

ZITTING VAN 26 JUNI 2014

Tegenwoordig Marleen Ral, voorzitter; Kurt Ryon, burgemeester; Wim Mombaerts, ~~Alex Trestmann~~, Geert Laureys, Jan Van hoof, Clémence Maes, schepenen; Jos Dewinter, Edy Van Damme, Erwin Verhaeren, Annie Berckmans, Rosette Maes, Jelle Mombaerts, ~~Herman Goets~~, Jerry Casier, Luc Van Holle, Bart Verstockt, Daniel Liekens, Gilbert Van Ostaede, Elke Cauwenberghs en Johan Vansintejan, gemeenteraadsleden en Heidi Abeloos, gemeentesecretaris.

De ocmw-voorzitter, Marc Verhaeghe, is aanwezig met raadgevende stem.

Er worden mondelinge vragen aangekondigd door de fracties:

- CD&V: 1 vraag
- Sp.a: 4 vragen in openbare zitting en 1 vraag in besloten zitting
- Groen: 1 vraag
- Vlaams Belang: 1 vraag

De voorzitter deelt mee dat er – overeenkomstig art. 29 van het Gemeentedecreet een spoedeisend punt aan de agenda wordt toegevoegd, namelijk “BRANDWEER: eindafrekening bijdrage 2012.”

De raad stemt eenparig in met de toevoeging van dit punt aan de agenda, als punt 19 van de openbare zitting.

1. **POLITIE VAN HET WEGVERKEER: (581.15 - OW)**

➤ **AANVULLING VAN HET AANVULLEND REGLEMENT OP DE POLITIE VAN HET WEGVERKEER HOUDENDE HET INSTELLEN VAN EEN PARKEERVERBOD IN DE LO-MOLEN TER HOOGTE VAN WONING NR. 4 TE STEENOKKERZEEL -**

De gemeenteraad

Gelet op het gemeentedecreet, d.d. 15 juli 2005, inzonderheid artikel 42 en artikel 43 betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op de wet betreffende de politie over het wegverkeer, gecoördineerd bij koninklijk besluit, d.d. 16 maart 1968;

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

Gelet op het ministerieel besluit, d.d. 11 oktober 1976, waarbij de minimumafmetingen en bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeerstekens worden bepaald;

Gelet op het decreet, d.d. 16 mei 2008, betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeertekens;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering, d.d. 23 januari 2009, betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens;

Gelet op de omzendbrief MOB/2009/01, d.d. 3 april 2009;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit, d.d. 31 januari 2013, houdende bepaling van het begrip “dagelijks bestuur” in overeenstemming met artikel 43 van het gemeentedecreet;

Gelet op het probleem voor de bewoners van de Lo-Molen nr. 2 en 2b om hun garage te verlaten langs de zijkant van de woningen (probleem bij uitdraaien richting Lo-Molen nr. 4 indien hier wagens geparkeerd staan);

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen, d.d. 12 mei 2014, houdende goedkeuring van het verslag van de overlegvergadering met de politiezone Kastze, waarbij

besloten werd om onder andere (punt 2) een aanvullend reglement op te stellen voor het instellen van een parkeerverbod in de Lo-Molen ter hoogte van de woning nr. 4 over een lengte van 5 meter;

Overwegende dat deze maatregel kan toegepast worden door het aanbrengen van gele onderbroken strepen op de boordsteen ter hoogte van de woning gelegen Lo-Molen 4;

Gelet op het bijgevoegde plan met aanduiding van de betreffende zone;

Overwegende dat deze maatregel een gemeenteweg betreft;

BESLIST: eenparig

Artikel 1. Op de Lo-Molen ter hoogte van de woning nr. 4 wordt volgende maatregel ingevoerd:

➤ Het parkeren op de rijbaan is verboden.

→ Dit wordt gesignaleerd door wegmarkeringen overeenkomstig artikel 75.1.2° van de wegcode.

Art. 2. Een afschrift van dit besluit vóór de inwerkingtreding ter kennisgeving over te maken aan de Afdeling Beleid Mobiliteit en Verkeersveiligheid, Departement Mobiliteit en Openbare Werken, Vlaamse Overheid, Koning Albert II-laan 20 bus 2 te 1000 Brussel.

Art. 3. Een afschrift van dit besluit over te maken aan de politiezone Kastze.

2. **POLITIE VAN HET WEGVERKEER (581.15 - OW)**

→ **OPHEFFEN GEMEENTERAADSBSLUIT, D.D. 27 FEBRUARI 2014 -**

→ **AANPASSING VAN HET AANVULLEND REGLEMENT OP DE POLITIE VAN HET WEGVERKEER MET BETREKKING TOT HET INSTELLEN VAN SNELHEIDSZONES MET ZONALE GELDIGHEID (30-50-70 KM/U) -**

De gemeenteraad

Gelet op het gemeentedecreet, d.d. 15 juli 2005, inzonderheid artikel 42 en artikel 43 betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op de wet betreffende de politie over het wegverkeer, gecoördineerd bij koninklijk besluit, d.d. 16 maart 1968;

Gelet op het decreet, d.d. 16 mei 2008, betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeertekens;

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

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

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering, d.d. 23 januari 2009, betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens;

Gelet op de omzendbrief MOB/2009/01, d.d. 3 april 2009;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit, d.d. 31 januari 2013, houdende bepaling van het begrip “dagelijks bestuur” in overeenstemming met artikel 43 van het gemeentedecreet;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit, d.d. 27 februari 2014, houdende:

➤ Het gemeenteraadsbesluit, d.d. 30 mei 2013, houdende aanpassing van het aanvullend reglement op de politie van het wegverkeer met betrekking tot het instellen van snelheidszones met zonale geldigheid (30-50-70 km/u), wordt opgeheven.

➤ Het aanvullend reglement op de politie van het wegverkeer voor de gemeentewegen van Steenokkerzeel aan te passen als volgt:

ALGEMEENHEDEN

Snelheid

Snelheidszones met zonale geldigheid

Met uitzondering van de gewestwegen, onder toezicht van de Vlaamse minister van Openbare Werken, geldt er voortaan voor alle andere wegen op grondgebied van Steenokkerzeel de zone 50, met uitzondering van de hieronder apart opgesomde zone 30 en zone 70's:

→ Op volgende straatdelen blijft de zone 30 geldig:

- de Tervuursesteenweg in de deelgemeente Perk tussen de kruispunten met de Kampenhoutsesteenweg (kmpt 9.710) en de Sint-Janekensstraat (kmpt 10.203)
- de Kerkdreef te Perk
- de Stationslaan te Melsbroek
- de schoolomgeving van Tilia te Melsbroek in de Sellaerstraat (vanaf kruispunt Oudstrijderslaan/Geerensstraat tot kruispunt met de Van Asschestraat) en in de Van Asschestraat (vanaf kruispunt Sellaerstraat tot kruispunt Geerensstraat)
- de schoolomgeving van de kleuterschool te Melsbroek in de Vanheylenstraat vanaf de Vanheylenstraat nr. 16 tot aan de Pensionaatlaan en in de Vereeckenstraat vanaf de Pensionaatlaan tot aan de Vereeckenstraat nr. 35
- variabele zone 30 tussen Van Frachenlaan nr. 38 en Mulslaan nr. 36, deze zone omvat eveneens Fuérisonplaats, Coenenstraat, Wijckmansstraat, Boekweykoekstraat, Torrekenstraat, Lo-Molen, Behetsstraat en De Prooststraat (tussen Van Frachenlaan en de Keizerinlaan). De snelheidsbeperking blijft 50 km/u tenzij op bepaalde uren wanneer het bord een limiet van 30 km/u aangeeft. Dat is het geval op de schooldagen tijdens de volgende uren: van 07u30 tot 09u00 en van 11u30 tot 13u30 en van 15u30 tot 17u00, uitgezonderd woensdag alleen tot 13u30. Buiten de schooldagen is de limiet steeds 50 km/u.

→ Op volgende straatdelen geldt voortaan de zone 70:

- de Kortenbergsesteenweg vanaf het einde van de bebouwde kom tot juist voor het kruispunt met de Driewilgenstraat aan de grens met Kortenberg
- de Tervuursesteenweg vanaf de rotonde tot het begin van de bebouwde kom ter hoogte van het kruispunt met de Kortenbergsesteenweg.

Met uitzondering van de gewestwegen, onder toezicht van de Vlaamse minister van Openbare Werken, worden alle vroegere aanvullende verkeersreglementen inzake snelheid opgeheven.

De benodigde verkeersborden F4a (begin) en F4b (einde) hiervoor te verplaatsen;

Gelet op de discussies met betrekking tot snelheidsovertredingen in de variabele zone 30 te Steenokkerzeel;

Gelet op het programma van Infrac met de exacte tijdstippen voor deze variabele zone 30, waarbij

- De snelheidsbeperking 50 km/u blijft tenzij op bepaalde uren wanneer het bord een limiet van 30 km/u aangeeft. Dat is het geval op de schooldagen tijdens de volgende uren: van 07u50 tot 09u00 en van 11u30 tot 13u40 en van 15u10 tot 16u45, uitgezonderd woensdag alleen tot 12u30. Buiten de schooldagen is de limiet steeds 50 km/u;

Overwegende dat dit programma ook in andere gemeenten geldt en indien we hiervan willen afwijken er timers moeten geïnstalleerd worden;

Gelet op het bijgevoegde plan met aanduiding van de snelheidszones;

Overwegende dat deze aanpassing enkel gemeentewegen betreft (Van Frachenlaan, Mulslaan, Fuérisonplaats, Coenenstraat, Wijckmansstraat, Boekweykoekstraat, Torrekenstraat, Lo-Molen, Behetsstraat en De Prooststraat);

BESLIST: eenparig

Artikel 1. Het gemeenteraadsbesluit, d.d. 27 februari 2014, houdende:

- aanpassing van het aanvullend reglement op de politie van het wegverkeer met betrekking tot het instellen van snelheidszones met zonale geldigheid (30-50-70 km/u) wordt opgeheven.

Art. 2. Het aanvullend reglement op de politie van het wegverkeer voor de gemeentewegen van Steenokkerzeel aan te passen als volgt:

ALGEMEENHEDEN

Snelheid

Snelheidszones met zonale geldigheid

Met uitzondering van de gewestwegen, onder toezicht van de Vlaamse minister van Openbare Werken, geldt er voortaan voor alle andere wegen op grondgebied van Steenokkerzeel de zone 50, met uitzondering van de hieronder apart opgesomde zone 30 en zone 70's:

→ Op volgende straatdelen blijft de zone 30 geldig:

- de Tervuursesteenweg in de deelgemeente Perk tussen de kruispunten met de Kampenhoutsesteenweg (kmpt 9.710) en de Sint-Jannekenstraat (kmpt 10.203)
- de Kerkdreef te Perk
- de Stationslaan te Melsbroek
- de schoolomgeving van Tilia te Melsbroek in de Sellaerstraat (vanaf kruispunt Oudstrijderslaan/Geerensstraat tot kruispunt met de Van Asschestraat) en in de Van Asschestraat (vanaf kruispunt Sellaerstraat tot kruispunt Geerensstraat)
- de schoolomgeving van de kleuterschool te Melsbroek in de Vanheylenstraat vanaf de Vanheylenstraat nr. 16 tot aan de Pensionaatlaan en in de Vereeckenstraat vanaf de Pensionaatlaan tot aan de Vereeckenstraat nr. 35
- variabele zone 30 tussen Van Frachenlaan nr. 38 en Mulslaan nr. 36, deze zone omvat eveneens Fuérisonplaats, Coenenstraat, Wijckmansstraat, Boekweykoekstraat, Torrekensstraat, Lo-Molen, Behetsstraat en De Prooststraat (tussen Van Frachenlaan en de Keizerinlaan). De snelheidsbeperking blijft 50 km/u tenzij op bepaalde uren wanneer het bord een limiet van 30 km/u aangeeft. Dat is het geval op de schooldagen tijdens de volgende uren: van 07u50 tot 09u00 en van 11u30 tot 13u40 en van 15u10 tot 16u45, uitgezonderd woensdag alleen tot 12u30. Buiten de schooldagen is de limiet steeds 50 km/u.

→ Op volgende straatdelen geldt voortaan de zone 70:

- de Kortenbergsesteenweg vanaf het einde van de bebouwde kom tot juist voor het kruispunt met de Driewilgenstraat aan de grens met Kortenberg
- de Tervuursesteenweg vanaf de rotonde tot het begin van de bebouwde kom ter hoogte van het kruispunt met de Kortenbergsesteenweg.

Met uitzondering van de gewestwegen, onder toezicht van de Vlaamse minister van Openbare Werken, worden alle vroegere aanvullende verkeersreglementen inzake snelheid opgeheven.

Art. 3. Een afschrift van dit besluit vóór de inwerkingtreding ter kennisgeving over te maken aan de Afdeling Beleid Mobiliteit en Verkeersveiligheid, Departement Mobiliteit en Openbare Werken, Vlaamse Overheid, Koning Albert II-laan 20 bus 2 te 1000 Brussel.

Art. 4. Een afschrift van dit besluit over te maken aan de politiezone Kastze.

Art. 5. Een afschrift van dit besluit over te maken aan de burgemeenten Zemst, Kampenhout, Zaventem, Vilvoorde en Kortenberg.

3. POLITIE VAN HET WEGVERKEER: (581.15 - OW)

➤ AANVULLING VAN HET AANVULLEND REGLEMENT OP DE POLITIE VAN HET WEGVERKEER HOUDENDE VERPLICHT OP DE BERM PARKEREN AAN DE OVERKANT VAN DE PERKSESTEENWEG 36 TE MELS BROEK -

De gemeenteraad

Gelet op het gemeentedecreet, d.d. 15 juli 2005, inzonderheid artikel 42 en artikel 43 betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op de wet betreffende de politie over het wegverkeer, gecoördineerd bij koninklijk besluit, d.d. 16 maart 1968;

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

Gelet op het ministerieel besluit, d.d. 11 oktober 1976, waarbij de minimumafmetingen en bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeerstekens worden bepaald;

Gelet op het decreet, d.d. 16 mei 2008, betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeertekens;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering, d.d. 23 januari 2009, betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens;

Gelet op de omzendbrief MOB/2009/01, d.d. 3 april 2009;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit, d.d. 31 januari 2013, houdende bepaling van het begrip “dagelijks bestuur” in overeenstemming met artikel 43 van het gemeentedecreet;

Gelet op het parkeerprobleem ter hoogte van de kinesistenpraktijk gelegen Perksesteenweg 36 te Melsbroek;

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen, d.d. 10 februari 2014, houdende goedkeuring van het verslag van de overlegvergadering met de politiezone Kastze, d.d. 28 januari 2014, waarbij besloten werd om onder andere (punt 11) een aanvullend reglement op te stellen voor half op de berm te parkeren en half op de rijweg aan de overkant van de Perksesteenweg nr. 36;

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen, d.d. 12 mei 2014, houdende goedkeuring van het verslag van de overlegvergadering met de politiezone Kastze, d.d. 13 maart 2014, waarbij besloten werd om onder andere (punt 12) een aanvullend reglement op te stellen om volledig op de berm te parkeren aan de overkant van de Perksesteenweg nr. 36;

Overwegende dat deze maatregel kan toegepast worden door het plaatsen van verkeersborden E9e;

Gelet op het bijgevoegde plan + foto met aanduiding van de parkeerzone;

Overwegende dat deze maatregel een gemeenteweg betreft;

BESLIST: eenparig

Artikel 1. Op de Perksesteenweg aan de overkant van de woning nr. 36 wordt volgende maatregel ingevoerd:

- Het is verplicht te parkeren op de berm of op het trottoir.
- Het begin en het einde van de parkeerreglementering wordt aangeduid.
 - Dit wordt signaleerd door
 - verkeersborden E9e.
 - de verkeersborden worden aangevuld met X-borden Xa, Xb.

Art. 2. Een afschrift van dit besluit vóór de inwerkingtreding ter kennisgeving over te maken aan de Afdeling Beleid Mobiliteit en Verkeersveiligheid, Departement Mobiliteit en Openbare Werken, Vlaamse Overheid, Koning Albert II-laan 20 bus 2 te 1000 Brussel.

Art. 3. Een afschrift van dit besluit over te maken aan de politiezone Kastze.

4. POLITIE VAN HET WEGVERKEER (581.15 - OW)

→ GUNSTIG ADVISEREN VAN HET AANVULLEND REGLEMENT OP DE POLITIE VAN HET WEGVERKEER HOUDENDE HET INSTELLEN VAN EEN PARKEERVERBOD VOOR VRACHTWAGENS OP DE HAACHTSESTEENWEG TE MELS BROEK (TUSSEN LUCHTHAVENLAAN EN STATIONS LAAN) -

De gemeenteraad

Gelet op het gemeentedecreet, d.d. 15 juli 2005, inzonderheid artikel 42 en artikel 43 betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op de wet betreffende de politie over het wegverkeer, gecoördineerd bij koninklijk besluit, d.d. 16 maart 1968;

Gelet op het decreet, d.d. 16 mei 2008, betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeertekens;

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

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

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering, d.d. 23 januari 2009, betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens;

Gelet op de omzendbrief MOB/2009/01, d.d. 3 april 2009;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit, d.d. 31 januari 2013, houdende bepaling van het begrip “dagelijks bestuur” in overeenstemming met artikel 43 van het gemeentedecreet;

Gelet op het schrijven van het Agentschap Wegen en Verkeer Vlaams-Brabant, d.d. 22 mei 2014, houdende het ontwerpbesluit van aanvullend reglement op de politie van het wegverkeer voor het aanpassen van de parkeerregeling op de Haachtsesteenweg;

Overwegende dat dit een parkeerverbod voor vrachtwagens betreft op de Haachtsesteenweg (tussen de Luchthavenlaan en de Stationslaan);

Overwegende dat dit ontwerpbesluit aan de gemeenteraad moet voorgelegd worden ter goedkeuring binnen de wettelijke termijn van 60 dagen;

Overwegende dat het instellen van een parkeerverbod voor vrachtwagens (+ 3,5 ton) op de parkeerstrook langs de Haachtsesteenweg in de richting van Kampenhout de verkeersveiligheid zal bevorderen;

Overwegende dat deze aanpassing een gewestweg betreft;

BESLIST: eenparig

Artikel 1. Het ontwerp besluit van aanvullend reglement op de politie van het wegverkeer voor het aanpassen van de parkeerregeling op de Haachtsesteenweg gunstig te adviseren, houdende:

- Op het grondgebied van Steenokkerzeel, op de N21 Brussel – Haacht (Haachtsesteenweg) van de Luchthavenlaan tot de Stationslaan aan de zuidelijke zijde van de weg wordt volgende maatregel ingevoerd:
 - Het parkeren is voorbehouden voor motorfietsen, personenauto's, auto's voor dubbel gebruik en minibussen.
 - Dit wordt gesignaleerd door verkeersborden E9b.
- Volgende aanvullende reglementen worden opgeheven:
 - Alle bestaande besluiten inzake parkeerregeling, die betrekking hebben op het hierboven beschreven weggedeelte.

Art. 2. Een afschrift van dit besluit over te maken aan de Afdeling Beleid Mobiliteit en Verkeersveiligheid, Departement Mobiliteit en Openbare Werken, Vlaamse Overheid, Koning Albert II-laan 20 bus 2 te 1000 Brussel en het Agentschap Wegen en Verkeer Vlaams-Brabant.

Art. 3. Een afschrift van dit besluit over te maken aan de politiezone Kastze.

5. ROOILIJN- EN ONTEIGENINGSPLAN VAN DE BREEMSTRAAT: (575.04 - OW)

- Definitieve vaststelling -
-

De gemeenteraad

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, inzonderheid artikel 42 en 43, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op de wet van 10 april 1841 op de buurtwegen, gewijzigd bij de wetten van 20 mei 1863, 19 maart 1866 en 9 augustus 1948;

Gelet op het decreet van 8 mei 2009, houdende vaststelling en realisatie van de rooilijnen;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit, d.d. 31 januari 2013, houdende bepaling van het begrip “dagelijks bestuur” in overeenstemming met artikel 43 van het gemeentedecreet;

Gelet op het wijzigend uittreksel uit de atlas der wegen houdende verbreden van een gedeelte van buurtweg nr. 16 gekend als de Breemstraat, opgemaakt door K. Roelants, goedgekeurd door de gemeenteraad van Perk in zitting van 17 oktober 1968 en gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de bestendige deputatie te Brussel d.d. 5 juni 1970;

Gelet op de verbeterings- en verbredingswerken (grondplan – grondinnemingen) van een gedeelte van buurtweg nr. 16 gekend als de Breemstraat, opgemaakt door K. Roelants, goedgekeurd door de gemeenteraad van Perk in zitting van 21 mei 1976;

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen, d.d. 5 december 2011, houdende goedkeuring van de studieovereenkomst met de nv Grontmij voor de opmaak van een rooilijn- en onteigeningsplan voor de Breemstraat;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit, d.d. 24 april 2014, houdende:

- voorlopige aanvaarding van het ontwerp van rooilijn- en onteigeningsplan met tabel van grondinnemingen van de Breemstraat
- het college van burgemeester en schepenen te gelasten met het inrichten van een onderzoek de commodo et incommodo
- na het openbaar onderzoek onderhavig dossier opnieuw te behandelen in de gemeenteraad;

Overwegende dat de motivering en het doel van de vaststelling van het rooilijn- en onteigeningsplan reeds werd toegelicht in de gemeenteraadsbeslissing van 24 april 2014 (voorlopige aanvaarding);

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen, d.d. 28 april 2014, houdende het organiseren van een openbaar onderzoek vanaf donderdag 1 mei 2014, om 09.00 uur, tot en met maandag 02 juni 2014, om 11.00 uur, ter realisatie van het rooilijn- en onteigeningsplan van de Breemstraat, breedte 12 meter;

Overwegende dat hierbij alle eigenaars van onroerende goederen die zich bevinden in het ontwerp van rooilijnplan werden aangeschreven, evenals de bestendige deputatie van de Provincie Vlaams-Brabant en de Lijn Vlaams-Brabant;

Gelet op de publicatie in het Belgisch Staatsblad d.d. 06 mei 2014;

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen, d.d. 16 juni 2014, houdende kennisname van het proces-verbaal van sluiting van openbaar onderzoek, d.d. 02 juni 2014, waarbij akte werd genomen van het feit dat 2 bezwaarschriften werden ingediend tegen het rooilijn- en onteigeningsplan van de Breemstraat:

- Mevrouw Karin Andries, Breemstraat 57 te 1820 Steenokkerzeel
- Mevrouw Ria Vander Meeren, Breemstraat 26 te 1820 Steenokkerzeel

Bezwaarschrift 1. Het bezwaarschrift van 15 mei 2014 van mevrouw Karin Andries heeft betrekking op grondinneming nummer 17.

Het bezwaar kan als volgt samengevat worden:

- bezwaren en opmerkingen betreffen zowel de onteigening van 11ca van de bouwgrond als de eigendomsbeperkingen die volgen uit de vaststelling van het rooilijnplan.
- volledig gebrek aan noodzaak om te onteigenen of eigendomsbeperking in te voeren door bredere voet- en fietspaden aan te leggen. Deze zijn breed genoeg voor het occasioneel gebruik in de Breemstraat van voetgangers en fietsers, desnoods kan ook gewerkt worden met fietssuggestiestroken of kunnen de bestaande bermen verhard worden met dallen of beton in plaats van kiezels of gras;
- geen noodzaak om te onteigenen, enkel gelegenheid.
- geen noodzaak aangetoond om veiligheidsmaatregelen te nemen. Niet voor het vooropgestelde doel, niet voor het middel (onteigening), niet de noodzakelijke zorgvuldigheid aangetoond, geen hoogdringende omstandigheden aangetoond.
- contradictie met beleidsplannen: RSP Steenokkerzeel en mobiliteitsplan.
- omwille van de veiligheid in de straat is het absoluut niet aangewezen dat deze breder wordt gemaakt, maar veeleer smaller.
- onteigening en bijhorende eigendomsbeperking voor dit perceel minstens buiten proportie met het (weliswaar niet zorgvuldig aangetoonde) vooropgestelde doel aangezien betrokkene minstens volgende werken moet laten uitvoeren:
 - over de hele breedte van de voortuin de betonnen platen die in de grond steken laten verwijderen
 - de gebetonneerde brievenbus moet laten verplaatsen
 - de aangelegde leidingen voor telefoon/parlefoon moet laten verleggen
 - de bijhorende graafwerken moet laten uitvoeren
 - het opnieuw laten aanleggen van het grasveld
 -
- geen onteigening, noch eigendomsbeperking kan verantwoord worden. Indien toch tot de noodzaak zou besloten worden, zal minstens een billijke vergoeding vereist zijn.
- vraag om af te zien van de vooropgestelde plannen met onteigening tot gevolg.

Behandeling van het bezwaar:

Alinea 2. Momenteel zijn er geen voet- of fietspaden langs de Breemstraat (vanaf huisnr. 6) . Naast de rijweg bevinden zich brede onverharde bermen, aangelegd met steenslag of gras, die reeds een openbaar karakter hebben, doch nog niet overal behoren tot het openbaar domein. Deze onverharde bermen zijn op vele plaatsen in de Breemstraat niet geschikt voor voetgangersverkeer en zeker niet voor fietsers. Fietsers en voetgangers dienen zich hierdoor op de 5,6m brede rijweg te begeven. Dit is niet veilig, zeker niet voor kinderen die zich tijdens de spitsuren op de straat dienen te begeven, waar veel sluikeverkeer is. Door de rechte en brede weg kan er snel gereden worden. Door de realisatie van een rooilijn van 12m. zal een nieuw veilig wegbeeld gecreëerd worden met een versmalde rijweg, parkeerstroken en verharde voet-/ fietspaden.

Alinea 3. De rooilijn van 12m sluit aan bij het reeds sinds 1970 gevoerde beleid ter verbreding van de Breemstraat tot 12m. In 1970 werd reeds een wijziging doorgevoerd in de atlas der buurtwegen, goedgekeurd door de bestendige deputatie op 5 juni 1970, waarbij de Breemstraat verbreed werd tot 12m tussen de Kerkdreef en de Verdeyenstraat. Ook tussen de Verdeyenstraat en de Kampenhoutsesteenweg bestaat een plan ter verbreding, goedgekeurd door de gemeenteraad d.d. 21.05.1976. Deze verbredingen werden vertaald in de aanduiding van de rooilijn op 6m uit de as van de rijweg bij alle daaropvolgende verkavelingen in de Breemstraat sinds 1989. Aangezien voor beide verbredingen de bijhorende grondinnemingen echter niet consequent werden gerealiseerd, werd beslist deze nu te verwezenlijken bij middel van een nieuw rooilijn- en onteigeningsplan, waarbij maximaal rekening gehouden wordt met de bestaande gebouwen.

De voorgestelde rooilijnbreedte van 12 m is daarom een voortgezet beleid en een noodzaak om te komen tot een veilig ingerichte weg.

Alinea 4.

De huidige rijweg van 5,6m asfalt geeft sedert jaren klachten in verband met overdreven snelheden. Het karakter van de straat is de laatste 20 jaar ook veranderd van een landelijke straat zonder veel bebouwing naar een straat met bijna volledige bebouwing door de vele verkavelingen, weliswaar met een landelijk karakter. Een herinrichting om veiligheidsredenen is noodzakelijk.

Aquafin dient, om te voldoen aan de Europese doelstellingen met betrekking tot de zuivering van afvalwater, dringend werk te maken van de sanering van het buitengebied. Daarom wordt de uitvoering van de riolering in de Breemstraat en de Kampenhoutsesteenweg als prioritair gesteld. Deze werken staan dit jaar gepland op het investeringsprogramma van de VMM. Indien de gemeente deze rooilijn en grondinnemingen niet tijdig kan realiseren, zullen de geplande werken van Aquafin/Infrac en deze van de gemeente in verschillende aannemingen dienen uitgevoerd te worden, hetgeen de hinder naar de omwonenden onnodig vergroot. Daarom is er sprake van hoogdringend. De nieuwe rooilijnplannen werden opgesteld met de nodige zorgvuldigheid, dit wil zeggen met de nodige aandacht om de lasten in zo groot mogelijke evenredigheid te verdelen tussen de aangelanden. Hierbij werd tevens aandacht besteed aan het zo weinig mogelijk raken van bestaande bebouwingen.

Alinea 5.

Er is geen contradictie met het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan en de geplande rooilijn. Het RSP Steenokkerzeel verwijst op pag. 65 naar het gewestplan, de Breemstraat is grotendeels gelegen in woongebied met landelijk karakter en achteraan in agrarisch gebied (hier wordt het wegprofiel niet gewijzigd).

Er is geen contradictie met het mobiliteitsplan. In het mobiliteitsplan van de gemeente Steenokkerzeel (d.d. november 2000) werd het doorknippen van de thans gekende sluitroutes door de woongebieden (ook Breemstraat) als maatregel van het autoverkeer in functie van de verkeersveiligheid en leefbaarheid vooropgesteld. Deze maatregel werd niet weerhouden na een buurtonderzoek met proefopstelling in 2012. De noodzaak aan maatregelen blijft echter.

In het mobiliteitsplan is het voorzien van goede fietsvoorzieningen naar de belangrijkste attractiepunten en in het bijzonder de scholen opgenomen.

De Breemstraat is tevens gelegen op het recreatieve fietsroutenetwerk van de provincie.

Alinea 6. De effectieve rijweg wordt versmald van 5,6 tot 4,5m.

De gemeente is van oordeel dat de invulling van het openbaar domein met versmalde rijstroken (4,5m ipv 5,6m), een afwisselende parkeerstrook links en rechts van de rijweg en de aanleg van een dubbel fiets-/voetpad, samen met de geplande rioleringswerken voldoet aan de eisen van een veilige lokale weg in verblijfsgebied buiten de bebouwde kom en het algemeen belang dient.

Alinea 7. De inneming betreft 11 ca. en heeft een breedte van 0,49m aan de ene perceelsgrens tot 0,28m aan de andere perceelsgrens en is in alle redelijkheid met andere innemingen en in verhouding met het vooropgestelde doel, nl het realiseren van de rooilijnbreedte van 12m, rekening houdend met de bestaande bebouwingen in de omgeving. De verplaatsing van tuinafsluitingen, brievenbussen, e.d. zijn indien noodzakelijk en in alle redelijkheid, ten laste van de gemeente.

Alinea 8. De gemeente heeft al vele jaren, naar analogie met voorgaande wegenprojecten, consequent alle innemingen die gelegen zijn in woongebied gratis verworven.

Het hanteren van het principe van gratis grondafstand dient dan ook consequent toegepast voor alle soortgelijke gevallen en hierop kunnen geen uitzonderingen worden toegestaan. Het zou een schending van het gelijkheidsbeginsel zijn wanneer de gemeente vanaf heden soortgelijke grondafstanden plots zou vergoeden.

De woonkavels zullen na het aanleggen en uitvoeren van een nieuwe uitgeruste weg en eventueel vernieuwde nutsvoorzieningen, een zekere meerwaarde verwerven die als compensatie kan aanzien worden voor de gevraagde gratis grondafstand.

Indien deze kosteloze afstand niet kan overeen gekomen worden met de eigenaar, dient overgegaan te worden tot onteigening. De eigenaar wordt dan vergoed volgens de officiële geschatte onteigeningsvergoeding. Door het feit niet akkoord te gaan met kosteloze grondafstand vereist voor het aanleggen, verbreden,... van de openbare weg vervalt dan echter de vrijstelling van de door de gemeenteraad d.d. 19 december 2013 opnieuw vastgelegde verhaalbelasting.

Om alle bovenvermelde redenen wordt het bezwaar ongegrond verklaard.

Bezwaarschrift 2. Het bezwaarschrift van 2 juni 2014 van mevrouw Vander Meeren heeft betrekking op het kadastraal perceel Steenokkerzeel, 3^e afdeling sectie B nr. 33d, Breemstraat 26.

Het bezwaar zegt: Bij nazicht van de rooilijn op het opmetingsplan dat bij de verkoopakte hoort en de rooilijn op het ontwerp van rooilijn- en onteigeningsplan van de Breemstraat blijkt dat er een discrepantie is tussen de twee plannen. Gelieve dit te verduidelijken.

De nieuwe rooilijn houdt rekening met een afstand van 12m vanuit de hoek van het huis van Breemstraat nr. 77. Deze komt inderdaad verder dan de rooilijn gehanteerd bij de verkaveling, waar de standaard van 6m uit de as van de bestaande weg werd aangehouden. Aangezien uit de naar aanleiding van het bezwaar aangeleverde akte met opmetingsplan blijkt dat het perceel aangekocht werd vanuit de afstand van 6m uit de as van de bestaande weg, dient ter hoogte van dit perceel toch een inneming te gebeuren. Om een uniforme rooilijnbreedte aan te houden, rekening houdend met de bestaande bebouwing is het nodig de nieuw ontworpen rooilijn niet te wijzigen, maar een bijkomende gratis grondafstand te vragen van 23 ca. De plannen worden in die zin aangepast.

Als gevolg van deze aanpassing werd vastgesteld dat deze discrepantie zich ook voordoet bij het naastliggende kadastraal perceel Steenokkerzeel, 3^e afdeling sectie B nr. 33e, Breemstraat 28, eigendom van Dirix- Aernauds. Ook hier wordt de ontworpen rooilijn behouden om dezelfde reden, en ontstaat een bijkomende te realiseren inneming van 11 ca.

Aangezien deze wijzigingen zich enkel voordoen op perceelsniveau, naar aanleiding van een bezwaarschrift kunnen de plannen aangepast worden zonder het organiseren van een nieuw openbaar onderzoek.

Gelet op de opmerking bij mail van de heer De Laet Bert, waarbij uit het aangeleverde uittreksel uit de akte van aankoop met opmetingsplan (1993) voor het perceel Steenokkerzeel, 3^e afdeling sectie A, deel van nr. 452/d (nu 452k) blijkt dat de oppervlakte opgenomen als wederafstand nr. 31 op het onteigeningsplan reeds door hen werd aangekocht en bijgevolg reeds hun eigendom is. De gemeente aanvaardt deze nieuw aangeleverde gegevens, de wederafstand nr. 31 wordt van het definitieve plan verwijderd.

Gelet op het rooilijn- en onteigeningsplan d.d. 24 april 2014, zoals aangepast op 11.06.2014 door het studiebureau Grontmij uit Brussel;

Overwegende dat de grondinnemingen, zoals vermeld in de tabel van grondinnemingen op de rooilijn- en onteigeningsplannen, gratis zullen verworven worden ten algemene nutte;

Overwegende dat, indien bij uitvoering van de wegeniswerken blijkt dat er afsluitingen, hagen en/of beplantingen dienen verwijderd te worden, dit kan gebeuren door de zorgen en op kosten van de gemeente. Binnen de perken van het redelijke en het mogelijke kunnen deze indien nodig ook door de zorgen en op kosten van de gemeente herplaatst worden. Binnen hetzelfde principe geldt dit eveneens voor de heraanleg van bestaande opritten.

Gelet op het ontwerp van belofte van grondafstand voor de grondinnemingen ter verwezenlijking van de goedgekeurde rooilijn in de Breemstraat;

Overwegende dat de buiten gebruik geraakte stukken (percelen voor wederafstand van het onteigeningsplan) gedurende zes maanden te koop zullen aangeboden worden aan de aangelanden. De verkoop zal gebeuren aan de officiële schattingsprijs volgens het schattingsverslag opgemaakt door beëdigd landmeter studie- en landmeterskantoor Boogmans bvba (aangesteld bij collegebesluit d.d. 16.06.2014). Hierbij wordt rekening gehouden met het feit of de percelen nog belast zijn met nutsleidingen.

BESLIST: Met 11 stemmen tegen 6 (Dewinter, Van Damme, Verhaeren, Maes Rozette, Cauwenberghs en Vansintejan) bij 2 onthoudingen (Van Holle en Verstockt)

Artikel 1. Het rooilijn- en onteigeningsplan d.d. 24 april 2014, zoals aangepast op 11 juni 2014 door het studiebureau Grontmij uit Brussel, definitief vast te stellen.

Art. 2. Naar aanleiding van de bezwaarschriften blijft de rooilijn ongewijzigd (bezwaarschrift één wordt ongegrond verklaard), innemingen 56 en 57 werden toegevoegd (als gevolg van bezwaarschrift nr. 2) en de wederafstand nr. 31 werd verwijderd.

Art. 2. De grondinnemingen zoals vermeld in de tabellen van grondinnemingen op de rooilijn- en onteigeningsplannen gratis te verwerven ten algemene nutte. Het ontwerp van belofte van grondafstand, ter verwezenlijking van de goedgekeurde rooilijn in de Breemstraat, wordt hiertoe goedgekeurd.

Art. 3. De buiten gebruik geraakte stukken, zijnde de percelen voor wederafstand van de rooilijn- en onteigeningsplannen worden gedurende zes maanden te koop aangeboden aan de aangelanden. De verkoop zal gebeuren aan de officiële schattingsprijs volgens het schattingsverslag opgemaakt door beëdigd landmeter studie- en landmeterskantoor Boogmans bvba. Hierbij wordt rekening gehouden met het feit of de percelen nog belast zijn met nutsleidingen.

Art. 4. De aktes van verwerving en verkoop te verlijden voor notaris Martine Robberechts. De burgemeester en de gemeentesecretaris worden gemachtigd om de authentieke aktes te ondertekenen. Alle kosten voor het verlijden van de aktes vallen ten laste van het gemeentebestuur.

Art. 5. Indien bij uitvoering van de wegeniswerken blijkt dat er afsluitingen, hagen en/of beplantingen dienen verwijderd te worden, zal dit gebeuren door de zorgen en op kosten van de gemeente. Binnen de perken van het redelijke en het mogelijke zullen deze indien nodig ook door de zorgen en op kosten van de gemeente herplaatst worden. Binnen hetzelfde principe geldt dit eveneens voor de heraanleg van bestaande opritten.

Art. 6. Het college van burgemeester en schepenen te gelasten met de uitvoering van dit besluit op basis van het rooilijnendecreet.

6. FINANCIËEL JAARVERSLAG WERKINGSJAAR 5 WOONBELEID REGIO NOORD

De gemeenteraad

Gelet op het gemeentedecreet, d.d. 15 juli 2005, inzonderheid artikel 42 en artikel 43 betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit, d.d. 31 januari 2013, houdende bepaling van het begrip “dagelijks bestuur” in overeenstemming met artikel 43 van het gemeentedecreet;

Gelet op het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van d.d. 21 september 2007, gewijzigd bij BVR 10/12/2010 houdende de subsidiëring van de projecten ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid;

Gelet op de goedkeuring van de Gemeenteraad betreffende de toetreding tot de interlokale vereniging Woonbeleid Regio Noord;

Gelet op het feit dat de Gemeenteraad haar goedkeuring dient te geven voor het jaarverslag vanwege de overeenkomst met statutaire draagkracht afgesloten met Woonbeleid Regio Noord;

Gelet op het financieel jaarverslag van het vijfde werkingsjaar van 1/03/2013 tot 28/02/2014 van Woonbeleid Regio Noord;

BESLIST: eenparig

Enig artikel. Keurt het jaarverslag van het vijfde werkingsjaar van de intergemeentelijke organisatie Woonbeleid Regio Noord goed.

7. SPEELSTRATEN

– Goedkeuring reglement en aanvraagformulier –

De gemeenteraad

Gelet op de collegebeslissing d.d. 21 oktober 2013 waarin het college van burgemeester en schepenen de opdracht geeft aan de jeugddienst om een speelstratenbeleid en aanvraagformulier uit te werken;

Gelet op het speelstratenreglement en het aanvraagformulier :

GEMEENTE STEENOKKERZEEL
Orchideeënlaan 17
■ B-1820 Steenokkerzeel



Bijlage bij het gemeenteraadsbesluit d.d. 26 juni 2014

GEBRUIKSREGLEMENT TIJDELIJKE SPEELSTRATEN

I. Wettelijke bepalingen

Artikel 1. KB 9 oktober 1998 waarin bepaald wordt dat een speelstraat een openbare weg is waar tijdelijk en tijdens bepaalde uren aan de toegangen een hek geplaatst is met een verkeersbord C3 (= verboden te rijden) voorzien van een onderbord met de vermelding “speelstraat”.

II. Voorwaarden

Art.2. Een speelstraat is een openbare weg die in een straat of wijk ligt met een overheersend woonkarakter. Een speelstraat kan niet ingericht worden op een gewestweg of op belangrijke doorstromingswegen in Steenokkerzeel. De bereikbaarheid van de omliggende straten mag niet in het gedrang komen.

Art.3. Speelstraten kunnen ingericht worden tijdens de zomervakantie gedurende maximum één maand.

Art.4. De aanvraag dient de jeugddienst één maand voor de gevraagde datum te bereiken. De aanvraag wordt met de betrokken gemeentelijke diensten en de verkeerspolitie besproken alvorens deze door het college van burgemeester en schepenen behandeld wordt. Na goedkeuring worden alle betrokken buurtbewoners op de hoogte gebracht door de jeugddienst van wanneer tot wanneer de speelstraat plaatsvindt en wie de peters/meters zijn.

Art.5. Er dienen twee peters/meters het aanvraagformulier in te vullen en te ondertekenen. Zij zijn de contactpersoon en zijn het eerste aanspreekpunt van de buurtbewoners. Zij zijn niet verantwoordelijk voor de spelende kinderen. Deze verantwoordelijkheid blijft bij de ouders.

Art.6. 80% van de betrokken buurtbewoners dient akkoord te gaan met de aanvraag tot het inrichten van een tijdelijke speelstraat. De peters/meters zijn immers samen met alle andere bewoners verantwoordelijk voor de praktische organisatie van de speelstraat (o.a. plaatsen van de nadarhekken).

Art.7. Na de speelperiode volgt een evaluatie vanuit de jeugddienst waarin de bewoners bevestigd worden hoe ze de speelstraat ervaren hebben en of een herhaling in de toekomst wenselijk is.

III. Aanvraagformulier

Art. 8. (Bijlage 1) Omvat volgende informatie:

- Aanvrager met contactgegevens (adres, telefoonnummer, e-mailadres)
- Straatnaam van de speelstraat
- Volledige straat of slechts een gedeelte: van huisnummer ... tot huisnummer ...
- Periode: van datum tot datum
- Uren van de speelstraat
- Middenstand of andere voorzieningen aanwezig
- Straatverantwoordelijken (= peters/meters)

IV. Bewonersenquête voor het aanvragen van een speelstraat

Art. 9. (Bijlage 2) Om een speelstraat te mogen inrichten, dient 80% van de betrokken buurtbewoners hiermee akkoord te gaan. In de enquête wordt gepeild naar familie, huisnummer, - 18 jarigen en handtekening. Bezorg de ingevulde enquête, samen met het aanvraagformulier, aan de jeugddienst, die het centrale aanspreekpunt is voor alles wat met de speelstraat te maken heeft.

V. Praktische afspraken

Art. 10. Voor vragen, opmerkingen of suggesties kan je steeds bij de jeugddienst terecht op:

- ☎ 02/254.19.75
- of per e-mail jeugd@steenokkerzeel.be.

BESLIST: eenparig

Enig artikel. De gemeenteraad gaat akkoord met het speelstratenreglement en bijhorend aanvraagformulier.

8. VASTSTELLING REGLEMENT VOOR HET GEBRUIK VAN GEMEENTELIJKE SPORTACCOMODATIES (57:506.367)

De gemeenteraad

Gelet op zijn beslissingen, d.d. 09 november 1983, 27 juni 1996, 26 juni 2003, 23 december 2004 en 24 april 2008, houdende vaststelling van een reglement voor het gebruik van de gemeentelijke sportaccommodaties;

Gelet op zijn beslissing, d.d. 30 juni 2011, houdende vaststelling van het huidige reglement voor het gebruik van de gemeentelijke sportaccommodaties;

Overwegende dat het aangewezen is het voormeld reglement aan te passen en te actualiseren aangaande:

- verduidelijking: De sporthal is het ganse jaar geopend, iedere dag van 9.00 tot 23.00 uur voor diverse sportbeoefening. Op kerst- en oudejaarsavond sluit Hertblock om 16u. Op kerst- en nieuwjaarsdag is de infrastructuur gesloten,
- uitbreiding: het college kan de sport- en vrijetijdsdienst of één van zijn leden hiertoe machtigen.
- toevoeging: verenigingen of private personen die de betaling van de huur van de sportaccommodaties binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst van de herinneringsfactuur niet volbracht hebben, zullen de toegang tot de sportaccommodaties ontzegd worden totdat de rekeningen aangezuiverd worden,
- toevoeging: het stockeren van goederen, sport en andere materialen is verboden behalve bij voorafgaande schriftelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen,
- toevoeging: het plaatsen van sponsorborden, -vlaggen, ed is verboden behalve bij voorafgaande schriftelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen,
- weglaten: na machtiging door de gemeenteraad;
- de wijziging van het woord 'huurder' door 'gebruiker',

Gelet op onderstaand ontwerp van reglement voor het gebruik van de gemeentelijke sportaccommodaties;

REGLEMENT VOOR HET GEBRUIK VAN GEMEENTELIJKE SPORTACCOMODATIES TE STEENOKKERZEEL

Artikel 1. Aanduiding van de accommodaties

De in dit reglement bedoelde accommodaties omvatten:

- 1) De sporthal “Hertblock” – met inbegrip van de grote sportzaal, de polyvalente zaal, de vergaderzaal, de vechtsportenzaal en de petanque/boogschiethal - gelegen langsheen de Orchideeënlaan.
- 2) De turnzaal van de gemeenteschool, afdeling Steenokkerzeel, Mulslaan 2.
- 3) De turnzaal van de gemeenteschool, afdeling Melsbroek, Thenaertsstraat 1.
- 4) De turnzaal gelegen te Perk, Tervuursesteenweg, achter het gemeentehuis van de deelgemeente Perk.

Onderhavig reglement is bijgevolg niet van toepassing op:

- De voetbalvelden gelegen langsheen de Damlaan.
- De tennisvelden gelegen langsheen de Damlaan.
- De voetbalvelden gelegen langsheen de Kerkdreef te Perk.

waarvoor met de betrokken verenigingen een uitbatingovereenkomst werd of zal afgesloten worden.

Artikel 2. Toegang

Het gemeentebestuur stelt de in artikel 1 vermelde sportaccommodaties open voor de sportbeoefenaars en het publiek mits stipte naleving van onderhavig reglement.

- a) Onder sportbeoefenaars wordt verstaan al de personen die daadwerkelijk enige sport uitoefenen en die uit dien hoofde de sportaccommodaties alleen of in ploegverband in gebruik nemen, alsook de trainers en verzorgers der spelers.
- b) Onder publiek wordt verstaan al de personen die de sportlui volgen in hun sportbeoefening, alsook de personen die ter gelegenheid van sportmanifestaties, competities of wedstrijden hun ploeg vergezellen.

Artikel 3. Openingsuren

a) Sporthal

De sporthal is het ganse jaar geopend, iedere dag van 9.00 tot 23.00 uur voor diverse sportbeoefening. Op kerst- en oudejaarsavond sluit Hertblock om 16u. Op kerst- en nieuwjaarsdag is de infrastructuur gesloten.

b) Turnzalen

De turnzalen waarvan sprake in artikel 1 onder punten 2, 3 en 4 worden uitsluitend ter beschikking gesteld van turnverenigingen en dit buiten de normale schooluren, dit wil zeggen:

- maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag : van 17.00 tot 23.00 uur
- woensdag : van 13.00 tot 23.00 uur
- weekend : van 09.00 tot 23.00 uur

Schoolactiviteiten zullen steeds voorrang genieten.

- ⇒ De openingsuren en –dagen kunnen door het college van burgemeester en schepenen gewijzigd worden. Tegen deze beslissing zal geen enkel verhaal kunnen worden uitgeoefend.
- ⇒ Eventuele sluitingsdagen zullen, zo mogelijk, vooraf aan de gebruikers medegedeeld worden. Hierbij zal, in de mate van het mogelijke, rekening gehouden worden met de door de gebruikers na te komen verplichtingen in verband met hun deelname aan sportcompetities.
- ⇒ Buiten de openingsuren wordt enkel het onderhoud- en toezichhoudend personeel van de sporthal toegelaten.

Artikel 4. Aanvragen - Toelatingen

De aanvragen voor het gebruik van de in artikel 1 vermelde accommodaties dienen, schriftelijk, op een daartoe bestemd formulier, gezonden naar het college van burgemeester en schepenen, Orchideeënlaan 17 te 1820 Steenokkerzeel.

Enkel een voorafgaande reservatie geeft recht op het gebruik van de accommodaties in kwestie.

De toelating wordt verstrekt door het college van burgemeester en schepenen.

Het college kan de sport- en vrijetijdsdienst of één van zijn leden hiertoe machtigen. De toelating vermeldt:

- aanduiding van de accommodatie of gedeelte ervan.
- identiteit van de gebruiker(s).

- de aard van de toegelaten activiteit(en).
- de duur van de reservaties waarin de tijd nodig voor het opstellen, afbreken en opbergen van de nodige sporttoestellen is inbegrepen.
- de dagen en uren waarvoor de reservatie geldig is.
- de kwijting van de verschuldigde huurvergoeding + eventuele waarborgsom.

De toelating wordt onder de vorm van een gebruikersovereenkomst bezorgd aan de verenigingen/particulieren die deze ondertekend voor akkoord - van de toegewezen speeldata en uren - en ter kennisname van onderhavig reglement dienen terug te bezorgen. Elk gereserveerd uur, in elke zaal van de sportinfrastructuur, dient betaald te worden en dit volgens de tariefregeling.

[Verenigingen of private personen die de betaling van de huur van de sportaccommodaties binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst van de herinneringsfactuur niet volbracht hebben, zullen de toegang tot de sportaccommodaties ontzegd worden totdat de rekeningen aangezuiverd worden.](#)

Clubs en private personen welke hun verhuring vroeger willen beëindigen dan oorspronkelijk in hun aanvraag werd vermeld, worden verplicht een opzegtermijn van 2 maanden te respecteren gedurende welke de normale tariefregeling van toepassing blijft.

De melding van annulering van de huurtermijn gebeurt schriftelijk en is gericht aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 5. Orde van voorrang

Bij ontvangst van de aanvragen zullen de toelatingen afgeleverd worden met inachtnaam van de hierna vermelde orde van voorrang:

- 1) Aan de plaatselijke sportverenigingen aangesloten bij de gemeentelijke sportraad waarbij in bijkomende orde voorrang zal gegeven worden aan de verenigingen welke deelnemen aan georganiseerde sportcompetities. Deze verenigingen zullen jaarlijks, uiterlijk op 01 juni van ieder jaar, een kalender met opgave van de voorziene activiteiten voorleggen.
- 2) Aan de plaatselijke sportverenigingen niet aangesloten bij de gemeentelijke sportraad.
- 3) Aan de overige plaatselijke verenigingen.
- 4) Aan de individuele sportbeoefenaars woonachtig in de gemeente.
- 5) Aan sportverenigingen van andere gemeenten.
- 6) Aan de individuele sportbeoefenaars woonachtig in een andere gemeente.

Van dit alles zal jaarlijks een kalender opgesteld worden welke geldig is van 01 augustus tot 31 juli van het daaropvolgend jaar. Als basis voor het opstellen van de nieuwe kalender zal de kalender van het voorgaande jaar gehandhaafd worden. Met uitzondering van zaterdag en zondag.

Na het opstellen van de kalender zullen de vrijblijvende uren verhuurd worden aan de sportbeoefenaar(s) die zijn/hun aanvraag het eerst indient.

Artikel 6. Gebruik

De spelers en de clubs zijn gehouden:

- een verantwoordelijke aan te duiden, die het toezicht heeft op de toepassing van huidig reglement.
- al hun op- of aanmerkingen, zo mogelijk schriftelijk, over te maken aan de sportverantwoordelijke of aan het schepencollege.
- de richtlijnen gegeven door de verantwoordelijke of het bestuur van de club alsmede van de gemeentelijke verantwoordelijke stipt na te leven.
- met goede wil en nauwe samenwerking met het onderhoud- en toezichthoudend personeel er aan mee te helpen de lokalen proper en in goede staat te houden zodat de discipline van de sportbeoefenaars geen ijdel woord zou wezen.

De voertaal is het Nederlands.

Sportmateriaal en andere voorwerpen, eigendom van een speler of club, dat in de sportaccommodaties gedurende veertien dagen achtergelaten wordt, wordt eigendom van de gemeente.

[Het stockeren van goederen, sport en andere materialen is verboden behalve bij voorafgaande schriftelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen.](#)

Ontvreemding van materialen, moedwillige beschadiging aan materiaal en/of gebouwen van de gemeente of van andere bezoekers, spelers of clubs zal bestraft worden met schadeloosstelling door het

schepencollege te bepalen. Deze overtreding kan als gevolg de verwijdering uit het sportcomplex met zich meebrengen alsmede een schorsing tot gevolg hebben voor bepaalde personen of clubs.

Het is aan het publiek, de sportbeoefenaars en de clubs verboden:

- de lokalen te betreden die niet voor hen toegankelijk zijn en zij kunnen enkel gebruik maken van de sportlokalen zelf, de gangen en het sanitair.
- de toegewezen speeltijd te verlengen.
- de andere speelterreinen te gebruiken of sporten uit te oefenen dan deze waarvoor zij hebben ingeschreven en die hen worden toegewezen.
- de aan gang zijnde sporten te hinderen, te storen of stop te zetten.
- de sporttoestellen of ander materiaal weg te nemen of te verplaatsen zonder toestemming van het toezichthoudend personeel of aangestelde verantwoordelijke.
- banken of materiaal te plaatsen die de sportvloer kunnen beschadigen.
- met schoenen of schoeisel de speelvloer te betreden die deze kunnen beschadigen.
- met vuil sportschoeisel of vuile ballen te spelen.
- in de lokalen te roken.
- kauwgom, papier of andere voorwerpen op de vloer te werpen of te laten liggen.
- om het even welke drank (uitgezonderd water) te gebruiken in de sportzalen.
- streng verboden alcoholische dranken te gebruiken.
- streng verboden dranken en/of eten (uitgezonderd door het cafetaria of de gemeentelijke diensten) te verkopen of gratis ter beschikking te stellen in de accommodaties.
- dieren mee te brengen in de lokalen.
- langer dan nodig te vertoeven in de kleedkamers, de sanitaire installaties, rond te slenteren in gangen.
- langer dan een half uur na het beëindigen van hun sportactiviteit nog in de kleedkamers of doucheruimten aanwezig te zijn.
- zich aan- of uit te kleden buiten de daartoe voorziene kleedkamers.
- de kleedkamerdeur geopend te laten tijdens het douchen en/of omkleden.
- muren, deuren of ramen te gebruiken als oefenvoorwerp of deze te gebruiken voor het stuiten van ballen of andere voorwerpen.
- te spelen, voetballen, ed in de kleedkamers, gangen, tribune en inkomhal.
- een andere bestemming te geven aan de inrichting.
- de gemaakte reservatie onder te verhuren of ter beschikking te stellen van andere clubs of private personen zonder voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van de betrokken partijen en de gemeentelijke sportdienst en ter kennisgeving aan het college van burgemeester en schepenen.
- [het plaatsen van sponsorborden, -vlaggen, ed is verboden behalve bij voorafgaande schriftelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen.](#)

Artikel 7. Onderhoud

Het onderhoud van de in artikel 1 vermelde accommodaties is ten laste van de gemeente. Het college van burgemeester en schepenen zal hiertoe het nodige gemeentepersoneel aanduiden. Het onderhoud van sporttoestellen of andere materialen, eigendom van de gebruiker(s), blijft ten laste van deze laatste(n).

Artikel 8. Belastingen, enz...

Alle belastingen, taksen, auteursrechten en dergelijke, verschuldigd ingevolge de uitgeoefende activiteiten, vallen ten laste van de gebruiker(s) in kwestie.

Artikel 9. Verantwoordelijkheid - Aansprakelijkheid

Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard naar aanleiding van de toegestane activiteiten of het gebruik van de lokalen en/of uitrusting.

Het kan evenmin aansprakelijk gesteld worden voor het verlies, beschadiging of diefstal van persoonlijke bezittingen, sportmateriaal, enz...

De gebruiker maakt gebruik van de sportinfrastructuur binnen de grenzen van de hem verleende toelating en op eigen risico en aansprakelijkheid.

De gebruiker is verantwoordelijk voor iedere aangerichte schade die door hem, zijn leden of bezoekers aan de sportinfrastructuur wordt toegebracht.

De gebruikers zijn gehouden een verzekering af te sluiten tot dekking van hun burgerlijke aansprakelijkheid en de schade aan derden.

Bij opzettelijke vernieling of beschadiging kan verdere ter beschikkingstelling van de sportinfrastructuur ontzegd worden met verbeurdverklaring van de waarborgsom en de gelden voor verdere reservatie.

Onafgezien van de strafrechtelijke vervolging en burgerrechtelijke schadevergoedingseisen, kunnen herstellingskosten aangerekend worden.

De aangerichte schade of vaststelling van aangerichte schade moet onmiddellijk aan de met toezicht belaste persoon gemeld worden.

Artikel 10. Toezicht

De leden van het college van burgemeester en schepenen en de door het schepencollege aangeduide afgevaardigden hebben de ruimste toezichtsmacht in bedoelde accommodaties. Zij kunnen zelfs personen bevelen de gebouwen en het terrein te verlaten. De gebruiker(s) zullen zich schikken naar hun aanwijzingen.

Artikel 11. Vergoedingen

De gebruikers van de in dit reglement voorziene accommodaties betalen een vergoeding waarvan de tarieven in een afzonderlijke collegebeslissing worden vastgesteld.

Artikel 12. Sancties

Betwistingen in verband met toepassing van onderhavig reglement worden beslecht door het college van burgemeester en schepenen.

Het college van burgemeester en schepenen kan ten alle tijde:

- 1) De verleende toelating wijzigen of intrekken. Indien van dit recht gebruik wordt gemaakt zal vooraf overleg worden gepleegd met de betrokken gebruiker(s).
- 2) Bij niet-naleving van de in dit reglement opgenomen voorschriften aan nalatige gebruikers de toegang tot de installaties ontzeggen.
- 3) Bij weigering om de veroorzaakte schade te vergoeden het bedrag van de gestorte waarborg inhouden.
- 4) Zo nodig, overgaan tot het instellen van rechtsvorderingen, zowel op strafrechtelijk als op burgerlijk gebied.

Artikel 13. Onvoorziene omstandigheden

Alle in dit reglement niet voorziene omstandigheden worden geregeld door het college van burgemeester en schepenen. Indien deze van blijvende aard zijn zal dit reglement voor aanpassing en/of wijziging opnieuw voorgelegd worden aan de gemeenteraad.

⇒ Iedere gebruiker en/of bezoeker wordt geacht dit reglement te kennen en dit stipt na te leven ⇐

Gelet op bijgevoegd advies van de sportraad;

Gelet op het Gemeentedecreet, inzonderheid de artikelen 42, 43 en 57;

BESLIST: eenparig

Artikel 1. Het reglement voor het gebruik van de gemeentelijke sportaccommodaties wordt, met ingang van heden, vastgesteld volgens bijgaande tekst welke integraal deel uitmaakt van deze beslissing.

Art. 2. Afschrift van dit reglement wordt gezonden of overhandigd aan de gebruikers van bedoelde sportaccommodaties.

9. UITLEENREGLEMENT LOGISTIEK MATERIAAL

– Wijzigingen

De gemeenteraad

Gelet op het gemeenteraadsbesluit, d.d. 29 mei 2008, waarin het ‘uitleenreglement logistiek materiaal’ werd goedgekeurd;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit, d.d. 14 oktober 2010, waarin het ‘uitleenreglement logistiek materiaal’ werd aangepast;

Overwegende de vraag van de financiële dienst om de artikels omtrent annulering aan te passen, gelet op de administratieve last die wordt veroorzaakt door annulaties;

Overwegende de aanpassingen voorgesteld door de cultuurdienst om het reglement te optimaliseren;

UITLEENREGLEMENT LOGISTIEK MATERIAAL

Gemeenteraadsbeslissing 26 juni 2014

1) Reglement

Art 1. Aanvraag

Alle aanvragen worden aan het college van burgemeester en schepenen gericht met vermelding van het benodigde materiaal en indien er afwijkingen worden gevraagd, tevens een grondige argumentatie.

Aanvragen dienen te gebeuren aan de hand van een standaardformulier te bekomen op de gemeentelijke website of bij de cultuurdienst.

Voor de organisatie van de uitleendienst is het noodzakelijk de aanvraag 1 maand op voorhand te verrichten. Wanneer deze termijn niet gerespecteerd wordt, zal er een forfaitair bedrag aangerekend worden van 80 euro voor de levering van het materiaal. Indien de aanvrager zelf instaat voor het transport en dit zowel voor het afleveren als voor het ophalen van het ontleende materiaal, wordt het forfaitair bedrag niet aangerekend. In het geval van een laattijdige aanvraag kan er niet kosteloos geannuleerd worden (zie art. 7)

Binnen de twee weken nadat u uw aanvraag heeft gedaan zal de aanvrager een antwoord ontvangen van de bevoegde dienst. De factuur met overschrijving volgt ongeveer één maand voor de uitleendatum. De betaling dient te gebeuren uiterlijk 10 werkdagen voor de uitleendatum.

Art. 2. Leners

Het logistiek materiaal kan ontleend worden aan volgende instanties:

- Categorie 1: Alle lokale scholen, gemeentelijke adviesraden en daarmee gelijkgestelde organisaties. Gemeentebesturen, andere overheden, overheidsinstellingen en daarmee gelijkgestelde instellingen
- Categorie 2: geregistreerde Steenokkerzeelse verenigingen en daarmee gelijkgestelde organisaties zoals wijk- en feestcomités.
- Categorie 3: particulieren, inwonend of verbonden met de gemeente en niet geregistreerde verenigingen

Art. 3 Uitleentermijn

De uitleentermijn wordt vastgesteld voor de periode van de activiteit, inbegrepen de levering/opphaling en ophaling/aflevering van het uitgeleende materiaal op normale werkdagen.

Aanpassingen van de uitleentermijn zijn enkel mogelijk mits tijdige aanvraag en indien er voor het uitgeleende materiaal geen nieuwe reservatie geldt.

Indien het uitgeleende materiaal niet kan worden opgehaald door de gemeentelijke diensten zoals afgesproken kan er een vergoeding gevraagd worden voor elke dag dat het materiaal niet kan opgehaald worden.

Art. 4 Retributie

Categorie 1 is vrijgesteld van retributie.

Voor Categorie 2 en 3 is er steeds een forfaitaire administratiekost en een kost per ontleend stuk materiaal. Categorie 2 is echter vrijgesteld van retributie voor tafels, partytafels, stoelen en dranghekkens. Indien de gemeente moet instaan voor het vervoer zal er een vervoerskost aangerekend worden afhankelijk van de grootte van de bestelling en de categorie van de aanvrager.

De retributie moet steeds betaald zijn 10 werkdagen voor de uitlening van het materiaal. Op het moment dat het materiaal geleverd wordt door de gemeentelijke diensten moet de aanvrager steeds het betalingsbewijs kunnen voorleggen.

Retributiebedragen en te ontlene materialen worden bepaald door het college van burgemeester en schepenen, voor de meest recente lijst kan u steeds terecht op de gemeentelijke website of bij de cultuurdienst.

Art. 5 Aflevering & ophaling gevraagde materiaal

Het materiaal kan afgehaald/teruggebracht worden op volgende locatie: Gemeentelijke loods – Coenenstraat 23 -1820 Steenokkerzeel.

Indien de gemeente instaat voor het vervoer staat hier een vervoerskost tegenover (zie art. 4). De gemeente stelt dan een chauffeur en een vrachtwagen ter beschikking. Dit wil zeggen dat het lossen en laden dient te gebeuren door de aanvrager die voldoende manschappen dient te voorzien voor het laden en het lossen. Verenigingen, bestaande uit minder-mobiele leden, kunnen worden vrijgesteld van het laden en lossen van de gevraagde materialen, wat niet wil zeggen dat er geen verantwoordelijke aanwezig moet zijn op het afgesproken tijdstip.

Bij de aflevering wordt een ontvangstbewijs, opgemaakt in tweevoud, ondertekend door beide partijen, een exemplaar voor de aanvrager en één voor de gemeentelijke diensten. Bij de ophaling van het ontleende materiaal wordt ditzelfde document opnieuw ondertekend door beide partijen na controle van het materiaal. Van ontbrekend en beschadigd materiaal wordt er melding gemaakt op dit ontvangstbewijs.

Bij onvoldoende hulp kan het college van burgemeester en schepenen een vergoeding eisen van € 15 manuur en dit volgens de regeling inzake prestaties voor derden onder vervoer van materialen.

Het ontleende materiaal wordt op een bereikbare en beveiligde plaats afgeleverd en in dezelfde hoedanigheid terug opgehaald. Dit wil zeggen proper en op dezelfde wijze gestapeld als het materiaal werd afgeleverd. Bij aflevering ontvangt de aanvrager een brochure met richtlijnen betreffende het opbergen van het materiaal.

De dataprojector en de geluidsmeter moeten steeds door de aanvrager opgehaald worden op volgende locatie: Gemeentehuis – Orchideeënlaan 17 – 1820 Steenokkerzeel.

Art. 6 Gebruik ontleende materieel

Het ontleende materieel mag niet onderverhuurd, in bruikleen gegeven aan derden of aangewend worden voor initiatieven met handelskarakter.

De ontleners van categorie 2 en 3 mogen het materiaal enkel gebruiken binnen de gemeentegrenzen, uitgezonderd kampen georganiseerd door categorie 2. Enkel op gemotiveerd verzoek en na goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen kan hierop een uitzondering gemaakt worden.

Art. 7 Annulering ontleende materiaal

Het kan altijd zijn dat een bepaald evenement geannuleerd moet worden. De melding van deze annulering gebeurt zo spoedig mogelijk. Indien de melding meer dan 1 maand voor de uitleendatum wordt gemeld, is de annulering kosteloos. Indien de annulering minder dan 1 maand voor de begindatum van de ontlening gebeurt, moet het volledige bedrag betaald worden. Indien een annulatie niet gemeld wordt, kan het college beslissen de aanvrager in de toekomst uit te sluiten van het ontlene van gemeentelijk materiaal.

Art. 8 Zoals het een 'goede huisvader' betaamt

De gemeente is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen en eventuele gevolgen van verborgen gebreken. Wanneer materiaal beschadigd wordt tijdens de periode van ontlening is de aanvrager hiervoor verantwoordelijk.

Bij het terugbrengen van de ontleende goederen controleert de bevoegde gemeentedienst deze op eventuele beschadigingen of ontbrekende elementen en of het materiaal in dezelfde staat verkeert als voor de ontlening. De bevoegde gemeentedienst beschikt over vijf dagen, de dag van het terugbrengen niet meegerekend, om de schade vast te stellen. Wanneer er schade wordt, vastgesteld, stelt zij de ontleners daar onmiddellijk in kennis van. Wanneer de aanvrager zelf kennis heeft van eventuele tekortkomingen bij het gebruikte materiaal dient hij de bevoegde gemeentedienst hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen.

'Potje breken betekent ook potje betalen'. Dit wil zeggen dat de aanvrager verantwoordelijk is voor de betaling van de schade. De vergoeding is verschuldigd binnen de dertig dagen na ontvangst van de schuldvordering. Zolang aan de betaling niet voldaan wordt, is het ook onmogelijk voor de betrokken organisatie om materiaal te ontlene.

Diefstal en vandalisme zijn regelmatige weerkerende fenomenen en zeker bij signalisatie, buitenactiviteiten en grote hoeveelheden geleverd materiaal op plaatsen waar weinig toezicht mogelijk is. Er wordt aangenomen dat elke organisatie de nodige maatregelen neemt om diefstal en vandalisme te voorkomen. Bij vaststelling van zulke feiten moeten onmiddellijk de bevoegde instanties ingelicht worden, dit wil zeggen zowel de uitleendienst als de politie.

II) Praktische afspraken

Voor opmerkingen of suggesties kan u steeds mailen naar cultuur@steenokkerzeel.be.

BESLIST: Met 12 stemmen bij 7 onthoudingen (Dewinter, Van Damme, Verhaeren, Maes Rozette, Van Holle, Cauwenberghs en Vansintejan)

Enig artikel. De gemeenteraad keurt de aanpassingen aan het 'Uitleenreglement logistiek materiaal' goed.

10. ORGANIGRAM & PERSONEELSKADER (2014 – 2019) – AANPASSINGEN (232.1)

De gemeenteraad

Gelet op het gemeenteraadsbesluit, d.d. 29 juni 2006, houdende goedkeuring van het personeelskader en organigram;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing, d.d. 15 december 2011, houdende de goedkeuring van het personeelskader en organigram;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing, d.d. 31 mei 2012, houdende de goedkeuring van het 'personeelskader 2012 – 2016' en de 'visietekst op het kader en loopbanen bij de gemeente Steenokkerzeel';

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing, d.d. 27 juni 2013, houdende de goedkeuring van het 'personeelskader 2013 – 2016' en de aanpassingen aan de 'visietekst op het kader en loopbanen bij de gemeente Steenokkerzeel';

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing, d.d. 27 maart 2014, houdende de goedkeuring van het 'personeelskader 2014 – 2019' conform de 'algemene visie op het kader en de loopbanen bij de gemeente Steenokkerzeel';

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen, d.d. 28 april 2014, om Marc Verelst, diensthoofd Werkliedendienst – niveau B1-3 – met voltijdse prestaties – in statutair verband – ambtshalve te herplaatsen in de functie van deskundige Groen – B1-3 – met voltijdse prestaties – in statutair verband;

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen, d.d. 28 april 2014, om de betrekking van diensthoofd werklidendienst - niveau B1-3 waarbij 10 jaar ervaring een vereiste is - in statutair verband - met voltijdse prestaties - open te stellen en te publiceren via het communicatie- en adviesbureau Fil Rouge in de gebruikelijke regionale mediakanalen;

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen, d.d. 26 mei 2014, houdende de afsluiting van de kandidatenlijst met 2 kandidaten die echter niet in aanmerking kwamen ;

Gelet op het voorstel van het college:

- Vacante betrekking diensthoofd Werkliedendienst (Werken in eigen beheer) B1-3 niet langer in te vullen en te schrappen in het personeelskader omwille van volgende motivatie:
 - 1 bottle-neck – 1 persoon die 13 anderen dient aan te sturen (geen makkelijke dienst...)
 - Doublure nodig
 - Ruime expertise noodzakelijk (groen en OW)
 - Door weglaten administratieve ondersteuning erg ruim en gevarieerd takenpakket – zie takenpakket adm. medewerker dat nu volledig bij diensthoofd zou berusten.
 - Biedt geen garantie op tegemoetkoming aan hogere verwachtingen bevolking (feedback op meldingen) en bestuur (rapportering over planning en uitvoering taken).
 - Moeilijk combineerbare verwachtingen in één functie: enerzijds verbetering administratieve werking (procedures, planning, rapportering, logistiek), anderzijds betere en meer opvolging op het terrein.
- Het organigram aan te passen en de werklidendienst niet langer meer als aparte dienst te beschouwen maar als onderdeel onder te brengen bij de dienst Grondgebiedzaken;
- Ter vervanging van het diensthoofd Werkliedendienst (Werken in eigen beheer) 2 ploegbazen D4-5 toe te voegen aan het personeelskader: 1 meewerkende ploegbaas 'Werken in eigen beheer' D4-5 – in gesco-verband – voltijds en 1 meewerkende ploegbaas 'Groen' – in statutair verband – voltijds omwille van volgende motivatie:
 - Ploegbazen zijn met 2 om 11 personen aan te sturen – continuïteit verzekerd.
 - Experts in hun vakgebied (resp. groen en openbare werken)

- Zijn meewerkende ploegbazen, die het reilen en zeilen van de dienst dus goed kennen, die zich voor ca. 80 % kunnen inzetten voor het mee uitvoeren en opvolgen van de werken in eigen beheer.
 - Zij vormen de link tussen resp. de dienst openbare werken en de groendienst enerzijds en anderzijds en de dienst werken in eigen beheer. Zij overleggen met de collega's van het gemeentehuis op de uit te voeren opdrachten, en zorgen voor de planning en de uitvoering (in plaats van dat arbeiders telkens zelf naar het gemeentehuis dienen te komen, voor uitleg).
 - De arbeiders zelf kunnen zich dus volledig op het terrein inzetten, dienen niet meer onnodig naar het gemeentehuis te komen voor inhoudelijke info over inzake personeelszaken.
 - De arbeiders dienen zich ook niet meer nodeloos te verplaatsen naar de loods overdag, want door een efficiënte planning en voorraadbeheer hebben ze 's ochtends en 's middags alle nodige materiaal mee; bovendien is de administratieve medewerker permanent aanwezig op de loods, ter controle.
 - Deze functies op D4-5 – niveau geven mogelijkheden voor arbeiders om door te stromen naar een meer verantwoordelijke functie; anders zijn zij gebonden aan een vlakke loopbaan.
- Tevens een administratieve medewerker C1-3 – met voltijdse prestaties – in gescovverband – toe te voegen aan het personeelskader voor de administratieve ondersteuning van de 2 ploegbazen D4-5 omwille van volgende motivatie:
- Alle administratieve taken (collegebeslissingen, brieven, behandeling mails)
 - Overheidsopdrachten
 - Bestellingen doen en opvolgen
 - Invoeren meldingen én periodieke taken in planningssoftware
 - Beheer planningssoftware (opmaak planning in samenspraak met ploegbazen – afprinten werkbons arbeiders, invoeren uitvoeringsstatus opdrachten, systematische rapportering aan opdrachtgevers / college).
 - Permanente aanwezigheid in loods, bv. voor afspraken met inwoners of verenigingen (Bv. afhalen materiaal) of bij leveringen.
 - Permanente controle op activiteit in loods tijdens werkuren.
 - Voorraadbeheer en beheer materiaal en voertuigen (facility)
 - Personeelsadministratie – link naar personeelsdienst bij vragen of problemen (in plaats van dat arbeiders telkens zelf naar het gemeentehuis dienen te komen).
- 2 geschoolde arbeiders D1-3 uitdovend in het personeelskader te plaatsen waarvan 1 statutair en 1 in gescovverband zodat het totaal aantal arbeiders met de ploegbazen D4-5 inbegrepen het huidige aantal (13) in de toekomst niet overstijgt;

Gelet op de ontwikkelde algemene visie op het personeelskader en loopbanen bij de gemeente Steenokkerzeel:

- Functionele loopbaan – loopbaantrajecten
- Functieclassificatie
- Competentiegericht evalueren
- Statutair of contractueel
- Financiële consequenties

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen, d.d. 16 juni 2014, betreffende de principiële goedkeuring houdende de aanpassingen aan het 'organigram', 'personeelskader 2014 -2019' en de 'visietekst op het kader en loopbanen bij de gemeente Steenokkerzeel';

Gelet op het syndicaal overleg van 23 juni 2014;

Gelet op het positief advies van het managementteam van 16 juni 2014;

Gelet op art. 42 en 43 van het gemeentedecreet;

BESLIST: Met 12 stemmen bij 7 onthoudingen (Dewinter, Van Damme, Verhaeren, Maes Rozette, Van Holle, Cauwenberghs en Vansintejan)

Enig artikel. De gemeenteraad gaat akkoord met de aanpassingen aan het 'organigram', het 'personeelskader 2014 – 2019' en de 'algemene visie op het kader en de loopbanen bij de gemeente Steenokkerzeel'.

11. ONDERWIJS: (550:207)
- Goedkeuring verlenging Convenant korte vervangingen in het kader van de scholengemeenschap KASTZE -

De gemeenteraad

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering, d.d. 29 mei 2009, houdende vervangingen van korte afwezigheden;

Overwegende dat in het basisonderwijs vanaf het schooljaar 2008-2009 de scholen in een samenwerkingsplatform een eigen beleid kunnen voeren betreffende vervangingen van korte afwezigheden van personeelsleden aangesteld in een wervingsambt van het bestuur- en onderwijzend personeel in functie van eigen lokale noden en prioriteiten;

Overwegende dat de vervangingseenheden enkel kunnen worden aangewend indien ze worden samen gelegd in een samenwerkingsverband, meer bepaald: een scholengemeenschap;

Overwegende dat de vervangingseenheden worden toegekend en kunnen worden aangewend op voorwaarde dat een convenant werd afgesloten tussen de betrokken schoolbesturen en minstens één vakorganisatie;

Overwegende dat het schoolbestuur deel uitmaakt van de scholengemeenschap KASTZE instellingsnummer 119727;

Gelet op de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;

Gelet op het decreet van 6 juli 2001 betreffende de intergemeentelijke samenwerking, in het bijzonder de artikelen 2§1, 6, 7 en 8;

Gelet op het Decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997, in het bijzonder hoofdstuk VIII bis, afdeling 6 (zoals ingevoegd bij onderwijsdecreet XVIII);

Overwegende dat alle deelnemers aan het sociaal overleg akkoord gaan met de aanpassingen nodig voor de verlenging van het convenant in het kader van Vervangingen van korte afwezigheden in het basisonderwijs tijdens het schooljaar 2014-2015 :

aanpassingen aan het convenant:

- Titel: aanpassing schooljaar 2013-2014 naar "2014-2015"
- Art. 2. : aanpassing van de naam van de afgevaardigde van de gemeente Zemst: voor Zemst: wordt dhr Bart Nobels vervangen door dhr Koen Vandermeiren
- Art. 12. : aanpassing 2013-2014 naar : "2014-2015"
- Art. 13. : aanpassing 1 september 2013 – 31 augustus 2014 naar : "1 september 2014 – 31 augustus 2015";

Gelet op het protocol van akkoord 2014/2 van het syndicaal overleg, d.d. 20 juni 2014;

Gelet op het gemeentedecreet;

BESLIST: eenparig

Artikel 1. Het convenant vanaf 01 september 2014 goed te keuren.

Art.2. Het college te belasten met de melding aan het Ministerie van Onderwijs en Vorming door een verklaring op eer.

Art.3. De afgevaardigde in het beheerscomité te belasten met de concrete uitvoering van deze beslissing.

12. ONDERWIJS: (231:55)
– schoolreglement -

De gemeenteraad

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

Gelet op zijn besluit, d.d. 13 december 2007, houdende goedkeuring nieuw schoolreglement;

Gelet op zijn besluit, d.d. 30 juni 2011 houdende aanpassingen aan het schoolreglement van 13 december 2007;

Gelet op zijn besluiten, d.d. 28 juni 2012 en 28 februari 2013, houdende verdere aanpassingen aan het schoolreglement van 13 december 2007;

Overwegende dat het huidig schoolreglement, d.d. 13 december 2007, aan verdere actualisatie toe is;

Gelet op het overleg in de schoolraad, d.d. 19 juni 2014;

Overwegende dat meer specifieke afspraken door het college van burgemeester en schepenen, na overleg in de schoolraad, worden opgenomen in de infobrochure;

Gelet op het decreet, d.d. 20 maart 2009, houdende toelatingsvoorwaarden voor het gewoon lager onderwijs en de engagementsverklaring tussen de school en de ouders in het basis- en secundair onderwijs;

Gelet het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, afdeling 3bis, artikelen 3-24°+25°, 8, 11ter, 12, 13 §1-2°, 14, 17, 18 § 1, 19, 20 §2, 21, 27bis, 31, 32, 33, 34 §1-§2-§3-§4, 37 §2 5°-6°-7°-8°, §3 1°-2°-11°-12°, 37/1, 37/2 §1, 37/3 §1-§2-§3, 37/4 §1-§2-§3, 37/5 §1-§2, 37/6 §1-§2, 53, 55, 57 quater, 37bis §4 3°, §7 (*cfr hoofdstuk 14 in schoolreglement*);

Gelet op het decreet betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad van 2 april 2004 zoals gewijzigd door het decreet van 4 april 2014 houdende de diverse maatregelen betreffende de rechtspositie van de leerlingen in het basis en secundair onderwijs en betreffende participatie op school;

Overwegende de aanpassingen aan de ministeriële omzendbrief van 17 juni 1997 betreffende schoolveranderen in de loop van het schooljaar ;

Overwegende de aanpassingen aan de ministeriële omzendbrief van 21 december 1998 betreffende het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs ;

Overwegende de aanpassingen aan de ministeriële omzendbrief van 10 augustus 2001 betreffende toelatingsvoorwaarden leerlingen in het gewoon basisonderwijs ;

Overwegende de aanpassingen aan de ministeriële omzendbrief van 8 februari 2002 betreffende informatie bij eerste inschrijving en schoolreglement ;

Overwegende de aanpassingen aan de ministeriële omzendbrief van 16 augustus 2002 betreffende afwezigheden van leerlingen in het basisonderwijs ;

Overwegende de aanpassingen aan de ministeriële omzendbrief van 13 juli 2004 betreffende lokale participatieregeling in het basis-en secundair onderwijs ;

Overwegende de aanpassingen aan de ministeriële omzendbrief van 22 juni 2007 betreffende kostenbeheersing in het basisonderwijs ;

Overwegende de aanpassingen aan de ministeriële omzendbrief 27 april 2009 betreffende de engagementsverklaring in het basisonderwijs ;

Overwegende de ministeriële omzendbrief van 15 mei 2014 betreffende screening niveau onderwijstaal, taaltraject en taalbad in het gewoon lager onderwijs;

Overwegende de ministeriële omzendbrief van 15 mei 2014 betreffende preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen in het lager onderwijs vanaf 1 september 2014;

Overwegende de ministeriële omzendbrief van 15 mei 2014 betreffende zittenblijven in het basisonderwijs ;

Overwegende de ministeriële omzendbrief van 15 mei 2014 betreffende overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering ;

Gelet op het gemeentedecreet, d.d. 15 juli 2005, artikel 42 en 43;

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

Gelet op onderstaand reglement:



SCHOOLREGLEMENT VAN DE GEMEENTELIJKE BASISCHOOL GBS-PIRAMIDE & TILIA

Inhoudstafel

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen.....	p 3
	Artikel 1	
	Artikel 2	
	Artikel 3	
	Artikel 4	
Hoofdstuk 2	Engagementsverklaring	p 5
	Artikel 5	
Hoofdstuk 3	Sponsoring.....	p 6
	Artikel 6	
Hoofdstuk 4	Kostenbeheersing.....	p 6
	Artikel 7	
Hoofdstuk 5	Extra-murosactiviteiten	p 9
	Artikel 8	
Hoofdstuk 6	Huiswerk, agenda's, evaluatie ,rapporten en schoolloopbaan	

	p 9
	Artikel 9 - Huiswerk	
	Artikel 10 - Agenda	
	Artikel 11 - Evaluatie en rapport	
	Artikel 12 - Schoolloopbaan	
Hoofdstuk 7	Afwezigheden en te laat komen	p 11
	Artikel 13 - Afwezigheden	
	Artikel 14 - Te laat komen	
Hoofdstuk 8	Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting	p 14
	Artikel 15 - Leefregels	
	Artikel 16 - Schending van de leefregels en ordemaatregelen	
	Artikel 17 - Tuchtmaatregelen	
	Artikel 18 - Tuchtprocedure	
	Artikel 19 - Tuchtdossier	
	Artikel 20 - Beroepsprocedure tegen tijdelijke uitsluiting	
	Artikel 21 - Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting	
Hoofdstuk 9	Getuigschrift basisonderwijs	p 19
	Artikel 22 - Getuigschrift toekennen	
	Artikel 23 - Getuigschrift niet toekennen	
	Artikel 24 - Beroepsprocedure	
	Artikel 25	
	Artikel 26	
Hoofdstuk 10	Onderwijs aan huis	p 21
	Artikel 27	
Hoofdstuk 11	Schoolraad, ouerraad en leerlingenraad	p 22
	Artikel 28	
	Artikel 29	
	Artikel 30	
Hoofdstuk 12	Leerlingengegevens en privacy	p 22
	Artikel 31	
	Artikel 32	
	Artikel 33	
Hoofdstuk 13	Algemeen rookverbod	p 23
	Artikel 34	
Hoofdstuk 14	De schoolbrochure	p 24
Slotbepaling		

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1

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

Artikel 2

De ouders ondertekenen het schoolreglement met inbegrip van de afsprakennota én het pedagogisch project van de school voor akkoord. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

Het schoolreglement wordt door de directeur voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting (schoolwebsite, e-mail, ...) aan de ouders ter beschikking gesteld. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting. De ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving

van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar. Ouders die erom vragen, kunnen steeds een papieren versie van het schoolreglement krijgen.

Artikel 3

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

Artikel 4

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

1. **Aangetekend:** met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
2. **Extra-murosactiviteiten:** activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
3. **Klassenraad:** team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

4. **Leerlingen:** de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool.

5. **Regelmatige leerling**

voldoet aan de toelatingsvoorwaarden of wijkt hiervan wettelijk af

- is slechts in één school ingeschreven, behalve als het kind ingeschreven is in een ziekenhuisschool (type 5)
- is aanwezig en neemt deel aan de onderwijsactiviteiten, behalve bij gewettigde afwezigheid of wettelijke vrijstelling (deelname aan een taalbad wordt als zodanig beschouwd)

6. **Toelatingsvoorwaarden**

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

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

Om in het lager onderwijs toegelaten te worden, moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar én ten minste het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende **Nederlandstalige school** voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste **220 halve dagen** aanwezig zijn geweest.

Als de kleuter geen 220 halve dagen of meer aanwezig is geweest, dan moet **de klassenraad zijn toelating** geven om te kunnen starten in het lager onderwijs. De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.

Uitzonderingen:

- Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, **na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Het beslissingsrecht van de ouders vervalt hier.** De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.
- Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

7. **Leerlingengroep:** een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
8. **Ouders:** de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
9. **Pedagogisch project:** het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
10. **School:** het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
11. **Schoolbestuur:** de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de scholen van de gemeente (Steenokkerzeel) nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
12. **Schoolraad:** is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel, en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.
13. **Werkdag:** wekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
14. **Schooldag:** een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.

Hoofdstuk 2: Engagementsverklaring

Artikel 5

1. Oudercontacten

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

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

2. Voldoende aanwezigheid

De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt., dit verhoogt de kansen op schoolse successen.

3. Deelnemen aan individuele begeleiding

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

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

4. Nederlands is de onderwijstaal van de school

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

Hoofdstuk 3: Sponsoring

Artikel 6

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

Hoofdstuk 4: Kostenbeheersing

Artikel 7

1. **Kosteloos**

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

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

De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school. Als ze gebruikt worden voor huistaken, gelden volgende afspraken: De leerlingen nemen het materiaal mee naar huis maar brengen het de volgende dag in dezelfde staat terug mee naar school. De kinderen/ouders zijn er verantwoordelijk voor en zorgen zelf voor nieuw materiaal als het verloren gaat of stuk wordt gemaakt.

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	Ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers,
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, tv, radio, telefoon,...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugencyclopedia, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal, ...
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel, ...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ...
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, ...
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, cassetterecorder, dvd-speler, ...
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, ...
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
Schrijfgerief	Potlood, pen, ...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine	

2. Scherpe maximumfactuur

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

Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Het gaat over volgende bijdragen :

1. de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen; (in onze school wordt de toegangsprijs voor alle klassen betaald door schoolbestuur,)

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

Maximumbijdrage per schooljaar:

2+3-jarigen:	25 euro
4-jarigen:	35 euro
5-jarigen en leerplichtige kleuters:	40 euro
leerling lager onderwijs:	70 euro

De school vraagt een bijdrage voor:

Bv: Toneelbezoek, uitstap naar het bos, een bezoek aan Jeugd en Muziek, een bijdrage voor huishoudelijke activiteiten in de klas,...

3. Minder scherpe maximum factuur

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

Deze bijdrage mag maximaal 410 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

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

Bijdrageregeling.

1. Buitenschoolse opvang
2. Maaltijden en drank
3. Abonnementen voor tijdschriften
4. Klasfoto's
5. Steunacties

Voor dit soort uitgaven is er geen maximumbedrag voorzien. De ouders kiezen of ze hier gebruik van maken of niet. De school gebruikt deze materialen/diensten niet in haar activiteiten en lessen. De prijzen worden in het begin van het schooljaar meegegeven in afsprakennota 5.

Basisuitrusting

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

Een boekentas aangepast aan de leeftijd van het kind.
Een pennenzak voor de lagere school.
Turnbroekje en turnpantoffels voor de lagere school. (T-shirt krijgen ze de eerste keer van het oudercomité)

Betalingen

De kinderen krijgen op het einde van de maand een factuur. De ouders betalen de overschrijving binnen de veertien dagen aan de gemeente. Bij het niet tijdig betalen van het factuur, stuurt de financieel beheerder van de gemeente een herinnering. *Nadien komen er de kosten van de aangetekende zending of deurwaarder bij.*

Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke omstandigheden, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, een spreiding van de betaling voorstellen

Hoofdstuk 5: Extra-murosactiviteiten

Artikel 8

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

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

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

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

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

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

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

Artikel 9 Huiswerk:

Huiswerk en lessen worden genoteerd in de klasagenda.

Indien een leerling zijn huiswerk vergeet / niet maakt, zal de klastitularis de nodige maatregelen nemen. De afspraken ivm huiswerk worden steeds medegedeeld op de eerste info-vergadering in september.

De kinderen krijgen huiswerk/lessen op maandag - dinsdag en donderdag. In de bovenbouw krijgen ze ook elke dag van de week lessen te studeren.

De gemiddelde tijd dat een kind aan zijn huiswerk moet besteden is:

- 1ste leerjaar 10 min
- 2de leerjaar 20 min
- 3de leerjaar 30 min
- 4de leerjaar 40 min
- 5de leerjaar 50 min
- 6de leerjaar 60 min

Indien de ouder problemen ziet bij het huiswerk, zet hij dit in de agenda zodat de leerkracht op de hoogte is.

Artikel 10 Agenda

Het heen en weer schriftje wordt door de kleuterjuffen en de ouders elke dag nagekeken.

De agenda wordt in de onderbouw elke dag nagekeken en gehandtekend door de leerkrachten en de ouders.

In de bovenbouw wordt de agenda elke week nagekeken en gehandtekend door de leerkrachten en de ouders.

De kinderen tonen zelf hun agenda indien er een nota in staat.

Artikel 11 Evaluatie en rapport

Een samenvatting van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt, ondertekend terugbezorgd aan de klastitularis. De kinderen van de lagere school krijgen 4X per jaar een

rapport: voor de herfstvakantie, voor de kerstvakantie, voor de paasvakantie en op het einde van het schooljaar.

Er zijn gemiddeld 3 MDO's voor elke klas. De leerkrachten kunnen dan samen met het zorgteam, de afgevaardigde van het CLB en de directie de kinderen bespreken. Daar worden niet alleen de cognitieve aspecten besproken maar ook het welzijn en de betrokkenheid van het kind.

Op de eerste info-vergadering in september zal elke leerkracht de afspraken van de klas ivm evaluatie uitleggen en nadien komen de afspraken per klas op de website van de school.

In de kleuterschool wordt vooral gewerkt met observatie naar analogie van het boek: "Doelgericht observeren in de kleuterschool." van OVSG.

In de lagere school wordt er gewerkt met observaties en toetsen om een evaluatie te geven.

Artikel 12 Schoolloopbaan

- 1 Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:
 - de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB en indien de kleuter 220 halve dagen aanwezig was op school;
 - het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad en advies van het CLB.
- 2 Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. **Geeft de klassenraad geen toelating, dan vervalt het beslissingsrecht van de ouders.**
- 3 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling, Een school die beslist het leerproces van een leerling te onderbreken door deze leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, neemt deze beslissing na overleg met het CLB. De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. **De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn.**

Hoofdstuk 7: Afwezigheden en te laat komen.

Artikel 13 Afwezigheden

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

Bij afwezigheid van uw kind bel je voor 8u30 naar de hoofdschool 02/7565500 of u stuurt een mailtje naar secretariaat@gbs-piramide-tilia.be

1 **Kleuteronderwijs**

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

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:

a) een **verklaring** van ziekte ondertekend en gedateerd door een **ouder**. Dit kan hoogstens **vier maal** per schooljaar worden ingediend. Maar kan nooit in de **week voor of na een vakantie**. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum. Er zal een papier in de agenda zitten.

b) een **medisch attest**:

- als de ouders al **vier maal** in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend;
- bij een afwezigheid wegens ziekte van **meer dan drie** opeenvolgende kalenderdagen;
 - bij een afwezigheid in de **week** onmiddellijk **vóór of onmiddellijk na** de herfst-, de kerst-, de krokus-, de paas- of de zomervakantie.

2° Afwezigheid van rechtswege:

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

Het gaat om volgende gevallen:

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

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

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

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

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

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

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

Deze categorie afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal zes lestijden per week

(verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

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

6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3 Problematische afwezigheden

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

de ouders. De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen. Vanaf meer dan **tien halve schooldagen** problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB. Het CLB voorziet begeleiding voor de betrokken leerling, in samenwerking met de school.

Artikel 14 Te laat komen

- 1 Kinderen moeten op tijd op school zijn. Een leerling die toch te laat komt, moet zich melden op het secretariaat in Piramide, moet aanbellen in Tilia en de ouders wachten tot het kind binnen is. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/beleidsondersteuner. Ze maken hierover afspraken.
- 2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einde van de schooldag verlaten. Dit kan enkel **na toestemming van de directeur**.

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

Artikel 15 Leefregels

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven. Deze staan in de schoolbrochure.

Artikel 16 Schending van de leefregels en ordemaatregelen

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

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

Deze maatregelen kunnen worden genomen door de directeur of elk personeelslid van de school met een kindgebonden opdracht, zij melden dit dan wel onmiddellijk aan de directeur. Hij moet er op toezien dat de maatregel aangepast is aan het feit.

- 3 Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:
 - een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling. De directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De ouders ondertekenen voor gezien.

- De leerkracht en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt door de ouders ondertekend voor gezien;

- preventieve schorsing :

Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur voor een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om die periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De preventieve schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en de school stelt de ouders in kennis van de preventieve schorsing. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

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

Artikel 17 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

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

- 3 **Tuchtmaatregelen zijn:**

Tijdelijke uitsluiting

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de

gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn klas niet mag volgen. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

Definitieve uitsluiting.

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

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

- 4 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling wordt afzonderlijk worden behandeld.
- 5 Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het huidige, vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Artikel 18 Tuchtprocedure

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

2 De directeur volgt daarbij volgende procedure:

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

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

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

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

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

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

Artikel 19 Tuchtdossier

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

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

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

Artikel 20 Beroepsprocedure tegen tijdelijke uitsluiting

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

Het beroep:

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

- 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.
- 3 De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van 3 interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het College van burgemeester en schepenen.
- 4 Het beroep door een beroepscommissie, samengesteld door het schoolbestuur, kan leiden tot:
- 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
 - het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
 - 2° de bevestiging van de tijdelijke uitsluiting
 - 3° de vernietiging van de tijdelijke uitsluiting.

- 5 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie.
- 6 Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de overstreden tijdelijke uitsluiting van rechtswege nietig.

Artikel 21 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

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

Het beroep:

- wordt gedateerd en ondertekend

- vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.
 - kan aangevuld worden met overtuigingsstukken
- 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.
 - 3 De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van 3 externe leden en een delegatie van 3 interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het College van burgemeester en schepenen.
 - 4 De voorzitter wordt door het College van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid
 - 5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:
 - 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden; het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
 - 2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting,
 - 3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.
 - 6 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie.
 - 7 Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.
 - 8 Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

Hoofdstuk 9: Getuigschrift basisonderwijs

Artikel 22 Het getuigschrift toekennen

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

Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, of na een beroepsprocedure. De regelmatige leerling ontvangt het getuigschrift basisonderwijs indien uit het leerlingendossier blijkt dat de leerling bij het voltooien van het lager onderwijs de doelen opgenomen in het leerplan in voldoende mate heeft bereikt.

Artikel 232 Het getuigschrift niet toekennen

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

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

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

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

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

Artikel 24 Beroepsprocedure

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

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

Het beroep:

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

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

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

4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

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

- de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
- het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;

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

3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

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

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

Artikel 25

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

Artikel 26

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

Hoofdstuk 10: Onderwijs aan huis

Artikel 27

- 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, synchroon internet-onderwijs of een combinatie van beide, 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 ,synchroon internet - onderwijs of een combinatie van beide gebeurt door de ouders, per brief of via een specifiek aanvraagformulier. Bij de aanvraag voegen de ouders een medisch attest waarop wordt vermeld:
 1. dat het kind langer dan 21 kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
 2. de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
 3. dat het kind de school niet kan bezoeken, maar toch onderwijs aan huis mag volgen.Bij chronisch zieke kinderen volstaat een medisch attest van een geneesheer-specialist met de verklaring dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte en dat de behandeling minstens 6 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 het synchroon internet- onderwijs of een combinatie van beiden .
Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis, synchroon internet- onderwijs of een combinatie van beiden 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 3 maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis, synchroon internet- onderwijs of een combinatie van beiden. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd volgens de procedure beschreven in Punt 3, 2e en 3e punt.
- 7 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

Hoofdstuk 11: Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad.

Artikel 28

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

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

Artikel 29

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

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

Artikel 30

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

Hoofdstuk 12: Leerlinggegevens en privacy

Artikel 31

Meedelen van leerlinggegevens aan ouders

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

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

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

Artikel 32

Meedelen van leerlinggegevens aan derden

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

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

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

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

Artikel 33

Afbeeldingen van personen

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

Hoofdstuk 13: Algemeen rookverbod

Artikel 34

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 14: De schoolbrochure

Organisatorische afspraken, praktische inlichtingen, worden opgenomen in de info-brochure van de school.

Onder meer:

- inschrijvingsbepalingen
- openstellen van de school
- bewakingen
- zwemmen
- inzameling gelden
- revalidatie tijdens de lesuren
- extra-murosactiviteiten
- oudercontact
- enz.

Al deze specifieke regels en afspraken maken deel uit van het schoolreglement.

Slotbepaling

Indien nodig, kan de directeur, na advies van de schoolraad, in overleg met het schepencollege, hoogdringend, bij noodtoestand, maatregelen nemen, die nog niet voorkomen in bovenstaand schoolreglement.

BESLIST: eenparig

Artikel 1. Het bestaande schoolreglement gewoon basisonderwijs, goedgekeurd door de gemeenteraad d.d. 13 december 2007 te actualiseren.

Art. 2. Het hierbij gevoegde en aangepaste schoolreglement wordt goedgekeurd.

Art. 3. Het schoolreglement gewoon basisonderwijs wordt bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging, ter beschikking gesteld (op papier of via een elektronische drager) aan de ouders, die ondertekenen voor akkoord.

Art. 4. Het college van burgemeester en schepenen te mandateren om in de loop van het schooljaar andere noodzakelijke wijzigingen aan de afsprakennota van elke school goed te keuren na overleg in de schoolraad.

13. ONDERWIJS (550.54)

- Openluchtklassen – schooljaar 2014-2015 -

De gemeenteraad

Gelet op de ministeriële omzendbrief, d.d. 21 november 2001, houdende de extra-murosactiviteiten in het gewoon- en buitengewoon lager onderwijs;

Gelet op de bepaling in het decreet van de Vlaamse regering, d.d. 02 april 2004, afdeling 4, onderafdeling 3, art. 21, houdende het overleg van de inrichtende macht met de schoolraad over elk ontwerp van beslissing inzake de jaarplanning van extra-murosactiviteiten;

Gelet op het advies uitgebracht door de schoolraad;

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet;

BESLIST: eenparig

Artikel. 1. Zeeklassen te Nieuwpoort zullen ingericht worden voor de leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar van de gemeentelijke basisschool – afdeling Tilia – tijdens het schooljaar 2014-2015.

Art. 2. Een overnachting op school zal ingericht worden voor de leerlingen van het 6^{de} leerjaar van de gemeentelijke basisschool – afdeling Tilia – tijdens het schooljaar 2014-2015.

Art. 3. Een overnachting op school zal ingericht worden voor de leerlingen van het 1^{ste} en 6^{de} leerjaar van de gemeentelijke basisschool – afdeling Piramide – tijdens het schooljaar 2014-2015.

Art. 4. Bosklassen te Durbuy zullen ingericht worden, voor de leerlingen van het 3^{de} en 4^{de} leerjaar van de gemeentelijke basisschool – afdeling Piramide – tijdens het schooljaar 2014-2015.

Art. 5. Zeeklassen te Nieuwpoort zullen ingericht worden voor de leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar van de gemeentelijke basisschool – afdeling Piramide – tijdens het schooljaar 2014-2015.

14. GEMEENTEBELASTING OP DE AFGIFTE VAN ADMINISTRATIEVE STUKKEN (484.778.1)

De gemeenteraad

Gelet op de financiële toestand van de gemeente;

Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, meer bepaald artikels 42 en 43;

Gelet op het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen, gewijzigd bij decreten van 28 mei 2010 en 17 februari 2012;

Gelet op zijn besluit, d.d. 19 december 2013, houdende vestiging van een belasting op de afgifte van administratieve stukken vanaf 1 januari 2014 tot en met 31 december 2018;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 12 juli 2013 betreffende de kwaliteits- en veiligheidsnormen voor woningen;

Gelet op de gewijzigde productieprijzen van Buitenlandse Zaken voor de aflevering van reispassen of paspoorten;

BESLIST: eenparig

Art. 1. Er wordt vanaf 1 juli 2014 tot en met 31 december 2018 een gemeentebelasting gevestigd op het afleveren door het gemeentebestuur van allerhande administratieve stukken .

De belasting is verschuldigd door de natuurlijke of rechtspersoon aan wie het stuk wordt afgeleverd. Deze verordening is niet toepasselijk op het afleveren van stukken die onderworpen zijn aan de betaling van een bijzonder recht ten voordele van de gemeente krachtens een wet, een algemeen of provinciaal reglement of een bijzonder gemeentelijk reglement.

Art. 2. Het bedrag van de belasting wordt vastgesteld als volgt:

1) Het bedrag van de belasting met betrekking tot de afgifte van de elektronische identiteitskaart en de afgifte van de elektronische vreemdelingenkaart wordt als volgt vastgesteld:

- € 21 voor een 1^{ste} afgifte van de kaart, een vernieuwing of vervanging.
- € 22 voor een 1^{ste} duplicaat van de kaart.
- € 23 voor een 2^{de} of volgend duplicaat van de kaart.
- €122 voor de afgifte van de kaart volgens de dringende spoedprocedure
- €187 voor de afgifte van de kaart volgens de zeer dringende spoedprocedure

Het bedrag van de belasting met betrekking tot de afgifte van de elektronische kidskaart wordt als volgt vastgesteld:

- € 12 voor een afgifte van de kaart, een vernieuwing of vervanging.
- €115 voor de afgifte van de kaart volgens de dringende spoedprocedure
- €180 voor de afgifte van de kaart volgens de zeer dringende spoedprocedure

Het bedrag van de belasting met betrekking tot het aanvragen van nieuwe pin- en puk codes door de inwoners wordt vastgesteld op € 5 per aanvraag (aanvragen van codes van nieuwe kaarten zijn gratis).

2) Stedenbouwkundige aanvragen, inlichtingen en attesten:

- a) op de aanvraag van meldingsplichtige werken: €25
- b) op de aanvraag van stedenbouwkundige vergunningen waarvoor een eenvoudige dossiersamenstelling volstaat: €25
- c) op de aanvraag van stedenbouwkundige inlichtingen en/of attesten, zijnde documenten zoals bedoeld in de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening : €50
- d) op de aanvraag van stedenbouwkundige vergunningen, andere dan onder punt b): € 50, te vermeerderen met €25 per bijkomende woongelegenheden en met €50 per andere bijkomende functie
- e) op de aanvraag tot regularisatie van meldingsplichtige werken: €50
- f) op de aanvraag tot regularisatie met eenvoudige dossiersamenstelling: €50
- g) op de aanvraag tot regularisatie met uitgebreide dossiersamenstelling: €100, te vermeerderen met €50 per bijkomende woongelegenheden en met €100 per andere bijkomende functie
- h) op de aanvraag van een verkavelingsvergunning zonder wegeniswerken: €50 per kavel
- i) op de aanvraag van een verkavelingsvergunning met wegeniswerken: €100 per kavel
- j) op de aanvraag van een wijziging van een verkavelingsvergunning: €25

3) Afgifte van paspoorten:

- paspoort voor meerderjarige normale procedure: €70 (€65 + €5 gemeentetaks)
- paspoort voor minderjarige normale procedure: €40 (€35 + €5 gemeentetaks)
- paspoort voor meerderjarige spoedprocedure: €245 (€240 + €5 gemeentetaks)

- paspoort voor minderjarige spoedprocedure: €215 (€210 + €5 gemeentetaks)

4) Genealogische opzoekingen en/of opzoekingen stamboom : €100 per halve dag opzoeking

5) Trouwboekje of duplicaat trouwboekje : €25

6) Aflevering conformiteitsattest volgens het Besluit van de Vlaamse Regering van 12 juli 2013 betreffende de kwaliteits- en veiligheidsnormen voor woningen:

€62,50 per afgeleverd conformiteitsattest

€12,50 extra per kamer vanaf de zesde kamer

De totale belasting mag maximaal 1.250 euro bedragen.

Indien de burgemeester de afgifte van het conformiteitsattest weigert, is de aanvrager de belasting eveneens verschuldigd.

7) Het bedrag van de belasting met betrekking tot de afgifte van het rijbewijs in bankkaartmodel (project Mercurius) en het internationaal rijbewijs wordt vastgesteld op €25;

Art. 3. De belasting is verschuldigd bij het afleveren van het administratief stuk ingeval het onmiddellijk kan worden afgeleverd. Een betalingsbewijs wordt afgeleverd.

Ingeval het gevraagde document niet onmiddellijk kan worden afgeleverd is de belasting verschuldigd bij de aanvraag. Een betalingsbewijs wordt afgeleverd.

Art. 4. Worden van de belasting vrijgesteld: “De stukken die in uitvoering van een wet of van gelijk welk reglement van de administratieve overheid door het gemeentebestuur kosteloos moeten worden afgeleverd.”

Art. 5. De belasting wordt ingevorderd met toepassing van de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008.

Art. 6. Deze belastingverordening zal naar de toezichthoudende overheid toegezonden worden.

15. JAARREKENING 2013. (475.2)

Met eenparigheid van stemmen wordt de jaarrekening voor het dienstjaar 2013, gezien en goedgekeurd, met volgend resultaat :

1. Begrotingsrekening :

	Gewone dienst	Buitengewone dienst
Vastgestelde rechten ten voordele van de gemeente	31.167.134,77	2.840.547,62
Oninbare sommen af te trekken	3.820,10	0,00
Netto vastgestelde rechten	31.163.314,67	2.840.547,62
Vastleggingen	15.917.098,96	2.161.356,40
Saldo	+15.246.215,71	679.191,22

2. Balans en resultatenrekening.

Het resultaat van het dienstjaar 2013 is een boni van €869.287,22 en het actief en passief van de balans bedraagt €93.819.342,84.

16. RAPPORTERING VISUM (509.2)

– Jaar 2013

De gemeenteraad

Gelet op het gemeentedecreet, inzonderheid artikels 94, 1° en 160 §2;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 31 januari 2013, houdende de bepaling van de minimumgrens voor het verplicht voorafgaand visum van de financieel beheerder;

Gelet op de artikel 166 van het gemeentedecreet dat bepaalt dat de financieel beheerder in volle onafhankelijkheid minstens eenmaal per jaar aan de gemeenteraad rapporteert over de uitvoering van zijn taak van voorafgaande controle van de wettigheid en regelmatigheid van de voorgenomen verbintenissen. De financieel beheerder stelt tegelijkertijd een afschrift van dat rapport ter beschikking aan het college van burgemeester en schepenen en de gemeentesecretaris;

Overwegende dat de financieel beheerder de visum rapportering voor het jaar 2013 heeft opgemaakt;

BESLIST: éénparig

Enig artikel. De gemeenteraad neemt kennis van de rapportering van de financieel beheerder over het verplicht voorafgaand visum voor het jaar 2013.

17. AUTONOOM GEMEENTEBEDRIJF STEENOKKERZEEL: (185.5)
- Goedkeuring jaarrekening 2013 -

De gemeenteraad,

Gelet op zijn besluit, d.d. 26 maart 2003 houdende goedkeuring van de statuten van het autonoom gemeentebedrijf Steenokkerzeel, inzonderheid artikel 29;

Gelet op de voorgelegde jaarrekening per 31 december 2013, waaruit blijkt dat de winst van het boekjaar 2013, €73.213,26 bedraagt;

Gelet op het verslag van de bedrijfsrevisor, d.d. 1 april 2014;

Gelet op zijn besluit, d.d. 28 februari 2013 houdende goedkeuring van het prijssubsidiereglement voor het 1^e semester van het boekjaar 2013 (factor 21) ten gunste van het Autonoom Gemeentebedrijf Steenokkerzeel;

Gelet op zijn besluit, d.d. 17 oktober 2013 houdende goedkeuring van het prijssubsidiereglement voor het 2^e semester van het boekjaar 2013 (factor 9) ten gunste van het Autonoom Gemeentebedrijf Steenokkerzeel;

Overwegende dat de toegepaste factors de overgedragen verliezen van de vorige boekjaren geneutraliseerd hebben, zodat de continuïteit gewaarborgd is;

BESLIST: eenparig

Artikel 1. De jaarrekening 2013 van het Autonoom Gemeentebedrijf Steenokkerzeel wordt goedgekeurd.

Art. 2. Het positief gecumuleerd resultaat ten bedrage van €13.976,99 wordt ingevolge artikel 29 van de statuten gestort in de gemeentekas.

Art. 3 Conform artikel 29 van de statuten wordt besloten de activiteiten van het autonoom gemeentebedrijf Steenokkerzeel verder te zetten.

18. GOEDKEURING AANGEPASTE PRIJSSUBSIDIE 2014 AAN HET AUTONOOM GEMEENTEBEDRIJF STEENOKKERZEEL (185.5)

De gemeenteraad,

Gelet op het gemeenteraadsbesluit, d.d. 26 juni 2003, waarbij het autonoom gemeentebedrijf werd opgericht;

Gelet op de financiële toestand op 31 december 2013 van het Autonoom Gemeentebedrijf Steenokkerzeel;

Overwegende dat het positief resultaat van het boekjaar 2013 € 73.213 bedraagt en het gecumuleerd resultaat € 13.977 bedraagt;

Overwegende dat het positief gecumuleerd resultaat ten bedrage van € 13.976,99 gestort wordt in de gemeentekas ingevolge artikel 29 van de statuten;

Gelet op artikels 42 en 43 van het Gemeentedecreet d.d. 15 juli 2005;

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen en de Raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf;

BESLIST: eenparig

Enig artikel. Onderstaand prijssubsidiereglement goed te keuren:

PRIJSSUBSIDIEREGLEMENT

“GEMEENSCHAPSCENTRUM” BESTAANDE UIT:

- **GEBOUW “DE CORREN” GELEGEN TE 1820 STEENOKKERZEEL, VAN FRACHENLAAN 24A; EN**
 - **GEBOUW “DE CAMME” GELEGEN TE 1820 STEENOKKERZEEL, TERVUURSESTEENWEG 173.**
-
-

Tussen

- de Gemeente Steenokkerzeel, vertegenwoordigd door het College van Burgemeester en Schepenen, gevestigd in Orchideeënlaan 17 te 1820 Steenokkerzeel, waarvoor handelen de heer Kurt Ryon, burgemeester, en mevrouw Heidi Abeloos, gemeentesecretaris, enerzijds;

en

- het Autonoom Gemeentebedrijf Steenokkerzeel, vertegenwoordigd door de Raad van Bestuur van het Autonoom Gemeentebedrijf Steenokkerzeel, gevestigd in Orchideeënlaan 17 te 1820 Steenokkerzeel, waarvoor handelt de heer Jan Van hoof, voorzitter Raad van Bestuur, en mevrouw Heidi Abeloos, secretaris, anderzijds;

wordt overeengekomen dat de Gemeente Steenokkerzeel prijssubsidies zal toekennen aan het Autonoom Gemeentebedrijf Steenokkerzeel voor het verlenen van recht op toegang aan bezoekers van evenementen van cultuur of vermaak van eigen programmatie in het “gemeenschapscentrum”. Dit prijssubsidiereglement legt de toekenning van deze prijssubsidies vast en geldt voor de periode vanaf 1/1/2014 tot en met 31/12/2014.

VOORWAARDEN

- Het Autonoom Gemeentebedrijf Steenokkerzeel heeft haar inkomsten en uitgaven geraamd voor de periode van 1/1/2014 tot en met 31/12/2014 (zie bijlage). Op basis van deze ramingen heeft het Autonoom Gemeentebedrijf Steenokkerzeel vastgesteld dat de inkomsten uit ticketverkoop van evenementen van cultuur of vermaak van eigen programmatie in het “gemeenschapscentrum” minstens EUR 107.181 (inclusief 6% btw) voor de periode van 1/1/2014 tot en met 31/12/2014 moeten bedragen om economisch rendabel te zijn.

Om economisch rendabel te zijn wenst het Autonoom Gemeentebedrijf Steenokkerzeel vanaf 1/1/2014 de voorziene toegangsprijzen (inclusief btw) voor alle bezoekers voor de periode van 1/1/2014 tot en met 31/12/2014 voor recht op toegang tot evenementen van cultuur of vermaak van eigen programmatie te vermenigvuldigen met een factor 5,97.

- De Gemeente Steenokkerzeel erkent dat het Autonoom Gemeentebedrijf Steenokkerzeel, op basis van deze ramingen, de voorziene toegangsprijzen (inclusief btw) voor recht op toegang

tot evenementen van cultuur of vermaak van eigen programmatie moet vermenigvuldigen met een factor 5,97 om economisch rendabel te zijn.

- Rekening houdend met de sociale en culturele functie van het “gemeenschapscentrum” wenst de Gemeente Steenokkerzeel dat er tijdens de periode van 1/1/2014 tot en met 31/12/2014 geen prijsverhogingen doorgevoerd worden ten aanzien van bezoekers van evenementen van cultuur of vermaak van eigen programmatie. De Gemeente Steenokkerzeel wenst immers de toegangsgelden te beperken opdat de evenementen van cultuur of vermaak van eigen programmatie toegankelijk zijn voor iedereen. De Gemeente Steenokkerzeel verbindt er zich toe om voor de periode van 1/1/2014 tot en met 31/12/2014 deze beperkte toegangsgelden te subsidiëren middels de toekenning van prijssubsidies. De waarde van de prijssubsidie toegekend door de Gemeente Steenokkerzeel bedraagt de prijs (inclusief btw) die de bezoeker voor recht op toegang betaalt vermenigvuldigd met een factor 5,97; afgerond 6.
- Deze gesubsidieerde inkomgelden (inclusief 6% btw) kunnen steeds geherevalueerd worden tijdens de periode van 1/1/2014 tot 31/12/2014 in het kader van een periodieke evaluatie van de exploitatieresultaten van het Autonoom Gemeentebedrijf Steenokkerzeel. In de mate er een prijssubsidieaanpassing noodzakelijk is zal de Gemeente Steenokkerzeel deze steeds documenteren (bv. aan de hand van een gemeenteraadsbeslissing).
- Het Autonoom Gemeentebedrijf Steenokkerzeel moet op de 5de werkdag van elke maand de Gemeente Steenokkerzeel een overzicht bezorgen van het aantal bezoekers waaraan recht op toegang is verleend tijdens de voorbije maand tot de eigen evenementen van cultuur of vermaak. Dit overzicht dient tevens het bedrag aan te betalen prijssubsidies te bevatten. De afrekening van deze prijssubsidies zal gebeuren middels de uitreiking van een debet nota die het Autonoom Gemeentebedrijf Steenokkerzeel uitreikt aan de Gemeente Steenokkerzeel. De Gemeente Steenokkerzeel dient deze debet nota te betalen aan het Autonoom Gemeentebedrijf Steenokkerzeel binnen de 15 werkdagen na ontvangst.
- Een nieuw prijssubsidiereglement geldig vanaf 1/1/2015 zal worden onderhandeld tussen de Gemeente Steenokkerzeel en het Autonoom Gemeentebedrijf Steenokkerzeel vóór 31/1/2015.

Bijlage:

Raming inkomsten en uitgaven boekjaar 2014
--

ONTVANGSTEN

Rekening	Omschrijving	Bedrag
0705/70050020	Verkopen van handelsgoederen	19.550
0705/70000999	Verhuringen met betrekking tot de exploitatie	85.000
0050/70509999	Diverse verhuringen zonder betrekking tot de exploitatie	143.436
0030/75100000	Ontvangen intresten	200
	Verrekening kapitaalsubsidies	60.800
		<u>308.986</u>

UITGAVEN

0030/61490000	Administratiekost	80
0119/61500010	Diverse benodigdheden en klein gereedschap	8.000
0705/60200000	Aankopen van diensten	34.700
0705/60400000	Aankopen van handelsgoederen	33.000

0050/61008000	Huur en huurlasten op gebouwen	137.000
0705/61599999	Huurlasten op materieel	11.000
0119/61030100	Onderhoud en herstellingen gebouwen	40.000
0119/61503000	Onderhoud en herstellingen materieel	5.000
0119/61130000	Water	1.000
0119/61110000	Gas	13.000
0119/61100000	Electriciteit	13.000
0119/61410010	Diverse bureelbenodigdheden	2.500
0119/61410040	Telefoon	4.500
0119/61310020	Erelonen studiebureau	9.400
0119/61310090	Erelonen bedrijfsrevisor	3.500
0119/61209999	Verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid	2.000
0119/61430070	Promotiekosten	5.200
0705/64099999	Diverse andere belastingen	4.300
0030/64000010	Roerende voorheffing	20
011901/61429999	Informaticakosten	500
011902/65999999	Financiële kosten	100
	Afschrijvingen	<u>82.300</u>
		410.100
RESULTAAT VAN HET BOEKJAAR		-101.114
RESULTAAT VORIGE BOEKJAREN (raming)		0

PRIJSSUBSIDIE

Berekening factor prijssubsidie 2014

Te financieren saldo	-101.114
BTW 6%	-6.067
Te financieren saldo incl. BTW	-107.181
Raming te ontvangen inkomsten programmatie gemeente	17.968
Factor	5,965105

19. BRANDWEER (484.795)

– Eindafrekening bijdrage 2012

De gemeenteraad

Gelet op het gemeentedecreet, artikels 42 en 43;

Gelet op de wet van 14 januari 2013 tot wijziging van de wet van 31 december 1963 betreffende de civiele bescherming, artikel 10;

Gelet op het schrijven van de gouverneur van 27 mei 2014 met referentie 1.784/BW/TAR/2012/afrekening/br14-039a over de eindafrekening van de bijdrage 2012 van de brandweerkosten;

Overwegende dat dit schrijven de gemeentelijke administratie slechts heeft bereikt op 19 juni 2014 (ingeschreven in het register van inkomende briefwisseling op datum van 19/06/2014 onder het nummer 72420);

Overwegende dat de gouverneur de gemeenteraad uitnodigt om binnen de zestig dagen hierover advies uit te brengen;

Overwegende dat de gouverneur er van uitgaat dat bij een ontstentenis van advies binnen de zestig dagen dit een gunstig advies is;

Overwegende dat de gemeenteraad in juni plaatsvindt op donderdag 26 juni 2014;

Overwegende dat de gemeenteraad geen zitting heeft in de maanden juli en augustus;

Gelet op artikel 21 van het gemeentedecreet;

Overwegende dat de gemeente Steenokkerzeel in 2012 al voor 343.995 EUR aan voorschotten betaald heeft;

Overwegende dat uit de afrekening van de bijdrage 2012 van de gouverneur nu blijkt dat er nog 59.261 EUR dient betaald te worden, en de totale bijdrage voor 2012 dus 403.256 EUR bedraagt;

Overwegende dat de gemeente Steenokkerzeel hiermee voor 2012, een bijdrage per inwoner betaalt van om en bij de 34,68 EUR;

Overwegende dat er in het budget 2014 rekening was gehouden met een nog te ontvangen afrekening van 2012 van 93.505 EUR;

BESLIST: eenparig

Artikel 1. De gemeenteraad neemt kennis van het schrijven van de provinciegouverneur van 27 mei 2014 met referentie 1.784/BW/TAR/2012/afrekening/br14-039a.

Art. 2. De gemeenteraad brengt een gunstig advies uit over de door de gouverneur voorgestelde eindafrekening bijdrage 2012 betreffende de brandweerkosten.

Art. 3. Een afschrift van dit besluit wordt aan de provinciegouverneur bezorgd.

20. OVERTREDEN VAN DE DEONTOLOGISCHE REGELS DOOR EDY VAN DAMME (SP.A)

Edy Van Damme geeft toelichting bij dit punt van de sp.a-fractie:

Voor de gemeenteraad van 24 april 2014 las de voorzitter van de gemeenteraad een brief voor. Zij tikte Edy Van Damme op de vingers en zei dat hij verschillende deontologische regels had overtreden. Raadslid Van Damme was het daar niet mee eens maar mocht zich op dat moment niet verdedigen. Hij voelde zich erg benadeeld en onterecht in het openbaar aangevallen. Hij heeft dit aan de gouverneur gemeld.

Op de gemeenteraad van juni wil het gemeenteraadslid Edy Van Damme zijn versie verdedigen en ook het antwoord van de gouverneur bespreken.

Raadslid Van Damme heeft een brief ontvangen vanwege de provinciegouverneur van 19 juni jl., en citeert hier uit volgende passage:

“Het valt moeilijk te beoordelen of u de informatie die in de pers werd weergegeven enkel heeft bekomen uit de informatie die voor iedereen toegankelijk is. Ik zal mij hier dan ook niet verder over uitspreken. Wel ben ik van oordeel dat een raadslid zeer omzichtig moet zijn met elk dossier dat op de gemeenteraad in besloten zitting wordt besproken. Verklaringen afleggen in de pers blijft dan ook een delicate aangelegenheid, waarbij steeds de nodige voorzichtigheid aan de dag moet worden gelegd door gemeenteraadsliden. Ik wil u dan ook verzoeken hier in de toekomst de nodige aandacht aan te besteden.

Ik heb de voorzitter van de gemeenteraad er wel op gewezen dat een voorzitter overeenkomstig het gemeentedecreet geen rol als tuchtrechter heeft gekregen en in principe ook niet bevoegd is om een gemeenteraadslid een officiële vermaning of terechtwijzing te geven. De voorzitter van de gemeenteraad krijgt volgens het gemeentedecreet enkel de bevoegdheid om de orde te handhaven tijdens de gemeenteraad.”

Raadslid Van Damme is van mening dat de voorzitter dus duidelijk haar boekje te buiten is gegaan, en hoopt dat dit in het vervolg niet meer zal voorvallen. Hij hoopt – al was het tussen pot en pint – toch excuses te ontvangen. Hij wil dit voorval dan ook graag afsluiten met een oud en wijs spreekwoord ‘schoenmaker blijf bij je leest’.

Marleen Ral, voorzitter, antwoordt dat er nog een zin volgt in deze brief van de gouverneur, namelijk: “Ik kan echter wel begrip opbrengen voor de bekommernis van de voorzitter omtrent het naleven van de deontologische code en de plicht tot geheimhouding door de gemeenteraadsleden.

Zij zal bijgevolg alert blijven opvolgen dat de raadsleden zich in hun mandaat gedragen conform de door de raad goedgekeurde deontologische code, en hen er op wijzen wanneer zij deze niet respecteren.

Mondelinge vragen

(art. 11 Huishoudelijk Reglement)

De vragen in openbare zitting.

<p><u>Rozette Maes (CD&V)</u> Soms zetten de mensen bloembakken op de stoep, waardoor ze de voetgangers hinderen: mag dit zomaar?</p>	<p><u>Kurt Ryon, burgemeester</u> Het mag wel als het op het privé-gedeelte staat, dus achter de rooilijn. Indien mensen hinder ondervinden van dergelijke bloembakken op het openbaar domein, kunnen ze dit melden aan de gemeente, dan onderzoeken we de situatie en nemen we maatregelen.</p>
<p><u>Edy Van Damme (sp.a)</u> Wat is de stand van zaken in het dossier ‘school Perk’?</p>	<p><u>Kurt Ryon, burgemeester</u> We bespreken dit met de betrokken partijen, er is vooruitgang.</p>
<p><u>Edy Van Damme (sp.a)</u> De kasten van de AED-toestellen roesten; moeten we deze op kosten van de gemeente al vervangen?</p>	<p><u>Kurt Ryon, burgemeester</u> We weigeren hiervoor te betalen, omdat deze twee jaar oude kasten zogenaamd ‘weersbestendig’ waren. Maar natuurlijk moet er ook een oplossing komen, voor de veiligheid van de gebruikers. We proberen dit minnelijk te regelen met de leverancier.</p>
<p><u>Edy Van Damme (sp.a)</u> Vorig weekend belden mensen met een beschadiging en diefstal aan hun voertuig naar de dienst 101. Daar werden ze doorverwezen naar de lokale politiepost in Steenokkerzeel, waar echter tijdens het weekend geen permanentie is.</p>	<p><u>Kurt Ryon, burgemeester</u> Dit kan normaal niet. 101 bellen is de snelste manier om de hulpdiensten te contacteren.</p>
<p><u>Edy Van Damme (sp.a)</u> Wanneer men in de Kerkdreef naar de speeltuin fietst, kan men ter hoogte van de speeltuin de straat niet oversteken; de oversteekplaats ligt aan de ingang van de voetbalterreinen. Kan deze niet verplaatst worden naar de speeltuiningang?</p>	<p><u>Kurt Ryon, burgemeester</u> We zullen dit onderzoeken.</p>
<p><u>Bart Verstockt (Groen)</u> Kan de problematiek van de haag en parkeervakken in de Van Frachenlaan deze zomer bekeken worden?</p>	<p><u>Wim Mombaerts, schepen voor mobiliteit</u> Dit punt werd besproken op de Gecoro. Er zijn voor- en tegenstanders van de haag: argumenten voor het behoud van de haag zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creëert een veiligere situatie voor voetgangers en fietsers • Er is voldoende parkeergelegenheid aan De Corren en op het Hinckaertplein.

	<p><u>Kurt Ryon, burgemeester</u> In de praktijk stellen we vast dat, waar geen haag is, auto's soms worden geparkeerd op het voetpad.</p>
<p><u>Luc Van Holle (Vlaams Belang)</u> Kunnen we de parking ter hoogte van GBS Piramide en de bibliotheek verharden?</p>	<p><u>Wim Mombaerts, schepen voor mobiliteit</u> We wachten op duidelijkheid omtrent de eventuele bouw van bijkomende assistentiewoningen op deze locatie. Natuurlijk dient de parking regelmatig onderhouden te worden.</p> <p><u>Marc Verhaeghe, ocmw-voorzitter</u> Dit dossier is nog niet voldoende gevorderd om al duidelijkheid te hebben over de heraanleg van de parking.</p> <p><u>Kurt Ryon, burgemeester</u> De verharding van de parking is ook niet zo eenvoudig; we moeten rekening houden met de watertoets over een dergelijke oppervlakte.</p>

Het college neemt kennis van deze vragen, en zal hier binnen de maand schriftelijk op antwoorden.
Het verslag van de vorige zitting wordt goedgekeurd, zonder opmerkingen.

Aldus beslist en goedgekeurd

Heidi Abeloos
gemeentesecretaris

Marleen Ral
voorzitter