan ook (personenlijsten, uittreksels, ...), bijvoorbeeld voor publicitaire doeleinden of het doorgeven van deze gegevens aan derden, is verboden.

Het lokaal bestuur respecteert daarnaast het principe van niet-verstrekking aan derden van uittreksels, afschriften en lijsten van personen die in de registers zijn ingeschreven. Dit houdt in dat gegevens niet worden verstrekt aan derden tenzij dit toegestaan is onder de geldende wetgeving.

#### **1. Raadplegingen voor wettelijk of decretaal opgelegde taken**

In veel gevallen worden de bevolkingsregisters geraadpleegd voor duidelijk interne doeleinden. Dit wil zeggen dat de raadpleging gebeurt in het kader van de uitvoering van een wettelijk of decretaal opgelegde taak. Deze raadplegingen dienen niet het onderwerp uit te maken van een college- of gemeenteraadsbeslissing, aangezien zij voortvloeien uit de toepasselijke wetgeving en passen binnen de bevoegdheid van het bestuur als publieke overheid.

Deze raadplegingen worden hier niet verder individueel opgesomd, maar bij wijze van voorbeeld kan gewezen worden op de raadplegingen van de bevolkingsregisters in het kader van het organiseren

van een openbaar onderzoek (omgevingsvergunning), het uitreiken van de identiteitskaarten, het versturen van briefwisseling met betrekking tot de invordering van de gemeentebelastingen, etc.

## 2. Raadplegingen in het kader van een doelgroepenbeleid

Het lokaal bestuur kan de bevolkingsregisters ook raadplegen en gebruiken voor initiatieven die op basis van de eigen autonomie worden genomen in het kader van een specifiek doelgroepenbeleid of specifieke communicatie met sommige bevolkingsgroepen. Deze raadplegingen moeten passen in een geregeld beleid van het lokaal bestuur en vereisen een gemeenteraadsbeslissing waaruit het doel van de raadpleging blijkt.

Doelgroepen en communicatie waarvoor raadpleging en gebruik van de bevolkingsregisters toegestaan is voor de legislatuur 2020-2025:

- nieuwe inwoners worden eenmalig aangeschreven om hen uit te nodigen deel te nemen aan de ontbijtwandeling voor nieuwe inwoners;
- huwelijksjubilarissen (50, 60, 65, 70, 75 jaar gehuwd) worden aangeschreven om hen namens het gemeentebestuur te feliciteren en om hen te informeren over een mogelijke gemeentelijke premie en ontvangst;
- ouders van pasgeborenen worden eenmalig aangeschreven om hen uit te nodigen een boom te planten in het gemeentelijk geboortebos;
- jaarlijks wordt de geboortelijst opgevraagd van het afgelopen jaar om het legaat Broeckaert correct te kunnen uitvoeren;
- ouders van kinderen die één jaar werden, worden eenmalig uitgenodigd om een Boekstartpakket af te halen in de gemeentelijke bibliotheek;
- ouders van kinderen die 2-3 jaar zijn (op de drempel van het kleuteronderwijs), worden eenmalig aangeschreven met (opvoedings)tips en info over de werking van Huis van het Kind;
- ouders van kinderen die 5-6 jaar zijn (op de drempel van het lager onderwijs), worden eenmalig aangeschreven met (opvoedings)tips en info over de werking van Huis van het Kind;
- ouders van kinderen die 11-12 jaar zijn (op de drempel van het middelbaar onderwijs), worden eenmalig aangeschreven met (opvoedings)tips en info over de werking van Huis van het Kind;
- jaarlijks krijgen inwoners die dat jaar 60 jaar worden, de seniorenuids van OCMW Berlare in de brievenbus;
- jaarlijks worden de 78-jarigen aangeschreven om huisbezoeken aan te kondigen vanuit de cel thuis- en ouderenzorg van OCMW Berlare;
- 100-jarigen en ouder worden aangeschreven voor een ontvangst door het gemeentebestuur;
- het bevolkingsregister wordt geraadpleegd in het kader van de Waterfeesten, omdat er een inkomtariefverschil bestaat tussen inwoners en niet-inwoners;
- wie voor het eerst mag gaan stemmen voor de gemeenteraadsverkiezingen, wordt uitgenodigd voor een infoverstreking geïnitieerd vanuit de jeugdraad;
- stemplichte niet-Belgen worden voor de gemeenteraadsverkiezingen uitgenodigd voor een informatiesessie van OCMW Berlare.

### **ART. 2**

De lijst met doelgroepen is limitatief. Als een doelgroep aan deze lijst moet worden toegevoegd is dit een gemeenteraadsbeslissing. Een occasionele raadpleging is mogelijk mits een gefundeerde collegebeslissing. In beide gevallen moet duidelijk het doeleinde en het nagestreefde algemeen belang van de raadpleging blijken. De raadpleging mag niet het initiatief zijn van een of meerdere mandatarissen of personeelsleden.

### **ART. 3**

Bepaalt dat van dit besluit melding zal worden gegeven conform de bepalingen van het decreet lokaal bestuur.

#### **14. Mondelinge vragen**

Er wordt ingegaan op mondelinge vragen van raadsleden. De inhoud is terug te vinden in het zittingsverslag.

De voorzitter verklaart de zitting voor gesloten om 21.50 uur.

Namens de gemeenteraad

Hilde Van der Jeugt  
algemeen directeur

Karel De Gucht  
voorzitter