

NOTULEN van de zitting van de Gemeenteraad
van dinsdag, 24 november 2009 - 20.00 uur

<u>Aanwezig:</u>	
Voorzitter:	Stanny Tuyteleers
Schepenen:	Chris Van Craen, Harry Debrabandere, Nicole Muyshondt, Patrick Mariën, Armand De Baets
Raadsleden:	Lodewijk Corten, Johan Verreyt, Monique Van Den Brande, Geert Conaerts, Hans Vandenbulcke, Lutgarde Van Loon, Walter Verhoeven, Marc Swaelen, Els Madereel, Ilse Todts, Ceulemans Francesca, Christiane Richards
Secretaris:	An Romeyns
<u>Afwezig met kennisgeving:</u>	
Raadslid:	Dirk Sterckx
<u>Afwezig zonder kennisgeving:</u>	
Raadslid:	Geert Vandendriessche

OPENBARE ZITTING:

De burgemeester-voorzitter opent de zitting.
De notulen van vorige zitting worden goedgekeurd.

Stanny Tuyteleers

Secretariaat

**0.1 Intercommunales/verenigingen: notulen-verslagen-jaarverslagen
- Kennisname**

De burgemeester leidt dit punt in. Hij geeft het woord aan de mandatarissen die als bestuurder of vertegenwoordiger zetelen in de hierna vermelde intercommunales. Volgende mandatarissen brengen verslag uit over de werking ervan.

IGEAN dienstverlening:

- verslag van de jaarvergadering van de aandeelhouders van 19 juni 2009
- Bestuurder: Stanny Tuyteleers

IGEAN milieu & veiligheid:

- verslag van de vergadering van de aandeelhouders van 19 juni 2009
- Bestuurder: Stanny Tuyteleers

CIPAL

- notulen van de algemene vergadering van 12 juni 2009
- Vertegenwoordiger: Lutgart Van Loon

IVEKA:

- notulen van de algemene vergadering van 24 juni 2009
- Bestuurder: Nicole Muyshondt

PIDPA

- verslag statutaire jaarvergadering van 22 juni 2009
 - verslag buitengewone algemene vergadering van 19 oktober 2009 –
statutenwijziging HidroGem en HidriBA
- Bestuurder: Walter Verhoeven

IKA

- verslag van de algemene vergadering van 24 juni 2009
Bestuurder: Lutgart Van Loon

IGAO

- verslag van de algemene vergadering der aandeelhouders van 24 juni 2009
Bestuurder: Patrick Mariën

**De agendapunten 0.2 tot en met 0.11 worden samen behandeld.
De burgemeester geeft toelichting.**

De gemeenteraad gaat éénparig akkoord om voor de aanduiding van de vertegenwoordiger en plaatsvervanger niet tot geheime stemming over te gaan.

Ook de agenda's van de vergaderingen worden éénparig goedgekeurd.(0.3-0.5 Igean/0.6 CIPAL/0.8 IVEKA/ 0.10 IKA/0.11 PIDPA)

0.2 Intercommunale IGEAN dienstverlening: benoeming vertegenwoordiger + plaatsvervanger van de gemeente voor de buitengewone algemene vergadering van woensdag 2 december 2009

Voorgeschiedenis

- De buitengewone algemene vergadering van IGEAN cv van 8 november 2003 waarmee IGEAN cv omgevormd wordt tot een dienstverlenende vereniging IGEAN dienstverlening.
- De beslissing van de Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Cultuur, Jeugd en Ambtenarenzaken van 1 april 2004 houdende goedkeuring van de wijzigingen van de statuten en de omvorming van IGEAN cv in een dienstverlenende vereniging.
- De beslissing genomen tijdens de 338^{ste} bijeenkomst van de raad van bestuur van 5 november 2008 om de buitengewone algemene vergadering i.v.m. de activiteiten en de begroting 2010 te organiseren op woensdag 2 december 2009.
- De beslissing genomen tijdens de 346^{ste} bijeenkomst van de raad van bestuur van 2 september 2009 om de buitengewone algemene vergadering van woensdag 2 december 2009 samen te roepen om 19.00 uur in de burelen van IGEAN dienstverlening te Wommelgem.
- De aangetekende brief van 14 september 2009 van IGEAN dienstverlening met de uitnodiging voor de buitengewone algemene vergadering van woensdag 2 december 2009.
- De aanvullende brief van IGEAN dienstverlening met de vereiste documenten.

Feiten en context

- Het lidmaatschap van de gemeente bij IGEAN dienstverlening.

Juridische grond

- Het koninklijk besluit van 3 januari 1969 tot oprichting van de coöperatieve vennootschap Intercommunale Grondbeleid en Expansie Antwerpen, verder IGEAN cv genoemd.
- De statuten verschenen in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad van 8 juli 1969.
- De publicatie van de daarbij horende statutenwijziging in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad van 19 december 2003.
- Het decreet van 6 juli 2001 over de intergemeentelijke samenwerking, verder het decreet genoemd.
- De omzendbrief van 11 januari 2002 i.v.m. de toepassing van het decreet van 6 juli 2001 over de intergemeentelijke samenwerking, verder de omzendbrief genoemd.
- Artikel 44 van het decreet en artikel 35 van de statuten, waarin wordt bepaald dat afgezien van de jaarvergadering nog minstens één buitengewone algemene vergadering moet worden georganiseerd in de loop van het laatste trimester van elk jaar.
- Artikel 36 van de statuten waarin wordt bepaald dat de uitnodigingen tot de algemene vergadering per aangetekende zending aan de leden moeten toegestuurd worden uiterlijk 40 kalenderdagen voor de datum van de vergadering.
- Artikel 70 van het decreet dat bepaalt dat de raad van bestuur in de loop van het eerste werkingsjaar na het jaar waarin gemeenteraadsverkiezingen werden gehouden, een evaluatierapport opmaakt met ondernemingsplan voor de komende 6 jaar en dit voorlegt aan de algemene vergadering en dat alle deelnemers dit rapport uiterlijk 6 weken voor de datum van de algemene vergadering ontvangen.
- Artikel 44 van het decreet en artikel 33§1 van de statuten bepalen dat de benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger wordt herhaald voor elke algemene vergadering.
- Artikel 59 van het decreet op grond waarvan er een onverenigbaarheid bestaat tussen het mandaat van vertegenwoordiger op de algemene vergadering en dat van lid van een van de andere organen.

Argumentatie

- De gemeenteraad moet een vertegenwoordiger aanstellen voor de buitengewone algemene vergadering van IGEAN dienstverlening die zal plaatsvinden op woensdag 2 december 2009 om 19.00 uur.

Stemming

- De raad besluit eenparig om niet tot geheime stemming over te gaan.

Besluit: met algemene stemmen.

Artikel 1 De gemeenteraad duidt Chris Van Craen, schepen, Kinderstraat 103 te 2547 Lint aan als vertegenwoordiger van de gemeente om deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering van IGEAN dienstverlening die zal plaatsvinden op woensdag 2 december 2009 om 19.00 uur in de burelen van IGEAN te Wommelgem.

De gemeenteraad duidt Patrick Mariën, schepen, Kapittellaan 13 te 2547 Lint aan als plaatsvervangend vertegenwoordiger van de gemeente om deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering van IGEAN dienstverlening die zal plaatsvinden op

woensdag 2 december 2009 om 19.00 uur in de burelen van IGEAN te Wommelgem.

Artikel 2 De in artikel 1 vermelde persoon wordt gemandateerd om op de buitengewone algemene vergadering van IGEAN dienstverlening van woensdag 2 december 2009 om 19.00 uur te handelen en te beslissen conform de beslissingen die door de gemeenteraad zijn genomen over de agendapunten van deze buitengewone algemene vergadering en om verder al het nodige te doen om de volledige agenda af te werken.

Artikel 3 Twee uittreksel van onderhavige gemeenteraadsbeslissing zullen aan IGEAN dienstverlening worden bezorgd.

0.3 Intercommunale IGEAN dienstverlening: vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger van de gemeente m.b.t. de agendapunten van de jaarvergadering van woensdag 2 december 2009

Voorgeschiedenis

- De buitengewone algemene vergadering van IGEAN cv van 8 november 2003 waarmee IGEAN cv omgevormd wordt tot een dienstverlenende vereniging IGEAN dienstverlening.
- De beslissing van de Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Cultuur, Jeugd en Ambtenarenzaken van 1 april 2004 over de goedkeuring van de wijzigingen van de statuten en de omvorming van IGEAN cv in een dienstverlenende vereniging.
- De beslissing genomen tijdens de 338^{ste} bijeenkomst van de raad van bestuur van 5 november 2008 om de buitengewone algemene vergadering i.v.m. de activiteiten en de begroting 2010 te organiseren op woensdag 2 december 2009.
- De beslissing genomen tijdens de 346^{ste} bijeenkomst van de raad van bestuur van 2 september 2009 om de buitengewone algemene vergadering van woensdag 2 december 2009 samen te roepen om 19.00 uur in de burelen van IGEAN dienstverlening te Wommelgem. Op deze buitengewone algemene vergadering zullen de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategieën voor het volgende boekjaar worden besproken en een door de raad van bestuur opgestelde begroting zal worden voorgelegd.
- De beslissing genomen tijdens de 346^{ste} bijeenkomst van de raad van bestuur van 2 september 2009 waarmee de dagorde van de buitengewone algemene vergadering als volgt wordt vastgesteld:
 1. goedkeuren van de nota m.b.t. de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategieën in 2010
 2. goedkeuren van de begroting 2010
 3. benoemen van een bestuurder.
- De beslissing genomen tijdens de 347^{ste} bijeenkomst van de raad van bestuur van 7 oktober 2009 waarmee goedkeuring wordt gehecht aan de nota m.b.t. de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategieën in 2010 evenals aan de begroting 2010.
- De aangetekende brief van IGEAN dienstverlening van 14 september 2009 met de uitnodiging voor de buitengewone algemene vergadering van woensdag 2 december 2009.
- De aanvullende brief van IGEAN dienstverlening met de vereiste documenten.

- De beslissing van de gemeenteraad van heden tot benoeming van een vertegenwoordiger van de gemeente voor de buitengewone algemene vergadering van IGEAN dienstverlening op woensdag 2 december 2009.

Feiten en context

- Het lidmaatschap van de gemeente bij IGEAN dienstverlening.
- Alle documenten horende bij de dagorde worden ter beschikking gesteld van de deelnemende gemeenten, die het mandaat van hun afgevaardigde bepalen.

Juridische grond

- Het koninklijk besluit van 3 januari 1969 tot oprichting van de coöperatieve vennootschap Intercommunale Grondbeleid en Expansie Antwerpen, verder IGEAN cv genoemd.
- De statuten verschenen in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad van 8 juli 1969.
- De publicatie van de daarbij horende statutenwijziging in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad van 19 december 2003.
- Het decreet van 6 juli 2001 over de intergemeentelijke samenwerking, verder het decreet genoemd.
- De omzendbrief van 11 januari 2002 i.v.m. de toepassing van het decreet van 6 juli 2001 over de intergemeentelijke samenwerking, verder de omzendbrief genoemd.
- Artikel 44 van het decreet en artikel 35 van de statuten, waarin wordt bepaald dat afgezien van de jaarvergadering nog minstens één buitengewone algemene vergadering moet worden georganiseerd in de loop van de laatste trimester van elk jaar.
- Artikel 44 van het decreet en artikel 33§1 van de statuten bepalen dat de benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger wordt herhaald voor elke algemene vergadering.

Argumentatie

- Met onderhavige beslissing wordt het mandaat van de vertegenwoordiger van de gemeente vastgesteld.

Besluit: met algemene stemmen.

Artikel 1 De gemeenteraad neemt kennis van de volledige dagorde van de buitengewone algemene vergadering van IGEAN dienstverlening die zal gehouden worden op woensdag 2 december 2009 om 19.00 uur in de burelen van IGEAN te Wommelgem evenals van alle daarbij horende documenten en neemt op basis hiervan volgende beslissingen:

1. goedkeuren van de nota m.b.t. de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategieën in 2010
2. goedkeuren van de begroting 2010
3. benoemen van een bestuurder.

Artikel 2 De vertegenwoordiger van de gemeente, die met een afzonderlijk besluit werd benoemd, wordt door de gemeenteraad gemandateerd om op de buitengewone algemene vergadering van IGEAN dienstverlening van woensdag 2 december 2009 om 19.00 uur deel te nemen aan de bespreking over de in artikel 1 vermelde agendapunten en te beraadslagen en te beslissen overeenkomstig

dit besluit en verder al het nodige te doen om de volledige agenda af te werken.

Artikel 3 Twee uittreksels van onderhavige gemeenteraadsbeslissing zullen aan IGEAN dienstverlening worden bezorgd.

0.4 Intercommunale IGEAN milieu & veiligheid: benoeming vertegenwoordiger + plaatsvervanger van de gemeente voor de buitengewone algemene vergadering van woensdag 2 december 2009

Voorgeschiedenis

- De oprichtingsakte van de opdrachthoudende vereniging IGEAN milieu & veiligheid zoals verleden op de buitengewone algemene vergadering van IGEAN cv van 8 november 2003.
- De beslissing van de Vlaamse minster van Binnenlandse Aangelegenheden, Cultuur, Jeugd en Ambtenarenzaken van 1 april 2004 houdende goedkeuring van de oprichting van de statuten van de opdrachthoudende vereniging IGEAN milieu & veiligheid.
- De beslissing genomen tijdens de 40^{ste} bijeenkomst van de raad van bestuur van 5 november 2008 om te buitengewone algemene vergadering i.v.m. de activiteiten en de begroting van 2009 te organiseren op woensdag 2 december 2009.
- De beslissing genomen tijdens de 48^{ste} bijeenkomst van de raad van bestuur van 2 september 2009 om de buitengewone algemene vergadering van woensdag 2 december 2009 samen te roepen om 19.00 uur in de burelen van IGEAN milieu & veiligheid te Wommelgem.
- De aangetekende brief van IGEAN milieu & veiligheid van 14 september 2009 met de uitnodiging voor de buitengewone algemene vergadering van woensdag 2 december 2009.
- De aanvullende brief van IGEAN milieu & veiligheid met de vereiste documenten.

Feiten en context

- Het lidmaatschap van de gemeente bij IGEAN milieu & veiligheid.

Juridische grond

- De publicatie van de oprichtingsakte en de statuten in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad van 19 december 2003.
- Het decreet van 6 juli 2001 inzake de intergemeentelijke samenwerking, verder het decreet genoemd.
- De omzendbrief van 11 januari 2002 i.v.m. de toepassing van het decreet van 6 juli 2001 over de intergemeentelijke samenwerking, verder de omzendbrief genoemd.
- Artikel 44 van het decreet en artikel 36 van de statuten, waarin wordt bepaald dat afgezien van de jaarvergadering nog minstens één buitengewone algemene vergadering moet worden georganiseerd in de loop van het laatste trimester van elk jaar.
- Artikel 37 van de statuten waarin wordt bepaald dat de uitnodigingen tot de algemene vergadering per aangetekende zending aan de leden moeten toegestuurd worden uiterlijk 40 kalenderdagen voor de datum van de vergadering.

- Artikel 70 van het decreet dat bepaalt dat de raad van bestuur in de loop van het eerste werkingsjaar na het jaar waarin gemeenteraadsverkiezingen werden gehouden, een evaluatierapport opmaakt met ondernemingsplan voor de komende 6 jaar en dit voorlegt aan de algemene vergadering en dat alle deelnemers dit rapport uiterlijk 6 weken voor de datum van de algemene vergadering ontvangen.
- Artikel 44 van het decreet en artikel 34&1 van de statuten bepalen dat de benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger wordt herhaald voor elke algemene vergadering.
- Artikel 59 van het decreet op grond waarvan er een onverenigbaarheid bestaat tussen het mandaat van vertegenwoordiger op de algemene vergadering en dat van lid van een van de andere organen.

Argumentatie

- De gemeenteraad moet een vertegenwoordiger aanstellen voor de buitengewone algemene vergadering van IGEAN milieu & veiligheid van woensdag 2 december 2009 om 19.00 uur.

Stemming

- De raad besluit eenparig om niet tot geheime stemming over te gaan.

Besluit: met algemene stemmen.

Artikel 1 De gemeenteraad duidt Chris Van Craen, schepen, Kinderstraat 103 te 2547 Lint aan als vertegenwoordiger van de gemeente om deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering van IGEAN milieu & veiligheid van woensdag 2 december 2009 om 19.00 uur in de burelen van IGEAN te Wommelgem.

De gemeenteraad duidt Patrick Mariën, schepen, Kapittellaan 13 te 2547 Lint aan als plaatsvervangend vertegenwoordiger van de gemeente om deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering van IGEAN milieu & veiligheid van woensdag 2 december 2009 om 19.00 uur in de burelen van IGEAN te Wommelgem.

Artikel 2 De in artikel 1 vermelde persoon wordt gemandateerd om op de buitengewone algemene vergadering van IGEAN milieu & veiligheid van woensdag 2 december 2009 om 19.00 uur te handelen en te beslissen conform de beslissingen die door de gemeenteraad zijn genomen over de agendapunten van deze buitengewone algemene vergadering en om verder al het nodige te doen om de volledige agenda af te werken.

Artikel 3 Twee uittreksels van onderhavige gemeenteraadsbeslissing zullen aan IGEAN milieu & veiligheid worden bezorgd.

0.5 Intercommunale IGEAN milieu & veiligheid: vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger van de gemeente m.b.t. de agendapunten van de buitengewone algemene vergadering van woensdag 2 december 2009

Voorgeschiedenis

- De oprichtingsakte van de opdrachthoudende vereniging IGEAN milieu & veiligheid zoals verleden op de buitengewone algemene vergadering van IGEAN cv van 8 november 2003.
- De beslissing van de Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Cultuur, Jeugd en Ambtenarenzaken van 1 april 2004 houdende goedkeuring van de oprichting en van de statuten van de opdrachthoudende vereniging IGEAN milieu & veiligheid.
- De beslissing genomen tijdens de 40^{ste} bijeenkomst van de raad van bestuur van 5 november 2008 om de buitengewone algemene vergadering i.v.m. de activiteiten en de begroting van 2009 te organiseren op woensdag 2 december 2009.
- De beslissing genomen tijdens de 48^{ste} bijeenkomst van de raad van bestuur van 2 september 2009 om de buitengewone algemene vergadering van woensdag 2 december 2009 samen te roepen om 19.00 uur in de burelen van IGEAN milieu & veiligheid te Wommelgem.
- De beslissing genomen tijdens de 48^{ste} bijeenkomst van de raad van bestuur van 2 september 2009 waarmee de dagorde van de buitengewone algemene vergadering als volgt wordt vastgesteld:
 1. Goedkeuren van de nota m.b.t. de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategieën in 2010
 2. Goedkeuren van de begroting 2010
 3. Benoemen van een bestuurder
 4. Benoemen van leden voor de adviescomités.
- De beslissing genomen tijdens de 49^{ste} bijeenkomst van de raad van bestuur van 7 oktober 2009 waarmee goedkeuring wordt gehecht aan de nota m.b.t. de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategieën in 2010 evenals aan de begroting 2010.
- De aangetekende brief van IGEAN milieu & veiligheid van 14 september 2009 met de uitnodiging voor de buitengewone algemene vergadering van woensdag 2 december 2009.
- De aanvullende brief van IGEAN milieu & veiligheid met de vereiste documenten.
- De beslissing van de gemeenteraad van heden tot benoeming van de vertegenwoordiger en plaatsvervanger van de gemeente voor de buitengewone algemene vergadering van IGEAN milieu & veiligheid op woensdag 2 december 2009.

Feiten en context

- Het lidmaatschap van de gemeente bij IGEAN milieu & veiligheid.
- Dat op deze buitengewone algemene vergadering de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategieën voor het volgende boekjaar worden besproken en een door de raad van bestuur opgestelde begroting wordt voorgelegd.
- Alle documenten horende bij de dagorde worden ter beschikking gesteld van de deelnemende gemeenten, die het mandaat van hun afgevaardigde bepalen.

Juridische grond

- De publicatie van de oprichtingsakte en de statuten in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad van 19 december 2003.
- Het decreet van 6 juli 2001 inzake de intergemeentelijke samenwerking, verder het decreet genoemd.

- De omzendbrief van 11 januari 2002 i.v.m. de toepassing van het decreet van 6 juli 2001 over de intergemeentelijke samenwerking, verder de omzendbrief genoemd.
- Artikel 44 van het decreet en artikel 36 van de statuten, waarin wordt bepaald dat afgezien van de jaarvergadering nog minstens één buitengewone algemene vergadering moet worden georganiseerd in de loop van het laatste trimester van elk jaar.
- Artikel 44 van het decreet en artikel 34§1 van de statuten bepalen dat de benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger wordt herhaald voor elke algemene vergadering.

Argumentatie

- Met onderhavige beslissing wordt het mandaat van de vertegenwoordiger van de gemeente voor de buitengewone algemene vergadering van IGEAN milieu & veiligheid van woensdag 2 december 2009 vastgesteld.

Besluit: met algemene stemmen.

Artikel 1 De gemeenteraad neemt kennis van de volledige dagorde van de buitengewone algemene vergadering van IGEAN milieu & veiligheid die zal gehouden worden op woensdag 2 december 2009 om 19.00 uur in de burelen van IGEAN te Wommelgem evenals van alle daarbij horende documenten en neemt op basis hiervan volgende beslissingen:

1. goedkeuren van de nota m.b.t. de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategieën in 2010
2. goedkeuren van de begroting 2010
3. benoemen van een bestuurder
4. benoemen van leden voor de adviescomités.

Artikel 2 De vertegenwoordiger van de gemeente, die met een afzonderlijk besluit werd benoemd, wordt door de gemeenteraad gemandateerd om op de buitengewone algemene vergadering van IGEAN milieu & veiligheid van woensdag 2 december 2009 om 19.00 uur deel te nemen aan de bespreking over de in artikel 1 vermelde agendapunten en te beraadslagen en te beslissen overeenkomstig dit besluit en verder al het nodige te doen om de volledige agenda af te werken.

Artikel 3 Twee uittreksel van onderhavige gemeenteraadsbeslissing zullen aan IGEAN milieu & veiligheid worden bezorgd.

0.6 Intercommunale CIPAL: aanduiding van de vertegenwoordiger + plaatsvervanger van de gemeente en goedkeuring van de agenda voor de buitengewone algemene vergadering van vrijdag 11 december 2009

Voorgeschiedenis

- De aangetekende brief van 23 oktober 2009 van CIPAL waarmee de gemeente opgeroepen wordt om deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering van CIPAL op vrijdag 11 december 2009 om 10.00 uur in de maatschappelijke zetel van CIPAL, CIPALstraat 1 te 2440 Geel, met de volgende agendapunten:
 1. Aanvaarding van nieuwe deelnemer(s)

2. Vastlegging van de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het boekjaar 2010
 3. Goedkeuring van de begroting voor het boekjaar 2010
 4. Vervanging van de op voordracht van de stad Lier benoemde bestuurder
 5. Benoeming en vervanging van leden van het adviescomité
 6. aanpassing presentiegelden (toepassing van het indexeringsmechanisme)
 7. goedkeuring van het verslag, staande de vergadering.
- De toelichtende nota van CIPAL bij de agendapunten van de buitengewone algemene vergadering van 11 december 2009, zoals gevoegd als bijlage bij de oproepingsbrief van 23 oktober 2009.

Feiten en context

- De gemeente is deelnemer van de dienstverlenende vereniging CIPAL.
- De statuten van CIPAL.
- Het voorstel van de raad van bestuur van CIPAL.
- De gemeente mag overeenkomstig de statutaire bepalingen één vertegenwoordiger of één of meer plaatsvervanger(s) aanduiden.

Juridische grond

- De artikel 19 tot en met 41 van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 in verband met de werking van de gemeenteraad.
- Het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en in het bijzonder op de artikelen 42 en 43 inzake de bevoegdheid van de gemeenteraad.
- Het decreet van 6 juli 2001 inzake de intergemeentelijke samenwerking (hierna kortweg "DIS").
- Artikel 44 DIS bepaalt dat de benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger herhaald wordt voor elke algemene vergadering.

Argumentatie

- Er zijn geen redenen voorhanden om goedkeuring van de agendapunten te weigeren.

Stemming

- De raad besluit eenparig om niet tot geheime stemming over te gaan.

Besluit: met algemene stemmen.

Artikel 1 Op basis van de bekomen documenten en de toelichtende nota worden de agendapunten van de buitengewone algemene vergadering van de dienstverlenende vereniging CIPAL van vrijdag 11 december 2009, zoals overgemaakt per oproepingsbrief van 23 oktober 2009, door de gemeenteraad goedgekeurd.

Artikel 2 De gemeenteraad duidt Patrick Mariën, schepen, Kapittellaan 13 te 2547 Lint aan als vertegenwoordiger van de gemeente om deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering van CIPAL op vrijdag 11 december 2009.

De gemeenteraad duidt Walter Verhoeven, gemeenteraadslid, Felix Timmermanslaan 9 te 2547 Lint aan als plaatsvervangend vertegenwoordiger van de gemeente om deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering van CIPAL op vrijdag 11 december 2009.

Artikel 3 Bovengenoemde vertegenwoordiger of bij belet bovengenoemde plaatsvervanger wordt gemandateerd om op de buitengewone algemene vergadering van de dienstverlenende vereniging CIPAL van vrijdag 11 december 2009 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden) te handelen en te beslissen conform de beslissingen die door de gemeenteraad zijn genomen over de agendapunten van de buitengewone algemene vergadering van de dienstverlenende vereniging CIPAL van vrijdag 11 december 2009 en verder al het nodige te doen voor de afwerking van de volledige agenda.

Artikel 4 De gemeenteraad gelast het college van burgemeester en schepenen met de uitvoering van onderhavige beslissing en zal onverwijld een afschrift van deze beslissing bezorgen aan de dienstverlenende vereniging CIPAL, CIPALstraat 1, 2440 Geel.

0.7 Intercommunale IVEKA: aanduiding van de gemeentelijke vertegenwoordiger + plaatsvervanger voor de algemene vergadering n buitengewone zitting van 11 december 2009

Voorgeschiedenis

- Aangetekende brief van 10 september 2009 van IVEKA waarmee de gemeente opgeroepen wordt om deel te nemen aan de algemene vergadering in buitengewone zitting.

Feiten en context

- Dat de gemeente voor het distributienetbeheer elektriciteit en/of gas deelneemt aan de opdrachthoudende vereniging IVEKA, Intercommunale Vereniging voor de Energiedistributie in de Kempen en het Antwerpse.
- De algemene vergadering in buitengewone zitting zal plaatsvinden op vrijdag 11 december 2009 om 18.00 uur in het 's Graevenhof, Turnhoutsebaan 439-445, 2970 Schilde.

Juridische grond

- Artikel 44, 1° en 3° alinea van het Vlaamse decreet van 6 juli 2001 inzake de intergemeentelijke samenwerking, waarbij bepaald wordt dat de deelnemende gemeenten hun vertegenwoordigers voor een algemene vergadering van een opdrachthoudende vereniging bij gemeenteraadsbesluit dienen aan te wijzen uit de leden van de gemeenteraad en dat dergelijke benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger dient te worden herhaald voor elke algemene vergadering.

Stemming

- De raad besluit eenparig om niet tot geheime stemming over te gaan.

Besluit: met algemene stemmen.

Artikel 1 De gemeenteraad duidt Marc Swaelen, gemeenteraadslid, Bethaniëlaan 27 te 2547 Lint aan als vertegenwoordiger van de gemeente om deel te nemen aan de algemene vergadering in buitengewone zitting van de opdrachthoudende vereniging IVEKA te houden op vrijdag 11 december 2009.

Artikel 2 De gemeenteraad duidt Lutgart Van Loon, gemeenteraadslid, Molenvoetweg 47 te 2547 LINT aan als plaatsvervangend vertegenwoordiger van de gemeente om deel te nemen aan de algemene vergadering in buitengewone zitting van de opdrachthoudende vereniging IVEKA te houden op vrijdag 11 december 2009.

Artikel 3 De gemeenteraad gelast het college van burgemeester en schepenen met de uitvoering van de hierbij genomen beslissingen en onder meer kennisgeving hiervan te verrichten aan de opdrachthoudende vereniging IVEKA, secretariaat, p/a Brusselsesteenweg 199 te 9090 Melle.

0.8 Intercommunale IVEKA: goedkeuring agenda en statutenwijziging - algemene vergadering in buitengewone zitting op 11 december 2009

Voorgeschiedenis

- De aangetekende brief 10 september 2009 van IVEKA waarmee de gemeente opgeroepen wordt om deel te nemen aan de algemene vergadering in buitengewone zitting van IVEKA

Feiten en context

- Dat de gemeente voor de activiteit distributiebeheer elektriciteit en/of gas deelneemt aan de opdrachthoudende vereniging IVEKA, Intercommunale Vereniging voor de Energiedistributie in de Kempen en het Antwerpse.
- De algemene vergadering in buitengewone zitting zal plaatsvinden op vrijdag 11 december 2009 om 18.00 uur in het 's Graevenhof, Turnhoutsebaan 439-445, 2970 Schilde, met volgende agenda:
 1. Statutenwijziging en bijlagen
 2. Bespreking in het kader van artikel 44 van het decreet inzake de intergemeentelijke samenwerking van de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het boekjaar 2010 alsook van de door de raad van bestuur opgestelde begroting 2010
 3. Statutaire benoemingen
 4. Statutaire mededelingen.
- Het dossier met documentatiestukken werd aan de gemeente overgemaakt.
- De gemeenteraad dient zijn goedkeuring te hechten aan de agenda van de algemene vergadering.
- Dat de vooropgestelde statutenwijziging als bedoeling heeft een bijkomende mogelijkheid aan te reiken om financiële middelen aan te trekken (inbreng van kapitaal) binnen de Vlaamse gemengde distributiebeheerders, waaronder IVEKA, voor de aanvulling van de financieringstekorten.
- Dat ten aanzien van de raad van bestuur in de mogelijkheid voorzien wordt om naast de gewone kapitaalaandelen A, zoals thans voorzien binnen de statuten, voor eventueel nieuw ingebrachte kapitalen, eventueel in de creatie te voorzien van een aparte aandelencategorie, zijnde aandelen E, te vergoeden met respect voor het rendement van de huidige kapitaalaandelen A.
- Dat om de neutraliteit ten opzichte van het rendement dat toekomt aan de kapitaalaandelen A van de huidige deelnemers te behouden het bij de

winstverdeling nodig is een statutaire bepaling toe te voegen omdat anders binnen de geldende vergoedingsmethodiek van de geïnvesteerde middelen het rendement op het eigen vermogen van de bestaande deelnemers immers zou dalen.

- Dat met het oog op het behoud van de huidige verhoudingen op bestuurlijk vlak aan de betrokken aandelencategorie geen stemrechten zullen worden toegekend en dat ervoor zorg wordt gedragen dat in geval van liquidatie van de distributiebeheerder de initiële afspraken, nl. 70-30 verdeling van het eventuele liquidatiesaldo, worden gerespecteerd.
- Dat de raad van bestuur statutair eveneens over de mogelijkheid zal beschikken om in geval van kapitaalverhoging met gewone maatschappelijke aandelen in de omzetting te voorzien van de bestaande aandelen E in aandelen A, voor iedere deelnemer evenwel maximaal beperkt tot het aandeel dat deze heeft in de inschrijvingsrechten op de nieuw uit te geven aandelen A en zonder enige vorm van discriminatie tussen de deelnemers onderling.
- De verduidelijking dat ingeval van uitsluiting of verstrijken van de duurtijd met algehele niet-verlenging of in geval van vervroegde ontbinding de pensioenrechten die gedekt zijn door een repartitiesysteem ten laste worden genomen voor zover deze niet opgenomen zijn in de distributienettarieven.
- De schrapping van het comité Intermixt/Electrabel vzw vermits het sedert de liberalisering van de elektriciteits- en gasmarkt feitelijk in onbruik is geraakt.

Besluit: met algemene stemmen.

- Artikel 1 De gemeenteraad hecht goedkeuring aan agenda de algemene vergadering in buitengewone zitting van de opdrachthoudende vereniging IVEKA van 11 december 2009:
1. Statutenwijziging en bijlagen
 2. Bespreking in het kader van artikel 44 van het decreet inzake de intergemeentelijke samenwerking van de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het boekjaar 2010 alsook van de door de raad van bestuur opgestelde begroting 2010
 3. Statutaire benoemingen
 4. Statutaire mededelingen.
- Artikel 2 De gemeenteraad hecht goedkeuring aan de voorgestelde statutenwijziging van de opdrachthoudende vereniging IVEKA.
- Artikel 3 De gemeenteraad draagt de vertegenwoordiger van de gemeente, die zal deelnemen aan de algemene vergadering in buitengewone zitting van de opdrachthoudende vereniging IVEKA op 11 december 2009, op zijn stemgedrag af te stemmen op de beslissingen genomen in de gemeenteraad van heden inzake voormelde artikelen.
- Artikel 4 De gemeenteraad gelast het college van burgemeester en schep en met de uitvoering van voormelde beslissingen en onder meer kennisgeving hiervan te verrichten aan de opdrachthoudende vereniging IVEKA, secretariaat p/a Brusselsesteenweg 199 te 9090 Melle.

0.9 Intercommunale IKA: aanduiding van de volmachtdrager en plaatsvervangend volmachtdrager van de gemeente voor de buitengewone algemene vergadering van vrijdag 11 december 2009

Voorgeschiedenis

- De aangetekende brief van 21 oktober 2009 van IKA waarmee de gemeente wordt opgeroepen om deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering van IKA die bijeengeroepen wordt op vrijdag 11 december 2009 om 17.30 uur in 's Graevenhof, Turnhoutsebaan 439-445, 2970 Schilde.
- Het rondschrĳven van dhr. Van Walle, Commissaris van de Vlaamse Regering, van 11 maart 2002 aan de colleges van burgemeester en schepenen waarin de modaliteiten van toepassing van het artikel 44 worden omschreven.

Feiten en context

- De gemeente is aangesloten bij de intercommunale vereniging IKA.
- De statuten van IKA.

Juridische grond

- De nieuwe gemeentewet.
- De wet van 22 december 1986 inzake de intercommunales.
- Het decreet van 6 juli 2001 over de intergemeentelijke samenwerking.
- De Omzendbrief van 11 januari 2002 inzake de toepassing van het decreet intergemeentelijke samenwerking.
- Artikel 44 van het decreet intergemeentelijke samenwerking dat de samenstelling en samenroeping van de algemene vergadering reglementeert.
- Artikel 44 dat bepaalt dat de benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger wordt herhaald voor elke vergadering.

Argumentatie

- Conform de wettelijke en statutaire bepalingen heeft elke vennoot bij IKA recht op één volmachtdrager.

Stemming

- De raad besluit eenparig om niet tot geheime stemming over te gaan.

Besluit: met algemene stemmen.

Artikel 1 De gemeenteraad duidt Nicole Muyshondt, schepen, Koning Albertstraat 60 te 2547 Lint aan als vertegenwoordiger van de gemeente om deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering van IKA die zal plaatsvinden op vrijdag 11 december 2009.

De gemeenteraad duidt Patrick Mariën, schepen, Kapittellaan 13 te 2547 Lint aan als plaatsvervangend vertegenwoordiger van de gemeente om deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering van IKA die zal plaatsvinden op vrijdag 11 december 2009.

Artikel 2 De gemeenteraad draagt de vertegenwoordiger of plaatsvervanger van de gemeente, die zal deelnemen aan de buitengewone algemene vergadering van IKA van vrijdag 11 december 2009, op zijn stemgedrag af te stemmen op de beslissingen genomen in de gemeenteraad in verband met de te behandelen agendapunten.

Artikel 3 De gemeenteraad gelast het college van burgemeester en schepenen met de uitvoering van onderhavige beslissing en onder meer kennisgeving hiervan te geven aan de intercommunale IKA, p.a. Ravensteingalerij 4 bus 2, 1000 Brussel.

0.10 Intercommunale IKA: goedkeuring van de agenda en de afzonderlijke punten van de agenda van de buitengewone algemene vergadering van vrijdag 11 december 2009

Voorgeschiedenis

- De aangetekende brief van 21 oktober 2009 van IKA waarmee te gemeente opgeroepen wordt om deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering, die zal plaatsvinden op vrijdag 11 december 2009 om 17.30 uur in 's Graevenhof, Turnhoutsebaan 439-445, 2970 Schilde.
- De agenda bevat volgende agendapunten:
 1. Goedkeuring van de begroting 2010
 2. Kennisname van de voorziene activiteiten en de te volgen strategie
 3. Statutaire benoemingen en vergoedingen.

Feiten en context

- De gemeente is aangesloten bij de intercommunale IKA.
- De gemeenteraad neemt akte van het verslag van de raad van bestuur met betrekking tot de begroting 2010 en van het verslag van de raad van bestuur met betrekking tot de voorziene activiteiten en de te volgen strategie 2010.

Juridische grond

- Het decreet van 6 juli 2001 over de intergemeentelijke samenwerking.
- Artikel 44, 1° en 3° alinea van het decreet van 6 juli, over de intergemeentelijke samenwerking, waarin opgenomen is dat de gemeenten, deelnemers van een intergemeentelijke samenwerkingsverband hun vertegenwoordigers voor een algemene vergadering van het intergemeentelijk samenwerkingsverband bij gemeenteraadsbesluit dienen aan te wijzen uit de leden van de gemeenteraad en dat dergelijke benoemingsprocedure met de vaststelling van het stemgedrag van de vertegenwoordiger dient te worden herhaald voor elke algemene vergadering.

Besluit: met algemene stemmen.

Artikel 1 Na onderzoek van de documenten die bij de oproeping zijn gevoegd, hecht de gemeenteraad goedkeuring aan de dagorde en de afzonderlijke punten van de dagorde van de buitengewone algemene vergadering van IKA van vrijdag 11 december 2009.

Artikel 2 De gemeenteraad draagt de vertegenwoordiger van de gemeente, die zal deelnemen aan de buitengewone algemene vergadering van IKA van vrijdag 11 december 2009, op zijn stemgedrag af te stemmen op de beslissingen genomen in de gemeenteraad in verband met de te behandelen agendapunten.

Artikel 2 De gemeenteraad gelast het college van burgemeester en schepenen met de uitvoering van voormelde besluiten en onder meer kennisgeving hiervan te verrichten aan het secretariaat van

0.11 Intercommunale Pidpa: benoeming en de vaststelling van het mandaat van de afgevaardigde en plaatsvervanger van de gemeente en goedkeuring van de agenda voor de buitengewone algemene vergadering van maandag 14 december 2009

Voorgeschiedenis

- Oproepingsbrief van 19 oktober 2009 waarmee Pidpa de agenda van de buitengewone algemene vergadering heeft meegedeeld en de stukken die werden overgemaakt om deel te nemen aan te buitengewone algemene vergadering van de Provinciale en Intercommunale Drinkwatermaatschappij der Provincie Antwerpen (Pidpa).
- De agenda van de buitengewone algemene vergadering is als volgt:
 1. Nazicht van de volmachten/raadsbesluiten voor de afgevaardigden
 2. Begroting 2010 met kennisgeving van de te ontwikkelen activiteiten en te volgen strategieën in 2010
 3. Benoemingen
 4. Goedkeuring van het verslag, staande de vergadering.
- De door de raad van bestuur opgestelde begroting 2010 van de opdrachthoudende vereniging Pidpa.
- Het verslag aan de buitengewone vergadering, waarin de begroting en de te ontwikkelen activiteiten en de strategie m.b.t. het boekjaar 2010 worden toegelicht.

Feiten en context

- De gemeente is deelnemer van de opdrachthoudende vereniging Pidpa.
- De buitengewone algemene vergadering van Pidpa zal plaatsvinden op maandag 14 december 2009 op het hoofdkantoor, Desguinlei 246 te 2018 Antwerpen.
- De door de raad van bestuur opgestelde begroting 2010 van de opdrachthoudende vereniging Pidpa.
- Het verslag aan de buitengewone vergadering, waarin de begroting en de te ontwikkelen activiteiten en de strategie m.b.t. het boekjaar 2010 worden toegelicht.
- Dat alleszins voor een deelnemer een benoeming van een voorgedragen bestuurder dient te gebeuren.

Juridische grond

- Het decreet van 6 juli 2001 inzake de intergemeentelijke samenwerking.
- Artikel 44 van het decreet inzake de intergemeentelijke samenwerking dat bepaalt dat de benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van de afgevaardigde dient te worden herhaald voor elke algemene vergadering.
- Artikel 59 van het decreet inzake de intergemeentelijke samenwerking dat bepaalt dat er een onverenigbaarheid bestaat tussen het mandaat van de afgevaardigde op de algemene vergadering en dat van lid van de andere organen.
- Artikel 22 van de statuten van Pidpa.
- De artikelen 19 tot en met 26 van het gemeentedecreet in verband met de vergaderingen en de beraadslagingen van de gemeenteraad.
- De bepalingen van het gemeentedecreet en in het bijzonder op artikel 42 inzake de bevoegdheid van de gemeenteraad.

Stemming

- De raad besluit eenparig om niet tot geheime stemming over te gaan.

Besluit: met algemene stemmen.

- Artikel 1 De gemeenteraad neemt akte van de strategie van de te ontwikkelen activiteiten van Pidpa m.b.t. het boekjaar 2010.
- Artikel 2 De gemeenteraad verleend goedkeuring aan de door de raad van bestuur van Pidpa voorgelegde begroting 2010 en het toelichtend verslag.
- Artikel 3 De gemeenteraad duidt Lutgart Van Loon, gemeenteraadslid, Molenvoetweg 47 te 2547 Lint aan als gemeentelijke vertegenwoordiger voor de buitengewone algemene vergadering van maandag 14 december 2009.
- De gemeenteraad Marc Swaelen, gemeenteraadslid, Bethaniëlaan 27 te 2547 Lint aan als plaatsvervanger voor de buitengewone algemene vergadering van maandag 14 december 2009.
- Artikel 4 Aan bovengenoemde vertegenwoordiger wordt door de gemeenteraad de opdracht gegeven om op deze buitengewone algemene vergadering van 14 december 2009, overeenkomstig deze beslissing te stemmen, alsook de benoeming(en) goed te keuren, evenals op elke andere algemene vergadering die wordt samengeroepen ter behandeling van de agendapunten van deze buitengewone algemene vergadering.
- Artikel 5 De gemeenteraad gelast het college van burgemeester en schepenen met de uitvoering van dit besluit en zal onverwijld een afschrift van deze beslissing bezorgen aan Pidpa, Desguinlei 246 te 2018 Antwerpen.

Chris Van Craen

1.1 Aanpassing schoolreglement GBS Lint

Schepenen van onderwijs Chris Van Craen geeft toelichting.

Vlaams Belang heeft geen probleem met voorliggend reglement, maar merkt op dat de tekst over de kledijvoorschriften (3.19.2) voor problemen kan zorgen, juist door de nadruk te leggen op het feit dat men pas *kan overwegen* dit te verbieden als de kledij oorzaak is van conflicten."

Vlaams Belang stelt voor om in volgende tekst "Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing of modetrends zijn toegestaan. Als deze kledij oorzaak is van conflicten kan men overwegen om deze te verbieden", de laatste twee zinnen te schrappen.

Tijdens de daaropvolgende discussie schorst de voorzitter op vraag van raadslid Lutgart Van Loon de zitting.

SP.A-SLP-GROEN vraagt om in de tekst onder de hoofding 'Pluralisme' "...De school vervult haar opdracht in een multicultureel en multireligieus samenlevingsverband." de woorden multicultureel en multireligieus te vervangen in "intercultureel en interreligieus.

In de hedendaagse literatuur gebruikt men steeds meer deze formulering die verwijst naar samenwerking, terwijl "multi-" eerder de nadruk legt op het naast elkaar leven van...

Na het hernemen van de zitting sluit de voorzitter de discussie en gaat over tot de stemming. Vlaams Belang verklaart tegen te stemmen omdat de gevraagde aanpassing niet wordt opgenomen in het besluit.

Voorgeschiedenis

- De laatste aanpassingen van het schoolreglement vonden plaats na:
 - Gunstig advies participatieraad 30 september 2002
 - Schepencollege van 21 oktober 2002
 - Gemeenteraad van 12 november 2002

Feiten en context

- Volgens de laatste regelgeving moeten in het schoolreglement enkele nieuwe gegevens opgenomen worden, vooral wat betreft een engagementsverklaring van de ouders rond: (zie hoofdstuk 20 van het schoolreglement)
 - het bijwonen van oudercontacten
 - voldoende aanwezigheid van het kind en spijbelbeleid
 - meewerken aan vormen van individuele leerlingenbegeleiding
 - positief engagement t.a.v. de onderwijstaal (Nederlands)

Adviezen

- De schoolraad gaf gunstig advies omtrent het aangepaste schoolreglement op de vergadering van 6 oktober 2009.

Argumentatie

- Er werden sinds 2002 een aantal kleine aanpassingen doorgevoerd (adressen bestuur, e.a.) die niet direct onderwerp waren voor overleg in het adviesorgaan en schoolbestuur.
- De regelgeving i.v.m. maximum schoolfactuur en de engagementsverklaring van de ouders maken een herdruk noodzakelijk.
- De ouders dienen eveneens hun akkoord te hernieuwen met handtekening.

Besluit: met 14 ja-stemmen , tegen 3 neen-stemmen (Johan Verreyt, Hans Vandenbulcke, Ilse Todts).

Artikel 1 Het aangepaste onderstaand schoolreglement met inbegrip van de afsprakennota en het pedagogisch project wordt goedgekeurd.

I. PEDAGOGISCH PROJECT

Inleiding

De volgende tekst omschrijft het geheel van fundamentele uitgangspunten door het

schoolbestuur voor de school vastgelegd: het pedagogisch project. Dit is verankerd in het schoolwerkplan, dat in ontwikkeling is. De gemeentelijke basisschool omvat gewoon kleuteronderwijs en lager onderwijs (2,5 tot 12 jaar).

Dit onderwijs benadert het kind in de ontwikkeling van zijn totale persoonlijkheid, d.w.z. met de nodige aandacht voor de verschillende ontwikkelingscomponenten: het cognitieve, het dynamisch-affectieve, het socio-emotionele en het psycho-motorische.

Thans volgt de omschrijving van de doelen die we op onze school nastreven; tevens wordt in grote lijnen beschreven op welke manier en met welke afspraken deze doelen bereikbaar zijn.

Kleuteronderwijs in de basisschool

Het kleuteronderwijs ligt aan de basis van de totale persoonlijkheidsontwikkeling van elk kind en stimuleert deze overeenkomstig de individuele noden en behoeften. Startend bij het kleuteronderwijs wordt een continuïteit ontwikkeld die de samenhang kleuteronderwijs-lager onderwijs garandeert.

De kleuterleeftijd wordt niet gezien als een periode waar het kind zo vlug mogelijk doorheen geduwd moet worden om gauw te leren lezen, rekenen en schrijven. Het kind moet zoveel mogelijke ervaringen doormaken. Hierdoor kan het kind tot enige basiskennis komen over zichzelf, over het functioneren in groep en de verwachtingen van de hem omringende cultuur.

Het kleuteronderwijs heeft dus een veelomvattende taak.

De totale sfeer in het kleuteronderwijs moet zodanig zijn dat het kind in de eerste plaats door spelen met andere kinderen en experimenteren met veelsoortige leef- en leerervaringen geleidelijk groeit naar een zekere (minimale) rijpheid in denken, voelen, handelen: de brugfunctie van het kleuteronderwijs naar het lager onderwijs. Schoolse vaardigheden zoals taalverwerving, de ontwikkeling van de motoriek, sociale vaardigheden worden aangeleerd.

De kinderen van de lagere school leren rekening houden met de eigenheid van een

kleutergroep zodat deze zich veilig voelt.

Algemeen doel en samenhang

We willen de kinderen kennis en vorming aanbrenge om later als volwaardig persoon te kunnen fungeren in onze maatschappij. Dit behelst niet alleen leerstofbeheersing, maar zeker ook relatiebekwaamheid. Met andere woorden, niet alleen 'leren leren', maar ook 'leren leven'.

Kennis, kunde en vaardigheden bijbrengen zijn de doelen die we bij het onderwijs kunnen rekenen. Attitudes, levensgewoonten bijbrengen die blijvend zijn en later toegepast worden in diverse situaties rekenen we bij vorming. Samenhangend wordt basisvorming geboden als een geheel van kennis, inzichten, vaardigheden en attitudes die kinderen verwerven binnen voor het kind herkenbare leersituaties.

Kindvriendelijkheid

We willen opvoeden in een kindvriendelijke atmosfeer.

Dit betekent niet dat de kinderen losgelaten worden en zelf hun regels mogen bepalen, integendeel, we willen op een democratische manier en met de nodige afspraken werken.

Mits de gepaste beleefdheid in acht te nemen kunnen de kinderen al hun problemen

bespreekbaar maken; dit betekent dat er een vertrouwelijke sfeer moet heersen.

We moeten kinderen materialen en mogelijkheden aanreiken waarin ze zichzelf kunnen zijn.

We willen elk kind aanvaarden in zijn eigenheid en verscheidenheid en ook zo behandelen in de omgang en in de beoordeling.

Bij de relatie tot en de opvoeding van jongens en meisjes bieden we vanzelfsprekend gelijke kansen, maar willen we ook voor beide geslachten bijkomende mogelijkheden aanbieden in de klas en op de speelplaats.

Pluralisme

De school vervult haar opdracht in een intercultureel en interreligieus samenlevingsverband.

Openheid en herkenbaarheid, constructieve omgang met verscheidenheid zijn belangrijke aandachtspunten. Openheid tussen kinderen, ouders en leerkrachten uit zich in eerlijkheid bij het verstrekken van informatie omtrent de werking met onze leerlingen.

Ieder kan voor zijn levensvisie uitkomen en kan daarvoor ook in de erkende godsdiensten en zedenleer onderwijs krijgen.

Voor een zinsoriënterend onderwijs zijn de gerichtheid op het 'zelf', de openheid op de ander, de openheid op de wereld, de openheid op het bovennatuurlijke wezenlijke constanten.

Leiden en begeleiden

De leerkrachten en leerlingen proberen een relatie op te bouwen van wederzijds vertrouwen.

Leiden en begeleiden houdt ook in dat er beloningen en straffen kunnen gegeven worden.

Beloningen zijn belangrijk om goed gedrag of resultaat te bevestigen.

Straffen zijn soms nodig om kinderen tot de orde te roepen of om de gemeenschap te

beschermen. Er wordt steeds een reden gegeven voor de beloning of straf, via een gesprek, een opmerking, een nota.

We streven een geregelde schoolgemeenschap na die steunt op gezag, wederzijds begrip en respect voor elkaar: een samenlevingsmodel waarin de eisen en de regels logisch zijn.

Vormend onderwijzen en actief leren

Leerstof aanbrengen kan op verschillende manieren gebeuren. We stellen als doel dat de kinderen sleutels meekrijgen tot verdere studie, goede werkgewoonten of attitudes aanleren, algemeen toepasbare denkmodellen verwerven en denkmodellen voor het oplossen van welbepaalde problemen gebruiken, nauwgezetheid en nauwkeurigheid nastreven, kritisch leren zijn t.o.v. informatie en eigen bevindingen.

Taalvaardigheid, woordenschat, maar ook taalbeschouwing en creatief taalgebruik zullen, in navolging tot de eisen van de eindtermen, zoveel mogelijk gekoppeld worden aan thema's die we behandelen in de lessen wereldoriëntatie.

Ook de vele momenten waarbij onze leerlingen creatief bezig zijn met materialen, met

beweging, met taal, met muziek, ... zijn een extra stimulans om de kinderen vaardigheden bij te brengen die verder gaan dan theorie.

Als kinderen hun kennis en verworven werkwijzen kunnen gebruiken om nieuwe zaken te leren beheersen is ons vormend onderwijzen geslaagd.

Het onderwijsgebeuren is een interactief proces tussen het kind en zijn stimulerende omgeving.

De sociale interactie tussen leerkracht en leerling en tussen de leerlingen onderling is een wezenlijk onderdeel in het productief proces van actief leren.

De erkende leerplannen van OVSG (onderwijssecretariaat van Vlaamse steden en gemeenten) worden gevolgd. Het schoolteam draagt zorg voor de nodige afstemming ervan op het geheel van het pedagogisch project.

Zorgbreedte-Verschillen opvangen

De zorgbreedte in onze school strekt zich uit tot alle kinderen ongeacht hun ras, afkomst, geslacht, milieu, karakter of capaciteiten.

Binnen het klassikaal onderricht is er ook plaats voor differentiatie. Dit kan gebeuren in het toepassen van tempoverschil of in verscheidenheid van oefeningen.

Kinderen moeten leren aanvaarden dat we rekening houden met de zwakkeren en sterkeren.

In een klasgemeenschap kan men kinderen doen inzien dat in elke persoon specifieke

kwaliteiten aanwezig zijn.

Naast de differentiatie die tot doel heeft om elk kind op zijn niveau de beste kansen tot onderwijs aan te bieden, kunnen we kinderen met lichte leermoeilijkheden of tekorten opvangen in de taakklas. Vooral leerlingen van de eerste en tweede graad vinden hier baat bij.

Ook kinderen die lange tijd afwezig waren, kunnen hier geholpen worden.

Bepaalde moeilijkheden worden bijgewerkt met aangepast materiaal en tempo.

Continuïteit

Het aangeboden onderwijs wordt zowel naar moeilijkheidsgraad als naar inhoud afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden en -behoeften van de leerlingen; dit vanuit de bekommernis het kind continu ontwikkelingskansen te bieden.

Aandacht voor 'continuïteit' binnen onderwijs betekent ook dat men de drempels tussen de verschillende fasen van de schoolloopbaan, tussen leergebieden, tussen thuis- en schoolervaringen van de leerlingen zo laag mogelijk maakt.

Evaluaties

Toetsen zijn nodig om te kunnen evalueren. Niet alleen nagaan of de gestelde lesdoelen bereikt zijn, maar ook nagaan of de les zelf goed gegeven werd. Deze waardemetingen gebeuren doorlopend.

In de eerste graad merken de leerlingen daar weinig van en wordt er praktisch geen huisstudie gevraagd. Naast tussentijdse toetsen rond afgewerkte gehelen houden we in juni proeven die meeromvattend zijn en een grotere periode evalueren. Deze voortdurende evaluaties zijn van belang om tijdig te kunnen ingrijpen als er een probleem of tekort dreigt; in de tweede en derde graad is het ook een middel om het regelmatig bijhouden van de lessen te stimuleren.

De ouders worden van dit proces geregeld op de hoogte gebracht via verschillende wegen: toetsen worden mee naar huis gegeven, alsook schriften en agenda, rapportering gebeurt vijf maal per jaar, naast het eindrapport van juni. Informatie is op alle momenten mogelijk, maar wordt ook aangeboden op openklasdagen en op de oudercontactavonden.

Sport-actieve school

Zich ontspannen via sportieve inspanning is voor onze kinderen zeker bekend.

We vinden (ploeg)sport uitermate geschikt om samenwerking te bevorderen, om elkaars kwaliteiten en gebreken te leren kennen en waarderen. Daarom nemen we geregeld deel aan sportmanifestaties buiten de schooluren en richten in de school, naast de lessen van lichamelijke opvoeding, ook sportdagen en toernooien in.

Relatie met ouders

Het zijn de ouders die hun kinderen aan onze school toevertrouwen.

Dit vertrouwen willen we sterk maken door samenwerking met de ouders, o.a. via de

oudervereniging. Daar gebeurt inspraak en inbreng onder een georganiseerde vorm; per klas is er minstens één ouder(paar) die(dat) als vertegenwoordiging optreedt. Naast deze kerngroep worden alle vrijwillige ouders betrokken bij het schoolgebeuren: leeshulp in eerste en tweede leerjaar, hulp bij zwemlessen, sportdagen en uitstappen, medewerking bij carnaval en eindejaarsreceptie, hulp bij de opendeurdag. De oudervereniging zorgt voor contacten tussen ouders, kinderen en school bij het inrichten van activiteiten zoals toneelbezoek, concerten e.d.

Relatie met het schoolbestuur

Gemeentelijk onderwijs duidt op de inrichters en de eindverantwoordelijken: het gemeentebestuur.

De directeur van de school is rechtstreeks en ter plekke verantwoordelijk. Het schoolbestuur wil met een communicatieve ingesteldheid via de directeur volledige samspraak met alle schoolpartners: schoolteam, schoolraad, oudervereniging.

De financiële middelen worden hoofdzakelijk verstrekt door de Vlaamse gemeenschap en het gemeentebestuur, het schoolbestuur komt voor achttien uren tussen in het lestijdenpakket.

Om opvoeding en onderwijs ten volle tot zijn recht te laten komen, wordt er niet alleen gezorgd voor het noodzakelijke, maar ook voor extra-materiaal en -middelen. Middagtoezicht, voor- en naschoolse opvang worden bekostigd, voor zover eventuele remgelden niet toereikend zijn om de onkosten te dekken.

Leeruitstappen en schoolreizen, waar realiteit en theorie kunnen vergeleken worden, worden gestimuleerd. Relatiebekwaamheid wordt in praktijk gebracht tijdens de bosklassen, waartoe het gemeentebestuur steun biedt.

II. SCHOOLREGLEMENT

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

Artikel 1

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

Artikel 2

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

Artikel 3

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
- 2° Afsprakennota: het geheel van concrete afspraken die de werking van de school regelen.
- 3° Directeur: de directeur van de school of zijn afgevaardigde.
- 4° Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die

- plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
- 5° Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- 6° Leefeenheid: leerlingen met ten minste één gemeenschappelijke ouder of ouders (dus broers, zussen, halfbroers en halfzussen - zelfs als ze niet op hetzelfde adres wonen) en leerlingen met eenzelfde hoofdverblijfplaats (kinderen die onder hetzelfde dak wonen, maar geen gemeenschappelijke ouders hebben).
- 7° Leerlingen: de personen die regelmatig zijn ingeschreven in de onderwijsinstelling.
- 8° Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
- 9° LOP: het lokaal overlegplatform.
- 10° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 11° Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
- 12° School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
- 13° Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor GBS Lint, nl. de gemeenteraad. Voor het dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.

Hoofdstuk 2 Procedure van inschrijving - Schoolverandering

Artikel 4 Inschrijving

- §1 Nieuwe leerlingen
Behoudens andere richtlijnen, met name afspraken binnen het LOP, bepaalt de directeur de periode waarin nieuwe inschrijvingen kunnen plaatsvinden.
- §2 Leerlingen die tot dezelfde leefeenheid behoren als een reeds ingeschreven leerling.
Het schoolbestuur bepaalt het tijdstip waarop of de periode waarin inschrijvingen van deze voorrangsgerechtigde leerlingen kunnen plaats vinden. Het schoolbestuur bepaalt tevens de wijze waarop dit wordt bekendgemaakt aan de ouders.
- §3 Toelatingsvoorwaarden kleuteronderwijs
Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn. Als een kleuter, op het moment van inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het gewoon basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdata:
- de eerste schooldag na de zomervakantie;
 - de eerste schooldag na de herfstvakantie;
 - de eerste schooldag na de kerstvakantie;
 - de eerste schooldag van februari;
 - de eerste schooldag na de krokusvakantie;
 - de eerste schooldag na de paasvakantie;
 - de eerste schooldag na Hemelvaart.
- §4 Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs
1. Principe

Om toegelaten te worden in het lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar én ten minste aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

- het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;
- voldoen aan een proef (taalttest) die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. Het CLB waar de school een beleidscontract mee afgesloten heeft zal de proef afnemen en de resultaten aan de school meedelen;
- beschikken over een bewijs dat de leerling het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft gevolgd in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse taalunie.

Afwijkingen op het principe:

1. Een leerling die een jaar te vroeg (wordt 5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt ingeschreven, moet het voorafgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 185 halve dagen aanwezig zijn geweest.
 2. Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.
De gewijzigde bepalingen van artikel 4 § 4 gelden voor inschrijvingen die betrekking hebben op het schooljaar 2010-2011 of later.
2. Afwijkingen op de toelatingsvoorwaarden lager onderwijs
- In het gewoon onderwijs kan een leerling die 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.
- Voor leerplichtige kinderen die nog geen kleuteronderwijs volgden, is enkel een advies van een CLB vereist.
- 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.
- 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 vijftien jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan geen lager onderwijs meer volgen.
- Voor toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB vereist.
- Wanneer een leerling een deel van zijn schoolloopbaan in het gewoon onderwijs en een ander deel in het buitengewoon onderwijs

heeft doorgebracht, dan is de mogelijke duur van het lager onderwijs maximaal 9 jaar.

§5 Schoolverandering

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

Artikel 5 Vastleggen van verschillende criteria

§1 Het schoolbestuur legt volgende zaken vast:

1. de maximumnormen inzake veiligheid, overschrijding van de capaciteit;
2. de relatieve aanwezigheid in de school op basis van de indicatoren;
3. de criteria inzake draagkracht van de school.

§2 De relatieve aanwezigheid in het werkingsgebied wordt bepaald door het bevoegde LOP.

§3 De hierboven vermelde zaken worden, voor zover deze voorhanden zijn, bekendgemaakt in de afsprakennota bij de start van het schooljaar.

Artikel 6 Voorrangsgerechtigde leerlingen

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

§2 Aan de hand van officiële documenten wordt het geleverd van de hoofdverblijfplaats .

Artikel 7 Verloop van de procedure

§1 Geen inschrijving

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

§2 Inschrijving onder ontbindende voorwaarde.

Een leerling met attest buitengewoon onderwijs, uitgezonderd het attest type 8, kan ingeschreven worden onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht binnen het schoolteam.

In voorkomend geval zal het schoolteam de onvoldoende draagkracht aantonen na horen van ouders en CLB. Het schoolteam motiveert de beslissing binnen de vier werkdagen na het beëindigen van de periode nodig voor overleg. De leerling heeft tot de dag van de beslissing het statuut van ingeschreven leerling.

§3 Definitieve inschrijving

Na ondertekening door de ouders van het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, wordt de leerling definitief ingeschreven, voor zover de vastgelegde maximumnorm inzake capaciteit niet wordt overschreden.

De ouders ondertekenen hiervoor het inschrijvingsregister en ontvangen hiervan een schriftelijke bevestiging van de directeur.

§4 Weigering

Leerlingen die niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden dienen geweigerd te worden. Zie hiervoor art. 4 §3 en § 4, art. 5 en art. 24 § 6.

De ouders ondertekenen hiervoor het aanmeldingsregister en ontvangen hiervan een schriftelijke bevestiging van de directeur.

De gemotiveerde weigeringsbeslissing wordt binnen de vier kalenderdagen meegedeeld aan de ouders door middel van een

aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs.

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

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

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

Artikel 8 Afwezigheden

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

§1 Kleuteronderwijs

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

§2 Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

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

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

2° Afwezigheid van rechtswege:

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

Het gaat om volgende gevallen:

1. het bijwonen van een familieraad;
2. 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;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.

3° Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

Bij een afwezigheid met toestemming van de directeur bezorgen de

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

Het gaat om volgende gevallen:

1. 1. 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);
 2. 2. 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;
 3. 3. in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen voor maximaal vier al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.
- 4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:
In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners gewettigd zijn om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen.
De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.
- 5° Afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie
Deze categorie afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal zes lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:
1. een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
 2. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
 3. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
 4. een akkoord van de directie.

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

§4 Problematische afwezigheden

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

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

Artikel 9 Te laat komen

- §1 Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn.
Een leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de directeur/secretariaat.
Indien kinderen toch te laat komen, begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar het secretariaat /directeur. Ze krijgen een formulier dat ze door de ouders laten invullen en de volgende schooldag aan de leerkracht / directeur geven.
- §2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

Hoofdstuk 4 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden

Artikel 10 Overmacht

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

Artikel 11 Pedagogische studiedagen

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

Artikel 12 Staking

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

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

Artikel 14

- §1 Het onderwijs aan huis is kosteloos.
- §2 Een kind dat ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar vijf jaar wordt of ouder is dan vijf, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig 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 de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen;
 - 3° de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
- §3 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis gebeurt door de ouders, bij brief of op het daartoe voorziene aanvraagformulier. Bij de aanvraag voegen de ouders een medisch attest waarop wordt vermeld:

- 1° dat het kind langer dan eenentwintig kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
 - 2° de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
 - 3° dat het kind de school niet kan bezoeken, maar toch onderwijs aan huis mag volgen.
 - 4° Bij chronisch zieke kinderen volstaat een medisch attest van een geneesheer-specialist met de verklaring dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte en dat de behandeling minstens zes maanden zal duren.
- §4 Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken.
Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis voor vier lestijden mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.
- §5 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur.
Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.
- §6 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van drie maand opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd volgens de procedure beschreven in §3, 2e en 3e punt.
- §7 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

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

Artikel 15 Schoolagenda / Heen-en-weerschrift

In de kleuterafdeling de kinderen een heen-en-weerschrift. In het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd. De ouders ondertekenen dagelijks de schoolagenda of het heen-en-weerschrift.

Artikel 16 Huiswerk

De huiswerken worden genoteerd in het heen-en-weerschrift of de schoolagenda. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de groepsleraar de nodige maatregelen nemen.

Artikel 17 Rapport

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

Artikel 18 Zittenblijven

- §1 Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:
- 1° de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB

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

Hoofdstuk 7 De procedure volgens dewelke getuigschriften basisonderwijs worden toegekend en volgens dewelke een beroep kan worden ingediend tegen een beslissing van de klassenraad

Artikel 19

Het schoolbestuur kan een getuigschrift basisonderwijs, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, uitreiken. Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter en ten minste de helft van de leden van de klassenraad, de voorzitter van het schoolbestuur en de houd(st)er.

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

Artikel 20

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

Artikel 21 Beroepsprocedure

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

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

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

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

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

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

Deze beroepscommissie wordt aangesteld door het schoolbestuur.

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

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

- Na beraadslaging geeft de beroepscommissie een gemotiveerd advies dat onmiddellijk aangetekend wordt verstuurd naar het schoolbestuur en de ouders.
- §3 Binnen de vijf werkdagen na kennisname van het advies roept het schoolbestuur de klassenraad samen. Indien de klassenraad haar oorspronkelijke beslissing handhaaft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en onmiddellijk door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders.
Dit schrijven vermeldt dat deze beslissing van de klassenraad voor de Raad van State kan worden aangevochten.
- §4 Indien de klassenraad gedurende de beroepsprocedure haar oorspronkelijke beslissing herziet om het getuigschrift basisonderwijs alsnog toe te kennen, motiveert hij zijn nieuwe beslissing.
- §5 De ouders kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman.
Dit kan geen personeelslid van de school zijn.
- §6 De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli.

Artikel 22

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

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

Artikel 23 Ordemaatregelen

- §1 Indien een leerling door zijn gedrag de goede orde in de school in het gedrang brengt, kan een ordemaatregel worden genomen.
- §2 Gewone ordemaatregelen kunnen o.m. zijn:
- 1° een mondelinge opmerking;
 - 2° een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;
 - 3° een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien.
- Deze opsomming sluit niet uit dat een meer aan het specifiek laakbaar gedrag van de leerling aangepaste maatregel wordt genomen.
Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door de directeur of elk personeelslid van de school met een kindgebonden opdracht.
- §3 Verdergaande ordemaatregelen kunnen zijn:
- 1° een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling, de directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De ouders ondertekenen voor gezien;
 - 2° 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;
 - 3° een afzondering uit de klas, bij beslissing van de directeur, onder toezicht en voor maximum één dag. Dit wordt via de schoolagenda of het heen-en-weerschrift meegedeeld aan de ouders.
- §4 Indien vermelde ordemaatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur.
Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

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

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

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

Artikel 24 Tuchtmaatregelen voor leerlingen van het lager onderwijs

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

definitief werd uitgesloten.

Artikel 25 Tuchtprocedure

§1 Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.

§2 Hij volgt daarbij volgende procedure:

1° Hij vraagt advies aan de klassenraad die het tuchtdossier beoordeelt. De klassenraad stelt een gemotiveerd advies op. Indien de klassenraad adviseert om de leerling te schorsen of uit te sluiten, deelt de directeur aan de ouders mee dat een tuchtprocedure wordt ingezet.

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

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

2° De ouders en de leerling kunnen vóór het onderhoud kennis nemen van het tuchtdossier in het bureau van de directeur na afspraak. Het onderhoud moet uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden.

Van dit onderhoud wordt een verslag gemaakt dat wordt ondertekend voor kennisneming.

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

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

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

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

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

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

Het tuchtdossier kan niet worden overgedragen aan een andere school.

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

Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

Artikel 26 Tuchtdossier

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

§2 Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

1° de gedragingen zoals omschreven in artikel 24, §2;

2° de reeds genomen ordemaatregelen;

3° de gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel

- 4° begeleidingsplan;
- 5° de reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen;
- 6° het gemotiveerd advies van de klassenraad;
- 6° het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake.

Hoofdstuk 9 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Artikel 27

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

Hoofdstuk 10 Bijdrageregeling

Artikel 28

- §1 Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld. Het schoolbestuur vraagt evenmin een bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven. De school houdt zich aan de lijst van materialen van het ministerie van onderwijs.
- §2 Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijsgebonden kosten, gemaakt tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen.
- Volgende bijdragen kunnen van de leerlingen worden gevraagd na onderhandeling in de schoolraad:
- 1° de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
 - 2° de deelnamekosten bij extra-murosactiviteiten lager onderwijs;
 - 3° de kosten bij projecten;
 - 4° de kosten bij theaterbezoek;
 - 5° occasionele activiteiten
 - 6° 6. ...
- Het totaal van de bijdragen kan per schooljaar per kleuter maximaal 20

euro en voor elke leerling lager onderwijs maximaal 60 euro bedragen. De bedragen zijn onderworpen aan een indexregeling vanaf schooljaar 2011-2012.

- §3 Meerdaagse extra murosactiviteiten.
Zowel het principe van het inrichten van meerdaagse extra murosactiviteiten als de bijdrage van de ouders hiervoor is voorwerp van onderhandeling in de schoolraad.
Dergelijke activiteiten zijn niet toegestaan in het kleuteronderwijs als er een financiële bijdrage van de ouders wordt gevraagd, daarom betaalt het schoolbestuur de onkosten verbonden aan de meerdaagse extra-muros van de oudste kleuters.
In het lager onderwijs mag de totale kostprijs over de ganse duur van het lager niet meer dan 360 euro bedragen. Dit bedrag is onderworpen aan een indexregeling vanaf schooljaar 2011-2012.
- §4 Persoonlijke uitgaven zijn facultatief en vallen ten laste van de gebruiker. Het kan gaan om uitgaven voor:
- 1° deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport);
 - 2° voor- en naschoolse opvang;
 - 3° middagtoezicht;
 - 4° warme maaltijden en dranken;
 - 5° abonnementen voor tijdschriften;
 - 6° nieuwjaarsbrieven;
 - 7° schoolfotografie;
 - 8° steunacties.
- §5 Het schoolbestuur bepaalt jaarlijks of wanneer de noodzaak zich voordoet, na overleg in de schoolraad:
- 1° het maximumbedrag van de leerlingenbijdragen voor onderwijsgebonden kosten;
 - 2° de tarieven van de vaste uitgaven;
 - 3° de modaliteiten en de periodiciteit van betaling.
- Deze informatie wordt bekendgemaakt in de afsprakennota bij de start van het schooljaar.
- §6 Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke omstandigheden, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, een van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan:
- 1° spreiding van betaling;
 - 2° uitstel van betaling;
 - 3° ...
- §7 In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrageregeling richt men zich tot de directeur.

Hoofdstuk 11 Leerlingenraad

Artikel 29

Een leerlingenraad zal/kan opgericht worden als ten minste 10% van de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar er om vragen. De leerlingenraad wordt via verkiezingen samengesteld.

Hoofdstuk 12 Algemeen rookverbod

Artikel 30

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

Bij overtreding van deze bepaling

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

Hoofdstuk 13 Privacy

Artikel 31 Algemeen

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

Artikel 32 Gebruik van verborgen camera's

De school gebruikt geen verborgen camera's, tenzij met het oog op het vastleggen van feiten of handelingen die schade toebrengen aan personen of zaken binnen de instelling.

Er moeten ernstige en gestaafde vermoedens bestaan omtrent deze feiten en handelingen.

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

Artikel 33 Meedelen van leerlingengegevens aan derden

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

Artikel 34 Afbeeldingen van personen

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

Hoofdstuk 14 Grensoverschrijdend gedrag

Artikel 35

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

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

Hoofdstuk 15 Overdracht van het multidisciplinair CLB-dossier

Artikel 36

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

Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens m.b.t. de leerling.

§2 Het CLB is verplicht leerlingen en ouders te informeren over de eventuele overdracht van het multidisciplinair CLB-dossier in geval van schoolverandering.

§3 In geval van schoolverandering in de loop van het schooljaar gebeurt de overdracht na afloop van een wachttijd van 10 dagen, die begint te lopen vanaf de inschrijving in de nieuwe school.

§4 In geval van inschrijving bij de start van het schooljaar gebeurt de overdracht na afloop van een wachttijd van 10 dagen, die begint te lopen vanaf 1 september van het nieuwe schooljaar.

§5 De betrokken ouders of de leerling ouder dan 12 jaar jaar of ouder waarvan vermoed wordt dat hij in staat is tot een redelijke beoordeling

van zijn belangen, kunnen door middel van een aangetekend schrijven bij de directeur van het CLB ofwel afzien van de wachttijd om de overdracht te bespoedigen, ofwel binnen de 10 dagen na inschrijving in de nieuwe school verzet aantekenen tegen deze overdracht.

§6 In geval van verzet zal het CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens verzenden naar het nieuwe CLB, met name de medische gegevens en de gegevens m.b.t. de leerplichtcontrole, samen met een kopie van het verzet.

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

Hoofdstuk 16 Deelname aan extra murosactiviteiten

Artikel 37

Aangezien het de bedoeling is om zoveel mogelijk leerlingen te laten deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, nemen zij in principe deel aan alle voor hen bestemde extra-murosactiviteiten, tenzij de ouders voorafgaand en schriftelijk weigeren.

In geval van niet-deelname moet de betrokken leerling niettemin op school aanwezig zijn, waar in aangepaste opvang zal worden voorzien.

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

Hoofdstuk 17 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Artikel 38

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

1° dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;

2° dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

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

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

De ouders kunnen bij het begin van elk schooljaar hun keuze wijzigen.

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

Hoofdstuk 18 Vrijstelling wegens een bepaalde handicap

Artikel 39

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

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

Hoofdstuk 19 Klachtenprocedure

Artikel 40

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

Hoofdstuk 20 Engagementsverklaring

Artikel 41

- §1 Oudercontacten
De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij.
De school organiseert daartoe op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.
Via de afsprakennota (infobrochure) vernemen de ouders hoe dit in de praktijk in zijn werk gaat.
- §2 Voldoende aanwezigheid
De ouders sturen hun kind elke schooldag en op tijd naar school, dit verhoogt de kansen op schoolse successen. Zij respecteren de afspraken zoals die opgenomen zijn in dit artikel en de artikelen acht en negen hierboven.

De voldoende aanwezigheid speelt een rol in het toekennen van de schooltoelage.

In het geval een kind problematisch (ongewettigd) afwezig is, zal de school contact opnemen met de ouders. Indien het kind tien of meer halve dagen ongewettigd afwezig is, moet de school het CLB inschakelen.

§3 Deelnemen aan individuele begeleiding

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

§4 Nederlands is de onderwijstaal van de school

Ouders moedigen hun kinderen aan om Nederlands te leren.

Hoofdstuk 21 Medicatie

Artikel 42

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

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

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

1° die is voorgeschreven door een arts én: .

2° die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend .

Zij doen dit schriftelijk met vermelding van:

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

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

Hoofdstuk 22 Slotbepaling

Artikel 43

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

Deze regels en afspraken maken integraal deel uit van het schoolreglement

III. AFSPRAKENNOTA

Hoofdstuk 1: Situering van onze school

1.1. Naam en adres, telefoon, fax

Gemeentelijke Basisschool LINT, Duffelsesteenweg 48 - 2547 LINT

tel.: 03/ 455 48 25

fax.: 03/ 454 38 29

e-mail: info@gbslint.be
website: www.gbslint.be

1.2. Schoolbestuur (juridische aard en samenstelling)

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

Schoolbestuur: Gemeentebestuur van LINT, Koning Albertstraat 41, 2547 LINT
tel.: 03/ 460 13 30

De lijst met leden van het gemeentebestuur kan u bekomen op het gemeentehuis. Voor vragen i.v.m. het gemeentelijk onderwijs kan u steeds terecht bij:

Chris Van Rooy–Van Craen, schepen van onderwijs
Kinderstraat 103, 2547 LINT
tel.: 03/ 455 54 63

1.3. Personeel

De volledige lijst en klasindeling wordt u meegedeeld op de eerste schooldag. Zo kunnen we u elk jaar de meest actuele samenstelling geven. Zie ook: www.gbslint.be.

Directeur: Lieven Herreman
Kinderstraat 105, 2547 LINT
tel.: 03/455 04 15 - GSM: 0494/33 48 01

1.4. Klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) 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 een individuele leerling.

1.5. Scholengemeenschap

De school behoort met 4 gemeentescholen tot de scholengemeenschap De Link met volgende schoolbesturen als leden: Hove – Borsbeek – Boechout en Lint.
Voorzitter van het beheerscomité: Chris Van Rooy – Van Craen, schepen van onderwijs.

1.6. Schoolraad

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers van het personeel, ouders en lokale gemeenschap. Het schoolbestuur wordt uitgenodigd met raadgevende stem. Men wordt elke vier jaar herverkozen. De schoolraad heeft het recht op informatie en advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden.

De werking van de schoolraad is vastgesteld in een huishoudelijk reglement dat door de gemeenteraad is goedgekeurd.

1.7. Oudervereniging

De oudervereniging is op de eerste plaats de schakel tussen ouders, kinderen en school, maar heeft ook een belangrijke taak bij het vertegenwoordigen van de Lintse gemeenteschool in de lokale gemeenschap.

Zo steunt de oudervereniging onze werking bij extra-murosactiviteiten, sportdagen, culturele uitstappen, opendeurdag, schoolfeest, leesbegeleiding, en nog veel meer.

Men streeft naar één ouder(paar) per klas als lid.

Contactpersonen:

- voorzitters:
 - * Tom Berben, Schaapdries 15 ,2547 LINT, tel.: 0473/17 80 54
 - * Marc Geysmans, Acacialaan 14, 2547 LINT, 0495/55 91 53
- secretaris:
 - * Gino De Keersmaecker, Molenstraat 8 2547 LINT, tel.: 0496/19 74 64
- ouders van de kern (zie bij aanvang schooljaar en/of website)
- directeur

1.8. Leerlingenraad

Een leerlingenraad zal/kan opgericht worden als ten minste 10% van de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar er om vragen.

1.9. Pedagogische begeleiding en Onderwijsinspectie

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

Elke Vlaamse school valt onder de inspectie van de Vlaamse Gemeenschap, ingedeeld in ressorts.

Voor katholieke godsdienst en zedenleer is er een aparte inspectiedienst.

1.10. Pedagogisch project

Het pedagogisch project is de basistekst waarin een visie wordt vastgelegd over de waarden, normen en doelen van de school, kortom wat de school wenst te bereiken op het vlak van onderwijs en opvoeding.

De tekst werd opgesteld door het schoolbestuur in overleg met de schoolraad en het personeel en maakt een belangrijk deel uit van het schoolwerkplan.

De integrale tekst kunt u lezen op de gele bladen in deze brochure.

1.11 Onderwijsaanbod (leergebieden) – Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden concreet gemaakt via het gebruik van de OVSG-leerplannen.

Dit gebeurt dan in verschillende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding
- muzische vorming
- taal
- wereldoriëntatie
- wiskundige initiatie en wiskunde
- Frans

en voor het lager onderwijs in de leergebiedoverschrijdende thema's:

- leren leren
- sociale vaardigheden
- ICT

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

1.12. Schoolstructuur

Het schoolbestuur/directie bepaalt autonoom de indeling in leerlingengroepen.

De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd. Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld, bij voorkeur na een vakantieperiode.

De kinderen van de lagere school worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd en leervorderingen.

Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere leerlingengroepen worden ingedeeld.

Hoofdstuk 2: Algemene bepalingen

2.1. Inschrijving van de leerling

Je kunt je kind inschrijven op onze school:

- op de schooldagen tussen 08.00 uur en 17.00 uur;

- op de opendeurtjes, kijkdagen (kleuters) en kom-kijk-doe-dag;

- tijdens de zomervakantie: elke werkdag van 1 tot 10 juli en vanaf de eerste werkdag na 20 augustus, tussen 10.00 uur en 12.00 uur in de school;

- na afspraak met de directeur of één van de leerkrachten.

De inschrijving gebeurt aan de hand van de SIS-kaart, of eventueel met:

- 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.

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders deze brochure en ondertekenen ze volgende formulieren:

- ontvangst van en akkoord met het schoolreglement ;

- ontvangst van de infobrochure;

- keuzeformulier godsdienst – zedenleer;

- vragenlijst over de achtergrond van het kind (opleidingsniveau moeder en taalgebruik)

- verklaring: inschrijving van de leerling in één school.

Tenzij de ouders het expliciet anders wensen (schriftelijke melding) verklaren ze zich akkoord met de afdruk van foto's van hun kind in het schoolblad en op de schoolwebsite.

Hetzelfde geldt voor het verspreiden van adreslijsten in klasverband.

2.2. Godsdienstkeuze – zedenleer - vrijstelling

Bij de eerste inschrijving van een leerplichtig kind en voor sommige leerplichtige kleuters bepalen de ouders bij ondertekende verklaring of hun kind een cursus in één van de erkende godsdiensten of een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Bij het begin van elk nieuw schooljaar kan deze keuze wijzigen. Indien de ouders deze keuze willen wijzigen vragen ze een formulier bij de directeur en bezorgen hem dit binnen de tien eerste schooldagen van september.

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 regering legt het model van de ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van de vrijstelling vast. De school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen, de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

2.3. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

Kleuteronderwijs

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

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

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- 1 februari (teldatum m.b.t. het volgende schooljaar)
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag

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 er voor te zorgen dat hun leerplichtig kind daadwerkelijk onderwijs volgt.

Het lager onderwijs duurt in principe zes jaar.

Vanaf 1 september 2010 kunnen zesjarigen pas starten in het eerste leerjaar van een Nederlandstalige basisschool als ze het jaar ervoor minstens 220 halve dagen aanwezig geweest zijn in een Nederlandstalige kleuterklas. Als dat niet het geval is, leggen de kinderen een taaltoets af. Wie onvoldoende Nederlands kent, gaat eerst nog een jaar naar de kleuterklas.

Afwijkingen

Ouders kunnen hun kind één jaar langer in het kleuteronderwijs houden of één jaar vroeger het lager onderwijs laten beginnen. Men kan het kind ook een zevende of achtste jaar in het lager onderwijs laten blijven. Voor deze zaken is schriftelijk advies van de klassenraad en het CLB-centrum vereist.

2.4. Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Het schoolbestuur heeft een samenwerkingsverband afgesloten met CLB Kontich-Lier-Mortsel, vestigingsplaats Kontich, Holle Weg 9

Een centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het

welbevinden van leerlingen nu en in de toekomst. Hierdoor wordt bij de leerlingen de basis gelegd van alle leren zodat zij door hun schoolloopbaan heen de competenties kunnen verwerven en versterken die de grondslag vormen voor een actuele en voortdurende ontwikkeling en maatschappelijke participatie.

De begeleiding van de leerlingen door het CLB situeert zich op volgende domeinen: .

- psychosociaal functioneren
- preventieve gezondheidszorg
- leren en studeren
- de onderwijsloopbaan

Op het CLB werken verschillende disciplines samen in een team: artsen, maatschappelijke werkers, psycho-pedagogen en paramedisch werkers. Eén van hen is de contactpersoon op uw school, geruggensteund door het multidisciplinaire team.

Het CLB is een onafhankelijke, schooloverstijgende dienst, die samenwerkt met leerlingen, ouders, scholen en externe diensten.

Je kunt bij het CLB terecht met vragen over onderwijs, gezondheid en welzijn.

Enkele concrete inlichtingen over de CLB-werking in de Gemeentelijke Basisschool Lint

U kunt rechtstreeks een vraag stellen aan onze medewerkers. Voor uw school kunt u terecht op volgend adres: CLB-vestigingsplaats, Holle Weg 9, 2550 Kontich
tel. 03 458 58 58, fax. 03 458 58 60, kontich@clb-net.be

Elke school werkt met een CLB-contactpersoon.
Onze medewerker die regelmatig op uw school komt, is:

kleuterschool: Ingrid Boon

basisschool: Caroline Vangrieken, Holle Weg 9, 2550 Kontich

De CLB-contactpersoon werkt niet alleen. Hij werkt in team. Samen kunnen de teamleden overleggen hoe ze het best een antwoord geven op uw vraag. De teamleden voor uw school zijn:

Arts: Sofie Verkinderen

Maatschappelijk werker: Ann De Cock

Psychopedagoog: Caroline Vangrieken

Sociaal verpleegkundige: Ingrid Boon

U kunt ook op het CLB terecht tijdens de openingsuren. Het is wel goed dat u vooraf een afspraak maakt. De openingsuren: elke werkdag van 9u tot 12u en van 13u tot 16u. Op maandag tot 19u.

2.5. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

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.

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

- feitelijk gescheiden (echt)paren;
- uit de echt gescheiden ouders;
- ouders die vroeger samenleefden;
- ouders die nooit hebben samengeleefd.

2.6 Concrete afspraken

De directeur moet de regelgeving 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 i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet).
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief , bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...)

Bij inschrijving van een kind van niet-samenlevende ouders of bij melding van niet meer samenwonen van de ouders wordt afgesproken hoe de informatie verloopt. (bv. gewoon via het kind, nieuwsbrief op website, post per mail, dubbel rapport, ...)

Alleen ouders die ontzet zijn uit de ouderlijke macht ontvangen geen informatie.

Hoofdstuk 3: Organisatorische afspraken

3.1. Openstellen van de school – organisatie van de schooluren

3.1.1. Schooltijd

08u30 tot 12u05 (poort open om 8u)

13u30 tot 15u40 (poort open om 13u)

Kleuters eindigen telkens 5 minuten vroeger om een vlot verloop aan de schoolpoort mogelijk te maken.

3.1.2. Vakantie en vrije dagen

De vakantiedagen en facultatieve vrije dagen worden meegedeeld op het einde van het voorgaande schooljaar.

U krijgt bij aanvang van het schooljaar ook een kalender met de voornaamste activiteiten.

Pedagogische studiedagen waarbij de leerlingen vrijaf krijgen worden tijdig meegedeeld in de loop van het schooljaar.

3.2. Toezichten en kinderopvang

3.2.1. Studie

De leerlingen kunnen onder begeleiding hun werk en lessen maken tijdens een studie van 15u40 tot 16u10.

Deze studie is niet verplicht, maar wel aangewezen voor de oudere leerlingen. Daar blijft men zo veel mogelijk in eigen klas. Dit is echter niet zo voor de jongste kinderen (gezamenlijke opvang).

De kinderen van de lagere school die naar 'De Marbollen' gaan volgens eerst studie en worden nadien met een rij begeleid tot in Eikhof (achterzijde Marbollen).

Het bijwonen van de studie wordt bij het begin van elk trimester vastgelegd.

3.2.2. Voor- en naschoolse opvang

Vanaf 8u gaan de poorten open voor iedereen, 's middags is dit om 13u.

Van 16u10 tot 16u30 is er gratis nabewaking in de school.

De nablijvers dienen wel afgehaald te worden, dit i.v.m. de veiligheid en verzekering

(uitzonderingen schriftelijk melden).

De gemeentelijke kinderopvang 'De Marbollen', Van Putlei 77, biedt een prima oplossing voor opvang van de kinderen vanaf 7u tot 18u. Informatie i.v.m. inschrijving en tarieven maakt men rechtstreeks met de 'Marbollen', tel.: 03/454 32 72. Kinderen worden vervoerd en/of begeleid van en naar de Marbollen.

3.2.3. Middagpauze

De kinderen kunnen hun boterhammen 's middags in de refter opeten onder toezicht van leerkrachten. Zij kunnen dan verder de middag doorbrengen op de speelplaats, eveneens onder toezicht.

Chocomelk, gewone melk, bosvruchtendrank en fruitsap kosten € 0,35 a.h.v. een drankkaart: € 8,75 voor 25 stempels. Koffie en thee zijn gratis.

We bieden bij de middagpauze ook warme maaltijden en/of soep aan.

Een gespecialiseerde traiteur verzorgt de levering. De prijs voor deze maaltijden bedraagt € 3,25 voor kleuters, € 4,25 voor lagere schoolkinderen.

Men kan ook alleen soep vragen voor de prijs van € 0,50. Er wordt tweemaandelijks

afgerekend via de schoolfacturatie. Elke dag 's morgens wordt in de klas gevraagd naar de inschrijving. U kan dit aanduiden op een kalendertje dat voorzien wordt in de agenda (lager) en in het heen-en-weerschriftje (kleuter). Zo

kan u ook de totalen controleren bij de schoolfacturatie. Men kan het maandmenu op verschillende plaatsen raadplegen (website, agenda, ad valvas).

3.2.4. In de rij na schooltijd

Om 12u05, om 15u40 en om 16u10 worden de leerlingen begeleid in verschillende rijen. Men kiest de rij die het kortst en/of veiligst is naar huis toe. Afwijkingen op deze regel dienen aan de directeur gemeld te worden.

De leerlingen worden begeleid tot op de volgende punten:

- kruispunt Kinderstraat – Kerkhofweg – Duffelsesteenweg
- kruispunt Schoolstraat – Koning Albertstraat
- kruispunt Kardinaal Cardijnlaan – Acacialaan (+ Marbollen)
- kruispunt Duffelsesteenweg - Diamantstraat

Leerlingen die worden afgehaald wachten naast de schoolpoort op hun ouders, kleuters die worden afgehaald blijven evenwel bij hun juf of begeleider.

Kinderen die naar de Marbollen gaan, volgen sowieso studie en nemen de rij van 16u10, begeleid door PWA-ers.

3.3 Schoolverzekering

Alle kinderen zijn via het gemeentebestuur bij ETHIAS verzekerd tegen ongevallen met lichamelijk letsel, opgelopen in de school, op uitstap en op weg van en naar de school (dit moet wel de kortste en/of veiligste weg zijn).

Men bekomt een aangifteformulier bij de directeur, ook de verdere afhandeling van het dossier gebeurt via het secretariaat.

3.4. Extra activiteiten binnen en buiten de school(m)uren

Een school die alleen aandacht besteedt aan boekenwijsheid zou niet voldoen aan de eisen van onze maatschappij. Daarom wordt er geregeld gezorgd voor leerrijke en ook ontspannende activiteiten die de leerstof illustreren, verrijken, aanvullen. Een greep uit dit aanbod:

- leerwandelingen (o.a. verkeersopvoeding) rond de school
- leerwandelingen in het dorp
- leeruitstappen naar - kinderboerderij - speelgoedmuseum
 - gemeentepark - gemeentehuis
 - bibliotheek - buurgemeenten
 - Zoo - Antwerpen
 - Brussel - vakantiesalon
 - tijdelijke tentoonstelling - ...

schoolreizen doorheen gans het land

sportdagen tijdens de schooluren

sportactiviteiten tijdens de middaguren

tornooien i.s.m. schoolsportfederatie op woensdagen en zaterdagen

poppentheater voor de kleuters

- De leerlingen van het zesde leerjaar gaan een week op meerdaagse uitstap (bos- / sport- /muzische klassen) tijdens het derde trimester. Dit vormt één van de hoogtepunten uit de 'loopbaan' in de basisschool. Hiervoor moeten de ouders schriftelijk hun toestemming geven.
- Ook de laatstejaarskleuters brengen enkele nachtjes door samen met hun juf. Ze doen een meerdaagse uitstap op het einde van het schooljaar. Het schoolbestuur betaalt hiervoor de verblijfsfactuur.
- Voor deze extra-murosactiviteiten wordt tijdig uitgebreide informatie gegeven op een aparte ouderavond.

3.5 Geldelijke bijdragen van de ouders

In verband met de extra activiteiten vermeld in punt 3.4 is elke school verplicht om een overzicht te geven van de mogelijke onkosten, daarbij wordt rekening gehouden met de onderrichtingen i.v.m. de 'maximum factuur'. Dit overzicht met richtprijzen gaat over activiteiten tijdens de schooluren die voor iedereen ingericht worden. (Dit is niet zo voor aankoop tijdschriften, schoolfoto's, naschoolse sport, e.d.)

Kleuters

Toneel/poppenkast op verplaatsing 5 euro
Toneel/poppenkast op school 5 euro (betaald door oudervereniging)
Uitstap – schoolreis ± 10 euro
Bosklassen (5-jarigen) ± 50 euro (betaald door schoolbestuur)
Zwemmen (5-jarigen) 0,80 euro/beurt (betaald door schoolbestuur)
SVS-schoolsport 2 à 3 euro (betaald door oudervereniging)
Allerlei – niet-regelmatige gebeurtenissen ± 10 euro

Eerste graad

Voorstelling Witte Merel 5 euro (betaald door oudervereniging)
Theaterbezoek 5 euro
Leeruitstappen: o.a. kinderboerderij 7 euro
Schoolreis ± 15 euro
Zwemmen 0,80 euro/beurt (betaald door schoolbestuur)
SVS-schoolsport 2 à 3 euro (betaald door oudervereniging)
Sportdag 1 8 à 10 euro
Sportdag 2 2 à 3 euro
Allerlei – niet-regelmatige gebeurtenissen ± 15 euro

Tweede graad

Voorstelling Witte Merel 5 euro (betaald door oudervereniging)
Theaterbezoek 5 euro
Leeruitstappen 7 euro
Schoolreis ± 15 euro
Zwemmen 0,80 euro/beurt (betaald door schoolbestuur)
SVS-schoolsport 2 à 3 euro (betaald door oudervereniging)
Sportdag 1 8 à 10 euro
Sportdag 2 ± 5 euro
Allerlei – niet-regelmatige gebeurtenissen ± 15 euro

Derde graad

Voorstelling Witte Merel 5 euro (betaald door oudervereniging)
Theaterbezoek 5 euro
Leeruitstappen
- Antwerpen of Brussel 5 euro
- VRT + Vakantiesalon (6de) 5 euro
- Boekenbeurs (2-jaarlijks) 5 euro
- Fietstocht 5 euro
- Verkeerspark+museum 5 euro
Schoolreis ± 15 euro
Zwemmen 0,80 euro/beurt (betaald door schoolbestuur)
SVS-schoolsport 2 à 3 euro (betaald door oudervereniging)
Bosklassen (6de) 150 euro
Sportdag 1 8 à 10 euro
Sportdag 2 ± 5 euro

Allerlei – niet-regelmatige gebeurtenissen ± 20 euro

3.6 Verbruiken op school – inzameling van gelden

In principe heeft uw kind in de school geen geld nodig. Alle onkosten worden tweemaandelijks gemeld met de schoolrekening. U krijgt een duidelijk overzicht van alle uitgaven die uw kind gemaakt heeft en er wordt betaald via overschrijving of domiciliëring. De facturen dienen betaald te worden 30 dagen na factuurdatum.

De ouders hebben 14 dagen de tijd om te reageren bij eventuele fouten.

De meest voorkomende uitgaven zijn: drankkaart voor middageten, warme maaltijden en soep, tijdschriften, zwembeurten, deelname aan extra activiteiten zoals sport, toneel, schoolreizen, leeruitstappen, ...

3.7 Procedure wanbetalers

Na het verstrijken van de betalingstermijn (30 dagen na factuurdatum) wordt de eerste betalingsherinnering per post verzonden. Hierin wordt gevraagd om de nog niet betaalde factuur binnen de zeven dagen te betalen. De aanmaningskost (1 euro) zal bij een volgende rekening extra aangerekend worden.

Er wordt een tweede betalingsherinnering (10 dagen later) aangetekend verzonden. Hierbij wordt nogmaals gevraagd om de nog niet betaalde factuur binnen de zeven dagen te betalen. De aanmaningskost (5 euro) zal bij een volgende rekening extra aangerekend worden.

Als de factuur 10 dagen na de tweede herinnering nog niet werd betaald, als er geen

afbetalingsplan werd toegestaan of een toegestaan afbetalingsplan niet werd gevolgd, kan het dossier doorgegeven worden aan een advocaat.

Er kan, in geval van betalingsmoeilijkheden, steeds een afbetalingsregeling besproken worden met de gemeenteontvanger (Rit Printems: 03/4601344), of eventueel met het OCMW.

Het college van burgemeester en schepenen kan, bij herhaalde inbreuken op de naleving van de betalingstermijn de uitgaven van de kinderen beperken tot het strikte minimum, t.t.z. alleen die uitgaven toestaan die nodig zijn voor het bereiken van de eindtermen. (zie hoger punt 3.5 én Hoofdstuk 10 in deel III - Schoolreglement)

3.8 Schooltoelage

De overheid voerde vanaf 2008 een schooltoelage in, ook voor kleuters en kinderen van de lagere school (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 drie 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: max. 29 halve dagen ongewettigd afwezig

LAGER

Maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig, twee jaar op rij heeft verlies van de schooltoelage tot gevolg (tot de leerlingen twee jaar na elkaar voldoende aanwezig is).

AANVRAGEN

via www.schooltoelagen.be (vanaf 15 augustus 2008)

Meer vragen: communicatie.studietoelagen@vlaanderen.be

Ook op school zijn er folders en aanvraagformulieren beschikbaar voor schooltoelagen

3.9 Revalidatie tijdens de lesuren

De regering bepaalt in welke gevallen revalidatie tijdens de lesuren mogelijk is, alsook het maximaal aantal uren. 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.

In afwachting van een nieuw besluit van de regering, blijft de huidige reglementering terzake gelden.

Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouders (of de voogd) van de leerling bij de directeur. Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB-centrum of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg. De klassenraad bestaande uit de directeur, de groepsleerkracht, de zorgcoördinator en de vertegenwoordiger van het CLB-centrum geven advies

over deze aanvraag.

De revalidatietussenkomsten mogen niet meer dan twee lestijden van 50 minuten per week bedragen. De revalidatietussenkomsten hebben bij voorkeur plaats buiten de school. De verplaatsingsduur tijdens de lesuren mag in geen geval meer dan 30 minuten per dag zijn.

3.10 Afwezigheden – leerplichtcontrole

Zie ook schoolreglement hoofdstuk 3 - artikel 3

De omzendbrief i.v.m. afwezigheden is duidelijk;

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig.

Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.

Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn.

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

1. Ziekte

Is uw kind meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden).

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan evenwel slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist.

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

- 2.1 Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
- 2.2 Het bijwonen van een familieraad;
- 2.3 De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- 2.4 Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- 2.5 Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,..)
- 2.6 Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestantse feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst om het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document (2.1. t.e.m. 2.5) of een door u geschreven verantwoording (2.6).

3. Afwezigheden mits toestemming van de directeur

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden:

- 3.1 Voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 2.1), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
- 3.2 Actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen

per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);

- 3.3 In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).

Ook hier moet u steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording ter verantwoording van de afwezigheid aan de school bezorgen.

Opgelet: deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan. Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).

4. Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden. Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners

Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden uit punt 1 t.e.m. 3). Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat uw kind tijdelijk met u meereist. U moet

deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. U moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe uw kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe u met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen uzelf en de school neergeschreven worden. Enkel als u uw engagementen terzake naleeft, is uw kind gewettigd afwezig.

Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plaatse (bijv. op een woonwagenpark), dan moeten uw kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

3.11 Te laat komen – vroeger vertrekken

Zie ook schoolreglement hoofdstuk 3 - artikel 9

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. Wij vragen u dan ook uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd in de school zijn.

Indien kinderen toch te laat komen, begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar het

secretariaat/directeur. Ze krijgen een formulier dat ze door de ouders laten invullen en de volgende schooldag aan de leerkracht/directeur geven.

Ook voor de kleuters vragen wij u de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in het klasje te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn.

3.12. Afhalen en brengen van de kinderen

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de

schoolpoort. Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en na vraag aan de directeur of verantwoordelijke, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot voor de schoolpoort, de kinderen verzamelen aan het afdak en verlaten de school via de grote draaiport.

De begeleide rijen vertrekken via de schuifpoort.

Kleuters worden aan de kleuterpoort afgehaald met controle van de juffen.

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand aan de directeur mee wie het kind mag afhalen.

De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden. Er zijn voldoende parkeerplaatsen op 50 meter van de schoolpoort.

Er is gratis opvang vanaf 08u00 en tot 16u30. Het is helemaal niet de bedoeling dat kinderen voor 08u00 worden afgezet en nog na 16u30 aan de schoolpoort moeten wachten. Hier berust de verantwoordelijkheid bij de ouders. (zie ook buitenschoolse opvang Marbollen)

3.13 Onderwijs aan huis

Zie schoolreglement hoofdstuk 5 - artikel 14

3.14 Schoolagenda / heen-en-weerschrift

Zie ook schoolreglement hoofdstuk 6 - artikel 15

In de kleuterklassen hebben de leerlingen een heen-en-weerschriftje waarin alle mededelingen en notities van de leerkracht worden bewaard. Dit schriftje is ook voor de ouders het middel om schriftelijk te communiceren met de juf.

Bij elke mededeling verwachten we een paraaf voor kennisname.

In de lagere school hebben de leerlingen een agenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders genoteerd. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van ouders voor de leerkracht. De ouders ondertekenen dagelijks de schoolagenda.

3.15 Huiswerk

Zie ook schoolreglement hoofdstuk 6 - artikel 16

Voor de leerlingen van het eerste leerjaar beperkt het huiswerk zich tot regelmatig lezen van de aangeboden woorden, later leeslesjes.

In de tweede klas wordt er in principe evenmin huiswerk gegeven, er kan eventueel een onafgewerkte basistaak meegegeven worden, maar dit mag niet leiden tot extra werkdruk bij zwakke lln.

Vanaf het derde leerjaar is er huiswerk, maar niet op woensdag en in het weekend.

Er wordt gestreefd naar planmatig werken, daarom zal men de leerlingen vooraf meedelen wanneer er grotere toetsen gehouden worden.

Ook kan er een opdracht gegeven worden waarbij men enkele dagen/weken tijd heeft om dit af te werken (contractwerk).

3.16 Rapport

Zie ook schoolreglement hoofdstuk 6 - artikel 17

Dank zij geregelde observatie en evaluatie kunnen we een beeld schetsen van de vorderingen die de kinderen maken. Deze vorderingen worden in de lagere school meegedeeld via een rapport (Doelpunt).

Het rapport bevat voor een deel een beschrijving van leef- en werkhouding, daarnaast noteren we de resultaten die te maken hebben met leergebonden aspecten. Er is ruimte voorzien voor tips en opmerkingen die de leerling kunnen helpen.

3.17 Getuigschrift basisonderwijs **Zie schoolreglement hoofdstuk 7**

3.18 Problemen op school **Zie ook schoolreglement hoofdstuk 8**

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.

3.18.1 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.

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.

3.18.2 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;
- een tuchtmaatregel.

3.19 Ouders en leefregels

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

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

3.19.1 Taalgebruik

Op school en in de nabijheid van de leerlingen spreken alle schoolparticipanten het Algemeen Nederlands met elkaar. Enkel t.o.v. leerlingen die aan andere moedertaal spreken en het Nederlands nog niet voldoende beheersen, kan uitzonderlijk een andere taal worden gebruikt.

Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren.

3.19.2 Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing of modetrends zijn toegestaan. **Als deze kledij oorzaak is van conflicten kan men overwegen om deze te verbieden.**

3.20 Afspraken zwemmen

De oudste kleuters en leerlingen van het lager onderwijs gaan veertiendaags zwemmen in Kontich. Dit gebeurt op maandagnamiddag, onder begeleiding van eigen personeel en redders van het zwembad. De zwembeurt is gratis, het schoolbestuur betaalt vervoer en de toegang tot het zwembad voor alle leerlingen.

3.21 Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen,...). Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders of het kind zelf steeds terecht op het secretariaat om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.

3.22 Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis. De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is.

Onze school is een 'Verkeersactieve 10op10-school' die dan ook geregeld activiteiten organiseert ter bevordering van de verkeersveiligheid.

Al onze leerlingen krijgen een fluovestje met logo van de school. Deze vestjes dragen we:

- bij buitenschoolse verplaatsingen met de klas (zwemmen, bibliotheekbezoek, leerwandelingen, ...)
- op weg van thuis naar school en terug

Ieder draagt zorg voor zijn/ haar hesje. De hesjes blijven eigendom van de school, maar er mag een persoonlijk kenteken aangebracht worden. Verlies of beschadiging moet vergoed worden.

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

3.23 Turnkledij

De turnkledij bestaat uit gymschoenen, een sportbroek en een T-shirt (alles getekend!).

Men kan in de lagere school het T-shirt met logo aankopen, dit is evenwel niet verplicht.

3.23 Schoolmateriaal

Zie ook schoolreglement hoofdstuk 10

Alle leerboeken, schriften en schoolgerei worden gratis ter beschikking gesteld. Bij verlies of opzettelijke beschadiging moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden.

3.24 Medicatie op school, EHBO

Zie schoolreglement hoofdstuk 21

3.25 Gezonde school : afspraken rond snoep en drank

Onze school is een snoepvrije school. We hebben alleen gezonde snacks bij (géén chocola).

Er worden geen eigen drankjes meegebracht. In de klas drinken we kraantjeswater uit een persoonlijke beker en op de speelplaats zijn er drinkfonteinnetjes.

3.26 Verjaardagen

Er worden geen individuele geschenkjes uitgedeeld bij een verjaardag. Wat wel kan is eventueel één geschenk voor de klas (leesboek, leerspel, ...) of een traktatie met fruit of cake of -uitzonderlijk- snoep om samen in de klas op te eten.

Let op: traktaties gebeuren op vrijwillige basis, er is natuurlijk geen enkele verplichting!

Hoofdstuk 4 Ouders en school

4.1 Oudercontact

Aarzel niet om ons uw vragen voor te leggen. Geef ons voldoende inlichtingen over de

gewoonten, specifieke kenmerken en/of moeilijkheden die u van uw kind ondervindt. Voor ons is dit een grote hulp en uw kind vaart er wel bij.

Aarzel evenmin om onze hulp in te roepen bij problemen. De directeur en de leerkrachten zullen u graag helpen.

Een schoolagenda is hét middel bij uitstek om de communicatie tussen ouders en leerkracht te vergemakkelijken.

De leerkrachten zijn een kwartier voor de aanvang van de lessen op school, zo kan men hen gemakkelijk spreken, anders na afspraak.

Naast deze occasionele contacten tussen ouders en school plannen we tijdens het schooljaar vaste oudercontacten:

- algemene ouderavond Klimop in september
- individueel oudercontact Klimop in november en later in het schooljaar
- openklasdag voor eerste leerjaar einde september
- informatieavonden voor hogere klassen einde september
- besprekingen bij de rapporten van Kerstmis, Pasen

4.2 Zorg op school

Het zorgteam bestaat uit:

- Zorgjuf coördineert de contacten tussen alle betrokkenen bij 'zorg'vragen.
- GOK-juf (Gelijke OnderwijsKansen) werkt nauw samen met zorgjuf om zo veel mogelijk kinderen gelijke kansen te geven in onderwijs en op socio-emotioneel gebied.
- Taakjuf werkt in overleg met leerkrachten, ouders en andere leden van het zorgteam voor kinderen die deelproblemen hebben bij rekenen en taal.

Zorg voor iedereen:

- Aangepaste leerlijnen en hulpmaatregelen in overleg met CLB en ouders voor kinderen met attest van leerprobleem (dyslexie, dyscalculie, autismspectrumstoornis, ...).
- Tijgerleren: knappe rekenaars krijgen differentiatie in de klas met aparte leerstof die zelfstandig verwerkt wordt en eventueel met de leerkracht verbeterd wordt.
- MDO (Multi-Disciplinair Overleg) op geregelde tijdstippen om de leerlingen zo goed mogelijk op te volgen in het zorgbeleid (trimestrieel of sneller indien nodig).
- Minstens veertiendaags: overleg met maatschappelijk werkster van het CLB om snel afspraken te kunnen maken met ouders en/of externe begeleiders.

Zie ook schoolreglement hoofdstuk 20

de verklaring van de ouders waarbij hun engagement en medewerking verwacht wordt bij: oudercontacten – voldoende aanwezigheid – deelname individuele begeleiding – gebruik van het Nederlands

Hoofdstuk 5: Leerling en school (leefregels voor leerlingen)

5.1 Leefregels voor leerlingen

5.1.1 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.

In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.

Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leerkracht of de toezichter.

5.1.2 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, géén snoep.

Op woensdag/fruitjesdag eten we alleen fruit.

Als ik dorst heb, vraag ik water aan de groepsleerkracht.

5.1.3 Ik en 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.

5.1.4 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 "meneer directeur".

5.1.5 Ik en huiswerk

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.

Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leerkracht. Dit kan op volgende wijze:

- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;

- door een briefje van mijn ouders.

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem dagelijks tekenen door één van mijn ouders.

Wanneer ik voor mijn gezondheid niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee.

5.1.6 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 zwemmen en turnen.

Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.

Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.

Ik bezorg verloren voorwerpen aan de leerkracht of leg die op de afgesproken plaats.

5.1.7 Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.

Ik ben alleen met toelating in de klas of gang (groen kaartje).

In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.

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

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

5.2 Veiligheid en verkeer

5.2.1 Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8u en 's middags niet vroeger dan 13u 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.

Word ik opgehaald ga ik langs de draaipoort, met de rijen ga ik langs de schuifpoort.

5.2.2 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 steeds het fluovestje van GBS Lint op weg van thuis naar school en terug.

5.2.3 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 (bv. kelder, zolder, keuken,...) waar aangeduid is dat ik er niet mag zijn.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

5.2.4 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.

5.2.5 Wat te doen bij brand?

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding (drukknop rode kastjes of via toezichter).

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.

5.3 Ik en het schoolreglement

5.3.1 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 neemt contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

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

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

5.3.2 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 of zorgcoördinator naar mijn zienswijze te luisteren. Hij/zij zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een besluit treffen.

Een samenvatting van deze leefregels kleeft vooraan in mijn agenda en wordt gebruikt als leidraad bij de afspraken tussen leerling en school

Nicole Muyshondt

Financiële dienst

3.1 Budgetwijziging 03-04/2009 voor de gewone en buitengewone dienst

Schepen van financiën Nicole Muyshondt geeft toelichting en antwoordt op de verschillende vragen en opmerkingen.

Vlaams Belang verklaart, naar analogie met de begroting 2009, ook deze budgetwijziging niet goed te keuren omdat de fractie ook de begroting 2009 heeft tegengestemd. Ook maakt Vlaams Belang zich zorgen over de stijging van de energiekosten.

De burgemeester verduidelijkt dat in opvolging van de vorig jaar uitgevoerde audit er wel degelijk dit jaar en ook volgend jaar energiebesparende maatregelen zijn en worden uitgevoerd.

Schepen Nicole Muyshondt verklaart dat de voorschotfacturen electriciteit/gas op vraag van het gemeentebestuur reeds werden verminderd. Deze facturen worden verder nauwlettend in het oog gehouden.

Voorgeschiedenis

- Het gemeenteraadsbesluit van 12 maart 2009 in verband met de goedkeuring van de begroting 2009.

Juridische grond

- Omzendbrief ABB 2006/19 over het besluit van de Vlaamse Regering van 24 november 2006 betreffende de inwerkingtreding van sommige bepalingen van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en ter uitvoering van artikel 160 en 179 van het gemeentedecreet van 15 juli 2005.
- Onderdeel 6.3.5 van deze omzendbrief die bepaalt hoe de budgetwijziging voorlopig moet worden behandeld.
- Het koninklijk besluit van 2 augustus 1990 met het algemeen reglement op de gemeentelijke comptabiliteit.

Financiële weerslag

- Als de budgetwijziging wordt goedgekeurd, zullen de nieuwe of gewijzigde kredieten kunnen worden gebruikt.

Besluit: met 9 ja-stemmen , tegen 8 neen-stemmen (Lodewijk Corten, Johan Verreyt, Monique Van Den Brande, Geert Conaerts, Hans Vandenbulcke, Els Madereel, Ilse Todts, Christiane Richards).

Artikel 1 De gemeenteraad keurt de budgetwijziging voor de gewone en buitengewone dienst 2009/3-4 goed.

3.2 Leningen 2009 - Vaststelling gunningswijze en goedkeuring bestek

Schepen van financiën Nicole Muyshondt geeft toelichting en antwoordt op de verschillende vragen en opmerkingen.

Voorgeschiedenis

- Op 12 maart 2009 keurt de gemeenteraad de begroting 2009 goed.
- Op 24 november 2009 wordt de budgetwijziging 03-04/2009 aan de gemeenteraad voorgelegd voor goedkeuring.

Feiten en context

- In de begroting 2009 werd voor de aankoop van een aantal investeringen een lening voorzien. Het overzicht hiervan is te vinden in de tabel van de investeringen achteraan in de begroting en in de op latere datum goedgekeurde begrotingswijziging.
- Op dit moment hebben we een overzicht over hoeveel er in werkelijkheid zal moeten worden geleend.
- Een overzicht van de leningen die moeten worden aangegaan is terug te vinden in het bestek. Het gaat over een totaal bedrag van 567.246,00 euro.

Juridische grond

- Artikel 43, §2, 11° van het Gemeentedecreet.
- De wet van 24 december 1993 over de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten.
- KB van 8 januari 1996 over de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en van de concessies voor openbare werken.
- KB van 26 september 1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken.
- Omzendbrief van 3 december 1997 - Overheidsopdrachten - Financiële Diensten bedoeld in categorie 6 van bijlage 2 bij de wet van 24 december 1993: bank- en beleggingsdiensten en verzekeringsdiensten.

- Omzendbrief BA-98/04 van 23 juni 1998 aangaande sommige financiële diensten en andere aanbevelingen betreffende enige toepassingsproblemen in verband met de wetgeving op de overheidsopdrachten.
- Omzendbrief van 10 december 2003 - Overheidsopdrachten onderworpen aan de Europese bekendmaking - Lessen te trekken uit de rechtspraak van het Hof van Justitie van de Europese Gemeenschappen.

Argumentatie

- Om er voor te zorgen dat de boekhouding overeenstemt met de begroting en met de werkelijkheid, is het noodzakelijk om de leningen aan te gaan die werden voorzien en waarvoor er een aankoop is uitgevoerd of gepland.

Besluit: met 9 ja-stemmen, tegen 8 neen-stemmen (Lodewijk Corten, Johan Verreyt, Monique Van Den Brande, Geert Conaerts, Hans Vandenbulcke, Els Madereel, Ilse Todts, Christiane Richards).

Artikel 1 De gemeenteraad beslist een opdracht te gunnen, waarvan het geraamd bedrag 567.246,00 euro is - met als voorwerp de diensten die in het bestek omschreven zijn.

Artikel 2 De gemeenteraad keurt het bestek goed.

Artikel 3 De opdracht waarvan sprake in artikel 1 zal gegund worden bij algemene offerteaanvraag volgens de gunningscriteria vermeld in het bestek

Artikel 4 De opdracht waarvan sprake in artikel 1 zal beheerd worden:

- enerzijds door de algemene aannemingsvoorwaarden in hun geheel
- anderzijds door het bijzonder bestek dat bij deze beslissing is gevoegd.

3.3 Kerkfabrieken 2009: O.L.V. Geboorte - Budget 2010

Schepen van financiën Nicole Muyshondt geeft toelichting.

Voorgeschiedenis

- De goedkeuring van het budget 2010 door de fabrieksraad van O.L.V. Geboorte te Lint.

Feiten en context

- Op 16 oktober ontving het gemeentebestuur het budget 2010 van O.L.V. Geboorte te Lint.

Juridische grond

- Het keizerlijk decreet van 30 december 1809 vermeldt dat de gemeenten moeten instaan voor de ontoereikendheid van de inkomsten van de kerkfabriek wat de kosten betreft van de eredienst, honoraria van predikanten, versieringen en onderhoud van de kerk, alsmede van zware herstellingen aan de kerkgebouwen.
- Het Vlaams decreet van 7 mei 2004 dat een regeling uitwerkt voor de materiële organisatie, de werking, het financieel beheer, het goederenbeheer

van de erkende erediensten en het administratief toezicht op de handelingen van de besturen van de erediensten.

Adviezen

- Deze begroting kan technisch gezien gunstig geadviseerd worden.

Argumentatie

- Het gemeentebestuur moet de eventuele tekorten van de kerkfabriek bijpassen.
- Het budget 2010 moet voor advies aan de gemeenteraad worden voorgelegd.

Financiële weerslag

- De voorziene toelage (25.488,96 €) werd reeds opgenomen in het ontwerp-budget 2010 van de gemeente.

Besluit: met algemene stemmen.

Artikel 1 De gemeenteraad verleent gunstig advies aan het budget 2010 van O.L.V. Geboorte te Lint.

3.4 Kerkfabrieken 2009: O.L.V. Geboorte Lint - Rekening 2008 - Advies

Schepen van financiën Nicole Muyshondt geeft toelichting.

Voorgeschiedenis

- De goedkeuring van de rekening 2008 O.L.V. Geboorte door de fabrieksraad in vergadering van 2 februari 2009.

Juridische grond

- Het keizerlijk decreet van 30 december 1809 vermeldt dat de gemeenten moeten instaan voor de ontoereikendheid van de inkomsten van de kerkfabriek wat de kosten betreft van de eredienst, honoraria van predikanten, versieringen en onderhoud van de kerk, alsmede van zware herstellingen aan de kerkgebouwen.
- Het Vlaams decreet van 7 mei 2004 dat een regeling uitwerkt voor de materiële organisatie, de werking, het financieel beheer, het goederenbeheer van de erkende erediensten en het administratief toezicht op de handelingen van de besturen van de erediensten.

Argumentatie

- Het gemeentebestuur moet de eventuele tekorten van de kerkfabriek bijpassen.
- De rekening 2008 O.L.V. Geboorte moet voor advies aan de gemeenteraad worden voorgelegd.

Financiële weerslag

- De toelagen overgemaakt door de gemeente bedragen volgens de rekening van de kerkfabriek 0 euro voor de gewone dienst van de eredienst en 3.061,35 euro voor de buitengewone dienst van de eredienst. In de rekening van de gemeente over 2008 is een uitgave ingeschreven van 10.517,61 euro. Het verschil tussen deze twee bedragen is verklaarbaar doordat de rekening van de kerkfabriek precies over 1 jaar loopt en de rekening van het gemeentebestuur budgettair het jaar overschrijdt.

Besluit: met algemene stemmen.

Artikel 1 De gemeenteraad verleent gunstig advies aan de rekening 2008 van O.L.V. Geboorte te Lint.

3.5 Wijziging dotatie Hekla 2009**Schepen van financiën Nicole Muyshondt geeft toelichting.****Voorgeschiedenis**

- Op 19 november 2009 keurde het politiecollege de begrotingswijziging over 2009 voor de politiezone goed.

Juridische grond

- Artikel 39 en 40 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst waarin wordt vermeld dat het verschil tussen de totaal geraamde uitgaven en de federale toelage door de gemeente of gemeenten moet worden gedragen.
- De omzendbrief BA-2002 van 17 september 2002 (BS 15 oktober 2002), uitgevaardigd naar aanleiding van de wijziging van het decreet op het toezicht op de gemeenten en de politiezones. Die omzendbrief bepaalt dat de gouverneur schorsend optreedt als er geen overeenstemming is tussen de politiebegroting en de gemeentebegroting.

Argumentatie

- De dotatie aan de politiezone en eventuele wijzigingen eraan moeten door de gemeenteraad worden vastgesteld.

Financiële weerslag

- Het gewijzigde bedrag werd voorzien in begrotingswijziging 3-4/2009.

Besluit: met algemene stemmen.

Artikel 1 De bijdrage voor de gemeente Lint, zoals die werd gewijzigd in de begroting 2009 van de politiezone Hekla, zijnde 541.835,00 euro vast te stellen en aan de politiezone toe te kennen.

3.6 Dotatie politiezone Hekla 2010**Schepen van financiën Nicole Muyshondt geeft toelichting.****Voorgeschiedenis**

- Op 19 november 2009 keurde het politiecollege de politiebegroting 2010 goed.

Juridische grond

- Artikel 39 en 40 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst waarin wordt vermeld dat het verschil tussen de totale geraamde uitgaven en de federale toelage door de gemeente of gemeenten moet worden gedragen.

Argumentatie

- De dotatie aan de politiezone Hekla moet elk jaar door de gemeenteraad worden vastgesteld.

Financiële weerslag

- De gemeentebegroting 2010 moet in overeenstemming worden gebracht met de cijfers van de politiebegroting.

Besluit: met algemene stemmen.

Artikel 1 De bijdrage door de gemeente Lint, zoals die werd ingeschreven in de begroting van de politiezone Hekla voor het dienstjaar 2010, zijnde 562.342,00 euro vast te stellen en aan de politiezone toe te kennen.

Patrick Mariën

Milieudienst

4.1 Aanpassing gemeentelijk subsidiereglement voor het plaatsen van zonne-installaties.

Schepen van milieu Patrick Mariën geeft toelichting.

SP.A-SLP-GROEN gaat akkoord met het standpunt dat aanvragers eerst fatsoenlijk moeten isoleren alvorens zonnepanelen te installeren. Deze fractie stelt zich wel ernstige vragen over een effectieve controle op deze bijkomende voorwaarde.

Vlaams Belang betreurt de aanpassing van dit subsidiereglement, maar begrijpt dat het bestuur geen andere keuze heeft. Het dit jaar voorziene budget subsidiëring kan niet worden bestendig.

Veel aanvragers zien het plaatsen van zonnepanelen als een lucratieve belegging. Toch is het langs de andere kant een goed initiatief van de overheid om de Kyoto-norm te halen.

De boodschap is dus om niet verder de witte ridder te blijven spelen, maar toch de Lintenaars aan te moedigen om energiebesparend te leven.

Voorgeschiedenis

- 27 mei 2008: Gemeenteraadsbesluit tot invoering van een subsidie voor zonne-installaties.
- 29 oktober 2009: Advies MiNa-raad
- 9 november 2009: CBS: bespreking.

Feiten en context

- De gemeente streeft naar een milieu- en energiebeleid dat gebaseerd is op de algemene beginselen van duurzame ontwikkeling; een belangrijk element hierin is het aanwenden van hernieuwbare energie.
- Zonne-installaties voor de opwekking van warmte en/of elektriciteit kunnen ook in ons land goed functioneren en zijn milieuvriendelijk.
- De vicieuze cirkel (een hoge kostprijs door een kleine omzet door...) kan doorbroken worden door financiële stimulansen en een actieve promotie door onder andere de gemeentelijke instanties.
- Blijkt uit onderzoek dat verschillende aanvragers van de subsidie, de installatie van voornamelijk fotovoltaïsche zonnepanelen als een zeer interessante belegging zien, die op korte termijn een aardige duit kan opleveren. We

subsiidiëren eigenlijk een investeringssysteem in plaats van hernieuwbare energie en een vermindering van de CO2 uitstoot.

- We willen wel blijven investeren in hernieuwbare energie, doch dit gekoppeld aan het verminderen van het totale energieverbruik van een woning en dus een verlaging van de CO2 uitstoot.

Juridische grond

- 29 april 1998: Ondertekening door België van het Protocol van Kyoto, waarin België zich engageert tot een reductie van de uitstoot van broeikasgassen met 7,5% in 2010 ten opzichte van 1990.
- 17 juli 2007: Decreet houdende de organisatie van de elektriciteitsmarkt, meer bepaald:
 - artikel 23 bepaalt het aantal door de leveranciers voor te leggen groenestroomcertificaten.
 - artikel 24 bepaalt dat enkel woningen of woongebouwen waarvan het dak of de zoldervloer binnen het beschermd volume van het gebouw volledig geïsoleerd is, in aanmerking komen voor groene stroomcertificaten.
- Op 21 december 2007 keurt de Vlaamse overheid de samenwerkingsovereenkomst goed tussen de Vlaamse overheid en de gemeenten.

Adviezen

- De MiNa-raad adviseert gunstig en zonder opmerkingen in haar zitting van 29 oktober.

Argumentatie

- Hernieuwbare energiebronnen zijn onuitputtelijk en milieuvriendelijk.
- De toepassing van hernieuwbare energie kan een impuls geven aan innovatie en aan de sociaaleconomische ontwikkeling in Vlaanderen.
- De investeringskosten in hernieuwbare energie-installaties, met name voor de particulier, zijn opmerkelijk groter dan deze voor de normale installatietechnieken.
- De toekenning van subsidies kan de toepassing van hernieuwbare energie bevorderen.
- Lokale overheden dienen een actieve rol te spelen in de stimulering van lokale toepassing van hernieuwbare energie.
- De subsidie mag geen symbolisch bedrag zijn, maar wel degelijk een stimulans om te investeren in hernieuwbare energie.
- De subsidie bedragen zijn gebaseerd op de bedragen die gegeven worden in de ons omliggende gemeenten.
- Het subsidiereglement opgemaakt door ODE (Organisatie voor Duurzame Energie) Vlaanderen werd als voorbeeld gebruikt.
- Verschillende aanvragers gebruiken de zonnepanelen als een belegging. Dit moet doorbroken worden. Het gebruik van hernieuwbare energie moet bewust gebeuren en dit liefst gekoppeld aan een vermindering van het globale verbruik. Dit kan alleen wanneer gekend is wat de totale energiebehoefte van een woning is.

Financiële weerslag

- In de begroting 2010 werd 10.000 euro voorzien op de begrotingspost 87908/331-01.

Besluit: met algemene stemmen.

Artikel 1 Ons besluit van 27 mei 2008 wordt ingetrokken.

Artikel 2 In dit subsidiereglement wordt verstaan onder:

- 1) thermische zonne-installaties: installaties die zonnewarmte opvangen, opslaan en verdelen;
- 2) fotovoltaïsche zonne-installaties: installaties die zonlicht omzetten in elektriciteit door middel van fotovoltaïsche zonnecellen;
- 3) KWp: het vermogen dat een fotovoltaïsch systeem levert bij standaardzonnestraling.
- 4) E-peil: totaal energiecoëfficiënt van een woning.
- 5) Nieuwbouw: gebouw waarvan de bouw gestart is na 1 januari 2009.
- 6) Bestaande woningen: alle huizen die gebouwd zijn voor 1 januari 2009 of waarvan de bouw al begonnen was voor 1 januari 2009.

Artikel 3 Binnen de kredieten van de door de hogere overheid goedgekeurde begroting wordt een subsidie verleend voor het plaatsen van thermische zonne-installaties en fotovoltaïsche zonne-installaties. Deze subsidie bedraagt:

- 1) 15% op de kostprijs (inclusief plaatsing en BTW) van een thermische zonne-installatie voor de verwarming van sanitair water of van woningen, met een maximum van 250 euro per adres;
- 2) 10% op de kostprijs (inclusief plaatsing en BTW) van een fotovoltaïsche zonne-installatie, met een maximum van 400 euro per adres;

Elke subsidie kan slechts eenmaal per adres worden toegepast. Een combinatie van subsidies voor verschillende technieken is toegestaan.

Indien het aantal aanvragen het totaal in de begroting voorziene bedrag overstijgt, zal het toekennen van de subsidies verlopen in functie van de datum van aanvraag tot uitputting van het totaal in de begroting voorziene bedrag voor het betrokken dienstjaar.

Indien het totaal in de begroting voorziene bedrag tijdens het betrokken dienstjaar niet is uitgeput, wordt een bedrag, ten behoeve van de goedgekeurde dossiers van installaties die tijdens het volgende jaar worden gefactureerd, overgeheveld naar het volgende dienstjaar.

Artikel 4 De woning moeten voldoen aan volgende voorwaarden om in aanmerking te komen voor subsidie:

- 1) moet stedenbouwkundig vergund zijn;
- 2) plaatsing in wettelijk vergunde gebouwen;
- 3) volledig op het grondgebied van Lint liggen;
- 4) nog niet begonnen zijn met de werkzaamheden;
- 5) voor nieuwbouw mag het E-peil maximum 70 bedragen.
- 6) bij een bestaande woning moet

- a. het totale energieverbruik gekend zijn. Dit kan aangetoond worden met een energieaudit of een energieboekhouding. Deelnemers aan klimaatwijken komen hiervoor automatisch in aanmerking. Hierbij moet minstens het dak van de woning of de zoldervloer geïsoleerd zijn.
- b. of het isolatieniveau van het dak gekend zijn. De totale isolatie van het dak en/of de zoldervloer moet minstens een warmte weerstand RD hebben van 3m²K/W

Artikel 5 Deze toelage kan gecumuleerd worden met andere bouw- of renovatiesubsidies, op voorwaarde dat het totale bedrag van de bekomen subsidies 80% van de investeringskost niet overschrijdt. Indien dit percentage overschreden wordt, zal het bedrag van de gemeentelijke subsidie verminderd worden tot een gecumuleerde subsidie van 80%.

Artikel 6 De subsidie wordt toegekend aan de aanvrager. Deze persoon dient gerechtigd te zijn tot het (laten) plaatsen van de installatie waarvoor de aanvraag wordt ingediend. Als gerechtigd worden beschouwd:

- de eigenaar van het gebouw;
- de gebruiker of huurder van het gebouw mits de eigenaar het aanvraagformulier voor akkoord heeft ondertekend.

Artikel 7 De plaatsing van de installatie moet geschieden in overeenstemming met bestaande wetten, reglementen, verordeningen, gebruiken en regels van goed vakmanschap.

Dit houdt onder meer in dat:
thermisch zonne-installaties worden geïnstalleerd conform de technische voorlichting 212 van het WTCB 'Leidraad voor de installatie van zonneboilers'.

Artikel 8 De subsidie voor thermische zonne-installaties wordt toegekend op voorwaarde dat de collector getest is volgens en conform is aan EN 12975 of één systeem uit het gamma geprefabriceerde systemen getest is volgens en conform is aan EN 12977.

De subsidie voor fotovoltaïsche zonne-installaties wordt toegekend op voorwaarde dat:

- 1) De netkoppeling gebeurt conform het lastenboek C10/11: "Technische aansluitingsvoorschriften voor gedecentraliseerde fotovoltaïsche productie-installaties die in parallel werken met het distributienet", uitgebracht door de Federatie van de Belgische Elektriciteits- en Gasbedrijven (FEBEG). Zowel autonome als netgekoppelde installaties komen in aanmerking voor de subsidie.
- 2) De modules beantwoorden aan IEC 61215 (kristallijn silicium) of aan IEC 61646 (dunne film).
- 3) Het opgestelde vermogen minimum 0.8 kWp bedraagt.

Artikel 9 De aanvraag dient te worden ingediend bij het gemeentebestuur van Lint op een door de gemeente ter beschikking gesteld aanvraagformulier.

Artikel 10 De aanvraag tot subsidie gebeurt in twee stappen, zodat de aanvrager nog voor de investeringsbeslissing (dus voor de bestelling) zekerheid heeft over de subsidie.

De aanvrager dient het aanvraagformulier, samen met een gedetailleerde offerte en de nodige bewijsstukken naar energieverbruik toe, in bij het gemeentebestuur. Binnen de 30 werkdagen wordt de aanvrager schriftelijk door het gemeentebestuur in kennis gesteld of de subsidie al dan niet werd goedgekeurd.

Indien de subsidieaanvraag werd afgewezen, blijkt de reden tot weigering (bijvoorbeeld omdat de budgetten voor dat jaar uitgeput zijn, of omdat de offerte niet beantwoordt aan de voorschriften van dit reglement, of omdat er onvoldoende garanties zijn dat de woning en/of het dak voldoende geïsoleerd werd) duidelijk uit de motieven van het schrijven van het gemeentebestuur. Indien de subsidieaanvraag werd afgewezen kan er steeds een nieuwe aanvraag worden ingediend voor zover rekening gehouden werd met de motivering van de vorige weigering.

Indien de subsidie principieel werd goedgekeurd, meldt het gemeentebestuur de goedkeuring aan de aanvrager. Vanaf het moment van ontvangst van de beslissing van het gemeentebestuur kan worden overgegaan tot de uitvoering van de installatie.

De aanvrager kan de facturen pas indienen bij de instantie die het aanvraagdossier beheert nadat de installatie volledig is uitgevoerd volgens de offerte, bedrijfsklaar en gekeurd is.

De mogelijkheid tot het indienen van facturen vervalt 12 maanden na de principiële goedkeuring van het gemeentelijke subsidiedossier

Artikel 11 De subsidie zal binnen een redelijke termijn na het indienen van de facturen worden uitbetaald na beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen.

Het College van Burgemeester en Schepenen behoudt zich het recht om uitbetaling van de subsidie te weigeren of uit te stellen indien de installatie niet beantwoordt aan de vooraf ingediende offerte. Bij deze beslissing zal het college zich laten leiden door het keuringsattest, het ééndraadschema en de foto's dat bij de subsidieaanvraag moet gevoegd worden.

De aanvrager wordt schriftelijk in kennis gesteld van de beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen.

Artikel 12 De aanvrager verbindt zich ertoe om de installatie goed te onderhouden. De installatie moet tenminste 10 jaar na de toekenning van de subsidie in goede staat van werking blijven op

hetzelfde adres en kan onder geen beding binnen deze termijn verwijderd worden.

Indien aan een van deze voorwaarden niet is voldaan, zal van de aanvrager een terugvordering worden geëist in evenredigheid met de nog resterende termijn, te rekenen vanaf de vaststelling van de feiten.

De aanvrager stelt het gemeentebestuur op de hoogte van verhuis of mogelijke wijzigingen aan de installatie, zoals vermindering van het aantal panelen, afbraak enz.

Artikel 13 Het nodige krediet is voorzien in de begroting na begrotingswijziging onder artikel 87908/331-01.

Artikel 14 Het subsidiereglement is van kracht vanaf 1 januari 2010.

4.2 Milieu- en natuurraad: Aanpassing statuten.

Schepen van milieu Patrick Mariën geeft toelichting.

Vlaams Belang wijst op de fout in artikel 2,b van de statuten. Niet 6 maar wel 4 vertegenwoordigers komen uit de sociaal-culturele en vormingsorganisaties.

Voorgeschiedenis

- Besluit van de gemeenteraad van 12 november 1990: Oprichting van de gemeentelijke MilieuAdviesRaad en goedkeuring van de statuten;
- Besluit van de gemeenteraad van 13 juni 1995: Oprichting nieuwe gemeentelijke MilieuAdviesRaad – heroprichting en goedkeuring van de nieuwe statuten;
- Besluit van de gemeenteraad van 30 september 1996: wijziging van de nieuwe statuten;
- Besluit van de gemeenteraad van 5 januari 2005: aanpassing van de statuten van de gemeentelijke Milieu- en Natuurraad.
- Besluit van de gemeenteraad van 27 februari 2007: wijziging statuten van de MiNa-raad.
- Besluit van de gemeenteraad van 26 april 2005: Goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst tussen het Vlaams Gewest en de gemeenten 'Milieu als opstap naar duurzame ontwikkeling' Uitvoeringsfase 2005-2007.

Feiten en context

- De bankinstelling waar de MiNa-raad haar zichtrekening heeft vraagt al geruime tijd een aanpassing van de statuten.
- Momenteel staat er in de statuten nergens wat er met de rekening van de MiNa-raad moet gebeuren indien deze raad zou worden ontbonden.
- De volmachthouders van deze zichtrekening hebben hiertoe een standaard document van de bank ondertekend waarin staat dat de gelden opnieuw naar de gemeente vloeien als de raad wordt ontbonden.
- Blijkbaar is dit document sinds kort niet meer voldoende voor de bankinstelling en vragen zij een integratie in de statuten.

- Vanaf 1 oktober 2009 werd de zichtrekening van de MiNa-raad geblokkeerd, omdat de statuten niet werden aangepast.

Juridische grond

- Decreet van 5 april 1995: Algemene bepalingen inzake milieubeleid en de uitvoeringsreglementering ervan.

Adviezen

- Gunstig advies van de MiNa-raad in zitting van 29 oktober 2009.

Argumentatie

- Om opnieuw gebruik te kunnen maken van onze zichtrekening of zelfs om te kunnen veranderen van bankinstelling is het noodzakelijk om een bijkomend artikel in de statuten toe te voegen.
- Na rondvraag bij de andere raden blijkt alleen de sportraad in haar statuten een artikel opgenomen te hebben, waarin duidelijk staat wat er met de gelden van de sportraad moet gebeuren, indien deze ontbonden zou worden.
- Bij de andere raden is er blijkbaar geen nood aan het opnemen van dit artikel. Ook vanuit de andere banken wordt er zulk een vraag niet gesteld.
- Er wordt een artikel 8 en 9 toegevoegd aan de statuten om tegemoet te komen aan de vraag van de bank.

Besluit: met algemene stemmen.

Artikel 1 Het gemeenteraadsbesluit van 27 februari 2007 wordt ingetrokken.

Artikel 2 Er wordt een nieuwe "gemeentelijke Milieu- en Natuurraad (MINA-raad)" opgericht.

Artikel 3 De hieronder vermelde statuten worden goedgekeurd:

STATUTEN DOEL - BEVOEGDHEDEN

Artikel 1: Een gemeentelijke Milieu- en Natuurraad (MiNa-raad) wordt opgericht met als doel advies te verstrekken aan het inrichtend bestuur hetzij op eigen initiatief, hetzij op vraag van het College van Burgemeester en Schepenen en/of de gemeenteraad over (gemeentelijk) natuur- en milieubeleid.

Onder gemeentelijk milieu- en natuurbeleid wordt o.a. verstaan:

- a) alle aspecten met betrekking tot het voorkomen, het aanwijzen en het bestrijden van milieuhinder en milieuverontreiniging (die op het grondgebied van de gemeente voorkomen)
- b) alle aspecten met betrekking tot het behoud en de bescherming van de natuur op het grondgebied van de gemeente, in casus parken en plantsoenen
- c) het informeren en sensibiliseren van de bevolking over alle mogelijke facetten van milieu en natuur.

SAMENSTELLING

Artikel 2: Het totaal aantal stemgerechtigde leden van de MiNa-raad wordt het best gespiegeld aan de gemeenteraad, met andere woorden een totaal van 19 stemgerechtigde leden. Hiervan moet 1/3 bestaan uit leden van een milieu- en natuurvereniging. Ook mannen en vrouwen zijn voor tenminste 1/3 vertegenwoordigd. De samenstelling van de MiNa-raad is dan als volgt:

I. Stemgerechtigde leden

De volgende instanties en/of organisaties worden uitgenodigd:

- a) de milieu- en natuurverenigingen:
 - 6 uit de milieu- en natuurverenigingen
- b) De erkende wildbeheereenheden, de onderwijsinstellingen, de sociaal-culturele organisaties en vormingsorganisaties, alsook beroepsgroepen en/of organisaties.
 - 2 uit de erkende wildbeheereenheden;
 - 1 uit elke onderwijsinstelling (in totaal 3);
 - 4 uit de sociaal-culturele en vormingsorganisaties;
 - 4 uit de beroepsgroepen en/of organisaties;

Het aantal plaatsen vermeld onder punt b kan onderling verschoven worden zonder het maximum van 13 leden te overschrijden.

Wanneer blijkt dat de plaatsen niet opgevuld geraken, omdat er hiervoor onvoldoende kandidaten zijn, kan de MiNa-raad inwoners coöpteren als stemgerechtigd lid op grond van criteria als deskundigheid, inzet of positieve interesse. De gemeenteraad bepaald dat hiervoor in eerste instantie de geïnteresseerde burgers van de vorige MiNa-raden in aanmerking komen. Komen niet in aanmerking als geïnteresseerde burger: personen die een politiek mandaat uitoefenen.

Het totaal aantal stemgerechtigde leden is beperkt tot 19.

Voor elk effectief lid kan ook een plaatsvervanger aangeduid worden.

II. Niet-stemgerechtigde leden

a) 1 vertegenwoordiger van elke politieke fractie die zetelt in de gemeenteraad, uitgezonderd de fractie waartoe de schepen behoort.

- b) van rechtswege:
 - de schepen van leefmilieu
 - de milieuambtenaar

Het aantal niet-stemgerechtigde leden mag maximaal de helft bedragen van het aantal stemgerechtigde leden.

Niet-stemgerechtigde leden kunnen deelnemen aan de discussies. Deze personen kunnen geenszins drukken op het formuleren van het advies. De onafhankelijke werking van de milieuraad mag hierdoor niet in het gedrang komen.

Artikel 3: Het lidmaatschap loopt gelijk met de duur van het mandaat van de leden van de gemeenteraad.

Artikel 4: De voorzitter, de ondervoorzitter en de secretaris worden door (maar niet noodzakelijk uit) de groep van de stemgerechtigde leden gekozen. Noch de burgemeester, noch de schepenen, noch een vertegenwoordiger van een politieke fractie kan voorzitter worden van de milieuraad. Wordt er geen secretaris gevonden, dan wordt de milieuambtenaar automatisch aangeduid als secretaris. De secretariaatskosten zijn ten laste van de gemeente.

Artikel 5: De MiNa-raad stelt een reglement van inwendige orde (huishoudelijk reglement) op alsook een afsprakennota tussen de MiNa-raad, het College van Burgemeester en Schepenen en de gemeenteraad, in verband met de wijze waarop adviezen zullen worden behandeld.

Beide worden ter bekrachtiging voorgelegd aan de gemeenteraad.

Artikel 6: Het College van Burgemeester en Schepenen stelt een voldoende groot vergaderlokaal ter beschikking. Het zorgt tevens voor de nodige logistieke steun binnen de perken van de gemeentebegroting.

Artikel 7: De gemeenteraad stelt de werkingskosten van de MiNa-raad vast, tijdens de bespreking van de gemeentebegroting.

Artikel 8: Alle gelden worden beheerd door de penningmeester. In het begin van het nieuwe kalenderjaar brengt de penningmeester verslag uit aan de algemene vergadering. Het kasverslag is ook een onderdeel van het jaarverslag van de milieuraad.

Artikel 9 Bij ontbinding van de MiNa-raad worden de netto kasgelden overgemaakt aan de opvolger van de MiNa-raad die door de gemeenteraad, op advies van de algemene vergadering van de MiNa-raad, wordt aangewezen. Wordt er geen opvolger van de MiNa-raad opgericht dan gaan de gelden opnieuw naar de gemeente.

De burgemeester-voorzitter sluit de zitting.

An Romeyns
Secretaris

Stanny Tuyteleers
Burgemeester-Voorzitter