

GEMEENTEBESTUUR

KNOKKE-HEIST

VERSLAG GEMEENTERAAD VERSLAG VAN ZITTING VAN donderdag, 28 september 2017 STADHUIS DE VRIERESTRAAT - 19.30 UUR

- Aanwezig : **Graaf L. Lippens, Burgemeester;**
P. De Groote, A. Wittesaele, K. Demeyere, J. Morbee, A. Vandenbussche,
P. Vlietinck, K. van der Hoofd, Schepenen;
I. Reubens, M. Rombout, D. De Vlamynck, H. De Plecker, L. Lierman, A.
Vervarcke-Pattyn, P. Geerinckx, F. Naert, V. Engelrelst, O. Bodyn, C.
Coudyser, A. Rappé, C. Trio, K. Lanckriet - Van Steen, B. De Brabandere,
S. Vandierendonck - Van De Sompele, L. Dieltiens, A. Maertens, G. Deman,
F. Pottier, F. Bienstman-De Vreeze, Raadsleden;
M. Gobert, Secretaris
- Afwezig : **Graaf L. Lippens, Burgemeester afwezig voor agendapunt 18;**
S. Vandierendonck - Van De Sompele, Raadslid afwezig voor agendapunt
18
- Verontschuldigd : **D. Despiegelaere, Schepen;**
J. Verbouw, Raadslid

Openbaar

Stadsadministratie - Secretarie

1. Stadsadministratie - Secretarie - Ontslag van titelvoerend schepen - Kennisname.
2. Stadsadministratie - Secretarie - Ontslag van titelvoerend schepen - Kennisname.
3. Stadsadministratie - Secretarie - Installatie schepen -
A/Onderzoek van de geloofsbrief;
B/Eedaflegging en installatie.
4. Stadsadministratie - Secretarie - Installatie schepen -
A/Onderzoek van de geloofsbrief;
B/Eedaflegging en installatie.

Financiën

5. Financiën - Rapportering van de financieel beheerder - Managementrapport per 30/6/2017 - Kennisname.

Onderwijs - De Pluim

6. Onderwijs - De Pluim - Gemeentelijke basisscholen - Schooljaar 2017-2018 -
A/ Schoolreglement - Wijzigingen en hervaststelling;
B/ Bijlage - Wijzigingen en actualisatie.

Personeelszaken-Werving&bevordering

7. Personeelszaken-Werving&bevordering - Interne zaken/Personeelszaken - Jobpunt Vlaanderen - Toetreding.

Preventiedienst

8. Preventiedienst - Aanhangsel aan het Strategisch Veiligheids- en Preventieplan 01/01/2017 - 31/12/2017 - Goedkeuring

Stadsadministratie - Secretarie

9. Stadsadministratie - Secretarie - Toerisme vzw - Algemene vergadering en Raad van Bestuur - Vertegenwoordiger - Aanstelling.

10. Stadsadministratie - Secretarie - Cultuurcentrum vzw - Algemene vergadering en Raad van Bestuur
A/Algemene Vergadering -Vertegenwoordiger - Aanstelling.
B/Raad van Bestuur - Waarnemer - Aanstelling.
11. Stadsadministratie - Secretarie - Examencommissie - Plaatsvervangend waarnemer fractie N-VA - Aanstelling.
12. Stadsadministratie - Secretarie - AGSO - Raad van Bestuur - Vertegenwoordiger - Aanstelling.
13. Stadsadministratie - Secretarie - Preventieraad - Vertegenwoordiger - Aanstelling.
14. Stadsadministratie - Secretarie - Sincfala vzw - Algemene vergadering en Raad van Bestuur - Vertegenwoordiger - Aanstelling.
15. Stadsadministratie - Secretarie - Sportcentrum vzw -
A/ Algemene Vergadering - Vertegenwoordiger - Aanstelling;
B/ Raad van Bestuur - Waarnemer - Aanstelling.
16. Stadsadministratie - Secretarie - Gemeentelijke seniorenraad - Plaatsvervangend Vertegenwoordiger - Aanstelling.
17. Stadsadministratie - Secretarie - Begeleidingscommissie deKunstAcademie - Vertegenwoordiger - Aanstelling.

Milieu - Natuur

18. Milieu - Natuur - Instemming van het landinrichtingsplan "Nieuwe Watergang" van het landinrichtingsproject "Zwinpolders" - Goedkeuring.

De voorzitter opent de vergadering om 19u30.

Bij aanvang van de zitting verontschuldigt de voorzitter schepen Despiegelaere en raadslid Verbouw.

Volgend(e) punt(en) wordt aan de dagorde toegevoegd ingevolge artikel 22 van het Gemeentedecreet op voorstel van :

Raadslid Deman
18/1 Pand Laguna Beach
18/2 Lichttorenplein

Deze punten zullen behandeld worden nà punt 18 van de gewone dagorde.

Er wordt overgegaan tot de behandeling ten gronde van (dringend) punt 1.

Gemeenteraad

Openbaar

1. Stadsadministratie - Secretarie - Ontslag van titelvoerend schepen - Kennisname.

De gemeenteraad in openbare zitting,

Gelet op het Gemeentedecreet, in het bijzonder op artikel 49;

Gelet op het Gemeenteraadsbesluit van 2 januari 2013 waarbij Daniël De Vlaminck de eed heeft afgelegd als schepen in handen van de voorzitter van de gemeenteraad;

Gelet op de brief van 11 september 2017 waarbij schepen Daniël De Vlaminck ontslag neemt als titelvoerend schepen, met ingang van 28 september 2017;

Gelet op de brief van 13 september 2017 waarbij de voorzitter van de gemeenteraad bevestigt kennis genomen te hebben van het ontslag van Daniël De Vlaminck als titelvoerend schepen;

KENNISNAME:

Enig artikel.

Er wordt kennisgenomen van het ontslag van Daniël De Vlaminck als titelvoerend schepen van de gemeente Knokke-Heist, met ingang vanaf 28 september 2017 en van de kennisname door de voorzitter van de gemeenteraad.

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

2. Stadsadministratie - Secretarie - Ontslag van titelvoerend schepen - Kennisname.

De gemeenteraad in openbare zitting,

Gelet op het Gemeentedecreet, in het bijzonder op artikel 49;

Gelet op het Gemeenteraadsbesluit van 2 januari 2013 waarbij Paul Geerinckx de eed heeft afgelegd als schepen in handen van de voorzitter van de gemeenteraad;

Gelet op de brief van 11 september 2017 waarbij schepen Paul Geerinckx ontslag neemt als titelvoerend schepen, met ingang van 28 september 2017;

Gelet op de brief van 13 september 2017 waarbij de voorzitter van de gemeenteraad bevestigt kennis genomen te hebben van het ontslag van Paul Geerinckx als titelvoerend schepen;

KENNISNAME:

Enig artikel.

Er wordt kennisgenomen van het ontslag van Paul Geerinckx als titelvoerend schepen van de gemeente Knokke-Heist, met ingang vanaf 28 september 2017 en van de kennisname door de voorzitter van de gemeenteraad.

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

3. Stadsadministratie - Secretarie - Installatie schepen - A/Onderzoek van de geloofsbrief; B/Eedaflegging en installatie.

De gemeenteraad in openbare zitting,

Gelet op het Gemeentedecreet, in het bijzonder op de artikels 16, 44, 46 en 50;

Gelet op het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011, in het bijzonder op de artikels 8 en 58;

Gelet op het proces-verbaal van de verkiezingen van 14 oktober 2012;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 2 januari 2013 betreffende de installatie van de raadsleden;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 2 januari 2013 betreffende het vastleggen van het aantal schepenen;

Gelet op de brief van 11 september 2017 waarbij schepen Paul Geerinckx ontslag neemt als titelvoerend schepen, met ingang van 28 september 2017;

Gelet op de voordrachtsakte, waarbij Annie Vandenbussche wordt voorgedragen als kandidaat-schepen;

Overwegende dat de geloofsbrief van de kandidaat-schepen door de gemeenteraad werd onderzocht;

Overwegende dat de kandidaat-schepen de eed heeft afgelegd;

BESLUIT :

Artikel 1.

De akte van voordracht, ingediend door de fractie gemeentebelangen, wordt ontvankelijk verklaard.

Art. 2.

De geloofsbrief van mevrouw Annie Vandebussche wordt goedgekeurd.

Art. 3.

Mevrouw Annie Vandebussche wordt verkozen verklaard.

Art. 4.

De gemeenteraad neemt kennis van de eedaflegging "Ik zweer de verplichtingen van mijn mandaat trouw na te komen" van Annie Vandebussche als schepen, in handen van de voorzitter.

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

4. Stadsadministratie - Secretarie - Installatie schepen - A/Onderzoek van de geloofsbrief; B/Eedaflegging en installatie.

De gemeenteraad in openbare zitting,

Gelet op het Gemeentedecreet, in het bijzonder op de artikels 16, 44, 46 en 50;

Gelet op het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011, in het bijzonder op de artikels 8 en 58;

Gelet op het proces-verbaal van de verkiezingen van 14 oktober 2012;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 2 januari 2013 betreffende de installatie van de raadsleden;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 2 januari 2013 betreffende het vastleggen van het aantal schepenen;

Gelet op de brief van 11 september 2017 waarbij schepen Daniël De Vlaminck ontslag neemt als titelvoerend schepen, met ingang van 28 september 2017;

Gelet op de voordrachtsakte, waarbij Philippe Vlietinck wordt voorgedragen als kandidaat-schepen;

Overwegende dat de geloofsbrief van de kandidaat-schepen door de gemeenteraad werd onderzocht;

Overwegende dat de kandidaat-schepen de eed heeft afgelegd;

BESLUIT :

Artikel 1.

De akte van voordracht, ingediend door de fractie gemeentebelangen, wordt ontvankelijk verklaard.

Art. 2.

De geloofsbrief van de heer Philippe Vlietinck wordt goedgekeurd.

Art. 3.

De heer Philippe Vlietinck wordt verkozen verklaard.

Art. 4.

De gemeenteraad neemt kennis van de eedaflegging "Ik zweer de verplichtingen van mijn mandaat trouw na te komen" van Philippe Vlietinck als schepen, in handen van de voorzitter.

Art. 5.

De rangorde van de schepenen wordt als volgt vastgesteld:

1^e schepen: Piet De Groot

2^e schepen: Anthony Wittesaele

3^e schepen: Kris Demeyere

4^e schepen: Jan Morbee

5^e schepen: Daniël Despiegelaere

6^e schepen: Annie Vandenbussche

7^e schepen: Philippe Vlietinck

8^e schepen: Kathleen van der Hoof

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

Voorzitter: Ik zou van deze gelegenheid gebruik willen maken om Schepen Daniël De Vlamynck die 23 jaar schepen is geweest te bedanken voor de jarenlange inzet voor onze gemeente en de fantastische manier waarop hij sport in Knokke-Heist heeft uitgebouwd. Ik wens u daarvoor te bedanken en vraag hiervoor een groot applaus.

Ook wil ik Schepen Paul Geerinckx bedanken die 11 jaar schepen is geweest in onze gemeente. Hij heeft veel banen opengetrokken, weer dichtgedaan en dan weer opengetrokken. Vooral de manier waarop hij ter beschikking staat voor zijn mensen zowel als schepen als als dokter en zijn vriendelijkheid zullen we missen in ons college maar we zijn ervan overtuigd dat we hem nog veel zullen zien. U hebt een belangrijke rol gespeeld in Knokke-Heist en ik wil u daarvoor bedanken en vraag dan ook een groot applaus.

Ook graag een applaus voor de vrouw van raadslid Bodyn want uiteindelijk heeft zij het meeste werk gedaan. Beiden verwelkomen ze een nieuwe kindje Amélie en daar zijn wij heel blij om.

Raadslid Coudyser: Ook in naam van de N-VA willen wij de beide schepenen bedanken voor de vele jaren van harde werk. Het zijn bijna generaties lang dat jullie de politiek in Knokke-Heist mee hebben bepaald. Bloeiende sportverenigingen, heel uitgebreid sportaanbod, het zet de eigen inwoners aan om gezond te leven met een gezonde geest in een gezond lichaam.

Wij willen ook de twee nieuwe schepenen alle succes toewensen in hun nieuwe mandaat. Het is nog maar anderhalf jaar dus we hopen dat jullie snel van start kunnen gaan. Het is natuurlijk wel aan ons als enige oppositie partij om deze stoelendans met enige afstand te bekijken. We vragen ons af of de burger van Knokke-Heist hier echt beter van wordt? We hebben daar alle begrip voor dat de nieuwe schepenen wat tijd zullen nodig hebben om zich aan te passen maar het is normaal toch zo dat men in een legislatuur die 6 jaar duurt enige continuïteit kent? Die schepenenwissels van vandaag zijn natuurlijk niet nieuw, die zijn al een tijdje voorbereid. Jullie coalitiepartner CD&V probeert met deze wissel de 3 schepen postjes voor 2019 – 2024 veilig te stellen. In andere gemeenten gebeurt het ook wel eens dat men tijdens een legislatuur wisselt van schepenen maar in die gemeenten kan je toch vaststellen dat het vooral een verjonging en vernieuwingsoperatie is waarbij men jonge talenten de kans geeft om beleid te voeren. Ik denk dat iedereen wel kan toegeven dat die verjonging hier niet aan de orde is. Ik ben wel benieuwd naar het beleid dat die schepenen zullen voeren want ze draaien nu toch al een aantal jaren mee in de gemeenteraad en ik heb van deze mensen nog geen enkele tussenkomst gehoord. Ik zou echt niet weten welk dossier zij behartigen of voor welke zaken zij nu eigenlijk gaan. Dus ik kijk echt uit naar hun visie en vooral naar de daadkracht.

Ik wil toch ook nog even opmerken dat we hier niet aan de tweede schepenenwissel zijn in deze legislatuur maar al aan de vierde. Dat betekent dat de helft van het college al gewisseld is. De vraag is dus vooral is de burger hiermee akkoord. Ik denk dat de burger in 2012 duidelijk heeft gemaakt aan de hand van voorkeurstemmen wie zij zien als schepen. Bij de voordrachtakte was enkel sprake dat schepen Reubens zou opgevolgd worden door schepen Morbee. Natuurlijk weet iedereen dat door de ziekte en het spijtige overlijden van schepen Willems er wel wat roet gegooid is in jullie plannetjes. Schepen Morbee moest dan noodgedwongen de plaats innemen van schepen Willems waardoor schepen Reubens 2 jaar langer haar taak als schepen heeft moeten uitvoeren. Schepen Reubens is opgevolgd door schepen Despiegelaere. Ook deze schepenenwissel was geen wissel op de toekomst.

Ik vraag me af wat is er deze zomer gebeurd? Ik zie hier een ploeg voor mij die de schepenwissel goed heeft voorbereid, ook de postjes waren goed voorbereid maar ik ga er dan ook van uit dan men kijkt wie is hier de juist persoon op de juiste plaats. Ik denk niet dat schepen Morbee of schepen Vandebussche op een maand tijd zijn veranderd van interesses. Ik kan alleen maar vaststellen dat jullie op 7 augustus 2017 via de gemeentelijke communicatie dus via jullie fractie niet via de fractie N-VA en niet via de fractie onafhankelijken dit gepubliceerd hebben en ik lees voor:

"De bevoegdheden van de twee uittredende schepenen zijn mooi verdeeld onder de twee nieuwe schepenen. Raadslid Vandebussche krijgt sport, natuur en milieu samen met duurzaamheid. Raadslid Vlietinck krijgt openbare werken en nieuw dat moeten wij toejuichen ICT. Met zijn achtergrond en kennis zal hij dat uitstekend doen. Ik stel vast dat er al nieuwe aanwervingen gebeuren daar kunnen wij alleen maar blij om zijn.

Schepen Demeyere krijgt er nog visserij bij die ook al landbouwbeheer deed dus dat is op zich ook een logische keuze.

Parkeren en mobiliteit gaan dan naar de Burgemeester zelf. Ik moet nu wel zeggen dat ik verstoeld sta van al uw bevoegdheden burgemeester. Ik lees ze even voor: veiligheid, brandweer, preventie, communicatie, economische instantie, beleidsplanning, financiën, parkeren, Knokke-Heist in uitbouw, mobiliteit, ... Ik ken weinig gemeenten waar de Burgemeester zelf zo veel bevoegdheden heeft.

Voorzitter: Ik ben inderdaad een uitzondering.

Raadslid Coudyser: Dat kan dan wel zijn en ik wens u daar veel succes mee maar ik vraag mij toch af of u dan geen vertrouwen hebt in uw 8 schepenen. Ik stel vast dat schepen Despiegelaere ocharme enkel burgerzaken krijgt. Ik kan mij voorstellen dat hij nog wel wat tijd overheeft om enkele zaken van u over te nemen.

Op 12 september 2017 sturen jullie dan nieuwe communicatie naar buiten vanuit de gemeente. Raadslid Vandebussche en schepen Morbee wisselen van bevoegdheid. Sport komt nu bij schepen Morbee en erfgoed en bibliotheek komt nu bij raadslid Vandebussche. Dat lijkt mij inderdaad logischer maar toch krijg ik hier van niemand antwoord op mijn vraag wat is er in hemelsnaam gebeurd tussen 7 augustus en 12 september? Ik kan er echt niet bij! Kan mij hier iemand een antwoord op geven?

Voorzitter: Nee. De burgemeester krijgt alle bevoegdheden en ik deleger deze aan wie ik wil. Ten slotte u spreekt altijd over de burger, ik denk dat deze goed begrijpt dat er bij ons een stoelendans is maar ze blijven bij ons. Bij jullie is de stoelendans ook gebeurd maar ze blijven niet bij jullie en dat is het verschil.

Raadslid Coudyser: De N-VA heeft nog altijd dezelfde daadkracht en zelfde taak om als oppositie haar werk te doen. Een taak van de oppositie is nu eenmaal om te controleren en de taken die niet correct zijn aan te kaarten. Wel de N-VA is niet veranderd. Ook al zijn we maar met 4 we blijven onze taak uitvoeren. Verder had ik nog een paar vragen voor de twee nieuwe schepenen maar dat laat ik over aan mijn collega.

Voorzitter: De vragen worden aan mij gesteld en niet aan mijn schepenen.

Raadslid Dieltiens: Oke voorzitter zou het dan mogelijk zijn dat u vraagt aan uw schepenen wat zij denken en wensen te realiseren in het laatste jaar met andere woorden wat hun beleid zal inhouden. Heel concreet zou ik willen vragen aan de schepenen van Cultuur hoe zij staat tegenover de integratie van de vrije tijd vzw's en of er nog iets zal bewegen in het laatste jaar en of de beloofde uitpas nog dit jaar zal ingevoerd worden? Wat betreft ICT zou ik graag horen wat zijn prioriteiten zijn. In het oorspronkelijk meerjarenplan en ook in het personeelsbehoefteplan waren er heel ambitieuze doelstellingen maar daar hebben we tot op heden nog niet veel van gezien.

Voorzitter: Zo werkt het in de realiteit niet. Het is het college dat beslist over het beleid en een schepenen die samen met dat college het beleid uitvoert. Het college heeft beslist om ICT uit te breiden en om de vzw's te bekijken en dan naargelang de wetgeving te kijken of ze zullen verdwijnen of niet. Onze schepenen zullen niet zomaar antwoorden wat hun beleidsvisie is want wij voeren een beleid uit van het college en van de gemeenteraad en niet elk afzonderlijk.

Raadslid Dieltiens: Dank u voor het antwoord maar ik denk dat ze groot genoeg zijn om dat zelf te doen. Ik zie dat jeugd en senioren losgekoppeld werd van cultuur en dat dit nu verdeeld zit over twee schepenen. Ik veronderstel dat deze budgetten nog steeds bij cultuur zitten?

Voorzitter: Het college zal u over die budgetten informeren.

Raadslid Dieltiens: Is dat dan niet voorbereid?

Evenementen is losgekoppeld van cultuur ? Waar kan dit nu besproken worden ? Wanneer is een evenement een evenement? Er zijn nu 3 schepenen bevoegd. Valt een evenement nu onder cultuur of onder toerisme?

Voorzitter: Het is het college dat de beslissingen neemt. Er zijn culturele, toeristische en sportieve evenementen. Het college is bevoegd voor evenementen en niet de schepenen.

Raadslid Dieltiens: Wij moeten toch ergens terecht kunnen voor een vraag in een adviesraad?

Voorzitter: U mag u vragen stellen aan het college en het college beslist.

Raadslid Bodyn: Na deze lange tussenkomst wou ik toch ook graag even tussenkomen namens mezelf en mijn collega's onafhankelijke raadsleden. Wij zijn officieel geen fractie en wij zijn onafhankelijke raadsleden dus gelieve ons niet als fractie te benoemen naar de burger toe. Gelieve hier in het vervolg rekening mee te houden. Wij wensen ook schepen Morbee succes met zijn nieuwe bevoegdheid sport. Hier in onze gemeente is dit een belangrijke bevoegdheid en niet altijd even evident. Natuurlijk willen wij ook de twee nieuwe schepenen veel succes toewensen. Wij denken dat jullie in het laatste jaar nog veel kunnen verwezenlijken en een meerwaarde zullen zijn in het schepencollege en de gemeenteraad.

Raadslid Coudyser: Iedereen is het er hier over eens dat het college gezamenlijk beslist, maar elke schepen die hier zit moet toch dagdagelijks het beleid uitvoeren en vorm geven. Zij komen dagelijks in aanraking met het middenveld en de administratie en ik denk dat het zeer duidelijk en transparant moet zijn wie welke bevoegdheid heeft. Uw verhaaltje over het college beslist klopt enerzijds maar ik wil dit toch even nuanceren uit respect voor de 8 schepenen die hier zitten dat zij wel degelijk duidelijk afspraken moeten maken met elkaar en de administratie wie welke bevoegdheden doet en wie welke budgetten beheert. Dat is gewoon goed bestuur!

Voorzitter: Ja dat is juist.

5. Financiën - Rapportering van de financieel beheerder - Managementrapport per 30/6/2017 - Kennisname.

Raadslid Dieltiens: Ik wil in eerste instantie het managementteam bedanken voor hun puike werk dat ze geleverd hebben. Anderzijds blijkt het wel het managementteam te zijn die de gemeente bestuurt en het college dat op de achterbank zit. Dat zou natuurlijk omgekeerd moeten zijn. Als je kijkt naar de rekening zelf dan kan ik niet anders dan in herhaling vallen van hetgeen ik de vorige jaren heb gezegd. Als je kijkt naar de inkomsten dan zie je deze jaar na jaar stijgen. Wij innen dus steeds meer van de burgers en tweedeverblijvers. Als je kijkt naar de lopende uitgaven die blijven gewoon hun gangetje gaan. De 3^{de} conclusie is dat ik elk jaar opnieuw moet vaststellen dat er weerom te weinig geïnvesteerd wordt in onze gemeente. In de meeste gemeenten zie je dat het voorlaatste jaar van de legislatuur altijd zeer veel geïnvesteerd wordt. Bovendien zeggen we elk jaar dat de investeringen die gepland waren maar niet zijn uitgevoerd doorgeschoven worden naar het volgend jaar. Dat is elk jaar hetzelfde verhaal maar elk jaar stellen we vast dat dit niet gebeurt. In 2016 is slecht 31% gerealiseerd van de geplande investeringen. In 2017 we zijn ondertussen halverwege en mogelijks doen we het nog slechter in 2017 dan in 2016. Er was een budget voorzien van 54 miljoen euro in 2017 en slechts 6% daarvan is gerealiseerd. Ik vraag me af of we die 94% in die 6 maanden tijd nog kunnen inhalen. Om nog maar te zwijgen van de 69% van het jaar voordien dat ook niet geïnvesteerd werd. Als conclusie komt het altijd maar op hetzelfde neer, alle inkomsten stijgen maar met dat geld wordt niks gedaan. Een hoge autofinancieringsmarge en een goede liquiditeitspositie mag geen doel op zicht zijn. Als u met het geld dat u ontvangt dan toch niet investeert laat de inwoners, handelaars en tweedeverblijvers dan ook zelf kiezen wat het met hun centen doet.

Raadslid Coudyser: Ik heb zelf ook eens naar de uitvoering van de prioritaire acties gekeken en heb bij sommige dossiers toch wel enkele vragen. Het eerst wat we vaststellen is dat in 2017 de prioriteit vooral ligt bij Olivier 3.0, het moderniseren van de Stormmew en de voetbaltribune. Dat vinden wij uiteraard een goede zaak maar er liggen nog heel veel andere dingen op tafel. Mijn eerst vraag is dan in verband met het Casinodossier. We hebben bijna de toewijzing voor de uitbating van het casino zelf maar ondertussen moeten we ook werk maken van uw visie op de casinosite. Wij zien daar niet veel van, van die samenwerking aan die visie. Mijn vraag is dan ook werken jullie hieraan in stilte verder? Hebben jullie al een visie? Wanneer komt de stuurgroep nog eens samen?

Voorzitter: U weet zeer goed wanneer de stuurgroep nog eens samenkomt want u bent er zelf lid van. U weet ook dat we niks kunnen doen aan het casino zonder dat we een uitbater hebben en die uitbater zal eventueel goedgekeurd worden in de gemeenteraad van oktober en pas dan kunnen we aan het dossier van het casino beginnen werken.

Raadslid Coudyser: Ja maar om een visie uit te schrijven moet u toch niet wachten tot er een nieuwe uitbater is?

Voorzitter: In de stuurgroep en in de vergaderingen hebben wij gezegd dat we een multi-operationeel casino willen met eventueel een hotel, appartement, congrescentrum, ondergronds parking maar om dit allemaal uit te voeren moet men eerst een uitbater hebben. Er zijn nog eigendommen die niet van ons zijn en die in de overeenkomst zijn opgenomen.

Raadslid Coudyser: Ik denk dat we al moeten beginnen met de visie want we hebben in het verleden al

kostbare tijd genoeg verloren met het casinodossier.

Voorzitter: Oke dat is uw standpunt maar niet het onze.

Raadslid Coudyser: De twee hoekgebouwen zijn momenteel niet van de gemeente en in de begroting is geld voorzien. Kan ik de geactualiseerde schatting zien en komen we toe met het bedrag van 8 miljoen dat in de begroting is voorzien?

Voorzitter: Oke we gaan u die informatie bezorgen.

Raadslid Coudyser: We mogen niet vergeten dat het dossier ons ook al serieus wat geld gekost heeft. 1 miljoen voor de dading, straks 8 miljoen voor die hoekgebouwen en dan hebben we nog niks hé. Wij zullen voldoende aandacht besteden aan dit dossier.

Het tweede dossier is de Chalet Suisse. Vorige maand werd in de gemeenteraad gevraagd om over te gaan tot onteigening omwille van openbaar nut. Jullie hebben als college beslist om over te gaan tot de uitbouw van een nieuwe kinder siska. Wij konden daar mee akkoord gaan dat er een nieuwe toeristische boost moet zijn, maar hebben wel duidelijk gekozen om niet te onteigenen maar daar het vrije ondernemerschap toe te laten. Nu lees ik deze morgen in de krant dat schepen Wittesaele zegt "die visie ligt nog niet vast want dat kan eigenlijk evengoed voor sport en spel gaan." Wat hebben wij dan eigenlijk goedgekeurd vorige maand? Dit moet uitgeklaard worden denk ik want ik wil een duidelijke visie over wat gaan we daar nu mee doen.

Voorzitter: Oke we nemen nota.

Raadslid Coudyser: U hebt wel al veel nota genomen vandaag maar ik heb nog maar bijzonder weinig antwoorden gekregen.

Volgende vraag is het detailhandelsbeleid. Ook daar moet u toegeven dat een oppositie wel zijn nut heeft. Iedereen is in gang geschoten en bijna elke schepen wil in de stuurgroep lokale economie gaan zitten. Iedereen ziet plots het nut in van de detailhandel waarvoor dank natuurlijk. De horeca brochure is er ondertussen ook. In 2017 is men volop bezig met de afbakening van het kernwinkelgebied, de opwaardering van het winkelcentrum, de leegstand van winkelpand,.. men is er volop mee bezig. Men is zelfs aan het kijken om een diensthoofd aan te stellen en ondertussen werken we met een externe consultant die dit kan opvangen. Ik zou zeggen doe zo verder. Het zou ons natuurlijk wel een plezier doen mochten we daar ook eens stand van zaken van krijgen. Dat die externe consultant in plaats van alle burgers al te gaan bevragen en de denkpistes op tafel te gaan leggen uit respect voor de gemeenteraadsleden ook ons eens komt informeren. Wij zouden ook graag weten in hoeverre er al rekening is gehouden met onze voorstellen? Wij hebben hier voorstellen op tafel gelegd rond de leegstand taks, nieuwe starters, nieuwe concepten hier kansen te geven en eventuele leegstaande etalages te gaan inrichten om een mooier straatbeeld te krijgen. Dus ik hoop dat u met deze voorstellen rekening houdt? Ik zou ook graag eens een toelichtingsvergadering krijgen met die externe consultant wat wie weet hebben wij ook nog wel goede voorstellen. Ik kijk al uit naar een constructieve samenwerking.

Rond het duinenwater zijn heel wat bezwaren binnengekomen die worden nu nog gebundeld. Maar mijn vraag is vooral is de gemeente bereid om dat plan nog bij te sturen?

Voorzitter: We gaan u daarop een antwoord bezorgen.

Raadslid Coudyser: Ik ben in blijde verwachting van heel wat antwoorden.

Het laatste punt is de vernieuwing van het Maurice Lippensplein waar de studie van Buur een geïntegreerde uitwerkt. Dan denk ik aan de tramhalte, het station, de Margerethakerk, de brandweer... die studie zal in het najaar afgeleverd worden. Ook hier denk ik het interessant kan zijn om een toelichting te krijgen zodanig dat elk gemeenteraadslid goed weet wat de plannen en ideeën zijn.

Voorzitter: De studieopdracht is gegeven en zodra wij deze binnen hebben zullen wij dit natuurlijk bespreken in een commissie.

5. Financiën - Rapportering van de financieel beheerder - Managementrapport per 30/6/2017 - Kennisname.

De gemeenteraad in openbare zitting,

Gelet op het Gemeentedecreet, in het bijzonder op het artikel 165, welke bepaalt dat de financieel beheerder minstens één maal per jaar rapporteert aan het college van burgemeester en schepenen en aan de gemeenteraad over de thesaurietoestand, de liquiditeitsprognose, de beheerscontrole en de evolutie van de budgetten en artikel 166, welke bepaalt dat de financieel beheerder minstens één maal per jaar rapporteert aan de gemeenteraad over de uitvoering van de taak van voorafgaande controle van de wettigheid en de regelmatigheid;

Overwegende dat de financieel beheerder Stein Moyersons een managementrapport per 30 juni 2017 heeft opgemaakt;

Overwegende dat van dit managementrapport reeds een afschrift werd bezorgd aan de gemeentesecretaris;

NEEMT KENNIS :

Enig artikel.

De gemeenteraad neemt kennis van het managementrapport van de financieel beheerder, opgesteld per 30 juni 2017. In dit managementrapport rapporteert de financieel beheerder over de thesaurietoestand, de liquiditeitsprognose, de beheerscontrole en de evolutie van de budgetten enerzijds, en over de uitvoering van de taak van voorafgaande controle van de wettigheid en de regelmatigheid anderzijds.

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

6. Onderwijs - De Pluim - Gemeentelijke basisscholen - Schooljaar 2017-2018 -

A/ Schoolreglement - Wijzigingen en hervaststelling;

B/ Bijlage - Wijzigingen en actualisatie.

De gemeenteraad in openbare zitting,

Gelet op het gemeentedecreet, in het bijzonder op de artikelen 42 §3;

Gelet op de nieuwe gemeentewet van 24 juni 1988, in het bijzonder op artikel 119;

Gelet op de verordening van 27 april 2016 (EU 2016/679) van het Europees Parlement en de Raad 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;

Gelet het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, artikelen 11 ter,19,27,28,31,32,33 en 37 zoals het laatst gewijzigd bij Onderwijsdecreet XXVI van 17 juni 2016;

Gelet op de aanpassingen aan de ministeriële omzendbrief (BaO/2001/10) van 10 augustus 2001 betreffende toelatingsvoorwaarden leerlingen in het gewoon basisonderwijs;

Gelet op de ministeriële omzendbrief van 8 februari 2002 (BaO/2002/1) betreffende informatie bij eerste inschrijving en schoolreglement;

Gelet op de aanpassingen aan de ministeriële omzendbrief van 22 juni 2007 (BaO/2007/05) betreffende kostenbeheersing in het basisonderwijs;

Gelet op de omzendbrief van 26 augustus 2015 (NO/2015/01) betreffende het synchroon internetonderwijs;

Gelet op de wijzigingen aan de omzendbrief van 21 december 1998 (BaO/98/11) betreffende het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs;

Gelet op de wijzigingen aan de omzendbrief van 15 juli 2002 (GD/2002/05) betreffende de onderwijsinspectie over de erkende godsdiensten en de niet-confessionele zedenleer;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 26 oktober 2016 betreffende de beginselverklaring neutraliteit;
Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 29 september 2016 waarbij de schoolreglementen De Pluim en Het Anker werden goedgekeurd;

Gelet op het advies van de schoolraad van 7 september 2017;

BESLUIT:

Artikel 1.

De bestaande schoolreglementen van De Pluim en Het Anker, met inbegrip van de bijlagen, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 29 september 2016 worden opgeheven.

Art. 2.

De gewijzigde, hierbij gevoegde schoolreglementen van De Pluim en Het Anker worden goedgekeurd.

Art. 3.

De gemeenteraad machtigt het college van burgemeester en schepenen om jaarlijks de bijlage aan de schoolreglementen te actualiseren.

Art. 4.

De gewijzigde samenstelling van de inspraakorganen wordt goedgekeurd.

Art. 5.

De toevoeging van bijlage 2 aan het schoolreglement van De Pluim wordt goedgekeurd.

Art. 6.

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

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

SCHOOLREGLEMENT

*Goedgekeurd door de schoolraad op 7 september 2017
Goedgekeurd door de gemeenteraad op 28 september 2017*

**GEMEENTELIJKE BASISCHOOL
"DE PLUIM"
KRAGENDIJK 182
8300 KNOKKE-HEIST
☎ 050/630 860
E-mail: depluim@knokke-heist.be**



Algemeen

• Algemene bepalingen

1.1. Ontvangst en akkoord schoolreglement

Het schoolreglement wordt door de directeur voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling schriftelijk en via de schoolwebsite aan de ouders ter beschikking gesteld. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders schriftelijk. 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. Ouders die erom vragen, kunnen steeds een papieren versie van het schoolreglement krijgen.

1.2. Rechten van het kind

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

1.3. Definities

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs;
- 2° Basisschool: school waar kleuteronderwijs en lager onderwijs georganiseerd wordt;
- 3° Bijlage: de jaarlijkse inlichtingen die aan de ouders moeten meegedeeld worden ingevolge de bepalingen van het schoolreglement;
- 4° CLB: centrum voor leerlingenbegeleiding zoals bedoeld in het decreet van 1 december 1998 betreffende de centra voor leerlingenbegeleiding;
- 5° Directeur: de directeur van de school of zijn afgevaardigde;
- 6° Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen;
- 7° Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling;
- 8° Leefeenheid: leerlingen met ten minste één gemeenschappelijke ouder of ouders (dus broers, zussen, halfbroers en halfzussen – zelfs als ze niet op hetzelfde adres wonen) en leerlingen met eenzelfde hoofdverblijfplaats (kinderen die onder hetzelfde dak wonen, maar geen gemeenschappelijke ouders hebben);
- 9° Leerlingen: de personen die regelmatig zijn ingeschreven in de onderwijsinstelling;
- 10° Leerlingengroep: aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt;
- 11° Leerplicht: periode binnen dewelke men verplicht is onderwijs te volgen, zoals vastgelegd in artikel 1 van de wet van 29 juni 1983 betreffende de leerplicht;
- 12° Leerplichtige: jongere onderworpen aan de leerplicht;
- 13° Lestijd: een periode van vijftig minuten die als eenheid voor de bepaling van de duur van de onderwijsactiviteiten wordt gebruikt;
- 14° Onderwijs aan huis: onderwijs dat thuis of in een medische instelling verstrekt wordt aan zieke leerplichtigen of leerplichtigen met een handicap;
- 15° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben;
- 16° Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald;
- 17° Revalidatie: alle therapeutische behandelingen die tijdens de lestijden verstrekt worden aan leerlingen en worden uitgevoerd door hulpverleners die niet aan de school verbonden zijn en die hiertoe door de wet gemachtigd zijn;
- 18° School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur;

- 19° Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de scholen van de gemeente Knokke-Heist nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het College van burgemeester en schepenen bevoegd;
- 20°. Schooljaar: de periode van 1 september tot en met 31 augustus; Identificatie van onze school

• Schoolstructuur en –organisatie

2.1. Schoolbestuur – coördinaten

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur:

Gemeentebestuur van Knokke-Heist

A. Verweeplein 1

8300 KNOKKE-HEIST

(☎ 050 630 100

College van Burgemeester en Schepenen: zie bijlage 1

Scholen

Gemeentelijke Basisschool

“De Pluim”

Kragendijk 182

8300 KNOKKE-HEIST

(☎ 050/ 630 860

E-mail : depluim@knokke-heist.be

<http://depluim.knokke-heist.be/>

Instellingsnummer: 017848

2.2. Scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de Scholengemeenschap De Oostkant. Volgende scholen zijn hierin onze partners:

- Gemeentelijke Basisschool Beernem
- Gemeentelijke Basisschool Damme-Sijsele
- Gemeentelijke Basisschool De Haan-Wenduine
- Gemeentelijke Basisschool Het Anker Knokke-Heist
- Gemeentelijke Basisschool Zuienkerke

2.3. Schoolstructuur

De directeur bepaalt autonoom de indeling in klassen.

De kleuters worden ingedeeld in klassen op basis van hun leeftijd of leervorderingen.

Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere klas worden ingedeeld.

Nieuwe klasindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode.

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in klassen op basis van hun leeftijd of leervorderingen.

Het kind behoort tot een klas als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die klas.

Voor bepaalde activiteiten zoals tutorlezen, kunnen de kinderen in één of meerdere andere groepen worden ingedeeld.

2.4. Schoolraad

De schoolraad wordt in het basisonderwijs samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen: de ouders, het personeel en de lokale gemeenschap.

De directeur woont de vergaderingen van de schoolraad van rechtswege bij met raadgevende stem.

De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld.

Bevoegdheden van de schoolraad:

- facultatief advies:

- De schoolraad kan aan het schoolbestuur uit eigen beweging een schriftelijk advies uitbrengen over alle aangelegenheden die personeel, leerlingen of ouders aanbelangen.
- De schoolraad kan aan de directeur uit eigen beweging een schriftelijk advies uitbrengen over de algemene organisatie en werking van de school.

2. verplicht advies:

Het schoolbestuur vraagt de schoolraad advies over elk ontwerp van beslissing inzake :

- de bepaling van het profiel van de directeur;
- het studieaanbod;
- het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere inrichtende machten en met externe instanties;
- de opstapplaatsen en de busbegeleiding in het kader van het door het schoolbestuur aangeboden vervoer;
- de vaststelling van het nascholingsbeleid;
- het beleid inzake experimenten en projecten.

Het advies wordt schriftelijk of mondeling uitgebracht en is gemotiveerd.

Het schoolbestuur kan slechts op gemotiveerde wijze afwijken van het advies van de schoolraad.

3. overleg:

Het schoolbestuur overlegt met de schoolraad over :

1° het opstellen of wijzigen van volgende regelingen:

- het schoolreglement;
- de lijst van bijdragen die aan de ouders kunnen worden gevraagd, evenals de regeling inzake de afwijkingen die op deze bijdrageregeling worden toegekend, voor zover deze regelingen niet zijn opgenomen in het schoolreglement;
- het schoolwerkplan;
- het beleidsplan of het beleidscontract dat de samenwerking regelt tussen de school en het CLB;

2° elk ontwerp van beslissing inzake:

- de jaarplanning van extra muros-activiteiten en parascolaire activiteiten;
- de infrastructuurwerken die niet onder het toepassingsgebied vallen van artikel 17, § 2, 1°, a) en c), van de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten;
- de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten;
- het welzijns- en veiligheidsbeleid van de school;
- de duur van de stageactiviteiten van de leerlingen en het tijdstip waarop zij worden georganiseerd;

Dit overleg heeft plaats in een gezamenlijke vergadering van het schoolbestuur en de schoolraad.

Het overleg leidt tot een akkoord of niet-akkoord tussen het schoolbestuur en de schoolraad.

Een akkoord wordt uitgevoerd door het schoolbestuur.

In geval van niet-akkoord neemt het schoolbestuur een eindbeslissing.

Leden: zie bijlage 1

2.5. Ouderraad

De leden van de raad worden om de 4 jaar verkozen door en uit de ouders van de leerlingen. Iedere ouder kan zich verkiesbaar stellen en kan tevens één stem uitbrengen.

Op deze manier wordt er voor gezorgd dat de ouderraad representatief is voor alle ouders van onze school.

De ouderraad De Pluim heeft recht op 1 vertegenwoordiger in de schoolraad.

Doel:

- Het bevorderen en onderhouden van een goed contact en een goede samenwerking tussen enerzijds de school en anderzijds de ouders en voogden.
- De belangen van alle leerlingen, hun ouders en voogden mede behartigen.
- De communicatie tussen de ouders en de ouderraad stimuleren.
- Vertegenwoordigen van de school bij officiële en niet officiële gebeurtenissen.
- Zoeken naar mogelijkheden om ons onderwijs vooruit te helpen binnen onze gemeente en te vrijwaren van pogingen om dit onderwijs te schaden of te ontmantelen.

- Medewerking verlenen bij de organisatie en uitvoering van niet lesgebonden activiteiten en steun te verlenen aan initiatieven die de school ten goede komen.

Bevoegdheden van de ouderraad:

1. Via hun vertegenwoordiger in de schoolraad kan de ouderraad informatie of inzage in documenten vragen aan het schoolbestuur.
2. De ouderraad kan op vraag van de schoolraad advies uitbrengen aan de schoolraad over alle aangelegenheden waarover de schoolraad advies- of overlegbevoegdheid heeft. De ouderraad kan een advies op eigen initiatief uitbrengen, voor zover het buiten de bevoegdheid van de schoolraad valt en enkel betrekking heeft op zaken die de ouders aanbelangen. De ouderraad heeft over activiteiten en standpunten een informatie- en communicatieplicht tegenover alle ouders.
3. De ouderraad kan activiteiten inrichten ten behoeve van de ondersteuning en werking van de school. Deze activiteiten dienen te passen binnen de normale werking en het pedagogisch project van de school. Ze kunnen ingericht worden na positief advies van de directie en desgevallend het schoolbestuur. Deze activiteiten worden in de maand juni besproken, in overleg met de directie, alsook de data.

Leden: zie bijlage 1

2.6. Pedagogische raad

De leden van de pedagogische raad worden verkozen door en uit het personeel dat effectief tewerkgesteld is op school. Ieder personeelslid kan zich verkiesbaar stellen en is kiesgerechtigd.

De bevoegdheden van de pedagogische raad lopen parallel met deze van de schoolraad.

De pedagogische raad kan op vraag en ten behoeve van de schoolraad advies uitbrengen.

De schoolraad kan aan de pedagogische raad een advies vragen.

De pedagogische raad kan uit eigen beweging een advies uitbrengen over onderwerpen die betrekking hebben op een materie die het personeel aanbelangt.

De pedagogische raad De Pluim heeft recht op 2 vertegenwoordigers in de schoolraad.

Leden: zie bijlage 1

2.7. Onderwijsinspectie

Leden: zie bijlage 1

2.8. Verzekering en schoolongeval

De verzekeringsinstelling van onze school is: ETHIAS, Zetel voor Vlaanderen - Prins-Bisschopssingel 73 te 3500 HASSELT – telefoon 011/28 21 11.

Alleen lichamelijke schade wordt verzekerd. Kledij is niet verzekerd.

Wie en hoe verwittigen bij schade en ongeval?

Bij een ongeval worden de ouders (indien bereikbaar) onmiddellijk door de school verwittigd. De nodige formulieren worden met het kind of de ouders meegegeven, deze dienen dan te worden ingevuld door de dokter en terug bezorgd te worden aan de directie.

Bij ernstiger verwondingen wordt de leerling (onder begeleiding) overgebracht naar het ziekenhuis waar hij direct de beste verzorging ontvangt.

2.9. Persoonlijke bezittingen

De school is niet verantwoordelijk voor de beschadiging, het verlies of de diefstal van waardevolle persoonlijke bezittingen.

2.10. Algemeen rookverbod

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 extra-muros-activiteiten op het schooldomein.

Bij overtreding worden ouders en/of bezoekers verzocht te stoppen met roken of de instelling te verlaten. Leerlingen worden gesanctioneerd volgens het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement.

• Onze school en privacy

3.1. Gegevensbescherming en informatieveiligheid

Deze tekst is het gevolg van nieuwe Europese regelgeving inzake gegevensbescherming die de Belgische privacywet zal vervangen. Schoolbestuur en school moeten hier volledig mee in orde zijn tegen 25 mei 2018.

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.

3.2. Meedelen van leerlingengegevens aan ouders

Ouders hebben het 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 ouders een kopie willen van die leerlingengegevens, hebben ze kopierecht. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden en mag niet verspreid worden noch publiek gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

3.3. 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.

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

- De gegevens enkel betrekking hebben op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;
- De overdracht gebeurt in het belang van de leerling;
- De 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 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.

3.4. Afbeeldingen van personen

Afbeeldingen van leerlingen kunnen worden gepubliceerd op de website of in de nieuwsbrief van de school. De aard van de foto's kadert in pedagogische projecten, uitstappen of verslagen van activiteiten. Ouders moeten hiervoor schriftelijk hun toestemming geven.

● Personeel en vakverenigingen

4.1. Personeelslijst

De lijst van alle in de basisschool tewerkgestelde personeelsleden wordt jaarlijks meegedeeld in bijlage 1 bij dit schoolreglement.

Leden: zie bijlage 1

4.2. Afzonderlijk Bijzonder Onderhandeling Comité

Het ABOC is een onderhandelings- en overlegcomité inzake algemene personeelsaangelegenheden, tussen de vertegenwoordigers van het schoolbestuur en de vertegenwoordigers van het onderwijzend personeel aangeduid door representatieve vakorganisaties.

Van het ABOC maken deel uit: de leden van het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van het O.C.M.W., de gemeentesecretaris, directeur Interne Zaken, diensthoofd Personeelszaken, de directies van de gemeentelijke basisscholen De Pluim en Het Anker, de directie van de KunstAcademie, de afgevaardigden van representatieve vakorganisaties C.O.C., A.C.O.D en C.O.V. Een medewerker van de dienst Personeelszaken neemt het secretariaat waar.

4.3. Overleg Comité Scholengemeenschap

Het OCSG is een onderhandelings- en overlegcomité inzake algemene personeelsaangelegenheden, tussen de vertegenwoordigers van de scholengemeenschap en de vertegenwoordigers van het onderwijzend personeel aangeduid door representatieve vakorganisaties.

Van het OCSG maken deel uit: de schepenen van onderwijs van de gemeenten die deel uitmaken van de scholengemeenschap, de directeurs van de bij de scholengemeenschappen aangesloten scholen, de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties C.O.C., A.C.O.D. en C.O.V.

● Pedagogische project, pedagogische begeleiding, zorgvisie en leerplannen

5.1. Beginselverklaring neutraliteit

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

Wettelijk kader

Open voor iedereen

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

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

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

Democratisch burgerschap versterken

Scholen, centra en academies respecteren de principes van de democratische rechtsstaat en versterken deze door hun aanbod, door de manier waarop ze zich organiseren, door een participatieve cultuur te stimuleren en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

Actief pluralisme

Verbondenheid stimuleren

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

Diversiteit erkennen en respecteren

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

Diversiteit als meerwaarde benutten

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

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst

Lokale verankering

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

Wereldburgerschap

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

Duurzaamheid

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

5.2. Pedagogisch project

Algemene doelen

- We streven naar een opvoeding in eerbied voor de filosofische, ideologische en godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen. Dit houdt een positieve erkenning en waardering in van de verscheidenheid van meningen en gedragsvormen en legt de nadruk op de gemeenschappelijke waarden.
- We beogen de totale persoonlijkheidsontwikkeling van de kinderen. We besteden aandacht aan het hoofd, het hart en de handen zodat de kinderen zich goed voelen binnen onze pluralistische samenleving.
- We vormen kinderen tot vrije mensen die:
 - a. fundamenteel vertrouwen hebben in zichzelf, maar ook zichzelf in vraag durven stellen en verantwoordelijkheid durven nemen;
 - b. streven naar Europese burgerzin;

- c. een 'open' geest hebben, zonder vooroordelen met belangstelling en respect voor ieders mening;
- d. 'mondig' zijn zodat ze hun ideeën voor de medemens helder en juist kunnen vertolken;
- e. oog hebben voor de rechten van de mens en zijn vrijheden, sociale rechtvaardigheid, democratie en zich ook inspannen om deze te verwezenlijken;
- f. zich kritisch durven opstellen t.o.v. het maatschappelijk gebeuren.

We trachten deze opvoedingsdoelen te realiseren door :

- Zorg op maat aan te bieden. Hierbij wordt ingespeeld op de specifieke behoeften van zowel minder- als meerbegaafde kinderen.
- Een evenwichtig onderwijsaanbod aan te bieden:
 - met aandacht voor functionele kennis en vaardigheden, het cognitieve, het sociaal-emotionele, het psychomotorische, het dynamisch-affectieve, het muzisch-creatieve;
 - dat aanspoort tot creativiteit en zelfstandigheid in denken en handelen;
 - dat de mogelijkheid biedt om kennis te maken met de verschillende sporttakken;
 - dat meewerkt aan projecten rond milieuzorg, MOS
 - dat leerlingen in contact brengt met cultuur (toneel - tentoonstellingen)
 - dat onderzoeksmethodes en technieken aanleert om de verworven kennis adequaat te kunnen aanwenden
 - dat attitudes (gedragsvormen) bijbrengt om zich als volwassene gemakkelijk te kunnen bewegen in en te participeren aan de ontwikkelingen in de maatschappij waarin onder meer nieuwe technieken, de vrije tijd en de aandacht voor natuur- en leefmilieu een steeds ruimere plaats innemen.

5.3. Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw).

Pedagogisch adviseur, de contactpersoon voor onze school: zie bijlage 1

5.4. Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project beantwoorden volledig aan de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen in de hiernavolgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding
- muzische opvoeding
- Nederlands
- wereldoriëntatie
- wiskundige initiatie en wiskunde
- Frans

alsook in de leergebiedoverschrijdende thema's

- leren leren
- sociaal- emotioneel
- ICT

Daarnaast omvat het onderwijsaanbod voor het lager onderwijs twee lestijden onderwijs in één van de erkende godsdiensten of in de niet-confessionele zedenleer (of 2 uur vrijstelling).

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

6.1. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

- §1 De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.
- §2 Om de bijdragen van de ouders inzake niet eindtermgebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

- §3 Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.
- §4 De school zal in geval van dergelijke ondersteuning louter attenderen op het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.
- §5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:
- 1° Deze mededelingen kennelijk verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.
 - 2° Deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- §6 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

• Inschrijvingsgeld en bijdrageregeling

7.1. Inschrijvingsgeld en bijdrageregeling voor noodzakelijke en onderwijsgebonden kosten

- §1 Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.
- §2 Het schoolbestuur vraagt evenmin een bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven. De school volgt de lijst van het ministerie van onderwijs.

De hiernavolgende zaken worden kosteloos door het schoolbestuur ter beschikking van de leerlingen gesteld: handboeken – werkboeken – werkschriften – potloden – stiften – verf – kopieën – passer – rekenmachine – meetlatten – geodriehoek – woordenboeken – agenda – atlas – lijm – schaar

Bij verlies of opzettelijke beschadiging van handboeken, woordenboeken, atlassen of USB-stick Kurzweil wordt een vergoeding gevraagd conform de aankoopprijs.

7.2. Bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die niet noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.

- §1 Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijsgebonden kosten, gemaakt tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen. Volgende bijdragen kunnen van de leerlingen worden gevraagd na onderhandeling in de schoolraad:
- de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
 - de deelnamekosten bij extra-murosactiviteiten;
 - de kosten bij projecten;
 - de kosten van gemeenschappelijk vervoer bij pedagogisch-didactische uitstappen, extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerkosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen.
- §2 Het schoolbestuur bepaalt jaarlijks of wanneer de noodzaak zich voordoet, na overleg in de schoolraad:
- het maximumbedrag van de leerlingenbijdragen voor onderwijsgebonden kosten;
- de tarieven van de vaste uitgaven;
- Deze informatie wordt bekendgemaakt in *bijlage 1* bij de start van het schooljaar.
- §3 Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, een van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan:
- spreiding van betaling;
- uitstel van betaling.
- §4 De directeur beslist, binnen het jaarlijks maximumbedrag van de leerlingenbijdragen voor onderwijsgebonden kosten, over de occasionele uitgaven. Deze worden afzonderlijk en schriftelijk meegedeeld aan de ouders in *bijlage 1* bij de start van het schooljaar.
- §5 In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrage richt men zich tot de directeur.

- §6. Zowel het principe van meerdaagse extra-murosactiviteiten als de bijdrage van de ouders hiervoor is voorwerp van onderhandeling in de schoolraad. In het lager onderwijs mag de totale kostprijs over de ganse duur van het lager niet meer bedragen dan € 425.

7.3. Persoonlijke uitgaven

Persoonlijke uitgaven zijn facultatief en vallen ten laste van de gebruiker. Het kan gaan om :
 vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport);
 voor- en naschoolse opvang;
 middagtoezicht;
 maaltijden en dranken;
 abonnementen voor tijdschriften;
 nieuwjaarsbrieven;
 klasfoto's;
 steunacties;
 de aankoopprijs van turnkledij;
 leerlingenvervoer.

7.4. Overzicht verplichte en facultatieve uitgaven

Verplichte uitgaven

Het totaal bedrag van de bijdragen kan per schooljaar per kleuter maximaal 45 euro bedragen en voor elke leerling lager onderwijs maximaal 85 euro per schooljaar.

Deze bedragen zijn onderworpen aan een indexregeling vanaf schooljaar 2012-2013.

RUBRIEK	BIJVOORBEELD	KLEUTERONDERWIJS	LAGER ONDERWIJS
Schooluitstappen	schoolreis didactische uitstappen sportmanifestaties		
	Totaal	max. € 45 afhankelijk van leeftijd	Max. € 85

Facultatieve uitgaven

Deze uitgaven kunnen niet verplicht worden maar worden wel aangeboden in de school. De ouders hebben hier de vrije keuze om al dan niet over te gaan tot de aankoop of deelname.

RUBRIEK	BIJVOORBEELD	KLEUTERONDERWIJS	LAGER ONDERWIJS
Meerdaagse extra-muros activiteiten	Sneeuwschool	€ 0	max. € 425
Niet-duurzame schoolartikelen	Abonnementen (eventueel educatieve cd-roms) nieuwjaarsbrief zwembrevet	max. € 35/aanbod max. € 1,30	max. € 35/aanbod max. € 1,30 € 2
Duurzame artikelen	turn t-shirt turnzak fluo-jasjes	max. € 10 max. € 10 max. € 10 (bij verlies)	max. € 10 max. € 10 max € 10 (bij verlies)
Opvang	Voor- en naschoolse opvang	max. € 3/u	max. € 3/u

Maaltijden/drank	Warme maaltijd	max. € 3	max. € 3,5
	Soep	max. € 0,75	max. € 0,75
	Ongezoet fairtrade fruitsap	max. € 0,5	max. € 0,5
	Melk	max. € 0,35	max. € 0,35
	Fruitbedeling	max. € 10	max. € 10
	Gebruik refter (remgeld)	max. € 0,5/middag	max. € 0,5/middag

7.5. Verbruiken op school

Middagmaal en drank

Er is gelegenheid om een warme maaltijd met soep te bekomen.

De kinderen mogen ook hun boterhammen meebrengen.

Bij het middagmaal kunnen de kinderen enkel water drinken.

Elk kind betaalt € 0,30 remgeld per middag.

In De Pluim wordt er elke morgen vóór 9 uur besteld.

Een brodtrommel is verplicht. Gelieve de naam van uw zoon/dochter er op aan te brengen.

Bij het middagmaal kunnen de kinderen enkel water drinken.

Leerlingen kunnen water, melk en ongezoet fairtrade fruitsap verkrijgen op school. Dit op aanraden van de schepen van Onderwijs om gezonde voeding te stimuleren, waarbij toegevoegde suikers en bewaarmiddelen zoveel mogelijk gebannen worden. Enkel water kan meegebracht worden van thuis. Uitzonderingen om medische redenen kunnen besproken worden met de klastitularis en directeur.

Algemene richtlijnen in verband met de maaltijden

De leerlingen van De Pluim die blijven eten melden dit aan de leerkracht vóór 09.00 uur.

Als de leerlingen te laat komen (na 09.00 uur) is er geen mogelijkheid meer om een warme maaltijd te nemen.

Prijzen: zie bijlage 1

Tussendoortjes

Enkel een stuk fruit, droge koek of boterhammetje zijn toegelaten.

Maandag = Fruitdag

Abonnementen

Wij kiezen voor jaarabonnementen, dit is goedkoper.

Het nemen van een abonnement op een tijdschrift is **volledig vrijblijvend!**

De prijzen van alle abonnementen ontvangt u begin september bij de presentemplaren en informatiebrochures.

7.6. Betalingen

Alle verbruiken op school worden via het gemeentebestuur met een maandelijks factuur en overschrijving geregeld. Wij vragen u de betaling niet uit te stellen.

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

Stappen bij laattijdige betaling

Een maand na vervaldatum krijgt u een eerste herinnering. Bovendien wordt het saldo met 5,00 euro verhoogd (administratieve kosten gemeentebestuur)

Na twee maanden ontvangt u aangetekend, een tweede herinnering. Bovendien wordt het saldo met 10 euro verhoogd (administratieve kosten gemeentebestuur).

Drie maanden na vervaldatum wordt de deurwaarder op de hoogte gebracht. Het betekenen van een dwangbevel brengt extra kosten met zich mee.

Klachten in verband met de schoolfactuur

Bij fouten op de overschrijving wordt contact opgenomen met het schoolsecretariaat.
Er wordt een kredietnota opgemaakt indien noodzakelijk.

7.7. Schooltoelage

Ook voor kleuters en kinderen van de lagere school voerde de overheid een schooltoelage in (90,135 tot 180 euro per jaar). De toekenning gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school geweest zijn :

Kleuters

Vereiste aanwezigheid op school om de schooltoelage te krijgen.

Minder dan 3 jaar : 100 halve dagen

3 jaar op 31/12 : 150 halve dagen

4 jaar op 31/12 : 185 halve dagen

5 jaar op 31/12 : 220 halve dagen

6 jaar op 31/12 : maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig

Lager

Maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig

Twee jaar op rij heeft verlies van de schooltoelage tot gevolg. Dit tot de leerling 2 jaar na elkaar voldoende aanwezig is.

Aanvragen via www.studietoelagen.be vanaf 1 augustus.

Meer vragen : Bel gratis 1700 of via het contactformulier op www.studietoelagen.be Leerlingen op onze school

● **Leerplicht en inschrijving**

8.1. Capaciteit

Het schoolbestuur heeft vanaf het schooljaar 2016-2017 het maximum aantal leerlingen dat kan opgevangen worden als volgt bepaald:

De capaciteit van de school: 300

De capaciteit voor het niveau kleuteronderwijs: 125

De capaciteit voor het niveau lager onderwijs: 175

8.2. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

Toelatingsvoorwaarden kleuteronderwijs

Kleuters kunnen pas worden ingeschreven in de school vanaf de datum dat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereiken.

Als ze jonger zijn dan drie jaar, mogen ze pas een eerste keer naar school komen op één van de wettelijk opgelegde instapdata, nl.:

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 het weekend van O.L.H.–Hemelvaart

Toelatingsvoorwaarden Lager onderwijs

Een kind is leerplichtig en wordt toegelaten tot het lager onderwijs op één september van het kalenderjaar waarin het de leeftijd van zes jaar bereikt. Ouders zijn verplicht ervoor te zorgen dat hun leerplichtig kind daadwerkelijk onderwijs volgt.

Het lager onderwijs duurt in principe zes jaar.

Kinderen die in het eerste leerjaar willen starten moeten het schooljaar voordien minstens 250 halve dagen kleuteronderwijs hebben gevolgd in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs. Zo niet beslist de klassenraad om deze kleuters al dan niet toelating te verstrekken tot het eerste leerjaar.

Kinderen die beschikken over een bewijs dat ze het voorafgaande schooljaar onderwijs hebben gevolgd in een Nederlandstalige onderwijsinstelling buiten België, worden ook toegelaten tot het lager onderwijs.

Afwijkingen op het principe

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

Afwijkingen op de toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

- a) In het gewoon onderwijs kan een leerling die zes jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar in het kleuteronderwijs ingeschreven worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) nemen de ouders hierover een beslissing. Geeft de klassenraad geen toelating, dan vervalt het beslissingsrecht van de ouders.
- b) Voor leerplichtige kinderen die nog geen kleuteronderwijs volgden, is enkel een advies van een CLB vereist.
- c) Een leerling die vijf jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan in het lager onderwijs ingeschreven worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders hierover een beslissing.
- d) In het gewoon onderwijs volgt een leerling normaal zes jaar, maar minimaal vier jaar en maximaal acht jaar, les in het lager onderwijs. Een leerling die veertien jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan nog toegelaten worden tot het lager onderwijs mits gunstig advies van klassenraad en advies van CLB. Een leerling die vijftien jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan geen lager onderwijs meer volgen.
- e) Wanneer een leerling een deel van zijn schoolloopbaan in het gewoon onderwijs en een ander deel in het buitengewoon onderwijs heeft doorgebracht, dan is de mogelijke duur van het lager onderwijs maximaal 9 jaar.

8.3. Inschrijving

§ 1 Periode

Behoudens andere richtlijnen, bepaalt de directeur de periode waarin nieuwe inschrijvingen kunnen plaatsvinden.

Inschrijven **kan vanaf de 1^{ste} schooldag van september van het voorafgaande schooljaar.**

Dit kan op elke schooldag tijdens de schooluren en vanaf 15 tot 30 augustus in de voormiddag van 09.00 tot 12.00u.

Het inschrijven kan gebeuren met de directeur, een secretariaatsmedewerker of één van de leerkrachten.

§ 2 Voorrang

Bij de inschrijving van leerlingen, volgt de school het principe van 'eerst komt-eerst maalt'. De chronologie van inschrijving wordt gerespecteerd.

Sommige groepen krijgen voorrang op deze regel:

1. Zussen en broers (zelfde leefeenheid) van een reeds ingeschreven leerling.
2. Elke leerling wiens ouder(s) op het moment van inschrijving personeelslid is op school.

8.4. Administratieve vereisten bij inschrijving

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document zoals:

de SIS-kaart; ISI+ kaart of elektronische identiteitskaart;

een uittreksel uit de geboorteakte;

het trouwboekje van de ouders;

de identiteitskaart van het kind;

het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;

de reispas voor vreemdelingen.

De directeur vraagt bij de eerste inschrijving het identificatienummer (= het rijksregisternummer). Als de ouders het identificatienummer niet wensen of niet kunnen geven, vraagt de directie het identificatienummer aan het ministerie van onderwijs.

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders het schoolreglement en de bijlagen en tekenen volgende formulieren:

- ontvangst van en akkoord met het schoolreglement;
 - inschrijvingsregister van de school;
 - keuzeformulier godsdienst - zedenleer (enkel voor lager onderwijs);
 - formulier schoolverandering (enkel in de loop van het schooljaar);
 - formulier uitwisseling gegevens leerlingendossier (schoolverandering vanaf 3^e kleuter).
- Vragenlijst over de achtergrond van het kind.

8.5. Voorrang bij inschrijving

Elke leerling die tot dezelfde leefeenheid behoort als een reeds ingeschreven leerling heeft, bij voorrang op alle andere nieuwe leerlingen, een recht op inschrijving in de school.

De voorwaarden waaronder dit recht kan worden uitgeoefend, zijn de volgende:
 bewijs leveren van bloedverwantschap aan de hand van officiële documenten;
 bewijs leveren van hoofdverblijfplaats aan de hand van officiële documenten.

8.6. Verloop van de procedure

§ 1 Geen inschrijving

De leerling kan niet worden ingeschreven zolang de ouders het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de bijlagen niet hebben ondertekend.

§ 2 Definitieve inschrijving

Na ondertekening door de ouders van het document "Ontvangst van en akkoord met schoolreglement" en het inschrijvingsregister wordt de leerling definitief ingeschreven.

§ 3 Weigering

De leerling zal worden geweigerd indien hij het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten. De leerling die niet voldoet of zal voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de dag dat hij op de school instapt wordt eveneens geweigerd.

De school weigert eveneens de inschrijving

- als de inschrijving tot doel heeft dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan
- wanneer de capaciteit overschreden wordt.

De gemotiveerde weigeringsbeslissing wordt binnen de vier kalenderdagen meegedeeld aan de ouders door middel van een aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs.

De ouders kunnen een mondelinge toelichting van de beslissing vragen aan de directeur.

Elke belanghebbende kan, binnen de 30 kalenderdagen na de vastgestelde feiten, een schriftelijke klacht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten indienen tegen de weigeringsbeslissing. De Commissie doet uitspraak binnen de vijf kalenderdagen.

§ 4 Inschrijving onder ontbindende voorwaarde

Een leerling met een attest buitengewoon onderwijs (verslag), kan ingeschreven worden onder ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht binnen het schoolteam. In voorkomend geval zal het schoolteam de onvoldoende draagkracht aantonen na horen van de ouders en CLB. Het schoolbestuur motiveert waarom de aanpassingen onredelijk zijn. De ouders ontvangen een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving. De inschrijving wordt ontbonden op het moment dat de leerling is ingeschreven in een andere school, uiterlijk 1 maand (vakantieperiodes niet meegerekend), na de kennisgeving. Ouders kunnen tegen de beslissing klacht neerleggen bij het CLR.

8.7. Schoolverandering

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni wordt door de directie van de nieuwe school schriftelijk meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. Minstens èèn ouder en de directeur van de nieuwe school ondertekenen het document schoolverandering. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig vanaf de dag waarop de nieuwe school de schoolverandering heeft meegedeeld aan de oorspronkelijke school. Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs kan onmiddellijk, zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken.

8.8. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

De directeur moet de wetgeving inzake ouderlijk gezag bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen naleven o.m.

bij de inschrijving van de leerlingen;

bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;

bij orde- en tuchtmaatregelen;

keuzes in verband met de schoolloopbaan van het kind (zittenblijven, ...)

bij de schoolverrichtingen in het algemeen.

Bij de eerste inschrijving van het kind melden de ouders aan de directeur of zij al dan niet het ouderlijk gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen. Indien de directeur een vermoeden heeft dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen of dat één van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder kan hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie inzake uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen.

De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.

Het ouderlijk gezag geldt enkel ten aanzien van minderjarigen die de Belgische nationaliteit hebben. Ontvoogde minderjarigen zijn niet aan het ouderlijk gezag onderworpen. Voor minderjarige leerlingen van vreemde nationaliteit geldt het eigen nationaal stelsel van personen en familierecht.

Samenlevende ouders

Elke ouder die alleen een handeling stelt die verband houdt met het ouderlijk gezag wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder.

Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet gehuwde samenlevende ouders.

Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren.

Niet-samenlevende ouders

Wanneer de ouders niet samenleven, blijven zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen (co-ouderschapsregeling). Ook hier geldt het vermoeden van instemming van de afwezige ouder, wanneer de andere ouder alleen een rechtshandeling betreffende het kind stelt. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren.

In afwijking van de co-ouderschapsregeling kan de bevoegde rechter het ouderlijk gezag uitsluitend opdragen aan één van beide ouders. Hij kan ook een tussenoplossing uitwerken waarbij voor bepaalde beslissingen met betrekking tot de opvoeding van het kind de instemming van beide ouders vereist is terwijl voor het overige één ouder alleen verantwoordelijk is.

Binnen een exclusief ouderlijk gezag, behoudt de ouder die niet het ouderlijk gezag uitoefent het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit houdt in dat hij op de hoogte wordt gehouden van de schoolresultaten en schoolverrichtingen. Dit geeft evenwel geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding.

Bij inschrijving van een kind van niet-samenlevende ouders of bij melding van niet meer samenwonen van de ouders wordt afgesproken welke ouder de informatie meekrijgt via het kind en welke ouder de informatie ontvangt via de post. Alleen ouders die ontzet zijn uit de ouderlijke macht ontvangen geen informatie.

De regeling voor niet-samenlevende ouders is van toepassing op:

feitelijk gescheiden echtparen;

uit de echt gescheiden ouders;

ouders die vroeger samenleefden;

ouders die nooit hebben samengeleefd.

Ontzetting uit het ouderlijk gezag

Door een rechterlijke beslissing kan een ouder worden ontzet uit het ouderlijk gezag. Deze ouder heeft geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding en evenmin een recht op informatie.

● Schooldagen en –uren

9.1. Lessenregeling

Lesurenregeling

morgen: 08.30 u. tot 12.05 u.
middag: 13.30 u. tot 15.45 u.
woensdag tot 12.05 u.

De poort gaat open om 08.15 u. en om 13.15 u.

Gelieve de leerlingen niet te vroeg naar school te sturen!

De school is niet verantwoordelijk voor leerlingen die voor opening van de schoolpoort in de schoolomgeving rondhangen.

9.2. Deelnemen aan extra-murosactiviteiten

Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma. In geval van niet-deelname aan een extra-murosactiviteit weigeren de ouders voorafgaand schriftelijk en moet de betrokken leerling niettemin op school aanwezig zijn, waar in aangepaste opvang zal worden voorzien.

Voor de deelname aan meerdaagse extra-murosactiviteiten geven de ouders expliciet een schriftelijke toestemming.

9.3. Vrijstelling van onderwijsactiviteiten

Een leerplichtige leerling die ingeschreven is in onze school moet, behoudens gewettigde afwezigheid, aanwezig zijn in de school en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem worden georganiseerd en waarvoor hij geen vrijstelling heeft.

In principe nemen alle leerlingen deel aan de voor hen georganiseerde activiteiten. Indien een kind tijdelijk niet in staat is om bepaalde activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding, zwemmen) te volgen is een attest vereist.

Voor leerlingen die tijdelijk bepaalde lessen of onderdelen ervan (bv. lichamelijke opvoeding) niet kunnen volgen, wordt pedagogisch verantwoorde opvang voorzien.

9.4. Vakantiekalender

De schoolvakanties en vrije dagen voor het komende schooljaar worden ten laatste eind juni meegedeeld aan de ouders.

Zie schoolkalender

9.5. Pedagogische studiedagen

§ 1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep maximum anderhalve dag per schooljaar worden geschorst voor het houden van pedagogische studiedagen voor de leraars.

§ 2 De studiedagen worden bekendgemaakt in de schoolkalender bij de start van het schooljaar.

Zie schoolkalender

9.6. Staking

§ 1 In geval van staking zal het schoolbestuur zorgen voor het nodige toezicht op de leerlingen. Enkel indien het niet mogelijk is om in voldoende toezicht te voorzien, zullen de lessen worden geschorst.

§ 2 De directeur brengt de ouders schriftelijk op de hoogte van de maatregelen die zullen worden genomen.

9.7. Verkiezingen

§ 1 De lessen kunnen maximum één dag per schooljaar worden geschorst wanneer de lokalen naar aanleiding van de verkiezingen zijn gebruikt voor het inrichten van stemopnemingsbureaus.

§ 2 De directeur brengt de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte.

9.8. Overmacht

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

● Afwezigheden en te laat komen

10.1. Melden afwezigheid

De ouders melden de vermelde afwezigheden zo spoedig mogelijk telefonisch aan de directeur, zoniet volgt een reactie vanuit de school.

10.2. Afwezigheden in het kleuteronderwijs

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

10.3. Afwezigheden wegens ziekte in het lager onderwijs

- §1. Bij een afwezigheid wegens ziekte van maximaal drie opeenvolgende kalenderdagen bezorgen de ouders aan de directeur of de groepsleraar een ondertekende verklaring. Deze ondertekende verklaring is steeds een apart schrijven, een nota in de schoolagenda wordt niet aanvaard. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum. Indien tijdens het schooljaar reeds vier maal van deze mogelijkheid gebruik werd gemaakt, is een medisch attest vereist.
- §2. Bij een afwezigheid waarbij de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend en bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdag is een medisch attest vereist.

10.4. Afwezigheid van rechtswege in het lager onderwijs

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

Het gaat om volgende gevallen:

- het bijwonen van een familierraad;
- 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 eigen 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. Het betreft hier niet het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor de leerling (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is.

10.5. Afwezigheid in het lager onderwijs mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur

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

Het gaat om volgende gevallen:

rouwperiode na het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis, wel een periode die nodig kan zijn om het kind toe te laten om een emotioneel evenwicht terug te vinden.

1^e graad = (stief)ouders

2^e graad = broer, zus, schoonbroer en -zus, grootouders

3^e graad = oom, tante

in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen voor maximaal 4 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar. (opname ouder ziekenhuis, overlijden/begrafenis onthaalmoeder, buur, ...)

het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties. Deze afwezigheid kan maximaal tien al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het betreft hier niet het bijwonen van een training.

10.6. Afwezigheid in het lager onderwijs 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.

10.7. Afwezigheid voor topsporttrainingen 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.

10.8. Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

§1. 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. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de uren noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door de afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

§2. De afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen voor de behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose.

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. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Onder schoolgebonden aanbod wordt verstaan: het reguliere pedagogisch-didactische aanbod voor alle leerlingen, de aanvullende zorgmaatregelen op niveau van de school en de schoolexterne dienstverlening door personeel of diensten, gefinancierd of gesubsidieerd door het Beleidsdomein Onderwijs en Vorming;

een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in die kwestie zal aanvullen en de manier waarop de

informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;

een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag.

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. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

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.

10.9. Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder punten 10.3 t.e.m. 10.7 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheid. 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 geschouwd.

In deze gevallen zal de directeur contact opnemen met de ouders.

Vanaf 5 halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB, dat kan voorzien in begeleiding voor de betrokken leerling in samenwerking met de school.

Eerst en vooral knoopt de CLB-medewerker een gesprek aan met de leerling, en/of de ouders of leerkracht om een goed beeld te krijgen van de achterliggende oorzaak. Het CLB start een begeleidingsplan op.

Indien het begeleidingsplan niet tot de verwachte resultaten leidt en indien het CLB van mening is dat er verder gevolg dient aan gegeven te worden, kan de school of het CLB (onderlinge afspraken) contact opnemen met de politie.

Indien er sprake is van een zeer problematische situatie, kan de school of het CLB te allen tijde contact opnemen met de politie die vervolgens de zaak verder opvolgt.

Naast de voorgaande stappen en indien er sprake is van meer dan dertig halve dagen afwezigheid, stuurt de school een dossier op naar het Departement Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap. Dit dossier wordt vaak door het departement overgemaakt aan het Parket van de procureur des Konings voor verder gevolg.

Indien de zaak wordt overgemaakt aan de politie, onderneemt die de nodige acties.

Na de tussenkomsten van de politie wordt er een proces-verbaal (PV) "Inbreuken op de wet op de leerplicht" opgesteld.

Alle PV's worden overgemaakt aan het Parket, dat er verder gevolg aan kan geven.

Het aantal problematische afwezigheden is bepalend voor het al dan niet verkrijgen van een schooltoelage.

10.10. Te laat komen en school vroeger verlaten

§ 1 Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn.

Voor leerplichtige leerlingen en voor kleuters is voldoende en tijdig aanwezig zijn op school essentieel voor een succesvolle schoolloopbaan. Daarom vragen we de ouders om de kinderen 's ochtends en 's middags op tijd naar school te brengen. Een leerplichtige leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klasgroep. Hij/zij krijgt van de leraar een formulier dat door de ouders wordt ingevuld en de volgende dag weer wordt afgegeven.

§ 2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor de einduren verlaten. Dit kan enkel na schriftelijke toestemming door de directeur.

10.11. Indienen afwezigheidsattest

De ouders hebben na afwezigheid van hun zoon/dochter 14 dagen de tijd om een geldig attest binnen te brengen. Indien geen geldig attest binnen de 14 dagen wordt binnengebracht wordt de afwezigheid als problematisch beschouwd. (Code b)

10.12 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.

• Toezicht en opvang kinderen

11.1. Toezichten

Tijdens de speeltijden is er steeds toezicht voorzien door 3 leerkrachten en 2 kleuteronderwijzers.

Kinderen die te voet of met de fiets naar school komen worden 's middags en 's avonds begeleid in rijen:

11.2. Kinderopvang

Wanneer ? maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag
07.30 u. tot 08.20 u.
15.45 u. tot 18.30 u.
woensdag
07.30 u. tot 08.20 u.
Waar ? Opvangklas
Kostprijs ? *zie bijlage 1*

11.3. Huiswerkbegeleiding

Wanneer ? maandag, dinsdag en donderdag
16.00 u tot 16.30 u.
Waar ? klaslokaal
Kostprijs ? idem opvang

11.4. Vervoer kinderdagverblijf

Peuters die door de ouders ingeschreven zijn in de kinderopvang (tot 3 jaar) in het Bremhuisje.

Wanneer ? enkel 's middags vervoer naar Bremhuisje
kinderen zijn tegen 11.20 u in Bremhuisje
Kostprijs ? geen bijdrage te betalen

Oudere kinderen (ook lagere school) die door de ouders ingeschreven zijn in de buitenschoolse opvang in het Bremhuisje.

Wanneer ? enkel de woensdagmiddag vervoer naar Bremhuisje
kinderen zijn tegen 12.20 u. in het Bremhuisje
Kostprijs ? geen bijdrage te betalen

• Leerlingenbegeleiding en zorg op school

12.1. Centrum voor Leerlingen Begeleiding

Een CLB werkt gratis, discreet en in het belang van de leerling. In een CLB werken onder meer artsen, verpleegkundigen, psychologen, pedagogen en maatschappelijk werkers samen om het welbevinden van leerlingen te bevorderen. Het CLB is gebonden aan beroepsgeheim. Het werkt samen met de school, maar behoort er niet toe. Ouders of leerlingen kunnen ook los van de school met het CLB contact opnemen. Let wel: dat kan enkel bij het CLB dat samenwerkt met de school waar de leerling ingeschreven is. Het CLB werkt in overleg met andere hulpverleners en diensten.

Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met het VCLB Oostkust, Astridlaan 35 te 8370 Blankenberge

Tel. 050/41.84.22, fax 050/42.68.43

Openingsuren : maandag tot vrijdag van 8u30 tot 12u en van 13u30 tot 17u (na 17u op afspraak)

Algemeen mailadres : info@clboostkust.be

Website : www.clboostkust.be

Het CLB behoort tot het vrije net.

12.2. Soorten begeleiding door het CLB

Op vraag biedt het CLB gratis informatie, advies, onderzoek en korte begeleiding aan leerlingen, ouders en school en dit op verschillende domeinen:

Het leren en studeren (heeft mijn kind dyslexie?, mijn kind heeft moeite om zich te concentreren, ...);

De onderwijsloopbaan (is mijn kind schoolrijp?, wat na het 6^{de} leerjaar?, ...);

De preventieve gezondheidszorg (de gezondheid van mijn kind, inenting, ...);

Het psychisch en sociaal functioneren (heeft mijn kind faalangst?, hoe kan ik omgaan met het moeilijke gedrag van mijn kind?, ...).

Voor een aantal zaken heeft het CLB, vanuit de overheid, een verplichte taak:

De begeleiding van leerplichtproblemen (bijv. spijbelen);

Bij de overstap naar het buitengewoon onderwijs;

Bij vervroegde of verlate instap in de lagere school;

Bij een achtste schooljaar in het lager onderwijs;

Bij een niet zo voor de hand liggende instap in het secundair onderwijs;

De medische onderzoeken;

Preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten.

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. In het gewoon onderwijs is dat in de 1ste en 2de kleuterklas, en in het 1ste, 3de en 5de leerjaar.

Ouders of leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht consult door de CLB-arts. Dit gebeurt via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB. Binnen een termijn van 90 dagen dient dit consult te worden uitgevoerd door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een arts buiten het CLB, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden.

Het CLB biedt gratis inenting tegen besmettelijke ziekten. Dit gebeurt volgens het vaccinatieprogramma van de overheid. We vragen de ouders steeds toestemming voor deze inenting.

12.3. CLB- dossier

Van zodra men een beroep doet op het CLB wordt een dossier aangemaakt. Daarin wordt bijgehouden wat met de leerling en de begeleiding te maken heeft. Enkele regels:

in het dossier komen enkel de gegevens die nodig zijn voor de begeleiding;

de gegevens worden behandeld met de nodige discretie en zorgvuldigheid;

het CLB houdt zich aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen in de hulpverlening'.

Als de leerling jonger is dan 12 jaar, kunnen ouders of voogd samen met een CLB-medewerker het dossier van hun kind inkijken. Binnen de 10 werkdagen na de aanvraag maakt de CLB-medewerker een afspraak. Hij/zij krijgt die tijd om na te gaan welke gegevens men kan inkijken. Niet voor alle gegevens heeft men inzagerecht, zoals bijvoorbeeld voor informatie die door iemand anders aan de CLB-medewerker werd toevertrouwd.

Vanaf 12 jaar mag de leerling het dossier meestal zelf inkijken, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling.

Als de leerling naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Ouders of leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen zich daartegen verzetten. Toch zijn we verplicht om bepaalde gegevens door te geven (identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inenting, medisch onderzoek en de opvolging hiervan). Verzet aantekenen moet schriftelijk bij het vorige CLB binnen de 10 dagen na de inschrijving.

Na het einde van de schoolloopbaan wordt het dossier van de leerling minstens 10 jaar bijgehouden, te tellen vanaf het laatste medisch consult.

12.4. Leerlingen met handicap

Leerlingen met een handicap die gewoon lager onderwijs volgen, maar omwille van hun handicap bepaalde leergebieden of onderdelen ervan niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen indien zij vervangende activiteiten volgen.

De klassenraad beslist, in overleg met het integratieteam, autonoom over de vervangende lessen en activiteiten.

12.5. Revalidatie tijdens de lesuren

Met revalidatie worden bedoeld therapeutische behandelingen die tijdens de lestijden verstrekt worden aan leerlingen en worden uitgevoerd door hulpverleners die niet aan de school verbonden zijn en die hiertoe door de wet gemachtigd zijn.

De regering bepaalt in welke gevallen revalidatie tijdens de lestijden mogelijk is, alsook het maximaal aantal uren. Zie 10.8 afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden.

12.6. Taalscreening

Voor elke leerling die voor het eerst in het Nederlandstalig gewoon lager onderwijs instroomt en geen anderstalige nieuwkomer is, voert de school een verplichte screening uit, die het niveau van de onderwijstaal nagaat. Deze screening brengt de beginsituatie van de leerling in kaart en wordt indien nodig gevolgd door een aangepast taaltraject.

Deze screening gebeurt nà instroom van de leerling in het gewoon lager onderwijs. Hiervoor gebruikt de school een betrouwbaar en valide screeningsinstrument.

12.7. Zorgverbredingsinitiatieven

In de eerste plaats besteedt de school veel aandacht aan preventie van leer- en ontwikkelingsproblemen. Daarnaast proberen we zorg op maat te bieden voor alle leerlingen.

Zorg op leerkrachtniveau

- zorgleerkracht komt bij voorkeur in de klas om leerlingen te helpen
- zorgleerkracht werkt materiaal uit op vraag van de leerkracht

Zorg op leerlingenniveau

Onder begeleiding van klas-en zorgleerkracht

- werken in niveaugroepen, miniklasjes
- contract- en hoekenwerk
- kangoeroeklas
- zorgcarrousel

Zorg op schoolniveau

Zorgoverleg tussen titularis, zorgleerkracht en directeur

MDO tussen titularis, zorgleerkracht, directeur en CLB

- kleutervolgsysteem op alle ontwikkelingsdomeinen

- volgsysteem lager onderwijs voor spelling, lezen, wiskunde, sociaal-emotioneel, ...

- leerlingenbesprekingen :

 - zorgoverleg tussen titularis, zorgleerkracht en directeur

 - MDO tussen titularis, zorgleerkracht, directeur en CLB

Van de ouders wordt een positieve medewerking rond alle vormen van begeleiding zowel binnen als buiten de school, verwacht.

12.8. Leerlingendossier

Om het mogelijk te maken dat een school een nieuwe leerling snel, efficiënt en gericht kan begeleiden is het van belang dat deze school informatie verkrijgt van de oude school. Daarom kan de school leerlingengegevens doorgeven aan derden indien die betrekking hebben op de onderwijsloopbaan van de leerling. A.d.z. gegevens over de leerprestaties van de leerling, specifieke begeleidingsbehoeften die een leerling heeft, adviezen of beslissingen van de klassenraad t.a.v. deze leerling, ... Bij de overdracht van gegevens wordt steeds het belang van de leerling voor ogen gehouden.

Leerlingengegevens rond afwezigheden worden sinds 1 september 2013 geregistreerd en digitaal uitgewisseld met het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

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

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

Ouders kunnen zich daarnaast beroepen op de wetgeving op openbaarheid van bestuur die voorziet in een recht op inzage, toelichting en/of kopie. Hiertoe richten ze een vraag tot het schoolbestuur (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.

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

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

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

● Onderwijs aan huis

13.1. Onderwijs aan huis

- § 1 Het onderwijs aan huis en het 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:
- de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
 - de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan.
 - 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:
- dat het kind langer dan 21 kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
 - de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
 - 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 door de directeur, na overleg met de betrokken ouders en de groepsleraar.
- §9 De centrale organisator voor synchroon internetonderwijs is vzw Bednet. Bednet bepaalt autonoom welke leerlingen in aanmerking komen voor synchroon internetonderwijs op basis van een aantal criteria ,waaronder de ondersteuningsbehoefte van de leerling en het positief engagement van de leerling, de ouders, de school en het CLB.
- §10 Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §11 Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §12 Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet:
<http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken>

• Zittenblijven en procedure getuigschriften

14.1. Getuigschrift

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

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

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

14.2. Motivatie getuigschrift

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

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

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 getuigschrift dat aangeeft welke doelen de leerling wel heeft bereikt. Dit document wordt afgeleverd door de directie.

14.3. Procedure voor het indienen van beroep tegen de beslissing van de klassenraad

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

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

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

Indien de klassenraad haar oorspronkelijke beslissing handhaaft, wordt deze beslissing opnieuw gemotiveerd en onmiddellijk door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders. Dit aangetekend schrijven voorziet de beroepsmogelijkheden en vermeldt het adres van de beroepscommissie.

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

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

Deze beroepscommissie wordt aangesteld door het schoolbestuur. De beroepscommissie wordt aangeschreven op het volgend adres: Beroepscommissie getuigschrift basisonderwijs OVSG, Ravensteingalerij 3, bus 7 te 1000 Brussel.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.4. Schoolattest

Leerlingen die het getuigschrift basisonderwijs niet krijgen, ontvangen een getuigschrift van bereikte doelen.

14.5. Klassenraad

De klassenraad wordt samengesteld uit de directeur, de zorgcoördinator en de titularissen van de derde kleuterklas, het eerste leerjaar, het zesde leerjaar, de bijzondere leermeesters (indien betrekking op hun vakgebied).

Externe deskundige : CLB afgevaardigde.

14.6. Zittenblijven

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

de overgang van kleuter naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB ;

een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB;

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

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

§ 3 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling, na overleg met het CLB en op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad. Deze schriftelijke motivatie wordt mondeling aan de ouders toegelicht. De school geeft aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar zijn. Deze worden bij aanvang schooljaar opgenomen in een individueel handelingsplan.

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.

● Keuze levensbeschouwelijke vakken

15.1. Levensbeschouwelijke vakken

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

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

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

De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Indien de ouders deze keuze willen wijzigen vragen ze voor 30 juni voorafgaand aan het nieuwe schooljaar een formulier bij de klastitularis of directeur en bezorgen dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar.

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

Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

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

15.2. Godsdienstkeuze – zedenleer – vrijstelling

De regering legt het model van ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van een vrijstelling vast en bepaalt op welke wijze de lestijden waarvoor men is vrijgesteld moeten worden ingevuld.

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

De school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

● Leerlingenraad

16.1. Leerlingenraad

De klasverantwoordelijken die de leerlingenraad vormen worden elk jaar door geheime verkiezingen verkozen. Per klas is er één klasverantwoordelijke.

● Grensoverschrijdend gedrag

17.1. Grensoverschrijdend gedrag

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

Samen kinderen opvoeden

• Leefregels voor leerlingen op school

18.1. Leefregels voor leerlingen op school

1. Ik en mijn houding
 - Ik heb respect voor anderen.
 - Ik vecht niet en maak geen ruzie.
 - Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.
 - Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.
 - Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.
 - Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.
 - Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school in de postmap af.
 - Ik ben rustig in de eetzaal en ik heb goede tafelmanieren.
 - Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leerkracht of van de begeleider.
2. Ik, gezondheid en hygiëne
 - Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.
 - Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.
 - Ik hou de toiletten netjes.
 - In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
 - Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.
 - Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (b.v. een appel, een droge koek).
 - Ik breng alleen water mee naar school.
3. Ik en de zorg voor het milieu
 - Ik zorg mee voor een nette school.
 - Ik sorteert het afval en gooi het in de juiste container.
 - Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.
4. Ik en mijn taalgebruik
 - Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.
 - Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
 - De leerkrachten noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met 'directeur'
5. Ik en mijn schooltaken
 - Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen
 - Wanneer ik dat niet heb kunnen doen dan verwittig ik de leerkracht.
 - Dit kan op volgende wijze:
 - door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
 - door een briefje van mijn ouders.
 - Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem dagelijks of wekelijks tekenen volgens afspraak met de titularis door één van mijn ouders.
 - Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.
6. Ik en mijn materiaal
 - Mijn materiaal is genaamtekend (schoolgerei, brooddoos, zwem -en turnkledij,...).
 - Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.
 - Ik kaft mijn schriften en boeken.
 - In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.
 - Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.
 - Als ik niet in orde ben met mijn turngerei, kan ik niet meeturnen.
 - Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.
 - Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.
 - Ik bezorg verloren voorwerpen aan de leerkracht.

7. Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Verboden op school : speelgoed dat gevaarlijk is of geweld uitlokt, elektronische spelletjes, MP3-speler en gebruik van GSM.

In de klassen, gangen en toiletruimten speel ik niet.

Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.

Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.

Als ik tijdens de speeltijd om medische redenen binnen moet blijven, breng ik een briefje mee van mijn ouders.

• Leefregels voor leerlingen in verband met veiligheid en verkeer

19.1. Leefregels voor leerlingen in verband met veiligheid en verkeer

1. Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8.15 u en 's middags niet vroeger dan 13.15 u op de speelplaats.

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.

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

2. Ik en het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute.

Voor en na opening van de schoolpoort blijf ik niet in de schoolomgeving rondhangen.

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Ik draag steeds mijn fluo-jasje.

3. Ik en veiligheid

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.

Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.

Ik ga niet naar plaatsen (b.v. kelder, zolder, eetzaal,...) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

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

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

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

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

5. Wat te doen bij brand?

Bij brandalarm volg ik de instructies van de leerkrachten :

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

• Afspraken met leerlingen in verband met het schoolreglement

20.1. Afspraken met leerlingen in verband met het schoolreglement

1. Wat als ik de afspraken niet naleef?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

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

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

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

Ik word een tijdje afgezonderd, uitgesloten van deelname aan activiteiten (onder toezicht en minder dan één dag)

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

2. Wat als de leerkracht zich vergist?

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

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

• Afspraken met ouders

21.1. Huistaken

De huistaken worden genoteerd in de schoolagenda. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet kan de leerkracht de nodige maatregelen nemen. De communicatie tussen ouders en leerkracht i.v.m. huiswerk gebeurt steeds schriftelijk via de agenda.

In het begin van het schooljaar worden afspraken en tips i.v.m. huistaken ingekleefd in de postmap. Ouders, leerkracht en leerling ondertekenen deze.

Van woensdag op donderdag wordt geen huistaak meegegeven (uitgezonderd 1^e leerjaar).

21.2. Luizen

We vragen uitdrukkelijk om de klastitularis te verwittigen bij luizen.

Het is van het grootste belang dat een besmetting vroeg wordt opgespoord en behandeld. Op die manier helpt u niet alleen uw eigen kind, maar ook zijn omgeving (gezinsleden, klasgenoten, vrienden). Enkel als we allen samenwerken kunnen we de luis uit de school bannen.

21.3. Medicatie

De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte op school wordt in de eerste plaats een ouder of een door de ouder opgegeven contactpersoon verwittigd. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen de school verzoeken om medicatie toe te dienen als:

- die is voorgeschreven door een arts en
- die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

Dit dient schriftelijk te gebeuren d.m.v. een invulformulier dat te verkrijgen is in het secretariaat van de school.

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

21.4. Nederlandse taal

Op school worden alle leerlingen aangemoedigd om het Nederlands te leren. Van de ouders verwachten we dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om een

eventuele taalachterstand van de leerling weg te werken. Als school tekenen we een taaltraject uit voor die leerlingen.

21.5. Opvang

De ouders van leerlingen van het 3^e leerjaar t.e.m. het 6^e leerjaar die slechts sporadisch in de naschoolse opvang blijven, vermelden in de agenda wanneer hun kind in de opvang moet blijven, hoe laat ze de opvang mogen/moeten verlaten en desgevallend door wie ze zullen opgehaald worden. Is de agenda niet ingevuld, dan wordt ervan uit gegaan dat de kinderen NIET in de opvang blijven.

21.6. Ouders en communicatie

Oudercontacten

Jaarlijks worden er verschillende oudercontacten georganiseerd. Soms voor alle ouders, soms voor een deel van de ouders.

Het schooljaar start met een informatieavond. U kunt er kennis maken met de leerkrachten van uw kind. Ze geven u informatie over de klaswerking en wat er dit jaar in de groep van uw kind gebeurt.

Op de andere oudercontacten worden de ontwikkeling, het welbevinden en de vorderingen van uw kind besproken.

Als school staan we erop dat u deze oudercontacten bijwoont. Mocht u om èèn of andere reden verhinderd zijn, kan een nieuw contactmoment vastgelegd worden met de klastitularis.

Data oudercontacten: zie bijlage 1

Postmap

De kinderen van de lagere afdeling krijgen een postmap waarin alle boodschappen aan de ouders komen : afspraken i.v.m. uitstappen en feesten, betalingsformulieren, abonnementen, schoolagenda, huiswerkblaadjes, ...

Heen-en-weer-boekje

De communicatie tussen de kleuterjuf/meester en de ouders verloopt via dit boekje. De juf kleeft er informatie in over de behandelde thema's, liedjes, ... Zij/hij schrijft nota's over het welbevinden van de kleuter en verwacht ook van de ouders een berichtje als er zich thuis problemen voordoen of andere weetjes.

Agenda

Vanaf het eerste leerjaar krijgen de leerlingen een schoolagenda. Individuele opmerkingen, huistaken en vorderingen worden volgens afspraak in de agenda genoteerd. Kijk hem elke dag na, zo blijft u op de hoogte van het schoolse gebeuren. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van leerlingen en ouders voor de leerkracht.

De groepsleerkracht ondertekent wekelijks de agenda; **de ouders of de personen die het kind na de schooltijd opvangen dagelijks of wekelijks volgens afspraak met de leerkracht .**

Nieuwsbrief – website

Op de website staat o.a. een activiteitenkalender, het menu van de maand, klas- en schoolnieuws, fotoboek. Bij de links vindt u interessante oefensites voor uw kind.

21.7. Ouders en leefregels

We vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden (zie punten 18, 19 en 20) ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven:

- 1 Aanwezigheid van de leerling op school
De kinderen worden op tijd naar school gebracht en wonen regelmatig de lessen bij. Dit geldt voor kleuters en lagere schoolkinderen. Een voldoende aanwezigheid op school is belangrijk voor een succesvolle schoolloopbaan en is een voorwaarde om recht te hebben op een schooltoelage.
- 2 Schoolmateriaal
Alle leerboeken, werkboeken, schriften en een beperkt aanbod schoolgerei worden gratis ter beschikking van de leerlingen gesteld. Omdat dit schoolmateriaal intensief gebruikt wordt, verwachten we van de leerlingen dat boeken, werkboeken en schriften worden gekaft. Bij verlies of bij opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden.

- 3 Sportkledij
De turnkledij bestaat uit: gymschoenen, een korte sportbroek of maillot en een T-shirt (eventueel met het embleem van de school). Bij het begin van het schooljaar wordt dit T-shirt te koop aangeboden. (niet verplicht)
De zwemkledij bestaat uit : zwemslip of –short (boven kniehoogte) of badpak.
- 4 Taalgebruik
Op school en in de nabijheid van de leerlingen spreken alle schoolparticipanten het (Algemeen) Nederlands met elkaar. Van alle ouders wordt een positieve medewerking ten opzichte van het gebruik van het Nederlands zowel binnen als buiten de school verwacht. Ouders moedigen hun kinderen aan om Nederlands te leren.
- 5 Uiterlijk voorkomen
Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing is toegestaan. Wel wordt er afstand genomen van modetrends die zich ook uitwendig manifesteren en daardoor een middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen.
- 6 Verjaardagen
Traktaties op school zijn niet verplicht. Als u toch wil trakteren, kies een gezonde traktatie. Alternatieven zijn niet-eetbare traktaties of een klasgeschenk.
- 7 Verloren voorwerpen
De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen, spelletjes...). Om het verlies van materiaal te beperken, vragen we de ouders kledij, brooddoos en schoolmateriaal te naamtekenen.
Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht bij de directeur om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.

21.8. Rapport

Een synthese van de evaluatiegegevens van de leerling vindt u in het rapport. Het rapport wil u op de hoogte houden van de resultaten en vorderingen van uw kind. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt, binnen de week, ondertekend terugbezorgd aan de klastitularis.

Kinderen die een vrijstelling bekomen hebben voor de cursussen godsdienst - zedenleer worden door de school niet geëvalueerd over de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

De rapportdagen zijn vastgelegd in de schoolkalender.

Data rapport : zie bijlage 1

21.9. Toegang tot het schoolterrein

We hechten groot belang aan de veiligheid van onze kinderen en aan een ordelijk en gestructureerd verloop van de schooldag.

21.10. Verkeer en veiligheid

Om de veiligheid van de kinderen te maximaliseren, vragen we aan de ouders :

- de veiligste route van thuis naar school met de kinderen te bespreken;
- de kinderen niet véél te vroeg naar school te laten vertrekken;
- de kinderen aan te moedigen om de verkeersregels na te leven;
- regelmatig de fiets te controleren of die verkeerstechnisch in orde en veilig is;
- erop toe te zien dat alle kinderen van de lagere afdeling hun **fluo-jasje** dragen (**verplicht**).

Als er met de ganse klas een uitstap gemaakt wordt, vb bezoek aan het CC., stadhuis of een andere plaats in de gemeente, draagt elk kind zijn jasje. Het jasje dient steeds ter beschikking te zijn en in de schooltas bewaard. Bij verlies of zware beschadiging (uitgezonderd normale slijtage) wordt de kostprijs aan de leerling aangerekend.

Als de klas een verplaatsing doet met de fiets is het dragen van een fietshelm verplicht. Deze fietshelm wordt ter beschikking gesteld door de school. Kinderen die het wensen kunnen ook hun eigen fietshelm dragen.

Indien de leerling niet over een fluo-jas of fietshelm beschikt, kan de leerkracht sanctioneren.

21.11. Zwemmen

Enkel en alleen de leerkracht L.O. of de klastitularis beslist wanneer een kind zwemvaardig genoeg is om zonder zwembandjes te zwemmen tijdens de wekelijkse of tweewekelijkse zwemlessen.

Zwemdata : zie bijlage 1

● Problemen op school en klachtenprocedure

22.1. Problemen op school

Leerlingen, ouders en leerkrachten houden zich aan de leefregels en afspraken die in dit schoolreglement en de afsprakennota opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

Onenigheid tussen leerkrachten en ouders

Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen. (We vragen met aandrang om onenigheid niet uit te praten aan de schoolpoort.)

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.

Onenigheid met leerlingen

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leerkracht als het kind zich eens vergissen.

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort kunnen volgende maatregelen worden getroffen:

- een ordemaatregel;
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven;
- een tuchtmaatregel.

22.2. Klachtenprocedure

- § 1 Elke ouder kan naar aanleiding van schoolgerelateerde beslissingen of feiten een klacht indienen bij de directeur, op voorwaarde dat er geen specifieke klachtenprocedure is voorzien. Deze klacht wordt schriftelijk en op gemotiveerde wijze ingediend uiterlijk binnen de zeven kalenderdagen na kennisneming van de beslissingen of feiten. De directeur doet een schriftelijke ontvangstmelding van de klacht binnen de tien kalenderdagen na ontvangst.
- § 2 Vooraleer verder te gaan met de procedure onderneemt de directeur een bemiddelingspoging met alle betrokkenen. Deze bemiddeling kan bestaan uit een overleg tussen de betrokken ouder(s) en de bevoegde perso(o)n(en), al dan niet in aanwezigheid van de directeur. Als dit overleg niets oplevert, stuurt de directeur de klacht naar het schoolbestuur. Hij doet dit binnen de tien kalenderdagen na ontvangst van de klacht.
- § 3 Het schoolbestuur kan het dossier opvragen en/of inlichtingen inwinnen (indien niet in eigen bezit) bij de betrokken school binnen de tien dagen na ontvangst van de klacht. Het schoolbestuur maakt hiervan in voorkomend geval melding aan de betrokken ouder(s).
- § 4 Het schoolbestuur behandelt de klacht niet indien de klacht kennelijk ongegrond is of de ouder geen belang heeft. Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, wordt de ouder daarvan onverwijld schriftelijk in kennis gesteld. De weigering om de klacht te behandelen, wordt gemotiveerd.
- § 5 Het schoolbestuur neemt na onderzoek een gemotiveerde beslissing. Deze beslissing wordt binnen de tien kalenderdagen schriftelijk meegedeeld aan de betrokkenen. Desgevallend doet het schoolbestuur betekening van het besluit waarbij de oorspronkelijke beslissing wordt ingetrokken of hervormd. Deze betekening gebeurt binnen de tien dagen na het nemen ervan.

- § 6 Indien de behandeling van de klacht meerdere weken of maanden in beslag neemt, informeert de directeur regelmatig de betrokken ouder(s) over de stand van het dossier, en dit minstens om de drie maanden.
- § 7 De klachtenprocedure schorst de beslissingen waartegen klacht wordt ingediend niet op.

• Orde- en tuchtmaatregelen en mogelijke beroepsprocedure

23.1. Gedragscode

Voor het treffen van ordemaatregelen baseren we ons op de gedragscode terug te vinden onder *bijlage 2* bij dit schoolreglement.

23.2. Ordemaatregelen

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

§ 2 Gewone ordemaatregelen kunnen o.m. zijn:
een mondelinge opmerking;
uitsluiting spel (1 minuut per jaarleeftijd);
een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschriftje die de ouders ondertekenen voor gezien;
een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien.

Deze opsomming sluit niet uit dat een meer aan het specifiek laakbaar gedrag van de leerling aangepaste maatregel wordt genomen.

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

§ 3 Verdergaande ordemaatregelen kunnen zijn:
een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling, de directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda. De ouders ondertekenen voor gezien;
de groepsleraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt ondertekend voor kennisname;
een afzondering uit de klas, uitgesloten van deelname aan activiteiten, bij beslissing van de directeur, onder toezicht en voor maximum één dag. Dit wordt via de schoolagenda meegedeeld aan de ouders.

§4 Indien genaamde ordemaatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur.
Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de groepsleraar en de directeur. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord.

Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.

§5 De directeur kan een leerling éénmalig preventief schorsen voor maximum 5 opeenvolgende schooldagen in afwachting van een tuchtmaatregel. Dit kan éénmalig met maximaal 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan. De beslissing van de directeur moet met redenen omkleed zijn. Ten laatste de werkdag volgend op het nemen van de beslissing wordt deze aangetekend aan de ouders meegedeeld. Ingeval van preventieve schorsing wordt de leerling uit de leerlingengroep, waartoe hij behoort, verwijderd. Hij moet op de school aanwezig zijn onder toezicht.

§ 6 Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

23.3. Tuchtmaatregelen

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

§2 Een tuchtmaatregel kan worden opgenomen indien het gedrag van de leerling:
het ordentelijk verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt;
niet overeenstemt met het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;

de naam van de instelling of de waardigheid van het personeel aantast;
de instelling materiële schade toebrengt.

§ 3 Tuchtmaatregelen zijn:
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 na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen.

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

§ 4 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting; elke leerling wordt afzonderlijk 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.

23.4. 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.

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

§ 4 Bij een definitieve uitsluiting kunnen de ouders, bij het zoeken naar een andere school, worden bijgestaan door de directeur of door het begeleidend CLB.

Het tuchtdossier kan niet worden overgedragen aan een andere school.

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

Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

23.5. Tuchtdossier

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

§ 2 Het tuchtdossier omvat een opsomming van:
gedragingen zoals omschreven in punt 23.2 §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.

23.6. 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 externe leden en een delegatie van interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.

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

§ 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.

Inhoudstafel	
Algemeen	2
1. Algemene bepalingen	2
Identificatie van onze school	4
2. Schoolstructuur en –organisatie	4
3. Onze school en privacy	7
4. Personeel en vakverenigingen	8
5. Pedagogische project, pedagogische begeleiding, zorgvisie en leerplannen	9
6. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	12
7. Inschrijvingsgeld en bijdrageregeling	12
Leerlingen op onze school	16
8. Leerplicht en inschrijving	16
9. Schooldagen en –uren	20
10. Afwezigheden en te laat komen.....	21
11. Toezicht en opvang kinderen	25
12. Leerlingenbegeleiding en zorg op school.....	26
13. Onderwijs aan huis.....	28
14. Zittenblijven en procedure getuigschriften	29
15. Keuze levensbeschouwelijke vakken	31
16. Leerlingenraad.....	32
17. Grensoverschrijdend gedrag	32
Samen kinderen opvoeden	33
18. Leefregels voor leerlingen op school	33
19. Leefregels voor leerlingen in verband met veiligheid en verkeer	34
20. Afspraken met leerlingen in verband met het schoolreglement	35
21. Afspraken met ouders.....	35
22. Problemen op school en klachtenprocedure.....	38
23. Orde- en tuchtmaatregelen en mogelijke beroepsprocedure	40
24. Inhoudstafel	43

SCHOOLREGLEMENT

Goedgekeurd door de schoolraad op 7 september 2017
Goedgekeurd door de gemeenteraad op 28 september 2017

**GEMEENTELIJKE BASISCHOOL
"HET ANKER"
PANNENSTRAAT 132
8301 KNOKKE-HEIST
☎ 050/630 870
E-mail: hetanker@knokke-heist.be**



Algemeen

1. Algemene bepalingen

1.1. Ontvangst en akkoord schoolreglement

Het schoolreglement wordt door de directeur voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling schriftelijk en via de schoolwebsite aan de ouders ter beschikking gesteld. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders schriftelijk. 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. Ouders die erom vragen, kunnen steeds een papieren versie van het schoolreglement krijgen.

1.3. Definities

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs;
- 2° Basischool: school waar kleuteronderwijs en lager onderwijs georganiseerd wordt;
- 3° Bijlage: de jaarlijkse inlichtingen die aan de ouders moeten meegedeeld worden ingevolge de bepalingen van het schoolreglement
- 4° CLB: centrum voor leerlingenbegeleiding zoals bedoeld in het decreet van 1 december 1998 betreffende de centra voor leerlingenbegeleiding;
- 5° Directeur: de directeur van de school of zijn afgevaardigde;
- 6° Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen;
- 7° Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling;
- 8° Leefeenheid: leerlingen met ten minste één gemeenschappelijke ouder of ouders (dus broers, zussen, halfbroers en halfzussen – zelfs als ze niet op hetzelfde adres wonen) en leerlingen met eenzelfde hoofdverblijfplaats (kinderen die onder hetzelfde dak wonen, maar geen gemeenschappelijke ouders hebben);
- 9° Leerlingen: de personen die regelmatig zijn ingeschreven in de onderwijsinstelling;
- 10° Leerlingengroep: aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt;
- 11° Leerplicht: periode binnen dewelke men verplicht is onderwijs te volgen, zoals vastgelegd in artikel 1 van de wet van 29 juni 1983 betreffende de leerplicht;
- 12° Leerplichtige: jongere onderworpen aan de leerplicht;
- 13° Lestijd: een periode van vijftig minuten die als eenheid voor de bepaling van de duur van de onderwijsactiviteiten wordt gebruikt;
- 14° Onderwijs aan huis: onderwijs dat thuis of in een medische instelling verstrekt wordt aan zieke leerplichtigen of leerplichtigen met een handicap;
- 15° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben;
- 16° Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald;
- 17° Revalidatie: alle therapeutische behandelingen die tijdens de lestijden verstrekt worden aan leerlingen en worden uitgevoerd door hulpverleners die niet aan de school verbonden zijn en die hiertoe door de wet gemachtigd zijn.
- 18° School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
- 19° Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de scholen van de gemeente Knokke-Heist nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het College van burgemeester en schepenen bevoegd;
- 20° Schooljaar: de periode van 1 september tot en met 31 augustus;

Identificatie van onze school

2. Schoolstructuur en –organisatie

2.1. Schoolbestuur – coördinatoren

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur:

Gemeentebestuur van Knokke-Heist

A. Verweeplein 1

8300 KNOKKE-HEIST

(☎ 050 630 100

College van burgemeester en schepenen: zie bijlage

School

Gemeentelijke Basisschool

“HET ANKER”

Pannenstraat 132

8301 KNOKKE-HEIST

(☎ 050 630 870

fax: 050 630 870

E-mail: hetanker@knokke-heist.be

Website: <http://hetanker.knokke-heist.be/>

Instellingsnummer: 018077

2.2. Scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de Scholengemeenschap De Oostkant. Volgende scholen zijn hierin onze partners:

- Gemeentelijke Basisschool Beernem
- Gemeentelijke Basisschool Damme-Sijsele
- Gemeentelijke Basisschool De Haan-Wenduine
- Gemeentelijke Basisschool De Pluim Knokke-Heist
- Gemeentelijke Basisschool Zuienkerke

2.3. Schoolstructuur

De directeur bepaalt autonoom de indeling in klassen.

De kleuters worden ingedeeld in klassen op basis van hun leeftijd of leervorderingen.

Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere klas worden ingedeeld.

Nieuwe klasindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode.

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in klassen op basis van hun leeftijd of leervorderingen.

Het kind behoort tot een klas als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die klas.

Voor bepaalde activiteiten zoals tutorlezen of co-teaching, kunnen de kinderen in één of meerdere andere groepen worden ingedeeld.

2.4. Schoolraad

De schoolraad wordt in het basisonderwijs samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen: de ouders, het personeel en de lokale gemeenschap.

De directeur woont de vergaderingen van de schoolraad van rechtswege bij met raadgevende stem.
De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld.

Bevoegdheden van de schoolraad:

1. facultatief advies:

- De schoolraad kan aan het schoolbestuur uit eigen beweging een schriftelijk advies uitbrengen over alle aangelegenheden die personeel, leerlingen of ouders aanbelangen.
- De schoolraad kan aan de directeur uit eigen beweging een schriftelijk advies uitbrengen over de algemene organisatie en werking van de school.

2. verplicht advies:

Het schoolbestuur vraagt de schoolraad advies over elk ontwerp van beslissing inzake :

- 1° de bepaling van het profiel van de directeur;
- 2° het studieaanbod;
- 3° het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere inrichtende machten en met externe instanties;
- 4° de opstapplaatsen en de busbegeleiding in het kader van het door het schoolbestuur aangeboden vervoer;
- 5° de vaststelling van het nascholingsbeleid;
- 6° het beleid inzake experimenten en projecten.

Het advies wordt schriftelijk of mondeling uitgebracht en is gemotiveerd.

Het schoolbestuur kan slechts op gemotiveerde wijze afwijken van het advies van de schoolraad.

3. overleg:

Het schoolbestuur overlegt met de schoolraad over :

1° *het opstellen of wijzigen van volgende regelingen:*

- a) het schoolreglement;
- b) de lijst van bijdragen die aan de ouders kunnen worden gevraagd, evenals de regeling inzake de afwijkingen die op deze bijdrageregeling worden toegekend, voorzover deze regelingen niet zijn opgenomen in het schoolreglement;
- c) het schoolwerkplan;
- d) het beleidsplan of het beleidscontract dat de samenwerking regelt tussen de school en het CLB;

2° *elk ontwerp van beslissing inzake:*

- a) de jaarplanning van extra muros-activiteiten en parascolaire activiteiten;
- b) de infrastructuurwerken die niet onder het toepassingsgebied vallen van artikel 17, § 2, 1°, a) en c), van de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten;
- c) de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten;
- d) het welzijns- en veiligheidsbeleid van de school;
- e) de duur van de stageactiviteiten van de leerlingen en het tijdstip waarop zij worden georganiseerd

Dit overleg heeft plaats in een gezamenlijke vergadering van het schoolbestuur en de schoolraad.

Het overleg leidt tot een akkoord of niet-akkoord tussen het schoolbestuur en de schoolraad.

Een akkoord wordt uitgevoerd door het schoolbestuur.

In geval van niet-akkoord neemt het schoolbestuur een eindbeslissing.

Leden: zie bijlage

2.5. Ouderraad

De leden van de raad worden om de 4 jaar verkozen door en uit de ouders van de leerlingen. Iedere ouder kan zich verkiesbaar stellen en kan tevens één stem uitbrengen.

Op deze manier wordt er voor gezorgd dat de ouderraad representatief is voor alle ouders van onze school.

De ouderraad Het Anker heeft recht op 1 vertegenwoordiger in de schoolraad.

Doel:

- Het bevorderen en onderhouden van een goed contact en een goede samenwerking tussen enerzijds de school en anderzijds de ouders en voogden.
- De belangen van alle leerlingen, hun ouders en voogden mede behartigen.
- De communicatie tussen de ouders en de ouderraad stimuleren.
- Vertegenwoordigen van de school bij officiële en niet officiële gebeurtenissen.
- Zoeken naar mogelijkheden om ons onderwijs vooruit te helpen binnen onze gemeente en te vrijwaren van pogingen om dit onderwijs te schaden of te ontmantelen.
- Medewerking verlenen bij de organisatie en uitvoering van niet lesgebonden activiteiten en steun te verlenen aan initiatieven die de school ten goede komen.

Bevoegdheden van de ouderraad:

- Via hun vertegenwoordiger in de schoolraad kan de ouderraad informatie of inzage in documenten vragen aan het schoolbestuur.
- De ouderraad kan op vraag van de schoolraad advies uitbrengen aan de schoolraad over alle aangelegenheden waarover de schoolraad advies- of overlegbevoegdheid heeft. De ouderraad kan een advies op eigen initiatief uitbrengen, voor zover het buiten de bevoegdheid van de schoolraad valt en enkel betrekking heeft op zaken die de ouders aanbelangen. De ouderraad heeft over activiteiten en standpunten een informatie- en communicatieplicht tegenover alle ouders.
- De ouderraad kan activiteiten inrichten ten behoeve van de ondersteuning en werking van de school. Deze activiteiten dienen te passen binnen de normale werking en het pedagogisch project van de school. Ze kunnen ingericht worden na positief advies van de directie en desgevallend het schoolbestuur. Deze activiteiten worden in de maand juni besproken, in overleg met de directie, alsook de data.

Leden: zie bijlage

2.6. Pedagogische raad

De leden van de pedagogische raad worden verkozen door en uit het personeel dat effectief tewerkgesteld is op school. Ieder personeelslid kan zich verkiesbaar stellen en is kiesgerechtigd.

De bevoegdheden van de pedagogische raad lopen parallel met deze van de schoolraad.

De pedagogische raad kan op vraag en ten behoeve van de schoolraad advies uitbrengen.

De schoolraad kan aan de pedagogische raad een advies vragen.

De pedagogische raad kan uit eigen beweging een advies uitbrengen over onderwerpen die betrekking hebben op een materie die het personeel aanbelangt.

De pedagogische raad Het Anker heeft recht op 1 vertegenwoordiger in de schoolraad.

Leden: zie bijlage

2.7. Onderwijsinspectie

Leden: zie bijlage

2.8. Verzekering en schoolongeval

De verzekeringsinstelling van onze school is: ETHIAS, Zetel voor Vlaanderen - Prins-Bisschopssingel 73 te 3500 HASSELT – telefoon 011/28 21 11.

Alleen lichamelijke schade wordt verzekerd. Kledij is niet verzekerd.

Wie en hoe verwittigen bij schade en ongeval?

Bij een ongeval worden de ouders (indien bereikbaar) onmiddellijk door de school verwittigd. De nodige formulieren worden met het kind of de ouders meegegeven, deze dienen dan te worden ingevuld door de dokter en terug bezorgd te worden aan de directie.

Bij ernstiger verwondingen wordt de leerling (onder begeleiding) overgebracht naar het ziekenhuis waar hij direct de beste verzorging ontvangt.

2.9. Persoonlijke bezittingen

De school is niet verantwoordelijk voor de beschadiging, het verlies of de diefstal van waardevolle persoonlijke bezittingen.

2.10. Algemeen rookverbod

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 extra-muros-activiteiten op het schooldomein.

Bij overtreding worden ouders en/of bezoekers verzocht te stoppen met roken of de instelling te verlaten. Leerlingen worden gesanctioneerd volgens het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement.

3. Onze school en privacy

3.1. Gegevensbescherming en informatieveiligheid

Deze tekst is het gevolg van nieuwe Europese regelgeving inzake gegevensbescherming die de Belgische privacywet zal vervangen. Schoolbestuur en school moeten hier volledig mee in orde zijn tegen 25 mei 2018.

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.

3.2. Meedelen van leerlingengegevens aan ouders

Ouders hebben het 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 ouders een kopie willen van die leerlingengegevens, hebben ze kopierecht. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden en mag niet verspreid worden noch publiek gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

3.3. 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.

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

- De gegevens enkel betrekking hebben op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;

- De overdracht gebeurt in het belang van de leerling;
- De 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 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.

3.4. Afbeeldingen van personen

Afbeeldingen van leerlingen kunnen worden gepubliceerd op de website of in de nieuwsbrief van de school. De aard van de foto's kadert in pedagogische projecten, uitstappen of verslagen van activiteiten. Ouders moeten hiervoor schriftelijk hun toestemming geven.

4. Personeel en vakverenigingen

4.1. Personeelslijst

De lijst van alle in de basisschool tewerkgestelde personeelsleden wordt jaarlijks meegedeeld in de bijlage.

Leden: zie bijlage

4.2. Afzonderlijk Bijzonder Onderhandeling Comité

Het ABOC is een onderhandelings- en overlegcomité inzake algemene personeelsaangelegenheden, tussen de vertegenwoordigers van het schoolbestuur en de vertegenwoordigers van het onderwijzend personeel aangeduid door representatieve vakorganisaties.

Van het ABOC maken deel uit: de leden van het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van het O.C.M.W., de gemeentersecretaris, directeur Interne Zaken, diensthoofd Personeelszaken, de directies van de gemeentelijke basisscholen De Pluim en Het Anker, de directie van de KunstAcademie, de afgevaardigden van representatieve vakorganisaties C.O.C., A.C.O.D en C.O.V. Een medewerker van de dienst Personeelszaken neemt het secretariaat waar.

4.3. Overleg Comité Scholengemeenschap

Het OCSG is een onderhandelings- en overlegcomité inzake algemene personeelsaangelegenheden, tussen de vertegenwoordigers van de scholengemeenschap en de vertegenwoordigers van het onderwijzend personeel aangeduid door representatieve vakorganisaties.

Van het OCSG maken deel uit: de schepenen van onderwijs van de gemeenten die deel uitmaken van de scholengemeenschap, de directeurs van de bij de scholengemeenschappen aangesloten scholen, de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties C.O.C., A.C.O.D. en C.O.V.

5. Beginselverklaring neutraliteit, pedagogisch project, pedagogische begeleiding en leerplannen

5.1. Beginselverklaring neutraliteit

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

Wettelijk kader

Open voor iedereen

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

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

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

Democratisch burgerschap versterken

Scholen, centra en academies respecteren de principes van de democratische rechtsstaat en versterken deze door hun aanbod, door de manier waarop ze zich organiseren, door een participatieve cultuur te stimuleren en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

Actief pluralisme**Verbondenheid stimuleren**

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

Diversiteit erkennen en respecteren

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

Diversiteit als meerwaarde benutten

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

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst**Lokale verankering**

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

Wereldburgerschap

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

Duurzaamheid

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

5.2. Pedagogisch projectAlgemene doelen

- We streven naar een opvoeding in eerbied voor de filosofische, ideologische en godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen. Dit houdt een positieve erkenning waardering in van de verscheidenheid van meningen en gedragsvormen en legt de nadruk op de gemeenschappelijke waarden.

- We beogen de totale persoonlijkheidsontwikkeling van de kinderen. We besteden aandacht aan het hoofd, het hart en de handen zodat de kinderen zich goed voelen binnen onze pluralistische samenleving.
- We vormen kinderen tot vrije mensen die :
 - a. fundamenteel vertrouwen hebben in zichzelf, maar ook zichzelf in vraag durven stellen en verantwoordelijkheid durven nemen;
 - b. streven naar Europese burgerzin;
 - c. een 'open' geest hebben, zonder vooroordelen met belangstelling en respect voor ieders mening;
 - d. 'mondig' zijn zodat ze hun ideeën voor de medemens helder en juist kunnen vertolken;
 - e. oog hebben voor de rechten van de mens en zijn vrijheden, sociale rechtvaardigheid, democratie en zich ook inspannen om deze te verwezenlijken;
 - f. zich kritisch durven opstellen t.o.v. het maatschappelijk gebeuren.

We trachten deze opvoedingsdoelen te realiseren door :

- Zorg op maat aan te bieden. Hierbij wordt ingespeeld op de specifieke behoeften van zowel minder- als meerbegaafde kinderen.
- Een evenwichtig onderwijsaanbod aan te bieden:
 - met aandacht voor functionele kennis en vaardigheden, het cognitieve, het sociaal-emotionele, het psychomotorische, het dynamisch-affectieve, het muzisch-creatieve
 - dat aanspoort tot creativiteit en zelfstandigheid in denken en handelen
 - dat de mogelijkheid biedt om kennis te maken met de verschillende sporttakken
 - dat meewerkt aan projecten rond milieuzorg, MOS
 - dat leerlingen in contact brengt met cultuur (toneel - tentoonstellingen)
 - dat onderzoeksmethodes en technieken aanleert om de verworven kennis adequaat te kunnen aanwenden
 - dat attitudes (gedragsvormen) bijbrengt om zich als volwassene gemakkelijk te kunnen bewegen in en te participeren aan de ontwikkelingen in de maatschappij waarin onder meer nieuwe technieken, de vrije tijd en de aandacht voor natuur- en leefmilieu een steeds ruimere plaats innemen.

5.3. Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw).

Pedagogisch adviseur, de contactpersoon voor onze school : zie bijlage

5.4. Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project beantwoorden volledig aan de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen in de hiernavolgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding
- muzische opvoeding
- Nederlands
- wereldoriëntatie
- wiskundige initiatie en wiskunde
- Frans

alsook in de leergebiedoverschrijdende thema's

- leren leren
- sociaal- emotioneel
- ICT

Daarnaast omvat het onderwijsaanbod voor het lager onderwijs twee lestijden onderwijs in één van de erkende godsdiensten of in de niet-confessionele zedenleer (of 2 uur vrijstelling).

6. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

6.1. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

- §1 De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.
- §2 Om de bijdragen van de ouders inzake niet eindtermgebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.
- §3 Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.
- §4 De school zal in geval van dergelijke ondersteuning louter attenderen op het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.
- §5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:
- 1° Deze mededelingen kennelijk verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.
 - 2° Deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- §6 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

7. Inschrijvingsgeld en bijdrageregeling

7.1. Inschrijvingsgeld en bijdrageregeling voor noodzakelijke en onderwijsgebonden kosten

- § 1. Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.
- § 2. Het schoolbestuur vraagt evenmin een bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven. De school volgt de lijst van het ministerie van onderwijs.
- De hiernavolgende zaken worden kosteloos door het schoolbestuur ter beschikking van de leerlingen gesteld: hardware - handboeken – werkboeken – werkschriften – potloden – stiften - verf – kopieën – passer – rekenmachine – meetlatten – geodriehoek - woordenboeken – agenda – atlas – lijm – schaar, maar blijven eigendom van de school.

Bij verlies of opzettelijke beschadiging van handboeken, woordenboeken, atlassen of USB-stick Kurzweil wordt een vergoeding gevraagd conform de aankoopprijs.

7.2. Bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die niet noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.

- §1 Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijsgebonden kosten, gemaakt tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen.
- Volgende bijdragen kunnen van de leerlingen worden gevraagd na onderhandeling in schoolraad
- de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
 - de deelnamekosten bij extra-murosactiviteiten;
 - de kosten bij projecten;
 - de kosten van gemeenschappelijk vervoer bij pedagogisch-didactische uitstappen, extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerkosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen.
- §2 Het schoolbestuur bepaalt jaarlijks of wanneer de noodzaak zich voordoet, na overleg in de schoolraad:
- het maximumbedrag van de leerlingenbijdragen voor onderwijsgebonden kosten;

- de tarieven van de vaste uitgaven.

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

- §3 Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, een van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan:
- spreiding van betaling;
 - uitstel van betaling;
- §4 De directeur beslist, binnen het jaarlijks maximumbedrag van de leerlingenbijdragen voor onderwijsgebonden kosten, over de occasionele uitgaven. Deze worden afzonderlijk en schriftelijk meegedeeld aan de ouders in de bijlage bij de start van het schooljaar.
- §5 In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrage richt men zich tot de directeur.
- §6. Zowel het principe van meerdaagse extra-murosactiviteiten als de bijdrage van de ouders hiervoor is voorwerp van onderhandeling in de schoolraad. In het lager onderwijs mag de totale kostprijs over de ganse duur van het lager niet meer bedragen dan € 425.

7.3. Persoonlijke uitgaven

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

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

7.4. Overzicht verplichte en facultatieve uitgaven

Verplichte uitgaven

Het totaal bedrag van de bijdragen kan per schooljaar per kleuter maximaal 45 euro bedragen en voor elke leerling lager onderwijs maximaal 85 euro per schooljaar.

Deze bedragen zijn onderworpen aan een indexregeling vanaf schooljaar 2012-2013.

RUBRIEK	BIJVOORBEELD	KLEUTERONDERWIJS	LAGER ONDERWIJS
Schooluitstappen	schoolreis didactische uitstappen sportmanifestaties		
	Totaal	max. € 45 afhankelijk van leeftijd	Max. € 85

Facultatieve uitgaven

Deze uitgaven kunnen niet verplicht worden maar worden wel aangeboden in de school. De ouders hebben hier de vrije keuze om al dan niet over te gaan tot de aankoop of deelname.

RUBRIEK	BIJVOORBEELD	KLEUTERONDERWIJS	LAGER ONDERWIJS
Meerdaagse extra-muros activiteiten	Sneeuwschool	€ 0	max. € 425
Niet-duurzame schoolartikelen	Abonnementen (eventueel educatieve cd-roms) Zwembrevet	max. € 35/aanbod	max. € 35/aanbod € 2
Duurzame artikelen	Turn t-shirt Turnzak Fluo-jasjes	max. € 10 max. € 10 max. € 10 (bij verlies)	max. € 10 max. € 10 max. € 10 (bij verlies)

Opvang	Voor- en naschoolse opvang	max. € 3/u	max. € 3/u
Maaltijden/drank	Warme maaltijd	max. € 3	max. € 3,5
	Soep	max. € 0,75	max. € 0,75
	Ongezoet fairtrade fruitsap	max. € 0,5	max. € 0,5
	Melk	max. € 0,35	max. € 0,35
	Fruitbedeling	max. € 10	max. € 10
	Gebruik refter (remgeld)	max. € 0,5/middag	max. € 0,5/middag

7.5. Verbruiken op school

Middagmaal en drank

- Er is gelegenheid om een warme maaltijd met soep te bekomen.
- De kinderen mogen ook hun boterhammen meebrengen.
- Bij het middagmaal kunnen de kinderen enkel water drinken.
- Elk kind betaalt € 0,30 remgeld per middag.
- In Het Anker wordt op maandag besteld voor de ganse week.
- Een broodtrommel is verplicht. Gelieve de naam van uw zoon/dochter er op aan te brengen.

Leerlingen kunnen water, melk en ongezoet fairtrade fruitsap verkrijgen op school. Dit op aanraden van de schepen van Onderwijs om gezonde voeding te stimuleren, waarbij toegevoegde suikers en bewaarmiddelen zoveel mogelijk gebannen worden. Enkel water kan meegebracht worden van thuis. Uitzonderingen om medische redenen kunnen besproken worden met de klastitularis en directeur.

Algemene richtlijnen in verband met de maaltijd

In Het Anker wordt op maandag besteld voor de ganse week op het hiervoor bestemde formulier (maaltijdenboekje).

Indien Uw kind een maaltijd besteld heeft maar ziek is, gelieve dit dan telefonisch mee te delen.

Als dit niet telefonisch wordt meegedeeld voor 09.00u, wordt de maaltijd alsnog aangerekend.

Prijzen: zie bijlage

Tussendoortjes

Een stuk fruit in de voormiddag en een droge koek in de namiddag.

Abonnementen

Wij kiezen voor jaarabonnementen, dit is goedkoper.

Het nemen van een abonnement op een tijdschrift is **volledig vrijblijvend !**

De prijzen van alle abonnementen ontvangt u begin september bij de presentexemplaren en informatiebrochures.

7.6. Betalingen

Alle verbruiken op school worden via het gemeentebestuur met een maandelijkse factuur en overschrijving geregeld. Wij vragen u de betaling niet uit te stellen.

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. De school hoeft geen

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

Stappen bij laattijdige betaling

Een maand na vervaldatum krijgt u een eerste herinnering. Bovendien wordt het saldo met 5,00 euro verhoogd (administratieve kosten gemeentebestuur)

Na twee maanden ontvangt u aangetekend, een tweede herinnering. Bovendien wordt het saldo met 10 euro verhoogd (administratieve kosten gemeentebestuur).

Drie maanden na vervaldatum wordt de deurwaarder op de hoogte gebracht. Het betekenen van een dwangbevel brengt extra kosten met zich mee.

Klachten in verband met de schoolfactuur

Bij fouten op de overschrijving wordt contact opgenomen met het schoolsecretariaat.

Er wordt een kredietnota opgemaakt indien noodzakelijk.

7.7. Schooltoelage

Ook voor kleuters en kinderen van de lagere school voerde de overheid een schooltoelage in.

De toekenning gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school geweest zijn :

Kleuters

Vereiste aanwezigheid op school om de schooltoelage te krijgen.

Minder dan 3 jaar : 100 halve dagen

3 jaar op 31/12 : 150 halve dagen

4 jaar op 31/12 : 185 halve dagen

5 jaar op 31/12 : 220 halve dagen

6 jaar op 31/12 : maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig

Lager

Maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig

Twee jaar op rij heeft verlies van de schooltoelage tot gevolg. Dit tot de leerling 2 jaar na elkaar voldoende aanwezig is.

Aanvragen via www.studietoelagen.be vanaf 1 augustus.

Meer vragen : Bel gratis 1700 of via het contactformulier op www.studietoelagen.be

Leerlingen op onze school

8. Leerplicht en inschrijving

8.1. Capaciteit

Het schoolbestuur heeft het maximum aantal leerlingen dat kan opgevangen worden, als volgt bepaald:

- De capaciteit van de school: 250
- De capaciteit voor het niveau kleuteronderwijs: 100
- De capaciteit voor het niveau lager onderwijs: 150

8.2. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

Toelatingsvoorwaarden Kleuteronderwijs

Kleuters kunnen pas worden ingeschreven in de school vanaf de datum dat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereiken.

Als ze jonger zijn dan drie jaar, mogen ze pas een eerste keer naar school komen op één van de wettelijk opgelegde instapdata, nl.:

- 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 het weekend van O.L.H.–Hemelvaart

Toelatingsvoorwaarden Lager onderwijs

Een kind is leerplichtig en wordt toegelaten tot het lager onderwijs op één september van het kalenderjaar waarin het de leeftijd van zes jaar bereikt. Ouders zijn verplicht ervoor te zorgen dat hun leerplichtig kind daadwerkelijk onderwijs volgt.

Het lager onderwijs duurt in principe zes jaar.

Kinderen die in het eerste leerjaar willen starten moeten het schooljaar voordien minstens 250 halve dagen kleuteronderwijs hebben gevolgd in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs. Zo niet beslist de klassenraad om deze kleuters al dan niet toelating te verstrekken tot het eerste leerjaar.

Kinderen die beschikken over een bewijs dat ze het voorafgaande schooljaar onderwijs hebben gevolgd in een Nederlandstalige onderwijsinstelling buiten België, worden ook toegelaten tot het lager onderwijs.

Afwijkingen op het principe

Een leerling die een jaar te vroeg (wordt 5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt ingeschreven, moet het voorafgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 185 halve dagen aanwezig zijn geweest.

Afwijkingen op de toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

- a) In het gewoon onderwijs kan een leerling die zes jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar in het kleuteronderwijs ingeschreven worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) nemen de ouders hierover een beslissing. Geeft de klassenraad geen toelating, dan vervalt het beslissingsrecht van de ouders.
- b) Voor leerplichtige kinderen die nog geen kleuteronderwijs volgden, is enkel een advies van een CLB vereist.
- c) Een leerling die vijf jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan in het lager onderwijs ingeschreven worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders hierover een beslissing.
- d) In het gewoon onderwijs volgt een leerling normaal zes jaar, maar minimaal vier jaar en maximaal acht jaar, les in het lager onderwijs. Een leerling die veertien jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan nog toegelaten worden tot het lager onderwijs mits gunstig advies van klassenraad en advies van CLB. Een leerling die vijftien jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan geen lager onderwijs meer volgen.
- e) Wanneer een leerling een deel van zijn schoolloopbaan in het gewoon onderwijs en een ander deel in het buitengewoon onderwijs heeft doorgebracht, dan is de mogelijke duur van het lager onderwijs maximaal 9 jaar.

8.3. Inschrijving

§ 1 Periode

Behoudens andere richtlijnen, bepaalt de directeur de periode waarin nieuwe inschrijvingen kunnen plaatsvinden.

Inschrijven **kan vanaf de 1^{ste} schooldag van september van het voorafgaande schooljaar.**

Dit kan op elke schooldag tijdens de schooluren en vanaf 15 tot 30 augustus in de voormiddag van 09.00 tot 12.00u.

Het inschrijven kan gebeuren met de directeur, een secretariaatsmedewerker of één van de leerkrachten.

§ 2 Voorrang

Bij de inschrijving van leerlingen, volgt de school het principe van 'eerst komt-eerst maalt'. De chronologie van inschrijving wordt gerespecteerd.

Sommige groepen krijgen voorrang op deze regel:

1. Zussen en broers (zelfde leefeenheid) van een reeds ingeschreven leerling.
2. Elke leerling wiens ouder(s) op het moment van inschrijving personeelslid is op school.

8.4. Administratieve vereisten bij inschrijving

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document zoals:

- de SIS-kaart, ISI+ kaart of elektronische identiteitskaart;
- een uittreksel uit de geboorteakte;
- het trouwboekje van de ouders;
- de identiteitskaart van het kind;
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;
- de reispas voor vreemdelingen.

De directeur vraagt bij de eerste inschrijving het identificatienummer (= het rijksregisternummer). Als de ouders het identificatienummer niet wensen of niet kunnen geven, vraagt de directie het identificatienummer aan het ministerie van onderwijs.

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders het schoolreglement en de bijlage en tekenen volgende formulieren:

- ontvangst van en akkoord met het schoolreglement;
- inschrijvingsregister van de school;
- keuzeformulier godsdienst - zedenleer (enkel voor lager onderwijs);
- formulier schoolverandering (enkel in de loop van het schooljaar);
- vragenlijst over de achtergrond van het kind

8.5. Voorrang bij inschrijving

Elke leerling die tot dezelfde leefeenheid behoort als een reeds ingeschreven leerling heeft voorrang op alle andere nieuwe leerlingen.

De voorwaarden waaronder dit recht kan worden uitgeoefend, zijn de volgende:

- bewijs leveren van bloedverwantschap aan de hand van officiële documenten
- bewijs leveren van hoofdverblijfplaats aan de hand van officiële documenten.

8.6. Verloop van de procedure

§ 1 Geen inschrijving

De leerling kan niet worden ingeschreven zolang de ouders het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de bijlage niet hebben ondertekend.

§ 2 Definitieve inschrijving

Na ondertekening door de ouders van het document "Ontvangst van en akkoord met schoolreglement" en het inschrijvingsregister wordt de leerling definitief ingeschreven.

§ 3 Weigering

De leerling zal worden geweigerd indien hij het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten. De leerling die niet voldoet of zal voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de dag dat hij op school instapt wordt eveneens geweigerd.

De school weigert eveneens de inschrijving

-als de inschrijving tot doel heeft dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen gaat.

-als de capaciteit overschreden wordt.

De gemotiveerde weigeringsbeslissing wordt binnen de vier kalenderdagen meegedeeld aan de ouders door middel van een aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs.

De ouders kunnen een mondelinge toelichting van de beslissing vragen aan de directeur.

Elke belanghebbende kan, binnen de 30 kalenderdagen na de vastgestelde feiten, een schriftelijke klacht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten indienen tegen de weigeringsbeslissing. De Commissie doet uitspraak binnen de vijf kalenderdagen.

§ 4 Inschrijving onder ontbindende voorwaarde

Een leerling met een attest buitengewoon onderwijs (verslag), kan ingeschreven worden onder ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht binnen het schoolteam. In voorkomend geval zal het schoolteam de onvoldoende draagkracht aantonen na horen van de ouders en CLB. Het schoolbestuur motiveert waarom de aanpassingen onredelijk zijn. De ouders ontvangen een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving. De inschrijving wordt ontbonden op het moment dat de leerling is ingeschreven in een andere school, uiterlijk 1 maand (vakantieperiodes niet meegerekend), na de kennisgeving. Ouders kunnen tegen de beslissing klacht neerleggen bij het CLR.

8.7. Schoolverandering

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni wordt door de directie van de nieuwe school schriftelijk meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. Minstens èèn ouder en de directeur van de nieuwe school ondertekenen het document schoolverandering. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig vanaf de dag waarop de nieuwe school de schoolverandering heeft meegedeeld aan de oorspronkelijke school. Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs kan onmiddellijk, zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken

8.8. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

De directeur moet de wetgeving inzake ouderlijk gezag bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen naleven o.m.

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- keuzes in verband met de schoolloopbaan van het kind (zittenblijven, ...)
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen.

Bij de eerste inschrijving van het kind melden de ouders aan de directeur of zij al dan niet het ouderlijk gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen. Indien de directeur een vermoeden heeft dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen of dat één van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder kan hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie inzake uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen.

De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.

Het ouderlijk gezag geldt enkel ten aanzien van minderjarigen die de Belgische nationaliteit hebben. Ontvoogde minderjarigen zijn niet aan het ouderlijk gezag onderworpen. Voor minderjarige leerlingen van vreemde nationaliteit geldt het eigen nationaal stelsel van personen en familierecht.

Samenlevende ouders

Elke ouder die alleen een handeling stelt die verband houdt met het ouderlijk gezag wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder.

Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet gehuwde samenlevende ouders. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren.

Niet-samenlevende ouders

Wanneer de ouders niet samenleven, blijven zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen (co-ouderschapsregeling). Ook hier geldt het vermoeden van instemming van de afwezige ouder, wanneer de andere ouder alleen een rechtshandeling betreffende het kind stelt. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren.

In afwijking van de co-ouderschapsregeling kan de bevoegde rechter het ouderlijk gezag uitsluitend opdragen aan één van beide ouders. Hij kan ook een tussenoplossing uitwerken waarbij voor bepaalde beslissingen met betrekking tot de opvoeding van het kind de instemming van beide ouders vereist is terwijl voor het overige één ouder alleen verantwoordelijk is.

Binnen een exclusief ouderlijk gezag, behoudt de ouder die niet het ouderlijk gezag uitoefent het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit houdt in dat hij op de hoogte wordt gehouden van de schoolresultaten en schoolverrichtingen. Dit geeft evenwel geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding.

Bij inschrijving van een kind van niet-samenlevende ouders of bij melding van niet meer samenwonen van de ouders wordt afgesproken welke ouder de informatie meekrijgt via het kind

en welke ouder de informatie ontvangt via de post. Alleen ouders die ontzet zijn uit de ouderlijke macht ontvangen geen informatie.

De regeling voor niet-samenlevende ouders is van toepassing op:

- feitelijk gescheiden echtparen;
- uit de echt gescheiden ouders;
- ouders die vroeger samenleefden;
- ouders die nooit hebben samengeleefd.

Ontzetting uit het ouderlijk gezag

Door een rechterlijke beslissing kan een ouder worden ontzet uit het ouderlijk gezag. Deze ouder heeft geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding en evenmin een recht op informatie.

9. Schooldagen en –uren

9.1. Lessenregeling

Lesurenregeling

morgen:	08.30 u. tot 12.05 u.
middag:	13.30 u. tot 15.45 u.
woensdag	tot 12.05 u.

De poort gaat open om 08.20 u. en om 13.20 u.

Gelieve de leerlingen niet te vroeg naar school te sturen!

De school is niet verantwoordelijk voor leerlingen die voor opening van de schoolpoort in de schoolomgeving rondhangen.

9.2. Deelnemen aan extra-murosactiviteiten

Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma. In geval van niet-deelname aan een extra-murosactiviteit weigeren de ouders voorafgaand schriftelijk en moet de betrokken leerling niettemin op school aanwezig zijn, waar in aangepaste opvang zal worden voorzien.

Voor de deelname aan meerdaagse extra-murosactiviteiten geven de ouders expliciet een schriftelijke toestemming.

9.3. Vrijstelling van onderwijsactiviteiten

Een leerplichtige leerling die ingeschreven is in onze school moet, behoudens gewettigde afwezigheid, aanwezig zijn in de school en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem worden georganiseerd en waarvoor hij geen vrijstelling heeft.

In principe nemen alle leerlingen deel aan de voor hen georganiseerde activiteiten. Indien een kind tijdelijk niet in staat is om bepaalde activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding, zwemmen) te volgen is een attest vereist.

Voor leerlingen die tijdelijk bepaalde lessen of onderdelen ervan (bv. lichamelijke opvoeding) niet kunnen volgen, wordt pedagogisch verantwoorde opvang voorzien.

9.4. Vakantiekalender

De schoolvakanties en vrije dagen voor het komende schooljaar worden ten laatste eind juni meegedeeld aan de ouders.

Zie bijlage: schoolkalender

9.5. Pedagogische studiedagen

§ 1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep maximum anderhalve dag per schooljaar worden geschorst voor het houden van pedagogische studiedagen voor de leraars.

§ 2 De studiedagen worden bekendgemaakt in de bijlage bij de start van het schooljaar.

Zie bijlage: schoolkalender

9.6. Staking

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

9.7. Verkiezingen

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

9.8. Overmacht

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

10. Afwezigheden en te laat komen

10.1. Melden afwezigheid

De ouders melden de vermelde afwezigheden zo spoedig mogelijk telefonisch aan de directeur, bij voorkeur voor de start van de schooldag. Zo niet volgt een reactie vanuit de school.

10.2. Afwezigheden in het kleuteronderwijs

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

10.3. Afwezigheden wegens ziekte in het lager onderwijs

- §1. Bij een afwezigheid wegens ziekte van maximaal drie opeenvolgende kalenderdagen bezorgen de ouders aan de directeur of de groepsleraar een ondertekende verklaring. Deze ondertekende verklaring is steeds een apart schrijven, een nota in de schoolagenda wordt niet aanvaard. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum. Indien tijdens het schooljaar reeds vier maal van deze mogelijkheid gebruik werd gemaakt, is een medisch attest vereist.
- §2. Bij een afwezigheid waarbij de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend en bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdag is een medisch attest vereist.

10.4. Afwezigheid van rechtswege in het lager onderwijs

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

Het gaat om volgende gevallen:

- het bijwonen van een familieraad;
- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
- het beleven van feestdagen die eigen 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. Het betreft hier niet het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor de leerling (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is.

10.5. Afwezigheid in het lager onderwijs mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur

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

Het gaat om volgende gevallen:

- rouwperiode na het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis, wel een periode die nodig kan zijn om het kind toe te laten om een emotioneel evenwicht terug te vinden.
1^e graad = (stief)ouders
2^e graad = broer, zus, schoonbroer en -zus, grootouders
3^e graad = oom, tante
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen voor maximaal 4 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar. (opname ouder ziekenhuis, overlijden/begrafenis onthaalmoeder, buur, ...)
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties. Deze afwezigheid kan maximaal tien al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het betreft hier niet het bijwonen van een training.

10.6. Afwezigheid in het lager onderwijs 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.

10.7. Afwezigheid voor topsporttrainingen 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.

10.8. Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

§1 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. Het advies moet motiveren waarom de

behandeling tijdens de lessen noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door de afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

§2. De afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen voor de behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose.

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. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Onder schoolgebonden aanbod wordt verstaan: het reguliere pedagogisch-didactische aanbod voor alle leerlingen, de aanvullende zorgmaatregelen op niveau van de school en de schoolexterne dienstverlening door personeel of diensten, gefinancierd of gesubsidieerd door het Beleidsdomein Onderwijs en Vorming;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in die kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag.

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. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

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.

10.9. Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder punten 10.3 t.e.m. 10.7 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheid. 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 geschouwd.

In deze gevallen zal de directeur contact opnemen met de ouders.

Vanaf 5 halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB, dat kan voorzien in begeleiding voor de betrokken leerling in samenwerking met de school.

Eerst en vooral knoopt de CLB-medewerker een gesprek aan met de leerling, en/of de ouders of leerkracht om een goed beeld te krijgen van de achterliggende oorzaak. Het CLB start een begeleidingsplan op.

Indien het begeleidingsplan niet tot de verwachte resultaten leidt en indien het CLB van mening is dat er verder gevolg dient aan gegeven te worden, kan de school of het CLB (onderlinge afspraken) contact opnemen met de politie.

Indien er sprake is van een zeer problematische situatie, kan de school of het CLB te allen tijde contact opnemen met de politie die vervolgens de zaak verder opvolgt.

Naast de voorgaande stappen en indien er sprake is van meer dan dertig halve dagen afwezigheid, stuurt de school een dossier op naar het Departement Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap. Dit dossier

wordt vaak door het departement overgemaakt aan het Parket van de procureur des Konings voor verder gevolg.

Indien de zaak wordt overgemaakt aan de politie, onderneemt die de nodige acties.

Na de tussenkomsten van de politie wordt er een proces-verbaal (PV) "Inbreuken op de wet op de leerplicht" opgesteld.

Alle PV's worden overgemaakt aan het Parket, dat er verder gevolg aan kan geven.

Het aantal problematische afwezigheden is bepalend voor het al dan niet verkrijgen van een schooltoelage.

10.10. Te laat komen en school vroeger verlaten

§ 1 Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn.

Voor leerplichtige leerlingen en voor kleuters is voldoende en tijdig aanwezig zijn op school essentieel voor een succesvolle schoolloopbaan. Daarom vragen we de ouders om de kinderen 's ochtends en 's middags op tijd naar school te brengen. Een leerplichtige leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klasgroep. Hij/zij krijgt van de leraar een formulier dat door de ouders wordt ingevuld en de volgende dag weer wordt afgegeven.

§ 2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor de einduren verlaten. Dit kan enkel na schriftelijke toestemming door de directeur.

10.11. Indienen afwezigheidsattest

De ouders hebben na afwezigheid van hun zoon/dochter 14 dagen de tijd om een geldig attest binnen te brengen. Indien geen geldig attest binnen de 14 dagen wordt binnengebracht wordt de afwezigheid als problematisch beschouwd. (Code b)

10.12 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.

11. Toezicht en opvang kinderen

11.1. Toezichten

Tijdens de speeltijden is er steeds toezicht voorzien door 2 leerkrachten en 2 kleuterleidsters.

Kinderen die te voet of met de fiets naar school (Het Anker) komen worden 's middag en 's avonds begeleid in rijen:

voetgangers:

* rij 1: F. Timmermansstraat, Onderwijsstraat naar Westkapellestraat

* rij 2: Pannenstraat naar Polderstraat

* rij 3: Pannenstraat naar Onderwijsstraat

fietsers: via Pannenstraat

11.2. Kinderopvang

Wanneer ? maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

07.30 u. tot 08.20 u.

15.45 u. tot 18.30 u.

woensdag

07.30 u. tot 08.20 u.

op woensdagnamiddag in Duinpieper

Waar ? in de turnzaal

Kostprijs ? *zie bijlage*

De leerlingen die langer dan een half uur in de opvang blijven krijgen een koek en een glas water aangeboden. Uiteraard mogen de kinderen een boterham of een stuk fruit meebrengen.

11.3. Huiswerkbegeleiding

Wanneer ? dinsdag en donderdag
16.00 u tot 17.00 u.
Waar ? in de klas van het 1^{ste} en van het 6^{de} leerjaar
Kostprijs ? idem opvang

11.4. Vervoer kinderdagverblijf en Duinpieper

Peuters tot 3 jaar die door de ouders ingeschreven zijn in de kinderopvang in de Duinhummeltjes en kleuters/ lagere schoolkinderen die door de ouders ingeschreven zijn in de Duinpieper

Wanneer ? elke middag vervoer naar Duinhummeltjes. De kinderen zijn tegen 11.20 u. ter plaatse. Enkel op woensdagmiddag vervoer naar Duinpieper. De kinderen zijn er tegen 12.10 u.

Kostprijs vervoer ? geen bijdrage te betalen

12. Leerlingenbegeleiding en zorg op school

12.1. Centrum voor Leerlingen Begeleiding

Een CLB werkt gratis, discreet en in het belang van de leerling. In een CLB werken onder meer artsen, verpleegkundigen, psychologen, pedagogen en maatschappelijk werkers samen om het welbevinden van leerlingen te bevorderen. Het CLB is gebonden aan beroepsgeheim. Het werkt samen met de school, maar behoort er niet toe. Ouders of leerlingen kunnen ook los van de school met het CLB contact opnemen. Let wel: dat kan enkel bij het CLB dat samenwerkt met de school waar de leerling ingeschreven is. Het CLB werkt in overleg met andere hulpverleners en diensten.

Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met het VCLB Oostkust, Astridlaan 35 te 8370 Blankenberge

Tel. 050/41.84.22, fax 050/42.68.43

Openingsuren : maandag tot vrijdag van 8u30 tot 12u en van 13u30 tot 17u (na 17u op afspraak)

Algemeen mailadres : info@clboostkust.be

Website : www.clboostkust.be

Het CLB behoort tot het vrije net.

12.2. Soorten begeleiding door het CLB

Op vraag biedt het CLB gratis informatie, advies, onderzoek en korte begeleiding aan leerlingen, ouders en school en dit op verschillende domeinen:

- Het leren en studeren (heeft mijn kind dyslexie?, mijn kind heeft moeite om zich te concentreren, ...)
- De onderwijsloopbaan (is mijn kind schoolrijp?, wat na het 6^{de} leerjaar?, ...)
- De preventieve gezondheidszorg (de gezondheid van mijn kind, inenting, ...)
- Het psychisch en sociaal functioneren (heeft mijn kind faalangst?, hoe kan ik omgaan met het moeilijke gedrag van mijn kind?, ...)

Voor een aantal zaken heeft het CLB, vanuit de overheid, een verplichte taak:

- de begeleiding van leerplichtproblemen (bijv. spijbelen)
- bij de overstap naar het buitengewoon onderwijs
- bij vervroegde of verlate instap in de lagere school
- bij een achtste schooljaar in het lager onderwijs
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het secundair onderwijs
- de medische onderzoeken
- preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. In het gewoon onderwijs is dat in de 1ste en 2de kleuterklas, en in het 1ste, 3de en 5de leerjaar.

Ouders of leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht consult door de CLB-arts. Dit gebeurt via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB. Binnen een termijn van 90 dagen dient dit consult te worden uitgevoerd door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een arts buiten het CLB, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden.

Het CLB biedt gratis inenting tegen besmettelijke ziekten. Dit gebeurt volgens het vaccinatieprogramma van de overheid. We vragen de ouders steeds toestemming voor deze inenting.

12.3. CLB- dossier

Van zodra men een beroep doet op het CLB wordt een dossier aangemaakt. Daarin wordt bijgehouden wat met de leerling en de begeleiding te maken heeft. Enkele regels:

- in het dossier komen enkel de gegevens die nodig zijn voor de begeleiding
- de gegevens worden behandeld met de nodige discretie en zorgvuldigheid
- het CLB houdt zich aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen in de hulpverlening'

Als de leerling jonger is dan 12 jaar, kunnen ouders of voogd samen met een CLB-medewerker het dossier van hun kind inkijken. Binnen de 10 werkdagen na de aanvraag maakt de CLB-medewerker een afspraak. Hij/zij krijgt die tijd om na te gaan welke gegevens men kan inkijken. Niet voor alle gegevens heeft men inzagerecht, zoals bijvoorbeeld voor informatie die door iemand anders aan de CLB-medewerker werd toevertrouwd.

Vanaf 12 jaar mag de leerling het dossier meestal zelf inkijken, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling.

Als de leerling naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Ouders of leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen zich daartegen verzetten. Toch zijn we verplicht om bepaalde gegevens door te geven (identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan). Verzet aantekenen moet schriftelijk bij het vorige CLB binnen de 10 dagen na de inschrijving.

Na het einde van de schoolloopbaan wordt het dossier van de leerling minstens 10 jaar bijgehouden, te tellen vanaf het laatste medisch consult.

12.4. Leerlingen met handicap

Leerlingen met een handicap die gewoon lager onderwijs volgen, maar omwille van hun handicap bepaalde leergebieden of onderdelen ervan niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen indien zij vervangende activiteiten volgen.

De klassenraad beslist, in overleg met het integratieteam, autonoom over de vervangende lessen en activiteiten.

12.5. Revalidatie tijdens de lesuren

Met revalidatie worden bedoeld therapeutische behandelingen die tijdens de lestijden verstrekt worden aan leerlingen en worden uitgevoerd door hulpverleners die niet aan de school verbonden zijn en die hiertoe door de wet gemachtigd zijn.

De regering bepaalt in welke gevallen revalidatie tijdens de lestijden mogelijk is, alsook het maximaal aantal uren. Zie 10.8 afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden.

12.6. Taalscreening

Voor elke leerling die voor het eerst in het Nederlandstalig gewoon lager onderwijs instroomt en geen anderstalige nieuwkomer is, voert de school een verplichte screening uit, die het niveau van de onderwijstaal nagaat. Deze screening brengt de beginsituatie van de leerling in kaart en wordt indien nodig gevolgd door een aangepast taaltraject.

Deze screening gebeurt na instroom van de leerling in het gewoon lager onderwijs. Hiervoor gebruikt de school een betrouwbaar en valide screeningsinstrument.

12.7. Zorgverbredingsinitiatieven

In de eerste plaats besteedt de school veel aandacht aan preventie van leer- en ontwikkelingsproblemen. Daarnaast proberen we zorg op maat te bieden voor alle leerlingen.

Zorg op leerkrachtniveau

- zorgleerkracht komt bij voorkeur in de klas om leerlingen te helpen
- zorgleerkracht werkt materiaal uit op vraag van de leerkracht
- co-teaching

Zorg op leerlingenniveau

Onder begeleiding van klas- en zorgleerkracht

- werken in niveaugroepen, miniklasjes
- contract- en hoekenwerk

- kangoeroeklas
- co-teaching

Zorg op schoolniveau

Zorgoverleg tussen titularis, zorgleerkracht en directeur

MDO tussen titularis, zorgleerkracht, directeur en CLB

- kleutervolgsysteem op alle ontwikkelingsdomeinen
- volgsysteem lager onderwijs voor spelling, lezen, wiskunde, sociaal-emotioneel, ...
- leerlingenbesprekingen :
 - zorgoverleg tussen titularis, zorgleerkracht en directeur
 - MDO tussen titularis, zorgleerkracht, directeur en CLB

Van de ouders wordt een positieve en constructieve medewerking rond alle vormen van begeleiding, zowel binnen als buiten de school, verwacht.

12.8. Leerlingendossier

Om het mogelijk te maken dat een school een nieuwe leerling snel, efficiënt en gericht kan begeleiden is het van belang dat deze school informatie doorkrijgt van de oude school. Daarom kan de school leerlingengegevens doorgeven aan derden indien die betrekking hebben op de onderwijsloopbaan van de leerling. A.d.z. gegevens over de leerprestaties van de leerling, specifieke begeleidingsbehoeften die een leerling heeft, adviezen of beslissingen van de klassenraad t.a.v. deze leerling, ... Bij de overdracht van gegevens wordt steeds het belang van de leerling voor ogen gehouden.

Leerlingengegevens rond afwezigheden worden sinds 1 september 2013 geregistreerd en digitaal uitgewisseld met het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Ouders kunnen zich daarnaast beroepen op de wetgeving op openbaarheid van bestuur die voorziet in een recht op inzage, toelichting en/of kopie. Hiertoe richten ze een vraag tot het schoolbestuur (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.

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

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

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

13. Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

13.1. Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

§ 1 Het onderwijs aan huis en het 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:
4. dat het kind langer dan 21 kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
 5. de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
 6. 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 Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet:
<http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken>

14. Zittenblijven en procedure getuigschriften

14.1. Getuigschrift

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

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

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

14.2. Motivatie getuigschrift

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

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

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 getuigschrift dat aangeeft welke doelen de leerling wel heeft bereikt. Dit document wordt afgeleverd door de directie.

14.3. Procedure voor het indienen van beroep tegen de beslissing van de klassenraad

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

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

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

Indien de klassenraad haar oorspronkelijke beslissing handhaaft, wordt deze beslissing opnieuw gemotiveerd en onmiddellijk door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders. Dit aangetekend schrijven voorziet de beroepsmogelijkheden en vermeldt het adres van de beroepscommissie.

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

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

Deze beroepscommissie wordt aangesteld door het schoolbestuur.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.4. Schoolattest

Leerlingen die het getuigschrift basisonderwijs niet krijgen, ontvangen een getuigschrift van bereikte doelen.

14.5. Klassenraad

De klassenraad wordt samengesteld uit de directeur, de zorgcoördinator en een titularis van de derde kleuterklas, de eerste en tweede graad, het zesde leerjaar en de bijzondere leermeesters (indien betrekking op hun vakgebied).

Externe deskundige : CLB afgevaardigde.

14.6. Zittenblijven

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

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

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

§ 3 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling, na overleg met het CLB en op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad. Deze schriftelijke motivatie wordt mondeling aan de ouders toegelicht. De school geeft aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar zijn. Deze worden bij aanvang schooljaar opgenomen in een individueel handelingsplan.

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.

15. Keuze levensbeschouwelijke vakken

15.1. Levensbeschouwelijke vakken

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

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

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

De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Indien de ouders deze keuze willen wijzigen vragen ze voor 30 juni voorafgaand aan het nieuwe schooljaar een formulier bij de klastitularis of directeur en bezorgen dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar.

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

Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

15.2. Godsdienstkeuze – zedenleer – vrijstelling

De regering legt het model van ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van een vrijstelling vast en bepaalt op welke wijze de lestijden waarvoor men is vrijgesteld moeten worden ingevuld.

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

De school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

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

16. Leerlingenraad

16.1. Leerlingenraad

De klasverantwoordelijken die de leerlingenraad vormen worden elk jaar door geheime verkiezingen verkozen. Per klas is er één klasverantwoordelijke, die wordt bijgestaan door een medeleerling.

17. Grensoverschrijdend gedrag

17.1. Grensoverschrijdend gedrag

§1 Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psycho-sociale belasting als een vertrouwenspersoon aangesteld die bevoegd zijn voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag binnen de school.

§2 Hun namen en functies worden bekendgemaakt in de bijlage bij de start van het schooljaar.

Samen kinderen opvoeden

18. Leefregels voor leerlingen op school

18.1. Leefregels voor leerlingen op school

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

1. Ik en mijn houding

- Ik heb respect voor anderen.
- Ik vecht niet en maak geen ruzie.
- Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.
- Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.
- Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.
- Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.
- Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.
- Ik ben rustig in de eetzaal en ik heb goede tafelmanieren.
- Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leerkracht of van de begeleider.

2. Ik, gezondheid en hygiëne

- Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.
- Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.
- Ik hou de toiletten netjes.
- In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
- Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.
- Ik breng alleen gezonde tussendoortjes mee (b.v. een stuk fruit of droge koek).
- Als ik dorst heb, vraag ik water aan de groepsleerkracht.

3. Ik en de zorg voor het milieu

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

4. Ik en mijn taalgebruik

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

5. Ik en mijn schooltaken

- Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen
- Wanneer ik dat niet heb kunnen doen dan verwittig ik de leerkracht.
- Dit kan op volgende wijze:
 - door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
 - door een briefje van mijn ouders.
- Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem dagelijks tekenen door één van mijn ouders.

Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

6. Ik en mijn materiaal

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

7. Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Verboden op school: speelgoed dat gevaarlijk is of geweld uitlokt, elektronische spelletjes, MP3 speler en gebruik van GSM.

In de klassen, gangen en toiletruimten speel ik niet.

Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.

Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.

19. Leefregels voor leerlingen in verband met veiligheid en verkeer

19.1. Leefregels voor leerlingen in verband met veiligheid en verkeer

1. Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 08.15 u en 's middags niet vroeger dan 13.15 u op de speelplaats.

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de opvang.

2. Ik en het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Ik draag als weggebruiker steeds mijn fluo-jasje.

3. Ik en veiligheid

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.

Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.

Ik ga niet naar plaatsen (b.v. kelder, zolder, eetzaal,...) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

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

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

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

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

5. Wat te doen bij brand?

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

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

20. Afspraken met leerlingen in verband met het schoolreglement

20.1. Afspraken met leerlingen in verband met het schoolreglemen

1. Wat als ik de afspraken niet naleef?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

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

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

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

Ik word een tijdje afgezonderd, uitgesloten van deelname aan activiteiten (onder toezicht en minder dan één dag)

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

2. Wat als de leerkracht zich vergist?

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

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

21. Afspraken met ouders

21.1. Huistaken

De huiswerken worden genoteerd in de schoolagenda. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet kan de groepsleraar de nodige maatregelen nemen. De communicatie tussen ouders en leerkracht i.v.m. huiswerk gebeurt steeds schriftelijk via de agenda.

In het begin van het schooljaar worden alle afspraken i.v.m. huistaken vastgelegd in de HUISWERKCODE. Ouders, leerkracht en leerling ondertekenen dit contract en houden zich aldus aan de afspraken. Die afspraken kunnen verschillen van graad tot graad.

21.2. Luizen

We vragen uitdrukkelijk om de klastitularis te verwittigen bij luizen.

Het is van het grootste belang dat een besmetting vroeg wordt opgespoord en behandeld. Op die manier helpt u niet alleen uw eigen kind, maar ook zijn omgeving (gezinsleden, klasgenoten, vrienden). Enkel als we allen samenwerken kunnen we de luis uit de school bannen.

21.3. Medicatie

De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte op school wordt in de eerste plaats een ouder of een door de ouder opgegeven contactpersoon verwittigd. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen de school verzoeken om medicatie toe te dienen als:

- die is voorgeschreven door een arts en
- die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

Dit dient schriftelijk te gebeuren d.m.v. een invulformulier dat te verkrijgen is in het secretariaat van de school.

In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen.

In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

21.4. Nederlandse taal

Op school worden alle leerlingen aangemoedigd om het Nederlands te leren. Van de ouders verwachten we dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om een eventuele taalachterstand van de leerling weg te werken. Als school tekenen we een taaltraject uit voor die leerlingen.

21.5. Opvang

De ouders van leerlingen van het 3^e leerjaar t.e.m. het 6^e leerjaar die slechts sporadisch in de naschoolse opvang blijven, vermelden in de agenda wanneer hun kind in de opvang moet blijven, hoe laat ze de opvang mogen/moeten verlaten en desgevallend door wie ze zullen opgehaald worden. Is de agenda niet ingevuld, dan wordt ervan uit gegaan dat de kinderen NIET in de opvang blijven.

21.6. Ouders en communicatie

Oudercontacten

Jaarlijks worden er verschillende oudercontacten georganiseerd. Soms voor alle ouders, soms voor een deel van de ouders. Het schooljaar start met een informatieavond. U kunt er kennis maken met de leerkracht(en) van uw kind. Ze geven u informatie over de klaswerking en wat er dit jaar in de groep van uw kind gebeurt.

Tweemaal per jaar plannen we voor de kleuterklassen een oudercontact waar we de ontwikkeling, het welbevinden en de vorderingen van de kinderen bespreken.

Driemaal per jaar plannen we voor de lagere klassen een rapportbespreking. Op deze avonden kunt u met de leerkracht praten over de vorderingen en ontwikkeling van uw kind.

Als school staan we erop dat u deze oudercontacten bijwoont. Mocht u om één of andere reden verhinderd zijn, wordt een nieuw contactmoment vastgelegd met de klastitularis.

Data oudercontacten: zie bijlage

Postmap

Alle kinderen van de kleuterafdeling en de lagere afdeling krijgen een postmap waarin alle organisatorische boodschappen aan de ouders komen: afspraken i.v.m. uitstappen en feesten, betalingsformulieren, abonnementen, schoolagenda...

Vrijdag = postdag

Heen-en-weer-boekje

De communicatie tussen de kleuterjuf/meester en de ouders verloopt via dit boekje. De juf kleeft er wekelijks informatie in over de behandelde thema's, liedjes, ... Zij/hij schrijft nota's over het welbevinden van de kleuter en verwacht ook van de ouders een berichtje als er zich thuis problemen voordoen of andere weetjes.

Agenda

Vanaf het eerste leerjaar krijgen de leerlingen een schoolagenda. Individuele opmerkingen, huistaken, vorderingen worden volgens afspraak in de agenda genoteerd. Kijk hem elke dag na, zo blijft u op de hoogte van het schoolse gebeuren. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van leerlingen en ouders voor de leerkracht.

De groepsleerkracht ondertekent wekelijks de agenda; **de ouders of personen die het kind na schooltijd opvangen, dagelijks!**

Nieuws – website (<http://hetanker.knokke-heist.be>) of facebookpagina (hetanker)

Elk trimester ontvangt u de nieuwsbrief. Hierin vindt u toelichting op activiteiten, projecten, nieuwsjes en acties.

Op de website staat o.a. een activiteitenkalender, het menu van de maand, samenstelling van de diverse raden....

21.7. Ouders en leefregels

We vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden (zie punten 18, 19 en 20) ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven:

1 Aanwezigheid van de leerling op school

We vragen de ouders om hun kinderen op tijd en regelmatig naar school te brengen. Dit geldt voor kleuters en lagere schoolkinderen. Een voldoende aanwezigheid op school is belangrijk voor een succesvolle schoolloopbaan en is een voorwaarde om recht te hebben op een schooltoelage.

2 Schoolmateriaal

Alle leerboeken, werkboeken, schriften en een beperkt aanbod schoolgerei worden gratis ter beschikking van de leerlingen gesteld. Omdat dit schoolmateriaal intensief gebruikt wordt, verwachten we van de leerlingen dat boeken en schriften worden gekaafd.

Bij verlies of bij opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden.

3 Sportkledij

De turnkledij bestaat uit: gymschoenen, een korte sportbroek of maillot en een wit T-shirt (eventueel met het embleem van de school). Bij het begin van het schooljaar wordt dit T-shirt te koop aangeboden. (niet verplicht)

- De zwemkledij bestaat uit: zwemslip of –short (boven kniehoogte) of badpak.
- 4 Taalgebruik
Op school en in de nabijheid van de leerlingen spreken alle schoolparticipanten het (Algemeen) Nederlands met elkaar. We verwachten van alle ouders een positieve medewerking ten opzichte van het gebruik van het Nederlands binnen en buiten de school.
- 5 Uiterlijk voorkomen
Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing is toegestaan. Wel wordt er afstand genomen van modetrends die zich ook uitwendig manifesteren en daardoor een middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen.
- 6 Verjaardagen
Traktaties op school zijn niet verplicht. Als u toch wil trakteren, kies dan voor een gezonde traktatie. Gezonde traktaties bevatten weinig vet en suiker en zijn een uitstekend alternatief voor snoep. Snoep en chocoladerepen als traktatie zijn verboden omdat ze de eetlust afremmen. Wij geven de voorkeur aan een gezond tussendoortje of een stuk fruit. Andere alternatieven zijn niet eetbare traktaties of een klasgeschenk.
- 7 Verloren voorwerpen
De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen,...). Om het verlies van materiaal te beperken, vragen we de ouders kledij en schoolmateriaal te naamtekenen. Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht bij de directeur om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.

21.8. Rapport: doel van rapporteren en relatie rapport en evaluatie

Een synthese van de evaluatiegegevens van de leerling vindt u in het rapport. Het doelenrapport wil u op de hoogte houden van de resultaten en vorderingen van uw kind. Dit rapport wordt binnen de week, ondertekend terugbezorgd aan de klastitularis.

Kinderen die een vrijstelling bekomen hebben voor de cursussen godsdienst-zedenleer worden door de school niet geëvalueerd over de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

De rapportdagen zijn vastgelegd in de schoolkalender.

Data rapport : zie *bijlage*

21.9. Toegang tot het schoolterrein

We hechten groot belang aan de veiligheid van onze kinderen en aan een ordelijk en gestructureerd verloop van de schooldag.

Ouders kunnen hun kleuters begeleiden tot aan de kleuterspeelplaats. Bij regenweer verzamelen de kleuters in de kleutergang. Eenmaal daar, kunt u met een gerust hart vertrekken: uw kind is onder toezicht van ervaren leerkrachten. De ouders kunnen hun kleuters 's middags en 's avonds na schooltijd ophalen in de kleutergang.

Ouders van lagere schoolkinderen (1^{ste} tot en met 6^{de} leerjaar) zetten hun kinderen af aan het groene hek (park) en begeven zich bij voorkeur niet op het schoolterrein. Wij vragen met aandring dat de ouders bij het ophalen van hun kinderen buiten het schoolgebouw wachten (park). Bij regenweer kunnen ze eventueel in de inkomhal wachten.

21.10. Verkeer en veiligheid

Om de veiligheid van de kinderen te maximaliseren, vragen we aan de ouders:

- de veiligste route van thuis naar school met de kinderen te bespreken,
- de kinderen aan te moedigen om de verkeersregels na te leven,
- regelmatig de fiets te controleren of die verkeerstechnisch in orde en veilig is,
- erop toe te zien dat alle kinderen van de lagere afdeling, hun **fluo-jas** dragen (**verplicht**)

Als er met de ganse klas een uitstap gemaakt wordt, draagt elk kind zijn jasje. Het jasje dient steeds ter beschikking te zijn en in de schooltas bewaard.

Bij verlies of zware beschadiging (uitgezonderd normale slijtage) wordt de kostprijs aan de leerling aangerekend.

Als de klas een verplaatsing doet met de fiets is het dragen van een fietshelm verplicht. Deze fietshelm wordt ter beschikking gesteld door de school. Kinderen die het wensen kunnen ook hun eigen fietshelm dragen.

Indien de leerling niet over een fluo-jas of fietshelm beschikt, kan de leerkracht sanctioneren.

21.11. Zwemmen

Enkel en alleen de leerkracht L.O. of de klastitularis beslist wanneer een kind zwemvaardig genoeg is om zonder zwembandjes te zwemmen tijdens de wekelijkse of tweewekelijkse zwemlessen.

Zwemdata : zie schoolkalender

22. Problemen op school en klachtenprocedure

22.1. Problemen op school

Leerlingen, ouders en leerkrachten houden zich aan de leefregels en afspraken die in dit schoolreglement en de afsprakennota opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

Onenigheid tussen leerkrachten en ouders

Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen. (We vragen met aandrang om onenigheid niet uit te praten aan de schoolpoort.)

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.

Onenigheid met leerlingen

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leerkracht als het kind zich eens vergissen.

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasegebeuren stoort kunnen volgende maatregelen worden getroffen:

- een ordemaatregel
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven;
- een tuchtmaatregel.

22.2. Klachtenprocedure

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 5 Het schoolbestuur neemt na onderzoek een gemotiveerde beslissing. Deze beslissing wordt binnen de tien kalenderdagen schriftelijk meegedeeld aan de betrokkenen.

Desgevallend doet het schoolbestuur betekening van het besluit waarbij de oorspronkelijke beslissing wordt ingetrokken of hervormd. Deze betekening gebeurt binnen de tien dagen na het nemen ervan.

§ 6 Indien de behandeling van de klacht meerdere weken of maanden in beslag neemt, informeert de directeur regelmatig de betrokken ouder(s) over de stand van het dossier, en dit minstens om de drie maanden.

§ 7 De klachtenprocedure schorst de beslissingen waartegen klacht wordt ingediend niet op.

23. Orde en tuchtmaatregelen en mogelijke beroepsprocedure

23.1. Ordemaatregelen

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

§ 2 Gewone ordemaatregelen kunnen o.m. zijn:

- een mondelinge opmerking;
- uitsluiting spel (1 minuut per jaarleeftijd)
- een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschriftje die de ouders ondertekenen voor gezien;
- een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien.

Deze opsomming sluit niet uit dat een meer aan het specifiek laakbaar gedrag van de leerling aangepaste maatregel wordt genomen.

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

§ 3 Verdergaande ordemaatregelen kunnen zijn:

- een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling, de directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda. De ouders ondertekenen voor gezien;
- de groepsleraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt ondertekend voor kennisname;
- een afzondering uit de klas, bij beslissing van de directeur, onder toezicht en voor maximum één dag. Dit wordt via de schoolagenda meegedeeld aan de ouders.

§4 Indien genaamde ordemaatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur.

Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de groepsleraar en de directeur. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord.

Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.

§5 De directeur kan een leerling éénmalig preventief schorsen voor maximum 5 opeenvolgende schooldagen in afwachting van een tuchtmaatregel. Dit kan éénmalig met maximaal 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan. De beslissing van de directeur moet met redenen omkleed zijn. Ten laatste de werkdag volgend op het nemen van de beslissing wordt deze aangetekend aan de ouders meegedeeld. Ingeval van preventieve schorsing wordt de leerling uit de leerlingengroep, waartoe hij behoort, verwijderd. Hij moet op de school aanwezig zijn onder toezicht.

§ 6 Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

23.2. Tuchtmaatregelen

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

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

- het ordentelijk verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;

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

§ 3 Tuchtmaatregelen zijn:
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 na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen.

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

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

23.3. Tuchtprocedure

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

§ 2 De directeur volgt daarbij volgende procedure:

1° het voorafgaandelijk 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.

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

§ 4 Bij een definitieve uitsluiting kunnen de ouders, bij het zoeken naar een andere school, worden bijgestaan door de directeur of door het begeleidend CLB.

Het tuchtdossier kan niet worden overgedragen aan een andere school.

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

23.4. Tucht dossier

- § 1 Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.
- § 2 Het tuchtdossier omvat een opsomming van:
- gedragingen zoals omschreven in punt 23.2. § 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.
 -

23.5. 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 externe leden en een delegatie van interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.
- § 4 De voorzitter wordt door het College van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid.
- § 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.

Inhoudstafel	
Algemeen	1
1. Algemene bepalingen	2
Identificatie van onze school	4
2. Schoolstructuur en –organisatie	4
3. Onze school en privacy	7
4. Personeel en vakverenigingen.....	8
5. Beginselverklaring neutraliteit, pedagogisch project, pedagogische begeleiding en leerplannen	9
6. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	11
7. Inschrijvingsgeld en bijdrageregeling	12
Leerlingen op onze school	16
8. Leerplicht en inschrijving	16
9. Schooldagen en –uren	20
10. Afwezigheden en te laat komen	21
11. Toezicht en opvang kinderen	25
12. Leerlingenbegeleiding en zorg op school.....	25
13. Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	28
14. Zittenblijven en procedure getuigschriften	29
15. Keuze levensbeschouwelijke vakken	31
16. Leerlingenraad	32
17. Grensoverschrijdend gedrag	32
Samen kinderen opvoeden	33
18. Leefregels voor leerlingen op school	33
19. Leefregels voor leerlingen in verband met veiligheid en verkeer	34
20. Afspraken met leerlingen in verband met het schoolreglement	35
21. Afspraken met ouders	35
22. Problemen op school en klachtenprocedure	39
23. Orde en tuchtmaatregelen en mogelijke beroepsprocedure	40
24. Inhoudstafel.....	44

7. Personeelszaken-Werving&bevordering - Interne zaken/Personeelszaken - Jobpunt Vlaanderen - Toetreding.

Gemeenteraad in openbare zitting,

Gelet op gemeentedecreet, artikel 43 §2, 5° met betrekking tot de deelname aan of vertegenwoordiging in instellingen, verenigingen en ondernemingen;

Gelet op het feit dat Knokke-Heist de dienstverlening meer bepaald op vlak van personeels-organisatiebeleid (hierna P&O beleid) in zijn globaliteit verder wenst te professionaliseren;

Gezien consultancy in deze gespecialiseerde materie een arbeids- en tijdsintensieve aangelegenheid is en de aankoop ervan bijzondere expertise vergt;

Gelet op de oprichting van Jobpunt Vlaanderen bij decreetsmachtiging d.d. 2 maart 1999 door de Vlaamse Gemeenschap, het Vlaamse Gewest, de steden Leuven, Gent en Antwerpen, de gemeente Wichelen, de VVSG en de dienst voor de Scheepvaart;

Gelet op het decreet van 29 mei 2015 houdende machtiging tot deelneming in Jobpunt Vlaanderen en wijziging van de opdracht van Jobpunt Vlaanderen;

Gelet op de statuten van Jobpunt Vlaanderen zoals goedgekeurd op de Buitengewone Algemene Vergadering van 15 oktober 2015;

Gelet op het feit dat Jobpunt Vlaanderen een coöperatieve vennootschap van privaat recht is met uitsluitend vennoten uit de publieke sector in Vlaanderen;

Gelet op het feit dat Jobpunt Vlaanderen sinds 2000 operationeel is, en momenteel ruim 250 vennoten telt, waaronder zowel lokale besturen, OCMW's, autonome overheidsbedrijven, onderwijsinstellingen, intercommunales, politiezones, hulpverleningszones;

Gelet op het feit dat de relatie tussen Jobpunt Vlaanderen en haar vennoten wordt geregeld in een beheersreglement;

Gelet op het feit Jobpunt Vlaanderen uitsluitend werkt voor haar vennoten die elk als entiteiten behorende tot de overheid kunnen worden beschouwd en gezamenlijk het toezicht uitoefenen op de vennootschap waardoor de quasi inhouse-kwalificatie van toepassing is;

Gelet op het feit dat Jobpunt Vlaanderen een heel breed dienstenpakket levert zowel inzake werving en selectie, als in de brede P&O-activiteiten (zoals organisatie van assessment centers, doorlichting van organisaties, begeleiding bij veranderingstrajecten, opmaak personeelsplannen, optimaliseren van processen, evaluatie in het algemeen en evaluatie decretale graden, outplacement, coaching en dergelijke meer);

Gelet op het feit dat Jobpunt Vlaanderen daartoe altijd samenwerkt met erkende dienstverleners na marktvergelijking en met toepassing van de wet overheidsopdrachten;

Gelet op het feit dat het bestuur door toetreding tot Jobpunt Vlaanderen gebruik kan maken van de schaalvoordelen zowel inzake kostprijs als kwaliteit van de dienstverleners;

Gelet op het feit dat Jobpunt Vlaanderen de meest gunstige tarieven garandeert;

Gelet op het feit dat de relatie tussen Jobpunt Vlaanderen en haar vennoten op reglementaire basis stoelt en niet van contractuele aard is, en gezien de quasi inhouse-kwalificatie, zijn de openbare besturen die lid zijn van Jobpunt Vlaanderen vrijgesteld van de toepassing van de wetgeving overheidsopdrachten om van de diensten van de door Jobpunt Vlaanderen via overheidsopdrachten geselecteerde dienstverleners gebruik te maken;

Gelet op het feit dat Jobpunt Vlaanderen aan haar vennoten een netwerk van professionele dienstverleners in de -P&O- en consultancysector garandeert;

Gelet op het feit dat de toetreding geen verplichting tot afname inhoudt en het bestuur dus zijn maximale keuzevrijheid behoudt. Knokke-Heist beschikt zodoende over een P&O-ondersteuning op afroep zonder verdere verplichting en met behoud van een maximale onafhankelijkheid;

Gelet op het feit dat Jobpunt Vlaanderen niet in de plaats treedt van het bestuur doch de rol opneemt van adviesverlening, kwaliteitscontrole, procesbewaking enz. op de opdrachten die door de externe leveranciers worden uitgevoerd;

Gelet op het feit dat openbare besturen vennoot kunnen worden door de éénmalige aankoop van aandelen in functie van de grootte van het bestuur. Voor elke 10 personeelsleden in dienst dienen 3 aandelen (afronding naar de hogere eenheid) van elk €24,79 aangekocht.
Gezien dit voor het Gemeentebestuur Knokke-Heist betekent: $(350 \text{ personeelsleden} : 10) \times 24,79 \times 3 = 2.602,95 \text{ euro}$;

BESLUIT :

Artikel 1.

Knokke-Heist treedt toe tot Jobpunt Vlaanderen voor ondersteuning inzake het P&O-beleid.

Art. 2.

Een afschrift van deze beslissing wordt bezorgd aan Jobpunt Vlaanderen.

Art. 3.

Het college wordt belast met de verdere afhandeling van de formaliteiten.

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

8. Preventiedienst - Aanhangsel aan het Strategisch Veiligheids- en Preventieplan 01/01/2017 - 31/12/2017 - Goedkeuring

Raadslid Maertens: Ik vraag mij eigenlijk af wat het belang is van dit tweede aanhangsel? Wat mij verontrust zijn de doelstellingen die weggelaten worden zoals geluidshinder. Enkele weken geleden kreeg ik een mail van een radeloze bewoner van de Congostraat om te melden dat het voor hem tijdens de vakantieperiodes niet meer mogelijk was om nog in zijn appartement te blijven overnachten. Het nachtlawaai door de stomdronken feestvierders was zo erg, dat hij terug naar het binnenland moest vertrekken. Een van zijn burens was het zo beu dat hij zijn eigen stereo-installatie zo luid had gezet in de hoop dat de politie hierop zou afkomen. Met gevolg dat de politie kwam en hijzelf een boete kreeg. Nochtans bestaat het probleem al jaren. Er wordt zelf uitdrukkelijk naar verwezen in het tweede aanhangsel, daarin wordt letterlijk vermeld dat "de preventieraadsleden de aanpak van kleine overlast in de uitgangsbuizen een belangrijke uitdaging vindt voor politie en gemeente." Wat wil de meerderheid nu doen, werk maken van een gradueel stappenplan maar er bestond al een stappenplan dus in godsnaam pas deze dan toe. Een stappenplan haalt natuurlijk niks uit als de burgemeester, dus uzelf tijdens een televisie-uitzending verklaart dat er helemaal geen last is van lawaaihinder in Knokke-Heist en dat het enkel gaat om een paar malcontente klagers zoals u ze noemt.

Ik kom terug naar het tweede aanhangsel en daar lees ik dat het organiseren van preventieve acties rond overlast in het uitgaansleven en ruchbaarheid geven aan deze acties worden geweigerd, wegens het niet weerhouden van het college. Ondertussen blijft de burger in de kou staan met zijn probleem. Nog een geval van een horecazaak op het Verweeplein. Hij had vernomen dat heel wat jongeren niet meer naar een discotheek in Cadzand konden gaan. Waarom? Daar is na klachten van bewoners van appartementen in de buurt een snuggere bouwpromotor geweest die de discotheek heeft opgekocht en vervolgens gesloopt. Probleem van de lawaaihinder was opgelost. Het probleem was natuurlijk te voorzien. Alle jongeren die vroeger naar de discotheek gingen in Cadzand komen nu naar Knokke om te feesten. De uitbater vraagt een onderhoud met de bevoegde schepen om dit gezamenlijk op te lossen. Men heeft hem wandelen gestuurd. Hij is dan verplicht geweest om extra personeel aan te werven om de veiligheid van zijn klanten te waarborgen. Zelf zijn ze dan betrokken geweest bij een incident van slagen en verwondingen en diefstal. Van hulp aan de lokale economie gesproken.

Voorzitter: In Zeeuws-Vlaanderen hebben ze besloten om alle etablissementen om 12uur s 'nachts te sluiten dus hebben de Nederlandse jongeren besloten om naar België te komen. Wat hebben we gedaan? We hebben een overeenkomst gemaakt met de politie van Nederland om bij ons te komen helpen. We hebben een grensoverschrijdende overeenkomst.

Raadslid Maertens: Dus u laat de politie van Nederland komen om hier de boel op te lossen? Het probleem is nog niet opgelost hé. Als u hierover geen beleid voert dat zal dit blijven duren.

Voorzitter: Wij willen hebben dat de jeugd zich hier nog amuseert.

Raadslid Maertens: Ik wil dit niet veralgemenen met de jeugd maar dit gaat om relschoppers. Waarom is de maatregel over de geluidshinder nu eigenlijk geschrapt voorzitter?

Voorzitter: Dit is niet geschrapt. De preventie is iets anders dan de politie. We zullen u hierop nog een antwoord bezorgen.

Raadslid Maertens: Ik denk dat we een tweede gemeenteraad gaan moeten houden hoor om al u antwoorden te horen.

Er worden ook acties in het kader van criminaliteitspreventie geschrapt. Een tijdje geleden heb ik gevraagd om ANPR camera's aan te passen in verband met fietsdiefstal. U hebt dan mijn voorstel afgewezen maar u hebt het probleem wel erkend. U hebt ook gezegd dat u een andere oplossing ging zoeken. Waarom schrapte u dan deze toepassing?

Voorzitter: We gaan hier nu geen dialoog voeren. Ik zal u het antwoord bezorgen.

Raadslid Maertens: Als we zo verder doen voorzitter moet u niet verstoeld staan dat er na Oostende in Knokke-Heist de meeste fietsdiefstallen gebeuren. Ik denk voorzitter dat u de problemen gewoon ontkent, want als u ze ontkent moet u ook geen oplossingen zoeken. Deze houding neemt u ook aan tijdens de gemeenteraad. U gaat conflicten uit te weg. In onze partij pakken wij de problemen wel aan en daarmee zijn er soms discussies en gevolgen.

8 Preventiedienst - Aanhangsel aan het Strategisch Veiligheids- en Preventieplan 01/01/2017 - 31/12/2017 - Goedkeuring

De gemeenteraad in openbare zitting,

Gelet op het Gemeentedecreet, in het bijzonder op artikel 42§2;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 7 november 2013 betreffende de strategische veiligheids- en preventieplannen en van de dispositieven Gemeenschapswachten (B.S., 29.11.2013);

Gelet op het Ministerieel Besluit van 24 december 2013 tot bepaling van de indienings-, opvolgings-, en evaluatievoorwaarden en tot bepaling van de toekennings-, toepassings-, en controlevoorwaarden van de financiële toelage van de strategische veiligheids- en preventieplannen 2014-2017 (B.S., 31.12.2013);

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 26 maart 2014 houdende de goedkeuring van het strategisch veiligheids- en preventieplan 2014-2017;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 28 januari 2016 houdende de goedkeuring van het aanhangsel aan het strategisch veiligheids- en preventieplan 01/01/2015 – 31/12/2015;

Overwegende dat de regering de strategische veiligheids- en preventieplannen met 4 jaar heeft goedgekeurd en hiervoor een onderhandelingsdocument heeft doorgestuurd;

Overwegende dat de nieuwe overeenkomst afgesloten tussen de Minister van Binnenlandse Zaken en de gemeente, de doelstellingen bepaalt die de gemeente moet behalen op het einde van de geldigheidsperiode van 4 jaar van de overeenkomst;

Overwegende dat de gemeente Knokke-Heist de mogelijkheid krijgt om wijzigingen aan het onderhandelingsdocument, als ontwerp van aanhangsel aan het strategisch veiligheids- en preventieplan, in te dienen;

Overwegende dat er bepaalde wijzigingen worden aangevraagd en andere doelstellingen een ruimere of andere invulling dienen te krijgen;

Overwegende dat het college van burgemeester en schepenen tijdens de vergadering van 10 maart 2017 het voorontwerp voor het aanhangsel aan het strategisch veiligheids- en preventieplan periode 01/01/2017 – 31/12/2017 goedkeurde;

Overwegende de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken zich akkoord verklaart met het voorstel tot aanpassing van het strategisch veiligheids- en preventieplan periode 01/01/2017 – 31/12/2017;

Overwegende dat het noodzakelijk is dat de gemeenteraad zich akkoord verklaart met deze wijzigingen; Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

BESLUIT:

Artikel 1.

De gemeenteraad keurt het aanhangsel aan het strategisch veiligheids- en preventieplan 2014-2017, periode 01/01/2017 – 31/12/2017 van de gemeente Knokke-Heist goed.

Art. 2.

Een afschrift van dit besluit wordt samen met een ondertekende exemplaar aanhangsel van het strategisch veiligheids- en preventieplan periode 01/01/2017 – 31/12/2017 van de gemeente Knokke-Heist toegestuurd aan de FOD Binnenlandse Zaken, Algemene Directie Veiligheid- en Preventie, Directie Lokale Integrale Veiligheid, Waterloostraat 76 te 1000 Brussel.

Aangenomen met 25 JA-stemmen bij 4 Onthoudingen:

25 JA-stemmen Graaf L. Lippens, P. De Groote, A. Wittesaele, K. Demeyere, J. Morbee, A. Vandebussche, P. Vlietinck, K. van der Hoof, I. Reubens, M. Rombout, D. De Vlamynck, H. De Plecker, L. Lierman, A. Vervarcke-Pattyn, P. Geerinckx, F. Naert, V. Engelrelst, O. Bodyn, A. Rappé, C. Trio, K. Lanckriet - Van Steen, B. De Brabandere, S. Vandierendonck - Van De Sompele, G. Deman, F. Bienstman-De Vreeze

4 ONTHOUDINGEN C. Coudyser, L. Dieltiens, A. Maertens, F. Pottier

Aangenomen met de volstreekte meerderheid van de stemmen

Raadslid Deman: We gaan bij de volgende 9 punten mensen vervangen in de diverse raden. We kunnen daar wettelijk niks aan veranderen en moeten dit ondergaan. Dat zijn 9 postjes die naar mensen gaan die gezegd hebben dat postjes voor hen niet belangrijk zijn. Ze hadden dus evengoed kunnen zeggen dat de mensen die er zaten goed werk geleverd hebben en daarvoor het laatste jaar nog in de raden mochten blijven. Eigenlijk vallen de maskers nu af. De N-VA waarvoor de postjes niet belangrijk waren willen ze nu toch ook al hebben ze maar 4 mensen meer om al die postjes op te vullen.

Raadslid Coudyser: Ik denk dat de maskers in augustus afgevallen zijn. U moet vooral eens denken door wie u verkozen bent in 2012. Door de burger toch? En die burger heeft voor de N-VA gekozen en deze 7 zetels geschonken. U was toen één van die gelukkigen en u hebt mandaten gekregen om het beleid te controleren en te kijken of alles correct verloopt. Dit is de taak van de oppositie. Die mandaten zijn dus van de N-VA en blijven bij de N-VA en doen wij dit nu met 4 of met 7 wij zitten daar om ons werk te doen en niet voor een postje.

En ik zou eigenlijk ook wil oproepen, normaal had ik het niet gedaan maar ik wil jullie vragen om de postjes die je in de woonwinkel, het Dak en van de politieraad gekregen hebt ook terug te geven. Want eigenlijk behoren die ook aan de N-VA toe.

9. Stadsadministratie - Secretarie - Toerisme vzw - Algemene vergadering en Raad van Bestuur - Vertegenwoordiger - Aanstelling.

De gemeenteraad in openbare zitting,

Gelet op het Gemeentedecreet, in het bijzonder de artikelen 42 houdende de volheid van bevoegdheid en artikels 225 en 226 houdende gemeentelijke externe verzelfstandiging en artikels 245, houdende de oprichting van een vereniging zonder winstoogmerk en 246 betreffende de vertegenwoordiging in de vereniging;

Gelet op de Wet van 27 juni 1921 betreffende de vereniging zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen, gewijzigd door de Wet van 2 mei 2002;

Gelet op de statuten van vzw Toerisme Knokke-Heist zoals goedgekeurd tijdens de gemeenteraad in zitting van 28 maart 2013;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 26 juni 2014 betreffende de samenstelling van de Algemene Vergadering en Raad van Bestuur van vzw Toerisme Knokke-Heist;

Overwegende dat Raadslid Bodyn nu als onafhankelijke zetelt;

Gelet op de ingediende kandidatuur namens de fractie N-VA waarbij Cathy Coudyser wordt voorgedragen;

BESLUIT:

Artikel 1.

Cathy Coudyser wordt voorgedragen als nieuwe gemeentelijke vertegenwoordiger op de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur van de vzw Toerisme Knokke-Heist.

Art. 2.

De samenstelling van de Algemene Vergadering, de Raad van Bestuur en de gebruikers van de vzw Toerisme Knokke-Heist ziet er bijgevolg als volgt uit:

Vertegenwoordigers Algemene Vergadering van vzw Toerisme Knokke-Heist

Namens Gemeentebelangen	Vertegenwoordigers (gemeenteraadsleden)
1	Graaf Leopold Lippens
2	Schepen Anthony Wittesaele
3	Raadslid Paul Geerinckx
4	Schepen Jan Morbee
5	Schepen Kathleen van der Hooft
6	Schepen Danny Despiegelaere
7	Raadslid Anne Vervarcke-Pattyn
8	Raadslid Julie Verbouw
9	Raadslid Bert De Brabandere

Namens gemeentebelangen	Waarnemers (zonder stemrecht)

	1	Patrick Demeestere
	2	Lucas Vandebussche
	3	Marc Schluter
	4	Raadslid Christophe Trio

Namens N-VA		Vertegenwoordigers (Gemeenteraadsleden)
	1	Raadslid Cathy Coudyser
	2	Raadslid Luc Dieltiens
	3	Raadslid Anne Maertens

Namens N-VA		waarnemer (zonder stemrecht)
	1	Danny Bossaert

Vertegenwoordigers Raad van Bestuur van vzw Toerisme Knokke-Heist

Namens Gemeentebelangen		Vertegenwoordigers
	1	Graaf Leopold Lippens
	2	Schepen Anthony Wittesaele
	3	Schepen Jan Morbee
	4	Schepen Danny Despiegelaere
	5	Raadslid Christoph Trio
	6	Patrick Demeestere
	7	Lucas Vandebussche
	8	Marc Schluter

Namens gemeentebelangen		Waarnemers (zonder stemrecht)
	1	Raadslid Paul Geerinckx
	2	Schepen Kathleen van der Hooft
	3	Raadslid Anne Vervarcke-Pattyn
	4	Raadslid Julie Verbouw
	5	Raadslid Bert De Brabandere

Namens N-VA		Vertegenwoordigers
	1	Raadslid Cathy Coudyser
	2	Raadslid Luc Dieltiens
	3	Danny Bossaert

Namens N-VA		Waarnemer (zonder stemrecht)
	1	Raadslid Anne Maertens

Gebruikers op de Algemene Vergadering en voor de Raad van Bestuur van vzw Toerisme Knokke-Heist

Namens de gebruikers		Vertegenwoordigers
	1	Ivan De Backer
	2	Bernard van Hoorebeke
	3	Danny Jones
	4	Martin Van de Broucke
	5	Guy Demeestere
	6	Robin Schluter
	7	Stefaan Van Hollebeke
	8	Chris Muylle

Art. 3.

Het gemeenteraadsbesluit van 26 juni 2014 betreffende de samenstelling van de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur van vzw Toerisme, wordt opgeheven.

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

10. Stadsadministratie - Secretarie - Cultuurcentrum vzw - Algemene vergadering en Raad van Bestuur A/Algemene Vergadering -Vertegenwoordiger - Aanstelling. B/Raad van Bestuur - Waarnemer - Aanstelling.

De gemeenteraad in openbare zitting,

Gelet op de Wet van 27 juni 1921 betreffende de vereniging zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen, gewijzigd door de Wet van 2 mei 2002;

Gelet op het Gemeentedecreet, in het bijzonder de artikelen 42 houdende de volheid van bevoegdheid en artikels 225 en 226 houdende gemeentelijke externe verzelfstandiging en artikels 245, houdende de oprichting van een vereniging zonder winstoogmerk en 246 betreffende de vertegenwoordiging in de vereniging;

Gelet op het decreet van 28 januari 1974 betreffende het cultuurpact, in het bijzonder art. 9b.;

Gelet op het decreet van 13 juli 2001 houdende het stimuleren van een kwalitatief en integraal lokaal cultuurbeleid;

Gelet op het decreet van 6 juli 2012 betreffende het lokaal cultuurbeleid;

Gelet op de statuten van vzw Cultuurcentrum Knokke-Heist zoals goedgekeurd tijdens de gemeenteraad in zitting van 28 maart 2013;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 26 februari 2015 betreffende de samenstelling van de Algemene Vergadering en Raad van Bestuur van vzw Cultuurcentrum Knokke-Heist;

Gelet op het ontslag van raadslid Deman bij de fractie N-VA;

Gelet op de ingediende kandidatuur namens de fractie N-VA waarbij raadslid Pottier wordt voorgedragen;

BESLUIT:

Artikel 1.

Raadslid Fabienne Pottier wordt aangeduid als nieuwe vertegenwoordiger van de fractie N-VA op de Algemene Vergadering en als waarnemer zonder stemrecht voor de Raad van Bestuur van vzw Cultuurcentrum Knokke-Heist.

Art. 2.

De samenstelling van de Algemene Vergadering, de Raad van Bestuur en de gebruikers van de vzw Cultuurcentrum Knokke-Heist ziet er bijgevolg als volgt uit:

Vertegenwoordigers Algemene Vergadering van vzw Cultuurcentrum Knokke-Heist

Namens Gemeentebelangen	Vertegenwoordigers (gemeenteraadsleden)
1	Schepen Anthony Wittesaele
2	Schepen Jan Morbee
3	Raadslid Marianne Rombout
4	Raadslid Anne Vervarcke-Pattyn
5	Schepen Annie Vandenbussche
6	Raadslid Julie Verbouw
7	Schepen Philippe Vlietinck
8	Raadslid Veronique Engelrelst

9	Raadslid Aagje Rappé
---	----------------------

Namens gemeentebelangen	Waarnemers (zonder stemrecht)
1	Danny Lannoy
2	Carine Pauwaert
3	Luc Faillie
4	Niels Devinck

Namens N-VA	Vertegenwoordigers (gemeenteraadsleden)
1	Raadslid Cathy Coudyser
2	Raadslid Luc Dieltiens
3	Raadslid Fabienne Pottier

Namens N-VA	waarnemer (zonder stemrecht)
1	Filip De Vlieghe

Vertegenwoordigers Raad van Bestuur van vzw Cultuurcentrum Knokke-Heist

Namens Gemeentebelangen	Vertegenwoordigers
1	Schepen Anthony Wittesaele
2	Schepen Jan Morbee
3	Raadslid Anne Vervarcke - Pattyn
4	Raadslid Julie Verbouw
5	Danny Lannoy
6	Carine Pauwaert
7	Luc Faillie
8	Niels Devinck

Namens gemeentebelangen	Waarnemers (zonder stemrecht)
1	Raadslid Marianne Rombout
2	Schepen Annie Vandenbussche
3	Schepen Philippe Vlietinck
4	Raadslid Veronique Engelrelst
5	Raadslid Aagje Rappé

Namens N-VA	Vertegenwoordigers
1	Filip De Vlieghe
2	Raadslid Cathy Coudyser
3	Raadslid Luc Dieltiens

Namens N-VA	Waarnemer (zonder stemrecht)
1	Raadslid Fabienne Pottier

Gebruikers op de Algemene Vergadering en voor de Raad van Bestuur van vzw Cultuurcentrum Knokke-Heist

Namens de gebruikers	Vertegenwoordigers	Afgevaardigd namens
1	Yvan Hazebrouck	Cultuurraad
2	Dirk Overstraete	Cultuurraad
3	Danny Jones	Cultuurraad
4	Christine Daeninck	Cultuurraad
5	Katrien Anteunis	Cultuurraad

6	Annelie Ingelbrecht	Jeugdraad
7	André Breckx	Seniorenraad
8	Wim Van Kerckvoorde	Afgevaardigde uit scholengemeenschap

Art. 3.

Het gemeenteraadsbesluit van 26 februari 2015 betreffende de samenstelling van de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur van de vzw Cultuurcentrum Knokke-Heist, wordt opgeheven.

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

11. Stadsadministratie - Secretarie - Examencommissie - Plaatsvervangend waarnemer fractie N-VA - Aanstelling.

De gemeenteraad in openbare zitting;

Gelet op het Gemeentedecreet, in het bijzonder op art. 42;

Gelet op het raadsbesluit van 27 augustus 2014, houdende de wijziging van het grondreglement van de gemengde brandweerdienst, in het bijzonder de artikels 24, 26 en 27;

Gelet op het raadsbesluit van 23 oktober 2014, houdende de goedkeuring van de actualisering van het regelement van het zomerpersoneel (jobstudenten), in het bijzonder op artikel 17;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 24 september 2015 waarin raadslid Luc Dieltiens wordt aangesteld als waarnemer in de examencommissie;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 23 februari 2017 betreffende het aanstellen van een nieuw lid van de fractie gemeentebelangen in de examencommissie;

Gelet op het raadsbesluit van 30 augustus 2017 betreffende de goedkeuring van de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel, in het bijzonder op art. 14 waarbij de gemeentelijke mandatarissen als waarnemer aanwezig mogen zijn bij de selectieprocedure;

Gelet op het ontslag van raadslid Geert Deman uit de fractie N-VA;

Gelet op het feit dat raadslid Geert Deman nu verder zal optreden als onafhankelijk gemeenteraadslid;

Gelet op het voorstel van de fractie N-VA waarbij gemeenteraadslid raadslid Pottier als plaatsvervangend waarnemer worden voorgedragen;

BESLUIT:

Artikel 1.

Raadslid Fabienne Pottier wordt door de gemeenteraad aangeduid als plaatsvervangend waarnemer namens de fractie N-VA in de examencommissies.

Art. 2.

De politieke samenstelling van de examencommissie ziet er als volgt uit:

Namens Gemeentebelangen:	
Waarnemer	Marianne Rombout
Plaatsvervangend waarnemer	Sabine Vandierendonck – Van de Sompele
Namens de N-VA:	
Waarnemer	Luc Dieltiens

Plaatsvervangend waarnemer	Fabienne Pottier
----------------------------	------------------

Art. 3.

- Het gemeenteraadsbesluit van 24 september 2015 betreffende het aanstellen van een nieuwe waarnemer en plaatsvervangend waarnemer in de examencommissie wordt opgeheven.
- Het gemeenteraadsbesluit van 23 februari 2017 betreffende het aanstellen van een nieuw lid van de fractie gemeentebelangen in de examencommissie wordt opgeheven.

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

12. Stadsadministratie - Secretarie - AGSO - Raad van Bestuur - Vertegenwoordiger - Aanstelling.

De gemeenteraad in openbare zitting,

Gelet op het Gemeentedecreet, inzonderheid Titel VII - "De Gemeentelijke Verzelfstandigde Agentschappen" -, Hoofdstuk II "De gemeentelijke extern verzelfstandigde agentschappen", en in het bijzonder afdeling II, "Het autonoom Gemeentebedrijf", inzonderheid artikel 236;

Gelet op de beheersovereenkomst Gemeente Knokke-Heist/AGSO Knokke-Heist 2014-2019, goedgekeurd bij raadsbesluit van 17 december 2014 en ondertekend op 02 februari 2015;

Gelet op het addendum aan de beheersovereenkomst Gemeente Knokke-Heist/AGSO Knokke-Heist 2014-2019, goedgekeurd bij raadsbesluit van 26 oktober 2016 en ondertekend op 23 december 2016;

Gelet op het raadsbesluit van 26 juni 2014 houdende samenstelling van de raad van bestuur van AGSO Knokke-Heist;

Gelet op het voorstel van de fractie N-VA waarbij raadslid Dieltiens als bestuurder wordt voorgedragen;

BESLUIT:

Artikel 1.

Raadslid Luc Dieltiens wordt aangeduid als nieuwe bestuurder van het AGSO Knokke-Heist.

Art. 2.

De raad van bestuur van het AGSO Knokke-Heist ziet er bijgevolg uit als volgt:

Namens Gemeentebelangen:

Graaf Leopold Lippens
Ingrid Reubens
Piet De Groote
Daniël De Vlamynck
Anthony Wittesaele
Kris Demeyere
Paul Geerinckx
Kathleen van der Hoof
Anne Vervarcke-Pattyn
Annie Vandenbussche

Namens N-VA:

Luc Dieltiens

Namens het College van Burgemeester en Schepenen: Rudi Neiryck

Art. 3.

Het gemeenteraadsbesluit van 26 juni 2014 betreffende de samenstelling van de Raad van Bestuur van het AGSO wordt opgeheven.

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

13. Stadsadministratie - Secretarie - Preventieraad - Vertegenwoordiger - Aanstelling.

De gemeenteraad in openbare zitting,

Gelet op het Gemeentedecreet, in het bijzonder op artikel 43 §2 14°;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 6 augustus 1985 tot oprichting van een Hoge Raad en van Provinciale Commissies voor het voorkomen van misdadigheid, laatst gewijzigd bij Koninklijk Besluit van 31 januari 1991;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 24 september 2015 betreffende de aanduiding van de politieke vertegenwoordigers in de Preventieraad;

Gelet op het ontslag van raadslid Olivier Bodyn uit de fractie N-VA;

Gelet op het feit dat raadslid Olivier Bodyn sinds de gemeenteraad van 30 augustus 2017 verder zal optreden als onafhankelijk raadslid;

Gelet op het voorstel van de fractie N-VA waarbij raadslid Dieltiens wordt voorgedragen als lid van de Preventieraad;

BESLUIT :

Artikel 1.

Raadslid Luc Dieltiens wordt door de gemeenteraad aangeduid als lid van de Preventieraad.

Art. 2.

De politieke vertegenwoordiging van de Preventieraad ziet er bijgevolg als volgt uit:

FRACTIE		VERTEGENWOORDIGER
Namens de GBL	1.	Robert Rooseboom
Namen N-VA	1.	Luc Dieltiens

Art. 3.

Het gemeenteraadsbesluit van 24 september 2015 betreffende de aanduiding van de politieke vertegenwoordigers in de Preventieraad wordt opgeheven.

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

14. Stadsadministratie - Secretarie - Sincfala vzw - Algemene vergadering en Raad van Bestuur - Vertegenwoordiger - Aanstelling.

De gemeenteraad in openbare zitting,

Gelet op de Wet van 27 juni 1921 betreffende de vereniging zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen, gewijzigd door de Wet van 2 mei 2002;

Gelet op het Gemeentedecreet, in het bijzonder de artikelen 42 houdende de volheid van bevoegdheid en artikels 225 en 226 houdende gemeentelijke externe verzelfstandiging en artikels 245, houdende de oprichting van een vereniging zonder winstoogmerk en 246 betreffende de vertegenwoordiging in de vereniging;

Gelet op het decreet van 6 juli 2012 betreffende het erfgoeddecreet;

Gelet op de statuten van vzw Sincfala Knokke-Heist zoals goedgekeurd tijdens de gemeenteraad in zitting van 28 maart 2013;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 26 juni 2014 betreffende de samenstelling van de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur van vzw Sincfala Knokke-Heist;

Gelet op het ontslag van raadslid Bienstman – De Vreeze uit de fractie N-VA;

Gelet op het feit dat raadslid Bienstman – De Vreeze nu verder zal optreden als onafhankelijk gemeenteraadslid;

Gelet op artikel 7 van de statuten van vzw Sincfala waarin staat dat elke fractie vertegenwoordigd moet worden in de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur;

Gelet op de ingediende kandidatuur van de fractie N-VA, waarbij raadslid Cathy Coudyser wordt voorgedragen als vertegenwoordiger van de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur van vzw Sincfala Knokke-Heist;

BESLUIT:

Artikel 1.

Raadslid Cathy Coudyser wordt voorgedragen als nieuwe gemeentelijke vertegenwoordiger op de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur van vzw Sincfala Knokke-Heist.

Art. 2.

De samenstelling van de Algemene Vergadering, de Raad van Bestuur en de gebruikers van de vzw Sincfala Knokke-Heist ziet er bijgevolg als volgt uit:

Vertegenwoordigers Algemene Vergadering van vzw Sincfala Knokke-Heist

Namens Gemeentebelangen	Vertegenwoordigers (gemeenteraadsleden)
1	Schepen Piet De Groote
2	Schepen Anthony Wittesaele
3	Schepen Jan Morbee
4	Raadslid Frank Naert
5	Raadslid Julie Verbouw
6	Schepen Philippe Vlietinck
7	Raadslid Aagje Rappé
8	Raadslid Katleen Lanckriet-Van Steen
9	Raadslid Bert De Brabandere

Namens gemeentebelangen	Waarnemers (zonder stemrecht)
1	Frieda Devinck
2	Ronny Engelrelst
3	Lucas Vandenbussche
4	Raadslid Marianne Rombout

Namens N-VA	Vertegenwoordigers (gemeenteraadsleden)
1	Raadslid Anne Maertens
2	Raadslid Fabienne Pottier
3	Raadslid Cathy Coudyser

Namens N-VA	waarnemer (zonder stemrecht)
1	Mark De Kempe

Vertegenwoordigers Raad van Bestuur van vzw Sincfala Knokke-Heist

Namens Gemeentebelangen	Vertegenwoordigers
1	Schepen Anthony Wittesaele
2	Schepen Jan Morbee

3	Raadslid Frank Naert
4	Raadslid Bert De Brabandere
5	Raadslid Marianne Rombout
6	Frieda Devinck
7	Lucas Vandenbussche
8	Ronny Engelrelst

Namens gemeentebelangen	Waarnemers (zonder stemrecht)
1	Schepen Piet De Grootte
2	Raadslid Julie Verbouw
3	Schepen Philippe Vlietinck
4	Raadslid Aagje Rappé
5	Raadslid Katleen Lanckriet-Van Steen

Namens N-VA	Vertegenwoordigers
1	Raadslid Anne Maertens
2	Raadslid Cathy Coudyser
3	Mark De Kempe
Namens N-VA	Waarnemer (zonder stemrecht)
1	Fabienne Pottier

Gebruikers op de Algemene Vergadering en voor de Raad van Bestuur van vzw Sincfala Knokke-Heist

Namens de gebruikers	Vertegenwoordigers
1	Dirk Overstraete
2	Danny Lannoy
3	Dirk Valcke
4	André Desmidt
5	Eric Huys
6	Jan Tilleman
7	Danny Jones
8	Freddy Jones

Art. 3.

Het gemeenteraadsbesluit van 26 juni 2014 betreffende de hervaststelling van de samenstelling van de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur van vzw Sincfala, wordt opgeheven.

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

15. Stadsadministratie - Secretarie - Sportcentrum vzw - A/ Algemene Vergadering - Vertegenwoordiger - Aanstelling; B/ Raad van Bestuur - Waarnemer - Aanstelling.

De gemeenteraad in openbare zitting,

Gelet op de Wet van 27 juni 1921 betreffende de vereniging zonder winstoogmerk, de internationale vereniging zonder winstoogmerk en de stichtingen, gewijzigd door de Wet van 2 mei 2002;

Gelet op het Gemeentedecreet, in het bijzonder de artikel 42 houdende de volheid van bevoegdheid en artikels 225 en 226 houdende gemeentelijke externe verzelfstandiging en artikels 245, houdende de oprichting van een vereniging zonder winstoogmerk en 246 betreffende de vertegenwoordiging in de vereniging;

Gelet op het decreet van 9 maart 2007 betreffende het lokaal sportbeleid;

Gelet op de statuten van vzw Sportcentrum Knokke-Heist zoals voorgelegd aan de gemeenteraad in zitting van 28 maart 2013;

Gelet op het ontslag raadslid Bienstman – De Vreeze uit de fractie N-VA;

Gelet op het feit dat raadslid Bienstman – De Vreeze nu verder zal optreden als onafhankelijk gemeenteraadslid;

Gelet op artikel 16 van de statuten van vzw Sportcentrum waarin staat dat elke fractie vertegenwoordigd moet worden in de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur;

Gelet op de ingediende kandidatuur van de fractie N-VA, waarbij raadslid Anne Maertens wordt voorgedragen als vertegenwoordiger van de Algemene Vergadering en als waarnemer van de Raad van Bestuur van vzw Sportcentrum Knokke-Heist;

BESLUIT:

Art 1.

Raadslid Anne Maertens wordt door de fractie N-VA aangeduid als vertegenwoordiger op de Algemene Vergadering en als waarnemer van de Raad van Bestuur van vzw Sportcentrum Knokke-Heist.

Art 2.

De vertegenwoordiging van gemeenteraadsleden die worden aangeduid als gemeentelijke vertegenwoordigers op de algemene vergadering, de raad van bestuur en de gebruikers van vzw Sportcentrum Knokke-Heist beslist bij gemeenteraadsbesluit van 26 maart 2015, wordt als volgt gewijzigd:

Vertegenwoordigers Algemene Vergadering vzw Sportcentrum Knokke-Heist

Namens Gemeentebelangen	Vertegenwoordigers (gemeenteraadsleden)
1	Raadslid Daniël De Vlaminck
2	Schepen Piet De Groot
3	Schepen Anthony Wittesaele
4	Schepen Jan Morbee
5	Raadslid Christophe Trio
6	Raadslid Julie Verbouw
7	Raadslid Aagje Rappé
8	Raadslid Sabine Vandierendonck – Van de Sompele
9	Raadslid Hugo De Plecker

Namens gemeentebelangen	Waarnemers (zonder stemrecht)
1	Philip Van Eeghem
2	Ignace Devreese
3	Sylvie Devlieger
4	Thomas Devriendt

Namens N-VA	Vertegenwoordigers (gemeenteraadsleden)
1	Raadslid Fabienne Pottier
2	Raadslid Anne Maertens
3	Raadslid Luc Dieltiens

Namens N-VA	waarnemer (zonder stemrecht)
1	Leen Goossens

Vertegenwoordigers Raad van Bestuur van vzw Sportcentrum Knokke-Heist:

Namens Gemeentebelangen	Vertegenwoordigers
1	Raadslid Daniël De Vlaminck
2	Schepen Piet De Grootte
3	Schepen Anthony Wittesaele
4	Schepen Jan Morbee
5	Philip Van Eeghem
6	Ignace Devreese
7	Sylvie Devlieger
8	Thomas Devriendt

Namens gemeentebelangen	Waarnemers (zonder stemrecht)
1	Raadslid Christophe Trio
2	Raadslid Julie Verbouw
3	Raadslid Aagje Rappé
4	Raadslid Sabine Vandierendonck – Van de Sompele
5	Raadslid Hugo De Plecker

Namens N-VA	Vertegenwoordigers
1	Raadslid Fabienne Pottier
2	Leen Goossens
3	Raadslid Luc Dieltiens

Namens N-VA	Waarnemer (zonder stemrecht)
1	Raadslid Anne Maertens

Gebruikers op de Algemene Vergadering en voor de Raad van Bestuur van vzw Sportcentrum Knokke-Heist.

Namens de gebruikers	Vertegenwoordigers	Afgevaardigd namens
1.	De Knock Dirk	Sportraad
2.	Impens Freddy	Sportraad
3.	Vilein Philippe	Sportraad
4.	Duysburgh Christophe	Sportraad
5.	De Savoye Annick	Sportraad
6.	De Vocht Peter	Sportraad
7.	Boerjan Frank	Sportraad
8.	Dael Dirk	Sportraad

Art. 3.

Het gemeenteraadsbesluit van 26 maart 2015 betreffende de samenstelling van de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur van Sportcentrum Knokke-Heist vzw wordt opgeheven.

[Aangenomen met eenparigheid van stemmen.](#)

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

16. Stadsadministratie - Secretarie - Gemeentelijke seniorenraad - Plaatsvervangend Vertegenwoordiger - Aanstelling.

De gemeenteraad in openbare zitting,

Gelet op het Gemeentedecreet, in het bijzonder op de artikelen 28,42,43 en 200;

Gelet op de Wet van 2 mei 2002 betreffende de vereniging zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen;

Gemeenteraadsbesluit van 25 maart 2004 houdende de hervaststelling van de voorwaarden en modaliteiten voor de werking van de gemeentelijke raden voor cultuurbeleid de sociale raad en de seniorenraad;

Gelet op het huishoudelijk reglement van de gemeentelijke seniorenraad van 23 juni 2011;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 31 januari 2013 betreffende de samenstelling van de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur van de gemeentelijke Seniorenraad;

Gelet op het ontslag van raadslid Bienstman – De Vreeze uit de fractie N-VA;

Gelet op het feit dat raadslid Bienstman – De Vreeze nu verder zal optreden als onafhankelijk gemeenteraadslid;

Overwegende dat artikel 2 van voormeld huishoudelijk reglement bepaalt dat elke fractie uit de gemeenteraad één afgevaardigde kan aanduiden met spreekrecht en geen stemrecht in de algemene vergadering;

Gelet op de ingediende kandidatuur van de fractie N-VA, waarbij raadslid Fabienne Pottier wordt voorgedragen als plaatsvervangende vertegenwoordiger van de Algemene Vergadering van de gemeentelijke Seniorenraad van Knokke-Heist;

BESLUIT:

Artikel 1.

Raadslid Fabienne Pottier wordt voorgedragen als nieuwe gemeentelijke plaatsvervangende vertegenwoordiger op de Algemene Vergadering van de gemeentelijke Seniorenraad van Knokke-Heist.

Art. 2.

De politieke vertegenwoordiging van de Algemene Vergadering van de gemeentelijke Seniorenraad ziet er bijgevolg als volgt uit:

- Namens de fractie Gemeentebelangen: Simonne Obreno als vertegenwoordiger en Annie Vandebussche als plaatsvervangende vertegenwoordiger.
- Namens de fractie N-VA: Dirk Lateur als vertegenwoordiger en raadslid Fabienne Pottier als plaatsvervangende vertegenwoordiger.

Art. 3.

Het gemeenteraadsbesluit van 31 januari 2013 betreffende de samenstelling van de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur van de gemeentelijke Seniorenraad, wordt opgeheven.

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

17. Stadsadministratie - Secretarie - Begeleidingscommissie deKunstAcademie - Vertegenwoordiger - Aanstelling.

De gemeenteraad in openbare zitting,

Gelet op het Gemeentedecreet, in het bijzonder op artikel 35;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 28 maart 2013 betreffende de statuten van de begeleidingscommissie;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 28 maart 2013 betreffende de samenstelling van de begeleidingscommissie;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 26 juni 2014 betreffende de installatie van Jan Morbee als schepen;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 28 september 2017 betreffende de installatie van Annie Vandenbussche als schepen;

Gelet op het ontslag van raadslid Geert Deman uit de fractie N-VA;

Gelet op het feit dat raadslid Geert Deman sinds de gemeenteraad van 30 augustus 2017 verder zal optreden als onafhankelijk raadslid;

Gelet op het voorstel van de fractie N-VA waarbij raadslid Cathy Coudyser wordt voorgedragen als lid van de begeleidingscommissie deKunstAcademie;

BESLUIT:

Artikel 1.

Raadslid Cathy Coudyser wordt voorgedragen als lid van de begeleidingscommissie deKunstAcademie.

Art. 2.

De nieuwe samenstelling van de begeleidingscommissie deKunstAcademie ziet er bijgevolg als volgt uit:

- Namens Gemeentebelangen :
 1. Schepen De Grootte
 2. Danny Lannoy
 3. Schepen Jan Morbee
 4. Schepen Annie Vandenbussche
 5. Marnix De Knaep

- Namens N-VA :
 1. Raadslid Cathy Coudyser
 2. Raadslid Fabienne Pottier

Art. 3.

Het gemeenteraadsbesluit van 28 maart 2013 betreffende de samenstelling van de begeleidingscommissie wordt opgeheven.

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

Raadslid Deman: Na al die aanstellingen vinden wij dat we dit moeten vieren met een snoepje en we hebben voor al de mensen van de gemeenteraad een Napoleon snoepje bij. Dat zijn zure snoepjes want dat zal de sfeer zijn die vanaf nu in de adviesraden hangt.

18. Milieu - Natuur - Instemming van het landinrichtingsplan “Nieuwe Watergang” van het landinrichtingsproject “Zwinpolders” - Goedkeuring.

De gemeenteraad in openbare zitting,

Gelet op het Gemeentedecreet, in het bijzonder artikel 42 §2 6°;

Gelet op het decreet van 28 maart 2014 betreffende de landinrichting dat bepaalt dat voor elk landinrichtingsproject een planbegeleidingsgroep wordt opgericht;

Gelet op het verdrag van 21/12/2005 gesloten tussen Vlaanderen en Nederland ter uitvoering van de

ontwikkelingsschets 2010 voor het Schelde-estuarium;

Gelet op het Gemeenteraadsbesluit van 26 maart 2014 "Raamakkoord inzake het waterbeheer in een deel van de Oostkustpolder in functie van het duurzaam behoud en de uitbreiding van het Zwin als natuurlijk intergetijdengebied" waarin de gemeente de opdracht geeft om de nodige kredieten via de uitgeschreven procedure te laten opnemen in het meerjarenplan 2015-2019;

Gelet op het Gewestelijk RUP Zwin- en Zwinbosjes, door de Vlaamse regering definitief vastgesteld op 12 juli 2013;

Gelet op het Raamakkoord van 10 juni 2014 inzake het waterbeheer in een deel van de Oostkustpolder in functie van het duurzaam behoud en de uitbreiding van het Zwin als natuurlijk intergetijdengebied;

Overwegende dat dit Raamakkoord opgemaakt werd tussen hiernavolgende partijen:

- Hilde Crevits, Vlaams minister van Mobiliteit en Openbare Werken,
- Joke Schauvliege, Vlaams minister van Leefmilieu, Natuur en Cultuur,
- provincie West-Vlaanderen,
- de gemeente Knokke-Heist,
- het polderbestuur van de Oostkustpolder,
- het Agentschap Natuur en Bos (ANB),
- Agentschap Maritieme Dienstverlening Kust (MDK),
- de Vlaamse Milieumaatschappij (VMM),
- de Vlaamse Landmaatschappij (VLM);

Overwegende dat het Raamakkoord onder meer bepaalt dat de Vlaams Minister van Leefmilieu aan de Vlaamse Landmaatschappij de opdracht geeft om een onderzoek naar de haalbaarheid van een landinrichtingsproject op te maken, ter voorbereiding van de opmaak van één of meerdere landinrichtingsplannen, waarbinnen minstens de volgende werken en de hieraan gekoppelde flankerende instrumenten gemotiveerd beschreven worden:

- De aanpassingswerken aan de waterlopen 1ste categorie inclusief de inrichting van de omgeving in functie van de randvoorwaarden gesteld door natuur- en erfgoedwetgeving.
- De aanpassingswerken aan de waterlopen 2de categorie, inclusief de eventuele inrichting van de omgeving in functie van de randvoorwaarden gesteld door natuur- en erfgoedwetgeving.
- De aanpassingswerken aan niet-gecategoriseerde waterlopen inclusief de eventuele inrichting van de omgeving in functie van randvoorwaarden gesteld door natuur- en erfgoedwetgeving.

Overwegende dat het landinrichtingsproject "Zwinpolders" als doel heeft uitvoering te geven aan maatregelen, die gericht zijn:

- Op het behoud van de functies van en kwaliteiten van de ruimte, door:
 - Het behouden van de ontwikkelingsmogelijkheden van de landbouw in het gebied door het nemen van maatregelen om risico's op verzilting van grond- en oppervlaktewater tegen te gaan.
 - Het behouden van de erfgoedwaarden in het gebied.
 - Het behouden van de natuurwaarden in het gebied.
- Op het herstel van de functies van en kwaliteiten van de ruimte, door:
 - Het herstellen van de natuurwaarden in delen van het projectgebied.
 - Het herstellen van de erfgoedwaarden in delen van het projectgebied.
 - Het verbeteren van de waterkwaliteit in het projectgebied.
- Op het ontwikkelen van de functies van en kwaliteiten van de ruimte, door:
 - Het verbeteren van de mogelijkheden van efficiënt oppervlaktewaterbeheer in het projectgebied.
 - Het ontwikkelen van nieuwe natuur.
 - Het ontwikkelen van een grensoverschrijdend recreatief netwerk voor de Zwinstreek.
 - Het zichtbaar maken en communiceren van de erfgoedwaarden in het gebied gekoppeld aan een communicatie m.b.t. het belang van erfgoed in het gebied.

Gelet op het Gemeenteraadsbesluit van 25 juni 2015 "Samenwerkingsovereenkomst tussen VMM, MDK, West-Vlaanderen, ANB en Knokke-Heist inzake samenwerking en medefinanciering van het project pompgemaal Zwinnevaart in navolging van het Raamakkoord (waterbeheer uitbreiding Zwin 10/06/2014)" waarbij de gemeenteraad beslist om de "Samenwerkingsovereenkomst tussen de Vlaamse Milieumaatschappij, het agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust, de provincie West-

Vlaanderen, de gemeente Knokke-Heist en het Agentschap voor Natuur en Bos inzake samenwerking en medefinanciering van het project "pompemaal Zwinnevaart" te ondertekenen;

Overwegende dat met de ondertekening van deze Samenwerkingsovereenkomst de gemeenteraad Knokke-Heist akkoord gaat met de medefinanciering van de deelprojecten conform het Raamakkoord van 10 juni 2014 inzake het waterbeheer in een deel van de Oostkustpolder in functie van het duurzaam behoud en de uitbreiding van het Zwin als natuurlijk intergetijdengebied.

Specifiek voor Knokke-Heist gaat het om de deelprojecten:

- Luik Bouwkunde: realisatie van een pompgebouw en bijhorende uitwateringsconstructie.
- Luik Elektromechanica: realisatie van pompgemalen (zout water en zoet water), elektrische uitrusting, peilmeters, roosters, ...

Overwegende dat deze samenwerkingsovereenkomst in uitvoering van het Raamakkoord (d.d. 10 juni 2014) een partij aanduidt, die in gezamenlijke naam bij de gunning en de uitvoering van de opdracht als opdrachtgevend bestuur zal optreden, overeenkomstig artikel 38 van de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten;

Gelet op het collegebesluit van 31/12/2015, waarin de leden voor de vertegenwoordiging van de gemeente Knokke-Heist in de planbegeleidingsgroep van het landinrichtingsproject "Zwinpolders" werden aangesteld;

Overwegende dat de planbegeleidingsgroep bepaalt welke landinrichtingsplannen worden opgemaakt en dat de planbegeleidingsgroep de Vlaamse Landmaatschappij ondersteunt bij het opmaken van de landinrichtingsplannen voor het landinrichtingsproject;

Overwegende dat de Vlaamse regering het landinrichtingsproject Zwinpolders heeft ingesteld op 22 april 2016;

Overwegende dat de planbegeleidingsgroep het voorstel van landinrichtingsplan "Nieuwe Watergang", als onderdeel van het landinrichtingsproject "Zwinpolders" heeft goedgekeurd op 16 december 2016;

Overwegende de vraag van de Vlaamse Landmaatschappij, ontvangen door de gemeente Knokke-Heist op 06/02/2017, om het ontwerp landinrichtingsplan "Nieuwe Watergang", als onderdeel van het landinrichtingsproject "Zwinpolders,"

- aan een openbaar onderzoek te onderwerpen; dit conform artikel 3.3.1.2. van het besluit van de Vlaamse Regering van 6 juni 2014 betreffende de landinrichting;
- te adviseren (met toevoeging van eventuele opmerkingen en bezwaren uit het openbaar onderzoek); dit conform artikel 3.3.1.3. van het besluit van de Vlaamse Regering van 6 juni 2014 betreffende de landinrichting;

Overwegende dat de gemeente Knokke-Heist het openbaar onderzoek heeft georganiseerd gedurende 30 dagen (01/03/2017 tot en met 30/03/2017) over het ontwerp landinrichtingsplan "Nieuwe Watergang", als onderdeel van het landinrichtingsproject "Zwinpolders". Het openbaar onderzoek omvat

- Het ter inzage leggen voor het publiek in het gemeentehuis (Alfred Verweeplein 1 te 8300 Knokke-Heist);
- Voorstelling op 15 maart 2017 tijdens een informatiemoment/infomarkt op in het cultuurcentrum Scharpoord (Maxim Willemspad 1 te 8300 Knokke-Heist);
- Voorstelling aan de gemeentelijke milieuraad op 06/03/2017;
- Aanplakking op plaatsen voorbehouden voor de officiële berichten van een bekendmaking;
- Bekendmaking in een weekblad met regionaal karakter;
- Bekendmaking op de website van de gemeente op een voor bekendmakingen geëigende en opvallende plaats.

Overwegende dat de gemeentelijke milieuraad geen opmerkingen heeft ingediend op het ontwerp landinrichtingsplan "Nieuwe Watergang", als onderdeel van het landinrichtingsproject "Zwinpolders";

Overwegende het advies van de gemeente Knokke-Heist inzake het ontwerp landinrichtingsplan "Nieuwe Watergang", als onderdeel van het landinrichtingsproject "Zwinpolders":

- Het aanleggen van de nieuwe doorsteek van de Nieuwe Watergang met de Retranchementstraat is voorzien in 2018. Deze werken worden uitgevoerd op gronden behorende tot het publiek domein van de gemeente Knokke-Heist en worden uitgevoerd in opdracht van de Vlaamse

Milieumaatschappij, met instemming van de gemeente Knokke-Heist. Het beheer van de doorsteek onder de Retranchementstraat, na inrichting gebeurt door de Vlaamse Milieumaatschappij, en het beheer van de Retranchementstraat gebeurt door de gemeente Knokke-Heist.

- o Bij de uitvoering van deze werken zal de Retranchementstraat tijdelijk onderbroken worden, waardoor verkeer langs deze straat niet mogelijk zal zijn.
- o De Retranchementstraat is een belangrijke verbindingsweg tussen Knokke-Heist en de gemeente Sluis voor zowel inwoners, toeristen, landbouwers en fietsers.
- o Ruime tijd voor de start van de werken aan de Retranchementstraat dient er een overleg te komen over de onderbreking van de Retranchementstraat. In dit overleg moeten minstens volgende actoren betrokken worden:
 - Gemeente Knokke-Heist
 - Gemeente Sluis en/of provincie Zeeland
 - Hulpdiensten Knokke-Heist (politie en brandweer)
 - Hulpdiensten Sluis (politie en brandweer)

In dit overleg komen volgende thema's aan bod:

- Communicatie rond het afsluiten van de Retranchementstraat en eventuele omleidingen. Deze communicatie kan bestaan uit een infomoment, briefwisseling met betrokken landbouwers, met inwoners van de kern Retranchement, van inwoners van de Retranchementstraat en Hazegrasstraat te Knokke-Heist.
 - Het technische aspect over de (gedeeltelijke) heraanleg van de Retranchement en het bijhorende fietspad.
- Zoals vermeld in het ontwerp landinrichtingsplan "Nieuwe Watergang" dient de verwerving van gronden steeds te gebeuren in overleg met de gebruikers/eigenaars.

Overwegende dat de uitgebrachte adviezen en de in het kader van het openbaar onderzoek ontvangen opmerkingen en bezwaren zijn verwerkt tot het eindvoorstel van landinrichtingsplan "Nieuwe Watergang";

Overwegende de vraag van de Vlaamse Landmaatschappij, ontvangen door de gemeente Knokke-Heist op 28/06/2017, om in te stemmen met de in dit eindvoorstel van inrichtingsplan "Nieuwe Watergang" aan de gemeente toegewezen taken en financiële engagementen;

Overwegende dat deze instemming dient bekrachtigd te worden door de gemeenteraad;

Overwegende het feit dat de structurele maatregelen voor het duurzaam behoud en de uitbreiding van het Zwin als natuurlijk intergetijdengebied onderdeel vormen van de structurele maatregelen in functie van de duurzame instandhouding van het Schelde-estuarium, waarvoor op 21/12/2005 een verdrag gesloten werd tussen Vlaanderen en Nederland ter uitvoering van de ontwikkelingsschets 2010 voor het Schelde-estuarium;

Overwegende het feit dat het realiseren van de structurele maatregelen voor het duurzaam behoud en de uitbreiding van het Zwin als natuurlijk intergetijdengebied tot gevolg heeft dat er risico's zijn op verzilting van de omliggende polder;

Overwegende het feit dat de maatregelen nodig om het risico op verzilting van de omliggende polder te milderen inhouden dat de wijze waarop het waterbeheer in een deel van de Oostkustpolder gerealiseerd wordt dient gewijzigd te worden;

BESLUIT:

Artikel 1.

De gemeenteraad stemt in om de volgende onderdelen van het uitvoeringsprogramma en het financieringsplan van het eindvoorstel in het landinrichtingsplan "Nieuwe Watergang" van het landinrichtingsproject "Zwinpolders" uit te laten voeren door de Vlaamse Landmaatschappij in opdracht van de Vlaamse Milieumaatschappij op gronden behorende tot de gemeente Knokke-Heist:

Op gronden toebehorende aan de gemeente Knokke-Heist, mits instemming van de gemeente Knokke-Heist		
Code	1.3.1.	
Maatregel	Nieuwe doorsteek Retranchement	

Partner uitvoering	Vlaamse Landmaatschappij	
Beheerder	Vlaamse Milieumaatschappij	
Totale geraamde kostprijs	€ 112.530	€ 112.530
Geraamd aandeel Landinrichting	€ 56.265	€ 56.265
Geraamd aandeel Vlaamse Milieumaatschappij	€ 56.265	€ 56.265
Geraamd aandeel Knokke-Heist	€ 0	€ 0

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

18/ 1. Interpellatie - Pand Laguna Beach.

Raadslid Deman: Heel weinig collega's in de raad hebben in de tijd aan de Lac van Heist de Zoo bezocht met wilde dieren, of zijn tea-room en zijn recreatiemogelijkheden in de jaren vijftig één van de grote toeristische troeven.

Ondertussen is die infrastructuur volledig verdwenen. Aan de oostkant rees het complex Laguna Beach uit de grond, aan de westkant een hotel waar jaren geleden projecten klaar waren voor een nieuw en groter hotel. Vandaag is dit een ruïne. Een plaats waar vluchtelingen soms overnachten om het woord kraken niet in de mond te nemen. Als gemeente zijn we verantwoordelijk voor de veiligheid van onze inwoners. Het zou dus goed zijn om deze locatie aan de pakken. Mijn vragen zijn dan ook:

1. Is de burgemeester en het college op de hoogte van eventuele nieuwe plannen door de eigenaar?
2. Is er een mogelijkheid om in het kader van de veiligheid dit pand te laten slopen?
3. Zijn er wettelijke mogelijkheden om gelet op de verwaarlozing van het pand deze te onteigenen en als gemeente zelf een herbestemming uit te werken?

Voorzitter: Deze eigenaar heeft nog een aantal panden en gronden in de gemeente waarmee hij niets doet. Deze worden aangeslagen voor leegstand en verwaarlozing.

Dit pand kan niet gedwongen gesloopt worden gezien er geen gevaar bestaat voor het openbaar domein. Inzake onteigening : hiervoor dienen we het openbaar belang aan te duiden en een duidelijk visie te hebben wat we met deze site wensen te gaan doen. Hiervoor vinden we geen kapstok terug in ons Gemeentelijk Ruimtelijk Structuurplan (GRS) noch in andere beleidsplannen. Wellicht een goed idee om deze site op te nemen bij de herwerking van het GRS - opstart voorzien voor eind volgend jaar. De invordering van de belasting gebeurt via de gerechtsdeurwaarder omdat de belastingplichtige niet uit eigen beweging betaalt. Per jaar komt er 1000€ bij voor leegstand en 1000€ voor verwaarlozing.

18/ 1. Interpellatie - Pand Laguna Beach.

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

18/ 2. Interpellatie - Lichttorenplein.

Raadslid Deman: Bijna 10 jaar geleden hebben we het Lichttorenplein geopend naar een ontwerp van kunstenaar Gert Verhoeven. Dit mooie plein is het uitstalraam van onze gemeente door de aanwezigheid van de dienst Toerisme en de vorm waarin ze is opgebouwd. Het plein op zich is eigenlijk een kunstwerk, waar we toch de nodige zorg moeten aan besteden en de visuele vervuiling zo veel mogelijk proberen te beperken. Aan de zijde van de Kustlaan staan twee ledschermen en een tijdelijke (enkel in het seizoen) reclame zuil. Aan de zijde van de Zeedijk één videoscherm en eveneens een reclame zuil.

Op zich heb ik geen probleem met de aanwezigheid van ledschermen op het plein. Maar het zou toch goed zijn mochten de schermen allemaal van hetzelfde type zijn.

Het plein is ook één van de "landmarks" van onze gemeente. Mensen willen dit plein vaak fotograferen, waardoor we de visuele vervuiling zoveel mogelijk zouden moeten kunnen beperken. Door de tijdelijke reclame zuilen op andere plaatsen te voorzien. Wetende dat zowel de commerciële als de culturele boodschappen die op de reclame zuilen staan, eveneens te zien zijn op de ledschermen of achter de ramen van het Toerismekantoor. Zou er overleg kunnen worden opgestart met de eigenaar van de ledschermen om op het plein uniforme schermen te plaatsen?

Kan het college de plaatsen van de tijdelijke reclame zuilen herbekijken en deze niet voorzien in de onmiddellijke omgeving van de gemeentelijke landmarks?

Voorzitter: Het probleem van een concentratie van promotie op de publieke ruimte is niet beperkt tot

het Lichtorenplein. Ook op andere locaties vindt men een aantal reclamepanelen die kort bij elkaar staan. Dat is een gevolg van een optie uit het verleden waarbij de promotie van grote toeristische activiteiten, van lokale activiteiten en van activiteiten georganiseerd door de verenigingen over de hele gemeente moest worden verspreid. In voorbereiding van het einde van de contracten met CityAdvertising, MediaLed en Decaux in 2020 bereidt de gemeentelijke communicatiedienst een voorstel voor met als uitgangspunt minder, maar meer doelgerichte promotie in de publieke ruimte. Voor volgend jaar zal de plaatsing van de locaties van de "kubussen" worden herbekeken.

Raadslid Deman: Het gaat er mij niet echt om dat er minder komen maar ze moeten gewoon beter verdeeld worden.

Voorzitter: Nee er zijn er ook teveel en soms op gevaarlijke plaatsen ook, we zullen dit zeker herbekijken.

18/ 2. Interpellatie - Lichtorenplein.

Aangenomen met eenparigheid van stemmen.

De dagorde uitgeput zijnde, wordt vastgesteld dat het verslag van de vorige gemeenteraadszitting d.d. woensdag, 30 augustus 2017 geen aanleiding gaf tot opmerkingen of bezwaren.

Het verslag wordt overeenkomstig artikel 33 van het Gemeentedecreet en artikel 25 van het huishoudelijk reglement als goedgekeurd beschouwd en ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

De voorzitter sluit de vergadering om 20u45.

Secretaris,

De voorzitter,