

NOTULEN

van de zitting van de gemeenteraad van 30 juni 2021
digitale vergadering

Aanwezig: Nicholas Spinel, voorzitter
Tony Vermeire, burgemeester
Kim Martens, Freddy Haegeman, Caroline Fredrick, Chris De Wispelaere,
Gerrit Van Brabandt, Guy De Neve, Jeroen Van Acker, Hilde De Graeve,
Schepenen
Ivan Goethals, Vincent Laroy, Martine Lataire-Gyssels, Steven Lambert, Jurgen
Blomme, Dirk De Poorter, Tim Maenhout, Judith De Muynck, Nik Braeckman,
Ann Boterdaele, Didier Garré, Patrick Dossche, Wouter De Muynck, Steven
Van Gansbeke, Wout Bonroy, Marc Boterdaele, Lut Van der Spurt, Silke Eloot,
Raadsleden
Eddy De Mits, algemeen directeur

Verontschuldigd: Véronique Mussche, raadslid

Afwezig: /

De voorzitter opent de zitting om 20.00 uur.

Door de coronacrisis wordt deze raad via een digitale vergadering door middel van MS Teams gehouden.

De vergadering wordt om 20.09 uur tijdelijk geschorst tussen agendapunten 2 en 3 om de gelegenheid te geven aan de raad voor maatschappelijk welzijn om inzonderheid in zijn agendapunt 2 deel OCMW van de jaarrekening 2020 vast te stellen. Deze vaststelling is noodzakelijk om de gemeenteraad toe te laten zijn agendapunt 3, jaarrekening 2020 deel OCMW goed te keuren.

De vergadering wordt hernomen met punt 3 om 20.11 uur.

Op vraag van de burgemeester wordt de zitting door de voorzitter geschorst om 21.08 uur voor bespreking mondelinge vragen van raadslid Lut Van der Spurt. De zitting wordt hernomen om 21.26 uur.

OPENBAAR

1. Goedkeuren notulen en zittingsverslag van de vorige zitting

Bevoegd lid

Tony Vermeire, burgemeester

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 32

Gemeenteraadsbesluit van 29 mei 2019 houdende goedkeuring huishoudelijk reglement gemeenteraad, artikel 31 en 32

Feiten en motivering

De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld.

Behalve in spoedeisende gevallen worden de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering ter beschikking gesteld van de gemeenteraadsleden.

Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur.

Het zittingsverslag is te bekijken op <https://www.youtube.com/watch?v=5gPkfyJdxOU>

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

De gemeenteraad keurt de notulen en het zittingsverslag van de gemeenteraadszitting van 26 mei 2021 goed.

Bekendmaking

De notulen worden gepubliceerd op de gemeentelijke website.

2. Jaarrekening 2020 deel gemeente Lievegem: vaststelling

Bevoegd lid

Kim Martens, schepen

Regelgeving

Het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikelen 41, 3°, 249, 250, 260 en 262
Besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen

Ministerieel besluit van 26 juni 2018 over de beleids- en beheerscyclus

Gemeenteraadsbesluit van 18 december 2019 houdende vaststelling meerjarenplan 2020 - 2025 deel gemeente Lievegem

Gemeenteraadsbesluit van 18 december 2019 houdende goedkeuring meerjarenplan 2020 - 2025 deel OCMW Lievegem

Gemeenteraadsbesluit van 16 december 2020 houdende vaststelling meerjarenplan 2020 - 2025 - aanpassing 1 deel gemeente Lievegem

Gemeenteraadsbesluit van 16 december 2020 houdende goedkeuring meerjarenplan 2020 - 2025 - aanpassing 1 deel OCMW Lievegem

Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 8 juni 2021 over de jaarrekening 2020: kennisname ontwerp

Feiten en motivering

Overeenkomstig artikel 260 , tweede en derde lid, van het Decreet Lokaal Bestuur bestaat de jaarrekening uit een beleidsevaluatie, een financiële nota en een toelichting en wordt deze vastgesteld voor 30 juni van het boekjaar dat volgt op het boekjaar waarop de rekening betrekking heeft.

De jaarrekening werd 14 dagen voor de gemeenteraadszitting via het notuleringsprogramma ter beschikking gesteld van de raadsleden.

Conform artikel 249 § 3 van het Decreet Lokaal Bestuur stemmen de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn hun deel van elk beleidsrapport. Nadat de raden zo het beleidsrapport elk voor hun deel hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn goed. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn.

Financiële impact

Het boekjaar 2020 sluit per 31 december 2020 af met volgende kerncijfers :

Evenwichtscriteria

Beschikbaar budgettair resultaat :	17.193.471
Autofinancieringsmarge :	6.951.010

Balans op 31 december 2020 :

<u>Activa</u>		<u>Passiva</u>	
Vlottende activa :	22.023.708	Schulden :	28.890.741
Vaste activa :	116.903.514	Netto-actief :	110.036.481
Totaal :	138.927.222	Totaal :	138.927.222

Staat van opbrengsten en kosten op 31 december 2020 :

Kosten :	33.582.391
Opbrengsten :	37.674.357
Overschot/tekort boekjaar :	4.091.966

Na opmaak van de jaarrekening 2020 blijkt het “beschikbaar budgettair resultaat” 5.232.482 euro beter te zijn in vergelijking met wat voor het boekjaar 2020 was vooropgesteld in het initieel meerjarenplan 2020 - 2025.

Hierbij moet echter nog rekening worden gehouden met de overdracht van investeringskredieten van 2020 naar 2021 (cfr. decreet lokaal bestuur, art. 258) op basis van de collegebesluiten van 23 februari 2021 en 2 maart 2021 waarbij voor 1.231.398 euro aan kredieten voor investeringsontvangsten en 2.437.278 euro aan kredieten voor investeringsuitgaven werden overgedragen. Hierdoor daalt het beschikbaar budgettair resultaat voor 2020 in principe met 1.205.880 euro tot 4.026.602 euro.

Bij het beoordelen van het beschikbaar budgettair resultaat moet dus nog rekening worden gehouden met een nog te financieren saldo van 1.205.880 euro voor het boekjaar 2020.

Met de inbreng van het rekeningresultaat 2020 wordt het meerjarenplan 2020 – 2025 uiteindelijk dus positief beïnvloed met een bedrag van 4.026.602 euro.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De gemeenteraad stelt de jaarrekening 2020, deel gemeente Lievegem, vast zoals terug te vinden in bijlage en als dusdanig deel uitmakend van dit besluit.

Bekendmaking

Publicatie op de gemeentelijke website.

Deze publicatie wordt gemeld aan de toezichthoudende overheid en digitaal gerapporteerd aan de Vlaamse Regering.

3. Jaarrekening 2020 deel OCMW Lievegem: goedkeuring

Bevoegd lid

Kim Martens, schepen

Regelgeving

Het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikelen 41, 3°, 249, 250, 260 en 262
Besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen

Ministerieel besluit van 26 juni 2018 over de beleids- en beheerscyclus

Gemeenteraadsbesluit van 18 december 2019 houdende vaststelling meerjarenplan 2020 - 2025 deel gemeente Lievegem

Gemeenteraadsbesluit van 18 december 2019 houdende goedkeuring meerjarenplan 2020 - 2025 deel OCMW Lievegem

Gemeenteraadsbesluit van 16 december 2020 houdende vaststelling meerjarenplan 2020 - 2025 - aanpassing 1 deel gemeente Lievegem

Gemeenteraadsbesluit van 16 december 2020 houdende goedkeuring meerjarenplan 2020 - 2025 - aanpassing 1 deel OCMW Lievegem

Gemeenteraadsbesluit van 30 juni 2021 houdende jaarrekening 2020 deel gemeente Lievegem: vaststelling

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 30 juni 2021 houdende jaarrekening 2020 deel ocmw Lievegem: vaststelling

Feiten en motivering

Overeenkomstig artikel 260 , tweede en derde lid, van het Decreet Lokaal Bestuur bestaat de jaarrekening uit een beleidsevaluatie, een financiële nota en een toelichting en wordt deze vastgesteld voor 30 juni van het boekjaar dat volgt op het boekjaar waarop de rekening betrekking heeft.

De jaarrekening werd 14 dagen voor de gemeenteraadszitting via het notuleringsprogramma ter beschikking gesteld van de raadsleden.

Conform artikel 249 § 3 van het Decreet Lokaal Bestuur stemmen de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn hun deel van elk beleidsrapport. Nadat de raden zo het beleidsrapport elk voor hun deel hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn goed. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn.

Financiële impact

Het boekjaar 2020 sluit per 31 december 2020 af met volgende kerncijfers :

Evenwichtscriteria

Beschikbaar budgettair resultaat :	17.193.471
Autofinancieringsmarge :	6.951.010

Balans op 31 december 2020 :

<u>Activa</u>		<u>Passiva</u>	
Vlottende activa :	22.023.708	Schulden :	28.890.741
Vaste activa :	116.903.514	Netto-actief :	110.036.481
Totaal :	138.927.222	Totaal :	138.927.222

Staat van opbrengsten en kosten op 31 december 2020 :

Kosten :	33.582.391
Opbrengsten :	37.674.357
Overschot/tekort boekjaar :	4.091.966

Na opmaak van de jaarrekening 2020 blijkt het "beschikbaar budgettair resultaat" 5.232.482 euro beter te zijn in vergelijking met wat voor het boekjaar 2020 was vooropgesteld in het initieel meerjarenplan 2020 - 2025.

Hierbij moet echter nog rekening worden gehouden met de overdracht van investeringskredieten van 2020 naar 2021 (cfr. decreet lokaal bestuur, art. 258) op basis van de collegebesluiten van 23

februari 2021 en 2 maart 2021 waarbij voor 1.231.398 euro aan kredieten voor investeringsontvangsten en 2.437.278 euro aan kredieten voor investeringsuitgaven werden overgedragen. Hierdoor daalt het beschikbaar budgettaire resultaat voor 2020 in principe met 1.205.880 euro tot 4.026.602 euro.

Bij het beoordelen van het beschikbaar budgettaire resultaat moet dus nog rekening worden gehouden met een nog te financieren saldo van 1.205.880 euro voor het boekjaar 2020.

Met de inbreng van het rekeningresultaat 2020 wordt het meerjarenplan 2020 – 2025 uiteindelijk dus positief beïnvloed met een bedrag van 4.026.602 euro.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De gemeenteraad keurt de jaarrekening 2020, deel van het OCMW, goed zoals terug te vinden in bijlage en als dusdanig deel uitmakend van dit besluit.

Bekendmaking

Publicatie op de gemeentelijke website.

Deze publicatie wordt gemeld aan de toezichthoudende overheid en digitaal gerapporteerd aan de Vlaamse Regering.

4. Reglement provisie geringe exploitatie-uitgaven: vaststelling.

Bevoegd lid

Kim Martens, schepen

Regelgeving

Het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 40 § 3, 41 2°, en 217,218 en 219

Het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 272 §1 2°lid

Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 8 juni 2021 over het reglement provisie geringe exploitatie-uitgaven

Feiten en motivering

Organisatiebeheersing is het geheel van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen dat men:

1° de vastgelegde doelstellingen bereikt en de risico's om deze te bereiken kent en beheerst;

2° wetgeving en procedures naleeft;

3° over betrouwbare financiële en beheersrapportering beschikt;

4° op een effectieve en efficiënte wijze werkt en de beschikbare middelen economisch inzet;

5° de activa beschermt en fraude voorkomt.

Het organisatiebeheersingssysteem bepaalt op welke wijze de organisatiebeheersing van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn wordt georganiseerd, met inbegrip van de te nemen controlemaatregelen, procedures en de aanwijzing van de personeelsleden en organen die ervoor verantwoordelijk zijn, en de rapporteringsverplichtingen van de personeelsleden die bij het organisatiebeheersingssysteem betrokken zijn.

Als onderdeel van het organisatiebeheersingssysteem is het aangewezen om een reglement provisie geringe exploitatie-uitgaven op te maken.

Dit reglement werd goedgekeurd in de vergadering van het managementteam van 2 juni 2021.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De gemeenteraad stelt het reglement provisie geringe exploitatie-uitgaven vast.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

Reglement provisie geringe exploitatie-uitgaven

1/ Regelgeving

Het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 217,218 en 219:

Organisatiebeheersing is het geheel van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen dat men:

- 1° de vastgelegde doelstellingen bereikt en de risico's om deze te bereiken kent en beheerst;
- 2° wetgeving en procedures naleeft;
- 3° over betrouwbare financiële en beheersrapportering beschikt;
- 4° op een effectieve en efficiënte wijze werkt en de beschikbare middelen economisch inzet;
- 5° de activa beschermt en fraude voorkomt.

Het organisatiebeheersingssysteem bepaalt op welke wijze de organisatiebeheersing van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn wordt georganiseerd, met inbegrip van de te nemen controlemaatregelen, procedures en de aanwijzing van de personeelsleden en organen die ervoor verantwoordelijk zijn, en de rapporteringsverplichtingen van de personeelsleden die bij het organisatiebeheersingssysteem betrokken zijn.

Het organisatiebeheersingssysteem wordt vastgesteld door de algemeen directeur, na overleg met het managementteam. Het algemene kader van het organisatiebeheersingssysteem en de elementen daarin die raken aan de rol en de bevoegdheden van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn zijn onderworpen aan de goedkeuring van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau over de organisatiebeheersing. Die rapportering gebeurt jaarlijks uiterlijk voor 30 juni van het daaropvolgende jaar.

Het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 272 §1 2°lid:

Als het organisatiebeheersingssysteem daarvoor een regeling bevat, kunnen provisie ter beschikking gesteld worden van personeelsleden voor het betalen van geringe exploitatie-uitgaven die voor de goede werking van de dienst onmiddellijk moeten worden gedaan.

2/ Voor welke uitgaven kan je een provisie gebruiken?

Provisies voor geringe exploitatie-uitgaven kunnen ter beschikking gesteld worden van personeelsleden voor het betalen van geringe exploitatie-uitgaven die voor de goede werking van de dienst onmiddellijk moeten worden gedaan. De provisie is enkel te gebruiken voor kleine, onverwachte en dringende uitgaven. Voor deze uitgaven moet de gewone bestelbonprocedure niet gevolgd worden. Het maximale bedrag per verrichting bedraagt 100 euro incl. BTW.

Uitzondering: (online) aankopen waar onmiddellijke betaling vereist is bij het plaatsen van de bestelling of de aankoop. Voorwaarde is wel dat deze uitgave reeds goedgekeurd is door het college via bestelbon of agendapunt. Dit zal ook enkel toegepast worden indien de standaardprocedure (bestelbon+factuur) niet mogelijk is of niet interessant is. Ook het principe om zo veel als mogelijk bij een lokale handelaar aan te kopen, blijft van toepassing.

3/ Wie ontvangt een provisie?

Provisies voor geringe exploitatie-uitgaven kunnen via het modelformulier aangevraagd worden door:

- Alle directeurs. Zij kunnen ook volmachten en bankkaarten aanvragen voor teamleiders of andere personeelsleden van de teams.
- Alle teamleiders. Zij kunnen ook volmachten en bankkaarten aanvragen voor andere personeelsleden van het team.

Er kunnen twee soorten provisie aangevraagd worden:

- Permanente provisie voor de dagelijkse werking
- Tijdelijke provisie voor een tijdelijke activiteit of evenement

De algemeen directeur duidt nominatief in een besluit, de personeelsleden aan, aan wie een

provisie wordt toegekend, hierna provisiebeheerders genoemd.

4/ Welke verantwoordelijkheden heeft de provisiebeheerder?

De provisiebeheerder is persoonlijk verantwoordelijk voor het beheer van de toegekende provisie, dit omvat het goedkeuren van de uitgave, het opvolgen van de administratieve en financiële afhandeling, het verantwoorden van de uitgaven en het gebruik door andere personeelsleden. De provisiebeheerder kan persoonlijk aangesproken worden bij kastekorten of uitgaven die zouden betwist worden.

Andere personeelsleden kunnen de toestemming krijgen om in de plaats van de provisiebeheerder uitgaven te doen, maar de verantwoordelijkheid voor het beheer van de toegekende provisie blijft bij de provisiebeheerder.

5/ Wat mag de provisiebeheerder niet doen?

Het is ten strengste verboden om:

- Het toegekende bedrag te gebruiken voor persoonlijke doeleinden (bv. voor persoonlijke uitgaven of betalingen)
- Met het bedrag leningen te geven aan zichzelf, andere personeelsleden of derden
- Aankopen voor zichzelf voor te schieten
- Cash geld af te halen met de bankkaart

6/ Hoeveel bedraagt de provisie?

De provisie bedraagt 2.500 euro.

7/ Hoe ontvang je de provisie en hoe kan je uitgaven betalen?

De provisie wordt enkel elektronisch ter beschikking gesteld op een speciaal daartoe geopende financiële rekening. Aan deze rekening worden één of meerdere bankkaart(en) (debetkaart) gekoppeld waarmee de uitgaven kunnen betaald worden. Er zal niet met contant of cash geld gewerkt worden. Het is niet toegelaten om cash af te halen met de debetkaart.

In heel uitzonderlijke omstandigheden kan er toch met cash geld gewerkt worden. Hiervoor moet een gemotiveerde aanvraag gericht worden aan financien@lievegem.be.

8/ Welke bewijzen moet een provisiebeheerder bijhouden?

De provisiebeheerder dient steeds een geldig verantwoordingsstuk te bekomen op één van onderstaande wijzen:

- een kasticket
- een factuur
- een kostennota
- een verklaring op eer van de provisiebeheerder met detail van de uitgave, de datum en de reden waarom geen ander verantwoordingsstuk kon bekomen worden.

9/ Kasregister

De provisiebeheerder houdt een kasregister bij waarin elke uitgave of ontvangst (van de provisie) staat opgenomen met minstens de vermelding van het volgnummer, de datum, het bedrag, de leverancier, de omschrijving en de jaarbudgetrekening.

10/ Aanzuivering provisie

De provisiebeheerder kan zijn provisie aanzuiveren door hiervoor per e-mail een aanvraag te richten aan financien@lievegem.be. Deze aanvraag bevat het bedrag van de terugvordering en de verwijzing naar de volgnummers in het kasregister. Bij deze aanvraag worden het kassaregister en de verantwoordingsstukken toegevoegd.

Bij een tijdelijke provisie maakt de provisiebeheerder uiterlijk 2 weken na afloop van de activiteit/evenement het kasregister en de verantwoordingsstukken over via financien@lievegem.be. Het saldo van de provisie wordt gestort op de hoofdzichtrekening van de gemeente of het ocmw.

Bij een permanente provisie gebeurt de aanzuivering minstens na het verstrijken van elk kwartaal.

Team financiën controleert het kasregister met de daarbij horende verantwoordingstukken. Indien er niet-aanvaarde uitgaven zijn maakt team financiën een verslag op en wordt de procedure toegepast zoals voorzien in punt 12/ Procedure bij vaststelling verschil / misbruik. Bij aanvaarding wordt het gevraagde bedrag overgeschreven op de provisierekening. De aanvaarde uitgaven worden verwerkt in de boekhouding van de gemeente.

11/ Controle en evaluatie

De financieel directeur, of zijn gemachtigde voeren minimaal één keer per jaar een controle uit van de provisierekening. Hierbij wordt nagekeken indien alle uitgaven werden opgenomen in het kasregister en werden aangezuiverd. Ook wordt gecontroleerd of de procedures vermeld in dit reglement worden nageleefd. Van deze bevindingen wordt een verslag gemaakt dat wordt bezorgd aan de algemeen directeur en de provisiebeheerder. Bij onregelmatigheden wordt de procedure toegepast zoals voorzien in punt 12/ Procedure bij vaststelling verschil / misbruik.

12/ Procedure bij vaststelling verschil / misbruik.

Bij volgende vaststellingen zal een verslag worden opgemaakt door team financiën dat wordt bezorgd aan de provisiebeheerder:

- Bij een niet-aanvaarde uitgave
- Bij een verschil tussen de uitgaven op de provisierekening en de uitgaven opgenomen en verantwoord in het kasregister

De provisiebeheerder wordt gevraagd om:

- Het bedrag van de niet-aanvaarde uitgave of verschil over te schrijven op de provisierekening.
- Een verslag te maken met de nodige toelichting over het verschil of de niet-aanvaarde uitgave.

Het dossier met dit verslag en de eventuele opmerkingen van de financieel directeur worden overgemaakt aan de algemeen directeur.

De algemeen directeur bezorgt het dossier aangevuld met zijn opmerkingen aan het college van burgemeester en schepenen of het vast bureau, dat een beslissing neemt over de aansprakelijkheid.

De financieel directeur wordt in kennis gesteld van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen of het vast bureau. Volgend op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen of het vast bureau, schrijft de financieel directeur het tekort in als vordering op de provisiebeheerder of als uitgave ten laste van het bestuur.

Bij ernstig, herhaaldelijk of doelbewust misbruik, kan dit leiden tot de opstart van een tuchtprocedure en/of procedure tot ontslag.

13/ Procedure bij diefstal of verlies

Bij diefstal of verlies van de bankkaart zal onmiddellijk contact opgenomen worden met Card Stop 070/344344.

Indien er ook geld is verdwenen van de provisierekening, brengt de provisiebeheerder de algemeen directeur en de financieel directeur op de hoogte en bezorgt hen een verslag waarin de omstandigheden van de diefstal of het verlies worden toegelicht.

De algemeen directeur bezorgt het dossier aangevuld met zijn opmerkingen aan het college van burgemeester en schepenen of het vast bureau, dat een beslissing neemt over de aansprakelijkheid.

De financieel directeur wordt in kennis gesteld van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen of het vast bureau. Volgend op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen of het vast bureau, schrijft de financieel directeur het tekort in als vordering op de provisiebeheerder of als uitgave ten laste van het bestuur.

Bij ernstige, herhaaldelijke of doelbewuste fout, kan dit leiden tot de opstart van een tuchtprocedure en/of procedure tot ontslag.

14/ Beëindiging

Het beheer van de provisie door een provisiebeheerder kan worden beëindigd door:

- Eenzijdig besluit door de algemeen directeur

- Aflopen van de termijn van een tijdelijk provisie
- Uitdiensttreding / pensionering provisiebeheerder
- Verandering van team van de provisiebeheerder

Bij beëindiging van de provisie stort de provisiebeheerder het saldo van de provisie op de hoofdzichtrekening van de gemeente of het OCMW. De eindstaat van het kasregister wordt samen met de nog niet overgemaakte verantwoordingsstukken bezorgd aan financien@lievegem.be. De financieel directeur gaat over tot de verificatie van de eindstaat van het kasregister en de overeenstemming met het gestorte saldo van de provisie. Indien geen onregelmatigheden worden vastgesteld, wordt door de algemeen directeur kwijting verleend aan de provisiebeheerder voor het beheer van de provisie. Indien er onregelmatigheden worden vastgesteld wordt de procedure gevolgd zoals beschreven bij 12/ procedure bij vaststelling verschil / misbruik.

Bekendmaking

ABB via het digitaal loket
Directeurs en teamleiders

5. Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 8 juni 2021 - retributiereglement op het gebruik van de culturele gemeentelijke infrastructuur - coronaproof - tijdelijke aanpassing naar aanleiding van coronacrisis - vaststelling: bekrachtiging

Bevoegd lid

Jeroen Van Acker, schepenen van cultuur

Regelgeving

De nieuwe gemeentewet, artikel 135 § 2, 5°

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40 §3

Ministerieel besluit van 28 oktober 2020 houdende dringende maatregelen om de verspreiding van het coronavirus COVID-19 te beperken, laatst gewijzigd op 7 mei 2021

Beslissing van de Nationale Veiligheidsraad van 11 mei 2021 omtrent Coronavirus: geleidelijke heropstart cultuur vanaf 9 juni 2021

Retributiereglement op het gebruik van de culturele gemeentelijke infrastructuur, goedgekeurd op de gemeenteraad van 18 december 2019

Retributiereglement op het gebruik van de culturele gemeentelijke infrastructuur - coronaproof - tijdelijke aanpassing naar aanleiding van coronacrisis, vastgesteld op het college van burgemeester en schepenen op 18 augustus 2020 en bekrachtigd door de gemeenteraad op 9 september 2020

Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 8 juni 2021 over het vaststellen van het retributiereglement op het gebruik van de culturele gemeentelijke infrastructuur - coronaproof - tijdelijke aanpassing naar aanleiding van coronacrisis

Feiten en motivering

Ten gevolge van de coronacrisis en de veiligheidsmaatregelen die opgelegd worden moest het retributiereglement rond de verhuur van de gemeentelijke zalen aangepast worden.

Gezien de aanpassing van het Ministerieel besluit rond het organiseren van activiteiten in coronatijden en de daaruitvolgende maatregelen pas op 7 mei gepubliceerd werd en de praktische uitwerking in de sectorprotocollen daarna fragmentarisch doorgestuurd werd en het college opteerde om de gemeentelijke ruimtes zo snel mogelijk en in de mate van het mogelijke (conform de geldende hygiënemaatregelen) aan het verenigingsleven ter beschikking te stellen, was een afwijking van het retributiereglement rond de verhuur van de gemeentelijke zalen dringend noodzakelijk.

Hiervoor was een wijziging aan het retributiereglement van 18 augustus 2020 rond de gemeentelijke zalen dringend noodzakelijk vanaf 14 juni 2021 en werd de beslissing genomen in het college van 8 juni 2020.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De gemeenteraad bekrachtigt de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 8 juni 2021 over de aanpassing van het retributiereglement op het gebruik van de culturele gemeentelijke infrastructuur.

Bekendmaking

Dit besluit wordt bekendgemaakt op de gemeentelijke website.

6. Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 8 juni 2021 - huishoudelijk reglement op het gebruik van de gemeentelijke culturele infrastructuur in Lievegem - coronaproof - tijdelijke aanpassing naar aanleiding van coronacrisis - vaststelling: bekrachtiging

Bevoegd lid

Jeroen Van Acker, schepenen van cultuur

Regelgeving

De nieuwe gemeentewet, artikel 135 § 2, 5°

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40 §3

Ministerieel besluit van 28 oktober 2020 houdende dringende maatregelen om de verspreiding van het coronavirus COVID-19 te beperken, laatst gewijzigd op 7 mei 2021

Beslissing van de Nationale Veiligheidsraad van 11 mei 2021 omtrent Coronavirus: geleidelijke heropstart cultuur vanaf 9 juni 2021

Tijdelijk aanvullend huishoudelijk reglement rond het gebruik van de gemeentelijke zalen - coronaproof - wijziging aan de aanpassing naar aanleiding van coronacrisis: vaststelling vastgesteld in het college van burgemeester en schepenen op 18 augustus 2020

Tijdelijk aanvullend huishoudelijk reglement rond het gebruik van de gemeentelijke zalen - coronaproof - wijziging aan de aanpassing naar aanleiding van coronacrisis - collegebesluit van 18 augustus 2020: bekrachtiging goedgekeurd in de gemeenteraad van 9 september 2020

Huishoudelijk reglement op het gebruik van de gemeentelijke culturele infrastructuur in Lievegem - coronaproof - tijdelijke aanpassing naar aanleiding van coronacrisis - vastgesteld op het college van burgemeester en schepenen op 8 juni 2021

Feiten en motivering

Ten gevolge van de coronacrisis en de veiligheidsmaatregelen die opgelegd worden moet het huishoudelijk reglement rond de verhuur van de gemeentelijke culturele infrastructuur aangepast worden.

Gezien de aanpassing van het Ministerieel besluit rond het organiseren van activiteiten in coronatijden en de daaruitvolgende maatregelen pas op 7 mei gepubliceerd werd en de praktische uitwerking in de sectorprotocollen daarna fragmentarisch doorgestuurd werd en het college opteerde om de gemeentelijke ruimtes zo snel mogelijk en in de mate van het mogelijke (conform de geldende hygiënemaatregelen) aan het verenigingsleven ter beschikking te stellen, was een afwijking van het huishoudelijk reglement rond de verhuur van de gemeentelijke culturele infrastructuur dringend noodzakelijk.

Hiervoor was een wijziging aan het huishoudelijk reglement van 18 augustus 2020 rond de gemeentelijke zalen dringend noodzakelijk vanaf 14 juni 2021.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De gemeenteraad bekrachtigt het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 8 juni 2021 - huishoudelijk reglement op het gebruik van de gemeentelijke culturele infrastructuur in Lievegem - coronaproof - tijdelijke aanpassing naar aanleiding van coronacrisis - vaststelling

Bekendmaking

Dit besluit wordt bekendgemaakt op de gemeentelijke website.

7. Retributiereglement met betrekking tot ambulante activiteiten op de openbare markten en op het openbaar domein - wijziging: vaststelling

Bevoegd lid

Guy De Neve, schepen

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 40 en 41 inzake de bevoegdheden van de gemeenteraad, artikel 177 inzake de invordering van fiscale en niet-fiscale ontvangsten, 286, 287 en 288 inzake de bekendmaking en inwerkintreding en 326 tot en met 341 inzake administratief toezicht

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen en latere wijzigingen

Wet van 25 juni 1993 betreffende de uitoefening van ambulante activiteiten en de organisatie van openbare markten, gewijzigd bij wet van 4 juli 2005, 20 juli 2006, 22 december 2009 en 21 januari 2013

Decreet van 24 februari 2017 tot wijziging van artikel 8 en 10 van de wet van 25 juni 1993 betreffende de uitoefening en de organisatie van ambulante en kermisactiviteiten

KB van 24 september 2006 betreffende de uitoefening en organisatie van ambulante activiteiten, gewijzigd bij Besluit van de Vlaamse regering van 21 april 2017

Het besluit van de gemeenteraad van 16 oktober 2019 over het retributiereglement met betrekking tot ambulante activiteiten op de openbare markten en op het openbaar domein

Het besluit van de gemeenteraad van 28 april 2021 over het reglement ambulante activiteiten op de openbare markten en op het openbaar domein - wijziging

Het besluit van burgemeester en schepenen van 25 mei 2021 over de retributie voor ambulante activiteiten op de openbare markten en op het openbaar domein - voorstel tot wijziging: principiële goedkeuring

Feiten en motivering

Op 16 oktober 2019 werd het retributiereglement met betrekking tot ambulante activiteiten op de openbare markten en op het openbaar domein door de gemeenteraad goedgekeurd.

Naar aanleiding van de wijziging van het marktreglement over het schrappen van standplaatsen op risico dient een wijziging van het retributiereglement zich op. De retributie voor losse deelnemers (risico's) moet geschrapt worden.

Ook blijkt er vaak verwarring te zijn met het aantal weken dat aangerekend wordt bij de retributie.

Dit willen we oplossen door een duidelijke vermelding bij de retributie te plaatsen en een onderscheid te maken tussen ambulante handel met een wekelijkse standplaats en ambulante handel met een éénmalige standplaats op openbaar domein buiten de openbare markt.

De bedragen voor de abonnementen blijven identiek. Het is wel wenselijk dat een éénmalige standplaats op het openbaar domein buiten de openbare markt een eigen tarief krijgt aangezien hierbij meer administratief en fysiek werk nodig is.

Tevens moeten er ook tarieven worden vastgesteld voor het gebruik van elektriciteit op de openbare markten en bij ambulante handel buiten de openbare markt. Het is billijk dat de aanvrager van een standplaats de kosten draagt van administratie, opkuis, inname openbaar domein en eventuele elektriciteitskosten.

Het is ook aangewezen een vrijstelling te voorzien van alle belastingen voor ambulante handel op rondtrekkende wijze aangezien ze geen inname doen van openbaar domein.

Financiële impact

De ontvangst zal geboekt worden in het meerjarenplan op jaarbudgetrekening: xxx/GBB-OMG/0500-00/7020999/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN.

De jaarlijkse opbrengst wordt geraamd op: € 10.000

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De gemeenteraad stelt de wijziging van het retributiereglement over ambulante activiteiten op de openbare markten en op het openbaar domein vast.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

Retributiereglement met betrekking tot ambulante activiteiten op de openbare markten en op het openbaar domein

Artikel 1

Er wordt een retributie geheven op de inname van het openbaar domein voor standplaatsen op openbare markten en de ambulante handel voor een termijn beginnend op 1 juli 2021 en eindigend op 31 december 2025.

Artikel 2

Het bedrag van de retributie wordt als volgt vastgesteld:

A. Op de wekelijkse markten

1. Abonnementen:

€ 0,75 per lopende meter voorgevel met een minimum van € 4,50 voor 6 maanden (wekelijks = x 25, tweewekelijks = x 13)

€ 0,75 per lopende meter voorgevel met een minimum van € 4,50 voor 12 maanden (wekelijks = x 50, tweewekelijks = x 25)

Voor het gebruik van de elektriciteits-accommodatie geldt een bijkomend bedrag:

- Elektriciteit: € 2,00 per marktdag
- Elektriciteit + Koeling/verwarming: € 5,00 per marktdag

B. Ambulante handel op alle openbare plaatsen binnen de gemeente met uitzondering van het wekelijks marktgebeuren

1. Ambulante handel met een (twee)wekelijkse standplaats

€ 1,50 per lopende meter voorgevel met een minimum van € 6,00 voor 6 maanden (wekelijks = x 25, tweewekelijks = x 13)

€ 1,50 per lopende meter voorgevel met een minimum van € 6,00 voor 12 maanden (wekelijks = x 50, tweewekelijks = x 25)

Voor het gebruik van de elektriciteits-accommodatie geldt een bijkomend bedrag:

- Elektriciteit: € 2,00 per standdag
- Elektriciteit + Koeling/verwarming: € 5,00 per standdag

2. Eénmalige standplaats ambulante handel

€ 10,00 per standdag

Voor het gebruik van de elektriciteits-accommodatie geldt een bijkomend bedrag:

- Elektriciteit: € 2,00 per standdag
- Elektriciteit + Koeling/verwarming: € 5,00 per standdag

Een begonnen lopende meter wordt gelijkgesteld met een lopende meter.

Artikel 3

Er wordt vrijstelling verleend van alle retributies voor inname van het openbaar domein bij ambulante handel:

- op geprivatiseerd grondgebied;
- voor de verkoop van producten of diensten met niet-commercieel karakter;
- waarbij het openbaar domein niet wordt ingenomen voor beroeps- of handelsdoeleinden;
- voor de verkoop van producten of diensten op rondtrekkende wijze

Artikel 4

De retributie is verschuldigd door de natuurlijke persoon, de rechtspersoon of de feitelijke vereniging, die een standplaats op de openbare markt of voor de ambulante handel op alle openbare plaatsen binnen de gemeente, met uitzondering van het geregeld wekelijks marktgebeuren, wordt toegewezen.

Artikel 5

De retributie voor standplaatsen met abonnement op de openbare markten, ingericht door de gemeente, wordt betaald na ontvangst van de factuur van de gemeente.

De retributie voor ambulante handel op alle openbare plaatsen binnen de gemeente, met uitzondering van het wekelijks marktgebeuren, wordt betaald na ontvangst van de factuur van de gemeente.

Artikel 6

Betaalde abonnementskosten worden niet terugbetaald, behalve in geval van art. 7 van het gemeentelijk reglement over ambulante activiteiten op de openbare markten en op het openbaar domein.

Artikel 7

Bij gebrek aan betaling in der minne, wordt het niet betwiste gedeelte van de retributie ingevorderd overeenkomstig de bepalingen van art. 177 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017. Het betwiste gedeelte van de retributie wordt ingevorderd overeenkomstig de regels van de burgerlijke rechtspleging.

Artikel 8

Lopende abonnementen voor de wekelijkse openbare markten worden stilzwijgend verlengd. Lopende abonnementen voor ambulante handel worden niet stilzwijgend verlengd. Het reeds toegekende tarief wordt behouden tot het einde van het abonnement.

Artikel 9

Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2021. Het voorafgaande reglement van Lievegem van 16 oktober 2019 wordt op die datum opgeheven.

Bekendmaking

De gemeentelijke reglementen worden bekendgemaakt aan ABB via het digitaal loket en via de gemeentelijke website.

Het reglement wordt opgestuurd naar de marktkramers.

Team communicatie en team onthaal.

8. Subsidiereglement sport - wijziging: vaststelling

Bevoegd lid

Kim Martens, schepen

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, inzonderheid artikel 41 - 2°

Subsidiereglement sport vastgesteld in de gemeenteraad van 3 juni 2020.

Feiten en motivering

Het verdelen van de toelages voor de sportverenigingen moet vastgelegd worden in een subsidiereglement sport.

In de werkgroep subsidies sport van 22 februari 2020 en vervolgens via een vraagstelling naar het sport- en beweegplatform, werd het volgende beslist om te wijzigen:

Een subsidiereglement is een beleidsinstrument welke een lokaal bestuur kan toepassen om een vereniging financieel te ondersteunen, het is een keuze.

Een belangrijke doelstelling welke het sport & beweegplatform voor ogen heeft is om het

lokaal bestuur te adviseren om zoveel mogelijk Lievegemnaars aan het sporten te krijgen in een gezonde, veilige omgeving waarbij voldoende en aangepaste sportinfrastructuur en open ruimte ter beschikking is.

Na de fusie werd in 2019 een werkgroep opgericht om de opmaak van een nieuw subsidiereglement opgericht waarbij alle sportclubs de kans hebben gekregen om hierin te participeren.

Een perfect reglement bestaat niet dus werd dit reglement geëvalueerd door diezelfde werkgroep.

Het subsidiereglement van Lievegem werd als praktijkvoorbeeld op het jaarlijks sportcongres van het ISB voorgesteld.

Vanuit het sport & beweegplatform wordt voorgesteld om de verplichting "zetel in Lievegem" te schrappen :

- Nastreven van uniformiteit in reglementen. Vanuit de jeugdraad wordt deze verplichting ook niet opgenomen*
- Het is onnodig clubs op kosten te jagen omwille van één administratieve bepaling*
- Veel belangrijker is dat de club een sportieve werking ontplooit op het grondgebied van Lievegem, het controle-orgaan is hier het team sport*
- Op het aanvraagformulier een aanvinking plaatsen dat er op eer wordt verklaard dat er geen cumul is met andere subsidies in andere gemeenten*

Voorstel om in het reglement de verplichting om de "zetel" van een vereniging in Lievegem te hebben te schrappen.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De gemeenteraad stelt het aangepast subsidiereglement sport vast.

Artikel 2

Dit reglement gaat in vanaf 1 juli 2021 en heft het reglement van 3 juni 2020 op.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

Subsidiereglement voor sportverenigingen in Lievegem

Artikel 1: Grondslag

De subsidiëring van de erkende sportverenigingen heeft tot doel de sportverenigingen de mogelijkheid te geven om de werking verder uit te bouwen, zowel kwantitatief als kwalitatief. Het beleid stimuleert hiermee het sportieve verenigingsleven met als één van de kerntaken 'zoveel mogelijk inwoners van de gemeente Lievegem op een gezonde manier aan te zetten tot sport en bewegen'.

De erkenning en subsidiëring als sportvereniging gebeuren daarom volgens de voorwaarden die in dit reglement zijn vastgelegd.

Erkenningsvoorwaarden als sportvereniging

Artikel 2

Om erkend te worden als Lievegemse sportvereniging dient een sportvereniging blijvend te voldoen aan volgende voorwaarden:

- a. Een erkende Lievegemse vereniging zijn
- b. sportactiviteiten organiseren die individueel of in ploegverband worden beoefend met een competitief of recreatief karakter en waarbij de fysieke inspanning centraal staat
- c. minimum 1 jaar actieve sportwerking kunnen bewijzen

Erkende verenigingen kunnen slechts subsidies ontvangen via één gemeentelijk kanaal.

Erkenningsaanvraag sportvereniging

Artikel 3

De vereniging dient een aanvraag tot erkenning in via het (online) aanvraagformulier op de gemeentelijke website.

Bij de aanvraag moeten de volgende documenten zitten:

- activiteitenverslag van het voorbije sportwerkingsjaar

Artikel 4

Elke aanvraag tot erkenning wordt door het college van burgemeester en schepenen voor advies voorgelegd aan het sport- en beweegplatform.

Artikel 5

Het college van burgemeester en schepenen kan, na advies van het sport- en beweegplatform, een erkenning onmiddellijk beëindigen wanneer de vereniging niet langer voldoet aan de voorwaarden vermeld in artikel 2.

Artikel 6

Het team sport kan, op advies van het sport- en beweegplatform of op eigen initiatief, op elk tijdstip een erkende sportvereniging vragen via de nodige documenten aan te tonen dat nog steeds voldaan wordt aan de erkenningsvoorwaarden. Wanneer een vereniging niet meer voldoet aan de erkenningsvoorwaarden, de procedures niet correct naleeft, bewust foutieve gegevens bezorgt of geen gevolg geeft aan een oproep tot indienen van extra informatie, kan het college van burgemeester en schepenen, na advies van het sport- en beweegplatform, de erkenning intrekken.

Subsidievoorwaarden en beschikbare subsidie voor sportverenigingen

Artikel 7

De subsidie wordt toegekend binnen de perken van het daartoe voorziene budget in het gemeentelijk meerjarenplan.

Artikel 8

De subsidiëring van de erkende sportverenigingen heeft tot doel het sportieve leven in de gemeente te bevorderen en de activiteiten die verenigingen organiseren te waarderen.

De subsidiëring kan bestaan uit:

- A. Een basissubsidie op basis van vier categorieën
- B. Een plussubsidie voor de terugbetaling aan vorming en het organiseren van sportgerelateerde evenementen, op voorwaarde dat de sportclub behoort tot één van de vier categorieën.

Artikel 9

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- sport: activiteiten die individueel of in ploegverband worden beoefend met een competitief of recreatief karakter en waarbij de fysieke inspanning centraal staat.
- sportvereniging: een groepering van mensen die zich structureel en duurzaam heeft georganiseerd met als primaire doelstelling de beoefening van sport.
- Aantal leden: het aantal leden op de officiële ledenlijst die geldig is op de laatste dag van het werkingsjaar.
- sportbegeleider: een sporttechnisch begeleider die actief is in de sportvereniging (bv een wegkapitein, een seingever en een parcoursbouwer).
- VTS-trainer: een trainer opgeleid en gediplomeerd door de Vlaamse Trainersschool.
- Gelijkgestelde VTS-trainer: de Vlaamse Trainersschool (VTS) hanteert een assimilatietafel die geregeld geactualiseerd wordt. Hierop staan heel wat buitenlandse en binnenlandse kwalificaties vermeld die binnen de VTS aanleiding geven tot een assimilatie (= gelijkstelling) met één van de bestaande VTS-kwalificaties.
- jeugdwerking: sportwerking voor kinderen en jongeren die bij aanvang van het werkingsjaar nog geen 18 jaar zijn.

- G-sportwerking: de begeleiding van sportparticipatie uitgeoefend door G-sportleden, met name personen met een auditieve, fysieke, verstandelijke of visuele handicap, psychische kwetsbaarheid of autisme
- Ervaringsdeskundige G-lesgever: iemand die ervaring heeft in het lesgeven aan een specifieke doelgroep. De kennis van de persoon is niet gebaseerd op studie maar wel op eigen ervaring. Om als ervaringsdeskundige lesgever erkend te worden, moet je aantonen dat je minstens 3 jaar aaneensluitend lesgever was:- voor een specifieke sport, - aan een specifieke doelgroep (auditief, visueel, fysiek, psychisch of verstandelijk , -en dit minimaal 1 uur per week
- sportgerelateerde evenementen: bijzondere evenementen met sportief karakter los van de reguliere werking, georganiseerd door de sportvereniging ter promotie van de sport. Komen niet in aanmerking: reguliere trainingen, reguliere competitie, reguliere sportkampen/stages, eefstijnen.

Artikel 10 verdeling en berekening van de subsidie

A. BASISSUBSIDIE

65.000 euro van de subsidies worden toegekend op basis van de indeling in categorieën. De verdeling van dit bedrag gebeurt a rato van punten per categorie waarbij de waarde van een punt kan variëren afhankelijk van de goedgekeurde dossiers.

- Categorie brons: 1 punt
- Categorie zilver: 2 punten
- Categorie goud: 6 punten
- Categorie olympisch: 20 punten

Clubs met een eigen cafetaria leveren een vermindering van 10% op van dit basis subsidiebedrag.

De sportverenigingen die in aanmerking komen voor financiële ondersteuning worden onderverdeeld in 4 categorieën:

1. CATEGORIE BRONS

Een erkende sportvereniging behoort tot categorie brons als ze voldoet aan de volgende voorwaarden:

- 1) De club moet een sport beoefenen zoals beschreven in artikel 9 volgens de definitie sport.
- 2) De club heeft een regelmatige actieve werking van minimum 25 weken per jaar waarin minimaal 1 sportactiviteit per week georganiseerd wordt.
- 3) De club dient een verzekering af te sluiten voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen conform de wettelijke regelingen.
- 4) De club heeft minimaal 10 leden.

2. CATEGORIE ZILVER

Een erkende sportvereniging behoort tot categorie zilver als ze bijkomend voldoet aan de volgende voorwaarden:

- 1) De club is aangesloten bij een erkende sportfederatie/bond.
- 2) De club heeft minimaal 20 leden.
- 3) De sportactiviteit die de club organiseert moet telkens onder begeleiding staan van een lesgever/trainer/sportbegeleider.
- 4) De club is actief op de sociale media of heeft een actieve website met als doel zijn zichtbaarheid en bekendheid binnen de gemeente te onderhouden.

3. CATEGORIE GOUD

Een erkende sportvereniging behoort tot categorie goud als ze bijkomend voldoet aan de volgende voorwaarden:

- 1) De club werkt met minimum 1 sportgediplomeerde VTS-trainer (of gelijkgesteld) of 1 ervaringsdeskundige G-lesgever.
- 2) De club heeft een aparte jeugdwerking of G-sportwerking.

- 3) De club heeft een jeugdwerking met minimum 25 jeugdleden en/of 5 G-sportleden.
- 4) De club organiseert minimum 2 trainingsmomenten per week o.l.v. een trainer gedurende het sportseizoen.
- 5) De club en zijn leden nemen deel aan erkende wedstrijden en competitie.

4. CATEGORIE OLYMPISCH

Een erkende sportvereniging behoort tot categorie olympisch als ze bijkomend voldoet aan de volgende voorwaarden:

- 1) De club heeft een jeugdwerking met minimum 75 jeugdleden en/of 15 G-sportleden waarvan minstens 50% van Lievegem of de club heeft een jeugdwerking met minimum 100 jeugdleden van Lievegem.
- 2) De club heeft minstens 3 sportgediplomeerde VTS- trainers (of gelijkgesteld) of 3 ervaringsdeskundige G-lesgevers.
- 3) De club heeft minstens 3 officiële scheidsrechters/juryleden, tenzij niet van toepassing volgens de reglementering van de uitgevoerde sporttak.
- 4) De club kan minstens 3 sportgerelateerde bijscholingen voorleggen (trainers, bestuursleden, vrijwilligers, begeleiders,...)

B. PLUSSUBSIDIE

De basissubsidie kan aangevuld worden met een plussubsidie.

1. Terugbetaling aan vorming

3.700 euro van de subsidies worden toegekend voor de terugbetaling aan vorming.

75% van het opleidingsbedrag zal worden terugbetaald aan de sportvereniging met een maximum van 200 euro per opleiding/bijscholing per persoon en met een maximum van 600 euro per sportvereniging.

Indien het subsidiebedrag onvoldoende blijkt te zijn om tegemoet te komen aan de totaliteit van de aanvragen, wordt een procentuele verdeelsleutel toegepast. Indien het subsidiebedrag te groot blijkt, zal het saldo toegevoegd worden aan het gedeelte basissubsidie.

- Terugbetaling voor deelname aan sportspecifieke opleidingen georganiseerd of erkend door de Vlaamse Trainersschool (VTS) of erkende sportfederaties:

- De cursist eindigt in de loop van het jaar waarop de subsidie betrekking heeft.
- De cursist is geslaagd.
- De deelnemer is op het moment van de aanvraag tot terugbetaling van de cursus actief als sportbegeleider/sportbestuurder in de sportvereniging.
- De opleiding werd door de sportvereniging betaald.

- Terugbetaling voor deelname aan sportspecifieke bijscholingen georganiseerd of erkend door VTS of georganiseerd door erkende sportfederaties, team sport, een erkende adviesraad, burensportdienst,...

- De bijscholing vond plaats in de loop van het jaar waarop de subsidie betrekking heeft.
- Een attest kan worden voorgelegd.
- De deelnemer is op het moment van de aanvraag tot terugbetaling van de bijscholing actief als sportbegeleider/sportbestuurder in de sportvereniging.
- De opleiding werd door de sportvereniging betaald.

2. Terugbetaling organiseren sportgerelateerde evenementen

8000 euro van de subsidies worden toegekend als tegemoetkoming in de kosten voor het organiseren van sportgerelateerde evenementen.

Enkel de kosten die rechtstreeks gelinkt zijn aan de uitoefening van de sport of de promotie ervan kunnen worden ingediend.

De helft van de ingebrachte kosten zal worden terugbetaald aan de sportvereniging met een maximum van 500 euro per evenement en met een maximum van 1000 euro per sportvereniging. Indien het subsidiebedrag onvoldoende blijkt te zijn om tegemoet te komen aan de totaliteit van de aanvragen, wordt een procentuele verdeelsleutel toegepast. Indien het subsidiebedrag te groot blijkt, zal het saldo toegevoegd worden aan het gedeelte basissubsidie.

Artikel 11

Een werkingsjaar loopt van 1 september tot 31 augustus.

Artikel 12

Het College van burgemeester en schepenen beslist rond de goedkeuring van de aanvragen, na advies van het sport- en beweegplatform

Subsidie-aanvraag voor sportverenigingen

Artikel 13

Om de subsidie aan te vragen dienen de erkende sportverenigingen hun subsidieaanvraag jaarlijks voor 30 september in via het (online)subsidieformulier op de gemeentelijke website.

Artikel 14

Het team sport kan, op advies van het sport- en beweegplatform of op eigen initiatief, op elk tijdstip een erkende sportvereniging vragen om via de nodige documenten aan te tonen dat de ingediende activiteiten voldoen aan de voorwaarden gesteld in dit reglement. Wanneer misbruik wordt vastgesteld, kan het college van burgemeester en schepenen, na advies van het sport- en beweegplatform de subsidies van het betreffende jaar terugvorderen

Betwisting

Artikel 15

Bij betwisting over de erkenning of toekenning van subsidies kan de vereniging een bezwaarschrift richten aan het college van Burgemeester en Schepenen. Die vraagt op haar beurt advies van het sport- en beweegplatform. Indien van dit advies wordt afgeweken, motiveert het college van Burgemeester en Schepenen zijn beslissing.

Uitbetaling

Artikel 16

Na goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen, wordt de subsidie uitbetaald op het rekeningnummer, vermeld op het aanvraagformulier. De aanvrager verbindt zich ertoe elke wijziging van zijn rekeningnummer onmiddellijk en schriftelijk mee te delen aan de gemeente.

Slotbepalingen

Artikel 17

Dit reglement is goedgekeurd door de gemeenteraad van 30 juni 2021 met als start de startdatum van de referteperiode 1 juli 2021.

Dit reglement blijft gelden totdat een vervangend reglement wordt goedgekeurd door de gemeenteraad.

9. Huishoudelijk reglement speelpleinwerking VeePee Lovendegem - aanpassing naar aanleiding van de coronacrisis: vaststelling

Bevoegd lid

Caroline Fredrick, schepenen van jeugd

Regelgeving

De nieuwe gemeentewet, artikel 135 § 2, 5°

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40 §2 en 41 tweede lid 2°

Ministerieel besluit van 28 oktober 2020 houdende dringende maatregelen om de verspreiding van het coronavirus COVID-19 te beperken, laatst gewijzigd op 4 juni 2021

Beslissing van de Nationale Veiligheidsraad van 11 mei 2021 omtrent Coronavirus: geleidelijke heropstart cultuur vanaf 9 juni 2021

Huishoudelijk reglement speelpleinwerking Veepee Lovendegem, goedgekeurd op het college van burgemeester en schepenen van 21 juni 2018

Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 22 juni 2021 over de principiële goedkeuring van de aanpassing van het huishoudelijk reglement naar aanleiding van de coronacrisis.

Feiten en motivering

Ten gevolge van de coronacrisis en de veiligheidsmaatregelen die opgelegd worden moet het huishoudelijk reglement rond de organisatie van de gemeentelijke speelpleinwerking Veepee Lovendegem aangepast worden.

Gezien de aanpassing van het Ministerieel besluit rond het organiseren van jeugdactiviteiten in coronatijden en de daaruitvolgende maatregelen pas op 4 juni gepubliceerd werd en de praktische uitwerking in de sectorprotocollen daarna fragmentarisch doorgestuurd werd en de zomerwerking op 1 juli start, is een afwijking aan het huishoudelijk reglement van de gemeentelijke speelpleinwerking Veepee Lovendegem dringend noodzakelijk.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De gemeenteraad stelt de aanpassing van het huishoudelijk reglement van de gemeentelijke speelpleinwerking Veepee Lovendegem naar aanleiding van de coronacrisis vast.
Het reglement treedt in werking vanaf 1 juli 2021.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

HUISHOUDELIJK REGLEMENT SPEELPLEINWERKING LOVENDEGEM - ' T VEEPEE

ARTIKEL 1 ORGANISEREND BESTUUR

De gemeentelijke speelpleinwerking wordt georganiseerd door het gemeentebestuur van Lievegem.

De uitvoering is in handen van het college van burgemeester en schepenen, Kasteeldreef 72, 9920 Lievegem.

ARTIKEL 2 VERANTWOORDELIJKE DIENST EN CONTACTPERSONEN

Team Jeugd is de verantwoordelijke dienst binnen het gemeentebestuur. De speelpleinstuurgroep staat samen met de jeugdconsulent in voor de uitwerking van de werking.

Tijdens de kantooruren is de jeugdconsulent te bereiken op Team Jeugd, Waarschootdorp 1, 9950 Lievegem, 09 396 23 00, jeugd@lievegem.be.

ARTIKEL 3 LOCATIE

Het gemeentebestuur organiseert de speelpleinwerking tijdens de maanden juli en augustus op volgende locatie: Kort Eindeken 22, 9920 Lievegem.

ARTIKEL 4 DOELGROEP

De speelpleinwerking is toegankelijk voor alle kinderen tussen 3 (schoolgaand en zindelijk) en 14 jaar ongeacht woonplaats, geslacht, religie, handicap, etnische afkomst of ideologie.

ARTIKEL 5 LEEFTIJDGROEPEN

Zolang de maatregelen door de hogere overheden tegen de verspreiding van het coronavirus/covid-19 van kracht zijn, die een impact hebben op de zomerwerking van het gemeentelijk speelpleinwerk, wordt de werking als volgt aangepast:

- Op het speelplein werken we in bubbels. De grootte is afhankelijk van de geldende maatregelen. Deze bubbels zullen gedurende de hele week een werking voorzien die volledig afzonderlijk van elkaar zal gebeuren.
- Zowel de lokalen binnen als de speelterreinen buiten worden ingedeeld in afzonderlijke zones per bubbel.
- De indeling volgens kleur blijft behouden

De kinderen en jongeren worden ingedeeld in verschillende leeftijdsgroepen, om hen aangepaste activiteiten te kunnen aanbieden. De indeling gebeurt op basis van het geboortjaar en blijft de ganse zomer gelden.

- Groen: De deelnemers worden tijdens het jaar van de indeling 3,4 of 5 jaar
- Blauw: De deelnemers worden tijdens het jaar van de indeling 6, 7 of 8 jaar
- Geel: De deelnemers worden tijdens het jaar van de indeling 9, 10 of 11 jaar
- Rood: De deelnemers worden tijdens het jaar van de indeling 12, 13 of 14 jaar

Eventuele uitzonderingen in de groepsindeling kunnen in samenspraak met de jobstudent en jeugdconsulent.

ARTIKEL 6 OPENINGSDAGEN EN -UREN

De precieze data en periodes van de speelpleinwerking worden bepaald door het college van burgemeester en schepenen, op voorstel van de speelpleinstuurgroep. (zie bijlage)

ARTIKEL 7 INSCHRIJVEN, BRENG- EN AFHAALMOMENTEN

Inschrijven gebeurt op de dag zelf tussen 8u en 9u en tussen 13u en 13u30 op het speelpleinterrein. Ouders dienen deze inschrijvingsmomenten te respecteren. Kinderen tot 6 jaar moeten steeds vergezeld zijn van een oudere bij het aanmelden (en worden niet afgezet bij de poort).

Vooraf inschrijven is niet nodig. Op de eerste speeldag vullen de ouders van elk kind een individuele inlichtingen- en medische fiche in, die zo snel mogelijk aan de speelpleinverantwoordelijke terugbezorgd wordt. Deze fiche is ook te downloaden op www.lievegem.be

Zolang de maatregelen door de hogere overheden tegen de verspreiding van het coronavirus/covid-19 van kracht zijn, die een impact hebben op de zomerwerking van het gemeentelijk speelpleinwerk, wordt de inschrijfprocedure als volgt aangepast:

- Inschrijvingen gebeuren op voorhand via het digitale inschrijvingssysteem (reservaties.lievegem.be). Inschrijven kan enkel voor een volledige week.
- Medische fiches worden op voorhand ingevuld via het digitale inschrijvingssysteem en zijn verplicht in te vullen
- Annuleren van een inschrijving met terugbetaling van het inschrijvingsgeld kan enkel tot 8 dagen voor de geboekte speelpleindag
- Er zal buiten op de parking een “kiss en ride” zone voorzien worden. Ouders mogen de lokalen en speelterreinen van de speelpleinwerking onder geen enkele voorwaarde betreden.

Afhalen kan vanaf 16u. Aan ouders wordt er gevraagd om de kinderen tijdig af te halen, te wachten aan de poort en het speelpleinterrein niet te betreden.

Wanneer de ouders hun kind(eren) komen afhalen, dienen zij zich uit te schrijven aan de tafel. Kinderen worden niet meegenomen zonder afmelden.

Kinderen mogen het speelplein niet voor het normale einde van de activiteiten verlaten. Vroeger afhalen kan enkel na afspraak met de jobstudent. Kinderen die vroeger dan gewoonlijk zelfstandig naar huis moeten, kunnen dit enkel wanneer de speelpleinverantwoordelijke hiervan schriftelijk verwittigd werden door de ouders.

De kinderen worden enkel toevertrouwd aan ouders of opgegeven personen. Ouders verwittigen de leiding wanneer derden hun kinderen zullen afhalen.

ARTIKEL 8 DEELNAMEPRIJS

De deelnamebijdrage, de bijdrage voor de uitstappen en opvang voor de speelpleinwerking worden bepaald door het college van burgemeester en schepenen, op voorstel van de speelpleinstuurgroep. (zie bijlage)

In deze prijs zijn het gebruik van het spelmateriaal en een verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen inbegrepen. Er dient cash of met een beurtenkaart betaald te worden bij inschrijving.

Zolang de maatregelen door de hogere overheden tegen de verspreiding van het coronavirus/covid-19 van kracht zijn, die een impact hebben op de zomerwerking van het gemeentelijk speelpleinwerk, wordt de facturatie als volgt aangepakt:

- Het is niet mogelijk om bij de inschrijving cash ter plaatse te betalen. Voor de te betalen speelpleindagen ontvangt men achteraf een factuur.

ARTIKEL 9 BEGELEIDING

Leiding

De leiding staat in voor de activiteiten en begeleiding van de kinderen op de gemeentelijke speelpleinwerking. Per groep en per dag is er minstens 1 en maximum 3 leiding aanwezig. De leiding wordt ingeschakeld als vrijwilligers en ontvangen hiervoor een fiscaal vrijgestelde forfaitaire onkostenvergoeding.

De leiding moet om 8u aanwezig zijn op het speelplein. Bij ziekte of overmacht wordt de speelpleinverantwoordelijke één dag op voorhand verwittigd zodat er tijdig in vervanging voorzien kan worden. Er wordt elke avond geëvalueerd en de werking wordt voorbereid op maandagvoormiddag.

Hoofdleiding

De hoofdleiding begeleidt de leiding bij de organisatie van de activiteiten en begeleiding van de kinderen en zijn in samenspraak met de jobstudent bevoegd om maatregelen te treffen die nodig zijn voor de dagelijkse werking van de speelpleinwerking. De hoofdleiding wordt ingeschakeld als vrijwilliger en ontvangen hiervoor een fiscaal vrijgestelde forfaitaire onkostenvergoeding. Per dag is minstens één (en maximum 2) hoofdleiding aanwezig.

Jobstudent

De jobstudent neemt de dagelijkse leiding over de speelpleinwerking en verzorgt de dagelijkse administratie. In samenspraak met de hoofdleiding is de jobstudent bevoegd om maatregelen te treffen die nodig zijn voor de dagelijkse werking van de speelpleinwerking.

Samen met de jeugdconsulent is de verantwoordelijke bevoegd om maatregelen te treffen die nodig zijn voor de optimale werking van de speelpleinwerking.

Jeugdconsulent

De jeugdconsulent neemt de algemene leiding van de speelpleinwerking op zich en begeleidt de jobstudent en hoofdleiding bij hun taken.

ARTIKEL 10 VERZEKERING

De speelpleinwerking heeft een verzekering voor de burgerrechtelijke aansprakelijkheid van kinderen en de vrijwilligers. Er is ook een verzekering voor lichamelijke ongevallen voor de

vrijwilligers en kinderen tijdens hun verblijf op het speelplein. Schade veroorzaakt aan brillen, kleding, juwelen, ... en schade door diefstal zijn verzekerd.

ARTIKEL 11 ZIEKTE EN ONGEVALLLEN

Op het speelterrein is EHBO-materiaal aanwezig. Bij uitstappen hebben de monitoren steeds EHBO-materiaal bij zich. Indien een kind in de loop van de dag ziek wordt, worden de ouders verwittigd. Samen wordt dan naar een passende oplossing gezocht. Bij een ongeval wordt dokter Van der Sypt (Kasteeldreef 110, 9920 Lievegem) geraadpleegd. Bij zeer ernstige noodgevallen worden de hulpdiensten verwittigd.

De speelpleinverantwoordelijke verwittigt steeds de ouders en de jeugdconsulent. Bij ongevallen vult de speelpleinverantwoordelijke zo snel mogelijk het verzekeringsformulier voor ongevalsangifte in.

ARTIKEL 12 MEDICATIE

In principe wordt er geen medicatie toegediend tijdens de speelpleinwerking. Uitzonderlijk kan er in samenspraak met de speelpleinverantwoordelijke toch medicatie toegediend worden, evenwel enkel op medisch voorschrift.

ARTIKEL 13 DRANK EN VOEDING

Zolang de maatregelen door de hogere overheden tegen de verspreiding van het coronavirus/covid-19 van kracht zijn die een impact hebben op de zomerwerking van het gemeentelijk speelpleinwerk, vragen we dat elk kind zijn/haar eigen drinkfles meeneemt.

Ouders, waarvan hun kinderen een volledige dag deelnemen aan de speelpleinwerking, worden verzocht hun kinderen een lunchpakket, een drankje en eventueel een versnapering mee te geven, bij voorkeur in herbruikbare verpakking. Chips en snoep laten we thuis.

Op dinsdag is het fruitdag op het speelplein. Elk kind krijgt dan in de namiddag een stukje fruit in plaats van een koekje.

ARTIKEL 14 KLEDIJ, VERLOREN EN VERBODEN VOORWERPEN

Kinderen moeten kunnen spelen op het speelplein. Doe ze daarom gemakkelijke, losse speelkledij aan die vuil mag worden en tegen een stootje kan (laat dus de dure jassen, schoentjes, broeken,.. maar thuis). Bij regenweer zijn een regenjas en stevige schoenen/laarsjes aan te raden. Bij zonnig weer brengen de kinderen best hoofdbescherming (hoedje, petje,..), zonnecrème en zwembkledij (zwembroek + handdoek) mee. Voor de kleuters is het aan te raden reservekledij mee te geven. Kinderen mogen geen zaken of materialen meebrengen die als gevaarlijk beschouwd kunnen worden. Indien dit toch gebeurt, worden deze materialen door de leiding tijdens de activiteiten in bewaring genomen.

Iedere deelnemer en vrijwilliger is verantwoordelijk voor zijn persoonlijke spullen. Daarom wordt aangeraden alles te naamtekenen. Het speelplein is niet verantwoordelijk voor verloren of gestolen kledij en voorwerpen. Gevonden voorwerpen worden op geregelde tijdstippen uitgesteld.

ARTIKEL 15 HOUDING DEELNEMERS

De kinderen mogen gebruik maken van het volledige terrein en het aanwezige spelmateriaal. De kinderen nemen actief deel aan het spelaanbod, zijn respectvol ten aanzien van de leidingploeg en andere kinderen en houden zich aan de afspraken. De kinderen aanvaarden het gezag van de aangestelde leiding. Wanneer individueel gedrag de speelkansen van andere kinderen belemmert en hiervoor geen oplossingen meer kunnen worden bedacht, kan de hoofdleiding of de speelpleinverantwoordelijke, na overleg met de jeugddienst en eventueel het college van burgemeester en schepenen, een kind de toegang tot de speelpleinwerking ontzeggen. De reden zal in dat geval aan de ouders gemotiveerd worden. In geval van moedwillige beschadiging aan het terrein, de lokalen of het spelmateriaal door de kinderen, kunnen de ouders verzocht worden de kosten te vergoeden.

ARTIKEL 16 BEREIKBAARHEID IN NOOD

De speelpleinwerking is tijdens de zomermaanden steeds rechtstreeks te bereiken via het Gsm-nummer dat uithangt aan het onthaal. De ouders kunnen ook terecht bij Team Jeugd op 09 396 23 00, tijdens de openingsuren van deze dienst.

ARTIKEL 17 PRIVACY

De gemeente Lovendegem gaat zorgvuldig om met jouw privacygegevens. We doen dit in overeenstemming met de Europese privacywetgeving. Meer informatie vind je <https://www.lievegem.be/privacy-policy>

Tijdens de speelpleinwerking worden wel eens foto's genomen. Indien je niet wenst dat foto's van jouw kind gepubliceerd worden (folders, website...), gelieve dit te melden aan de jeugddienst.

ARTIKEL 18 KLACHTEN

Ouders met vragen, opmerkingen of klachten i.v.m. de speelpleinwerking kunnen steeds terecht bij de speelpleinverantwoordelijke en/of de jeugddienst. In samenspraak met de ouder wordt er gezocht naar oplossingen, verbeterpunten of een nieuwe aanpak, aangepast aan de noden en behoeften van de kinderen.

ARTIKEL 19 NALEVING REGLEMENT

Deelname aan de gemeentelijke speelpleinwerking Lovendegem, 't VeePee, houdt de aanvaarding en de naleving van dit huishoudelijk reglement in. Het huishoudelijk reglement zal ter inzage liggen op het speelplein.

Voor meer informatie rond dit huishoudelijk reglement en rond de gemeentelijke speelpleinwerking kan u terecht bij:

Gemeentebestuur Lievegem

Team Jeugd

Kasteeldreef 72 - 9920 Lievegem

09 396 23 00

jeugd@lievegem.be

Bekendmaking

Dit besluit wordt bekendgemaakt op de gemeentelijke website en aan team communicatie en aan ABB via het digitaal loket

10. Renovatie van het textielhuisje - aanstellen ontwerper - lastvoorwaarden en gunningswijze: goedkeuring

Bevoegd lid

Chris De Wispelaere, schepen patrimonium

Jeroen Van Acker, schepen cultuur

Guy De Neve, schepen lokale economie

Regelgeving

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 40 en 41, 10° betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 139.000,00 niet).

Het KB van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het KB van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, meer bepaald artikel 90, 1°.

Het college van burgemeester en schepenen van 27 april 2021 over de goedkeuring van de projectdefinitie voor de renovatie van het textielhuisje

Feiten en motivering

In het kader van de opdracht "Aanstellen van een ontwerper voor de renovatie van het textielhuisje" werd een bestek met nr. 2021/INFRA/SDR/20210510 opgesteld door Team patrimonium.

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 19.500,00 excl. btw of 23.595 euro incl. btw . Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Financiële impact

Voor het textielhuisje is momenteel enkel een actie zonder krediet opgenomen in het meerjarenplan:

ACT-449: Erfgoed textielhuisje.

Er wordt voorgesteld om twee nieuwe acties te voorzien:

- renovatie textielhuisje, getrokken door team infra
- de inhoudelijke uitwerking textielhuisje i.s.m. Waarschootstof, getrokken door team cultuur.

Jaarbudgetrekeningen waarop dit kan voorzien/geboekt worden:

Uitgave: 2021/ACT-449/0729-00/2210007/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN

Ontvangst: 2021/ACT-449/0729-00/1500000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN

De werkgroep Waarschoot Stof heeft een raming opgemaakt van 170.000 euro incl. btw en excl. 10% onvoorziene werken. De werkgroep heeft ook contact gehad met Onroerend Erfgoed en er zou een subsidie kunnen verkregen worden van 60 % voor instandhoudingswerken van het bestaande (bijvoorbeeld niet voor het isoleren van het dak). Deze subsidie bedraagt 50.000 euro incl. btw. De werkgroep raamt de architectenkosten op 19.500 euro excl. btw of 23.595 euro incl. btw.

Gezien er momenteel een actie is zonder krediet in de meerjarenplanning wordt voorgesteld om de kredieten die dit jaar nodig zijn, nl. 187.000 euro via een interne kredietverschuiving te laten gebeuren van de ACTIE 240 - Lokalen Vrije Tijd Zomergem 3.000.000,00 euro voorzien meer bepaald op 2021/ACTIE-240/0705-02/2210007/GEMEENTE/CBS/IP-006.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

Het bestek met nr. 2021/INFRA/SDR/20210510 en de raming voor de opdracht "Aanstellen van een ontwerper voor de renovatie van het textielhuisje", opgesteld door Team patrimonium worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 19.500,00 excl. btw of 23.595,00 incl. btw.

Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder

voorafgaande bekendmaking.

Bekendmaking

Aan team cultuur en bibliotheek, directeur vrije tijd en team lokale economie en toerisme.

Aan team financiën.

11. Gemeente Lievegem - S-divisie Waarschoot (Farys) - stuk grond uit beheer Farys halen: goedkeuring

Bevoegd lid

Kim Martens, schepen

Regelgeving

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur

Gemeenteraadsbesluit van 15 december 2005 tot toetreding tot de S-divisie voor de deelgemeente Zomergem, en de inbreng van het gebruiksrecht op het zwembad Den Boer met ingang vanaf 1 januari 2006;

Gemeenteraadsbesluit van 15 oktober 2008 tot uitbreiding van toetreding tot de S-divisie voor de deelgemeente Zomergem, en de inbreng van het gebruiksrecht op 3 sporthallen, 2

voetbalterreinen, 5 tennisterreinen en een atletiekterrein, met ingang vanaf 1 november 2008;

Gemeenteraadsbesluit van 15 december 2011 tot toetreding tot de S-divisie voor de deelgemeente Waarschoot, en de inbreng van het gebruiksrecht op de sporthal, de judozaal, de spinningzaal en de voetbalterreinen C en D, met ingang vanaf 01/05/2012;

Gemeenteraadsbesluit van 9 september 2020 tot uitbreiding van toetreding tot de S-divisie voor de deelgemeente Waarschoot, en inbreng van het gebruiksrecht op de petanqueterreinen, een Finse loop piste, een beachvolleybalveld, de basketterreinen, een speelterrein, 4 tennisterreinen en voetbalvelden A en B met bijhorende kleedkamers, met ingang vanaf 1 oktober 2020;

Gemeenteraadsbesluit van 9 september 2020 tot toetreding tot de S-divisie voor de deelgemeente Lovendegem, en de inbreng van het gebruiksrecht op het sportcentrum Lovendegem, het sportcentrum Vinderhoute, een visvijver (Kannunik Triestlaan), een Finse loop piste, met ingang vanaf 1 oktober 2020

Feiten en motivering

De gemeente Waarschoot is toegetreden als S-vennoot bij Farys/TMVW op 15 oktober 2011.

De gemeente wil een middenspanningscabine plaatsen op de sportsite van Waarschoot, Kleine weg 3, op een deel dat ingebracht werd bij Farys.

Het plaatsen van deze middenspanningscabine gebeurt in samenwerking met Fluvius.

Om dit mogelijk te maken is het noodzakelijk om een deel van het stuk grond gelegen op 4e afdeling, sectie E, nr. 244G en nr. 244F, conform de contouren op het onderstaand opmetingsplan, terug over te hevelen van Farys naar de gemeente.

In de huidige situatie, waarbij de grond waarop de cabine zou komen in beheer gegeven is aan Farys, kan de gemeente geen erfpacht geven aan Fluvius.

De enige oplossing is dat het stukje grond waarop de nieuwe cabine komt terug uit het beheer halen bij FARYS.

Dan komt dit terug bij de gemeente en kan de gemeente wel een erfpacht geven aan Fluvius.

Het voorstel is dus om een deel van het stuk grond gelegen op 4e afdeling, sectie E, nr. 244G en nr. 244F, conform de contouren op het bijgevoegde opmetingsplan, uit het beheer te halen van Farys."

Financiële impact

Om een stuk grond in erfpacht te kunnen geven aan Fluvius voor het plaatsen van een middenspanningscabine in Waarschoot zou dit stuk grond uit het beheer van Farys moeten

gehaald worden.

Bij de waardering van het ingebrachte gebruiksrecht, is Farys vertrokken van de boekwaarde (exclusief terreinen) van de desbetreffende accommodatie in de gemeentelijke boekhouding. De financiële dienst gaat er dan ook vanuit dat indien een deel van het terrein, uit het beheer van Farys wordt gehaald, dit geen financiële impact heeft.

Farys bevestigt dit en antwoordt nog het volgende:

We gaan er dan van uit er geen afzonderlijke boekwaarde beschikbaar is.

Er dient wel een gemeenteraadsbesluit genomen te worden, waarvoor desgevallend een ontwerpbesluit kan bezorgd worden.

Daarvoor is ook een kadastrale aanduiding op plan, met referenties nodig.

In de marge dient gecheckt of er op de betrokken percelen door TMVW investeringen zijn gebeurd, waarvoor desgevallend de boekwaarde wordt verrekend.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

Met ingang van 30 juni 2021 wordt beslist tot terugname van het gebruiksrecht uit de S-divisie van TMVW voor wat betreft een deel van het perceel te 9950 Waarschoot, Kleine Weg 3, kadastraal gekend onder 4e afdeling, sectie E, nr. 244G en nr. 244F zoals aangeduid op bijgevoegd plan.

Artikel 2

Deze beslissing gebeurt conform de bepalingen van de statuten:

- Het ingebracht gebruiksrecht eindigt van rechtswege met de terugname van het gebruiksrecht.
- De aandelensituatie wijzigt niet gezien er bij de initiële waardering geen afzonderlijke waardering is gehanteerd voor de betrokken perceel;
- De overeenkomstige exploitatierekening wordt afgesloten en de overeenkomstige werkingstoelage zal aan de gemeente Lievegem desgevallend worden opgevraagd, samen met de jaarafrekening.
- Gezien er geen investeringen zijn uitgevoerd op de betrokken percelen, dient er geen openstaande boekwaarde te worden opgevraagd bij de stad, alsook geen regularisatie van BTW te worden uitgevoerd.
- Eventuele kosten eigen aan de beslissing tot terugname van het gebruiksrecht, zijn ten laste van de gemeente Lievegem, en zullen separaat op eenvoudig verzoek door TMVW worden overgemaakt voor vereffening en dit volgens gangbare afspraken.

Artikel 3

Met betrekking tot de door TMVW voor rekening van de gemeente Lievegem afgesloten contracten en overeenkomsten, worden principieel waar nodig, een overname door de gemeente voorzien. De overdracht naar de gemeente wordt desgevallend voorzien middels een driepartijenovereenkomst.

Artikel 4

Het College van Burgemeester en Schepenen wordt belast met de uitvoering van deze beslissing.

Bekendmaking

Team financiën en team omgeving.

12. Gemeente Lievegem - S-divisie Zomergem en Waarschoot (Farys) -

'gemeenteraadsbesluit van 15 oktober 2008 tot uitbreiding van toetreding tot de S-divisie voor de deelgemeente Zomergem, en de inbreng van het gebruiksrecht op 3 sporthallen, 2 voetbalterreinen, 5 tennisterreinen en een atletiekterrein, met ingang vanaf 1 november 2008' en 'gemeenteraadsbesluit van 9 september 2020 tot uitbreiding van toetreding tot de S-divisie voor de deelgemeente Waarschoot, en inbreng van het gebruiksrecht op de petanqueterreinen, een Finse loop piste, een beachvolleybalveld, de

basketterreinen, een speelterrein, 4 tennisterreinen en voetbalvelden A en B met bijhorende kleedkamers, met ingang vanaf 1 oktober 2020' - correctie: goedkeuring

Bevoegd lid

Kim Martens, schepen

Regelgeving

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur

Gemeenteraadsbesluit van 15 december 2005 tot toetreding tot de S-divisie voor de deelgemeente Zomergem, en de inbreng van het gebruiksrecht op het zwembad Den Boer met ingang vanaf 1 januari 2006;

Gemeenteraadsbesluit van 15 oktober 2008 tot uitbreiding van toetreding tot de S-divisie voor de deelgemeente Zomergem, en de inbreng van het gebruiksrecht op 3 sporthallen, 2 voetbalterreinen, 5 tennisterreinen en een atletiekterrein, met ingang vanaf 1 november 2008;

Gemeenteraadsbesluit van 15 december 2011 tot toetreding tot de S-divisie voor de deelgemeente Waarschoot, en de inbreng van het gebruiksrecht op de sporthal, de judozaal, de spinningzaal en de voetbalterreinen C en D, met ingang vanaf 01/05/2012;

Gemeenteraadsbesluit van 9 september 2020 tot uitbreiding van toetreding tot de S-divisie voor de deelgemeente Waarschoot, en inbreng van het gebruiksrecht op de petanqueterrains, een Finse loop piste, een beachvolleybalveld, de basketterreinen, een speelterrein, 4 tennisterreinen en voetbalvelden A en B met bijhorende kleedkamers, met ingang vanaf 1 oktober 2020;

Gemeenteraadsbesluit van 9 september 2020 tot toetreding tot de S-divisie voor de deelgemeente Lovendegem, en de inbreng van het gebruiksrecht op het sportcentrum Lovendegem, het sportcentrum Vinderhout, een visvijver (Kannunik Triestlaan), een Finse loop piste, met ingang vanaf 1 oktober 2020

Collegebesluit van 15 juni 2021: principiële goedkeuring van de correctie

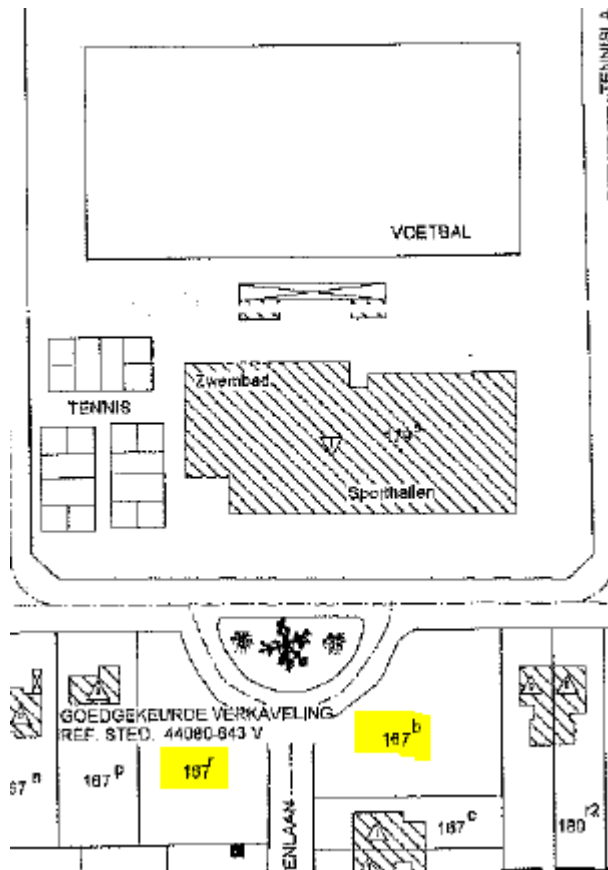
Feiten en motivering

Bij een studieronde over de plaatsing van zendmasten rond het voetbalplein van Zomergem is vastgesteld dat in het uittreksel van de notulen van de gemeenteraad van Zomergem - zitting van donderdag 8 oktober 2009 omtrent uitbreiding van toetreding, een verwisseling van cijfers is gebeurd in de formulering van het besluit.

In het hieronder vermelde besluit wordt gesproken over de percelen 176/B en 167/R, maar dit moest eigenlijk zijn: 167/B en 167/R.

Besluit:

Enig artikel.- Het gemeenteraadsbesluit van 15 oktober 2008 houdende TMVW – secundaire diensten: inbreng gebruiksrecht bijkomende installaties sportcomplex Den Boer (3 sporthallen, 2 voetbalterreinen, 5 tennisterreinen en een atletiekterrein) en goedkeuren overeenkomst tussen gemeente Zomergem en TMVW inzake inzet van het personeel, wordt aangevuld, inzonderheid artikel 1 met de bepaling "en een deel van de percelen 176/B en 167/R."



bij een andere studie omtrent het plaatsen van een zendmast in Waarschoot rond het voetbalplein is ontdekt dat er een fout staat in de besluiten van de gemeenteraad van 9 september 2020 omtrent de uitbreiding van toetreding in Waarschoot.

In dit besluit onder artikel 3 staat:

Artikel 3

De gemeente brengt per 1 oktober 2020 het gebruiksrecht, en de daarmee gepaard gaande rechten, in TMVW in van de volgende sportinfrastructuur:

Waarschoot

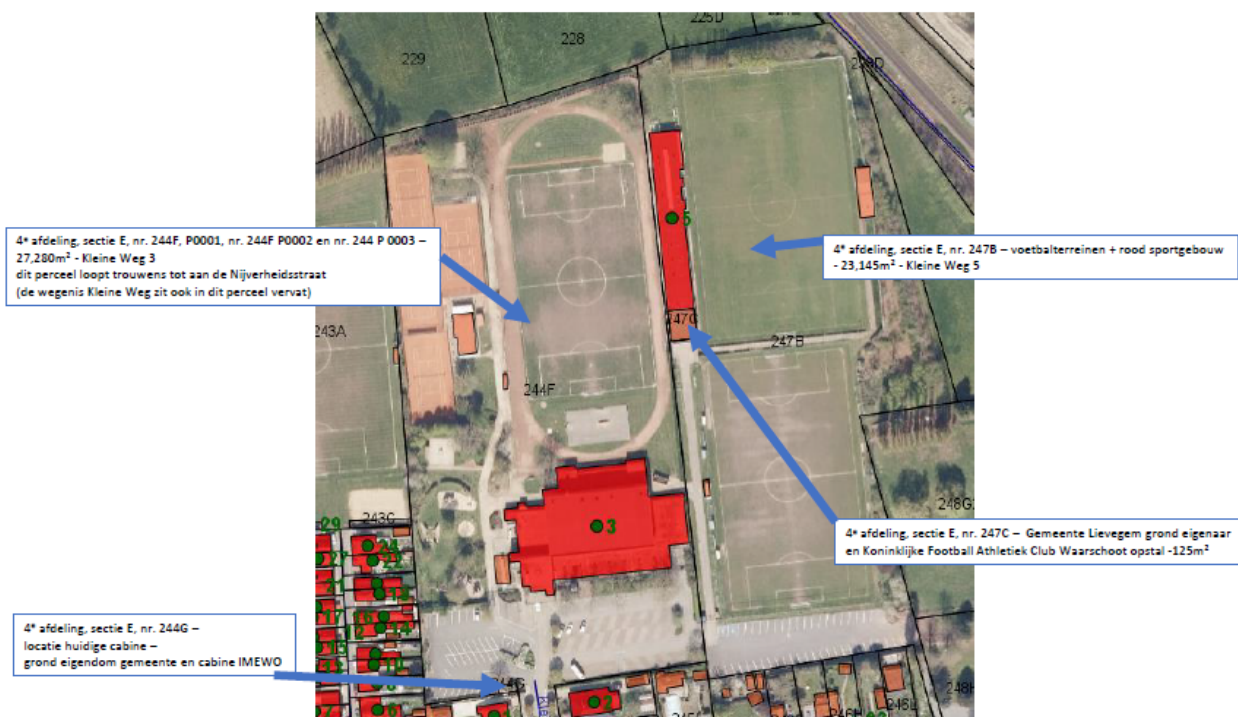
De petanqueterreinen, de Finse piste, het beachvolleybalveld, de basketterreinen, het speelterrein,

4 tennisterreinen en de voetbalvelden A en B met bijhorende kleedkamers, gelegen in het sportcentrum te Waarschoot, Sportstraat 3, 9950 Lievegem kadastraal gekend onder Waarschoot

afdeling 1, sectie E, perceel 244f.

De inbreng is exclusief de tennischalet en cafetaria voetbal.

De omschrijving van de ingebrachte delen klopt, maar het perceel 247B is ook ingebracht. Deze sectie komt overeen met voetbalvelden A en B.



Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De gemeenteraad gaat akkoord met volgende correctie:

* ingebrachte sectie 176 B volgens gemeenteraadsbesluit van 15 oktober 2008 tot uitbreiding van toetreding tot de S-divisie voor de deelgemeente Zomergem, en de inbreng van het gebruiksrecht op 3 sporthallen, 2 voetbalterreinen, 5 tennisterreinen en een atletiekterrein, met ingang vanaf 1 november 2008 + aanvulling te wijzigen in 167 B.

*de ingebrachte sectie 244 F volgens gemeenteraadsbesluit van 9 september 2020 tot uitbreiding van toetreding tot de S-divisie voor de deelgemeente Waarschoot, en inbreng van het gebruiksrecht op de petanqueterreinen, een Finse looppiste, een beachvolleybalveld, de basketterreinen, een speelterrein, 4 tennisterreinen en voetbalvelden A en B met bijhorende kleedkamers, met ingang vanaf 1 oktober 2020 aan te vullen met sectie 247 B.

Bekendmaking

Het besluit wordt overgemaakt aan Farys en aan team financiën.

13. Rapport organisatiebeheersing 2020: kennisname

Bevoegd lid

Tony Vermeire, burgemeester

Regelgeving

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 219

Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 8 juni 2021 over de kennisname van het rapport organisatiebeheersing 2020

Feiten en motivering

Aanleiding en context

Elk jaar moet de algemeen directeur op uiterlijk 30 juni over de organisatiebeheersing rapporteren aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau. Zo is het management transparant over de wijze waarop de organisatie omgaat met de risico's die het behalen van de doelstellingen kunnen bedreigen.

Argumentatie

Ter ondersteuning van deze decretaal verplichte rapportering, schreven vertegenwoordigers van VVSG, VVP, Audio, ABB en Audit Vlaanderen hierover een nota met concrete handvaten.

Het document:

- Definieert een aantal vaak door elkaar gebruikte termen
- Biedt tips om aan de slag te gaan met organisatiebeheersing
- Bevat een (aanpasbaar) sjabloon voor de jaarlijkse rapportering
- Bevat een bestand dat toelaat alle initiatieven op vlak van organisatiebeheersing overzichtelijk bij te houden

De gemeentelijke diensten baseerden zich op dit document voor de opmaak van het rapport organisatiebeheersing 2020.

In het ideale geval vertrekt een rapportering vanuit verbeteracties die voortvloeien uit een zelfevaluatie. Een dergelijke zelfevaluatie werd tot op heden nog niet uitgevoerd. Lievegem is een recente gemeente die ontstaan is uit drie voormalige gemeenten en bevindt zich nog in een groeifase. In 2019 lag de focus op de integratie van de verschillende diensten en het operationeel krijgen van de organisatie. In 2020 lag de focus op het beheersen van de coronapandemie. Niettegenstaande realiseerden de gemeentelijke diensten heel wat projecten die kaderen binnen organisatiebeheersing. Het rapport organisatiebeheersing 2020 geeft een overzicht van deze projecten.

Bijlagen

Nota Audit Vlaanderen - rapportering over en vanuit een visie op organisatiebeheersing
Rapport organisatiebeheersing 2020

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad neemt kennis van het rapport en de nota over de organisatiebeheersing 2020.

Bekendmaking

De gemeenteraad neemt kennis van het rapport en de nota over de organisatiebeheersing 2020.

14. Samenwerkingsovereenkomst 'Samen sterk in werk' tussen de lokale besturen regio Meetjesland, Welzijnsband Meetjesland en VDAB: goedkeuring

Bevoegd lid

Hilde De Graeve, schepen

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 en 41

Feiten en motivering

Het Vlaams regeerakkoord 2019-2024 wil een werkzaamheidsgraad van 80 % bereiken en dit o.a. doen door een versterkte samenwerking tussen de VDAB en de lokale besturen. De voorliggende samenwerkingsovereenkomst kadert in deze doelstelling en aanbeveling van de Vlaamse regering. Voorliggende samenwerkingsovereenkomst beoogt een goede samenwerking tussen de verschillende actoren in functie van opleidings- arbeidsmarkt- en werkgelegenheidsbeleid die tegemoet komt aan de lokale problemen en opportuniteiten.

Bepaalde doelgroepen in onze samenleving blijven structureel uitgesloten van evenredige deelname aan de arbeidsmarkt en dus ook van deelname aan de lokale samenleving. Voor mensen uit deze doelgroepen is de drempel tot activering hoog. Zo ontstaat voor de lokale samenleving het gevaar op een groeiende sociale ongelijkheid en een verhoogd risico op uitval. Bijgevolg is er nood aan een passend beleid, waar de krachten worden gebundeld tussen de VDAB en het lokaal bestuur.

In Deel I wordt de opdracht omschreven van de drie partners: nl. de VDAB, Welzijnsband Meetjesland en de deelnemende lokale besturen.

In Deel II worden de tien algemene principes voor de operationele werking bepaald. Deze zijn vastgelegd in overleg tussen VDAB, VVSG en afgevaardigden van lokale besturen

In deel III worden de drie centrale ambities omschreven: meer mensen aan de slag, sterke werkgeversbenadering en levenslang leren. Voor deze drie doelstellingen werden acties opgesteld in een actieplan dat tweejaarlijks zal worden geëvalueerd.

Deel IV en V beschrijven de overlegstructuren (stuurgroep en werkgroep) en de duur (tot eind 2025) van de overeenkomst.

Het actieplan dat tweejaarlijks wordt geëvalueerd voorziet onder meer acties rond het vermijden van jeugdwerkloosheid met o.a. een outreachende aanpak voor jongeren met een multi problem problematiek, acties rond sociale economie, acties rond activeren van inwoners met o.a. projecten voor het behalen van een rijbewijs, taalcoaching van anderstaligen, burgers digitaal versterken, activering van leefloners, acties rond sociale economie en een sterke werkgeversbenadering ... Voor het realiseren van die acties wordt zoveel mogelijk ingetekend op ESF-projecten, projecten van de Koning Boudewijnstichting ... Op die manier probeert men zonder extra middelen van de lokale overheid acties te realiseren.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De gemeenteraad keurt de samenwerkingsovereenkomst 'Samen sterk voor lokaal werk' tussen de lokale besturen regio Meetjesland, Welzijnsband Meetjesland en VDAB goed.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

Samenwerkingsovereenkomst tussen de lokale besturen regio Meetjesland, Welzijnsband Meetjesland en VDAB

SAMEN STERK VOOR WERK!

Tussen

Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding (VDAB), met zetel te Keizerslaan 11, 1000 Brussel, vertegenwoordigd door de heer Wim Adriaens, gedelegeerd bestuurder en de heer Freddy Van Malderen, directeur VDAB Oost-Vlaanderen

en

het lokaal bestuur Aalter, vertegenwoordigd door burgemeester Pieter De Crem, en algemeen directeur Luc Jolie;

het lokaal bestuur Assenede, vertegenwoordigd door burgemeester Philippe De Coninck, en algemeen directeur Frederik Willems;

het lokaal bestuur Eeklo, vertegenwoordigd door burgemeester Luc Vandevelde en algemeen directeur Meike Van Grembergen;

het lokaal bestuur Evergem, vertegenwoordigd door burgemeester Joeri De Maertelaere, en algemeen directeur Danny Coene;

het lokaal bestuur Kaprijke, vertegenwoordigd door burgemeester Pieter Claeys, en algemeen directeur Karine Goegebeur;

het lokaal bestuur Lievegem, vertegenwoordigd door burgemeester Tony Vermeire, en algemeen directeur Eddy De Mits;

het lokaal bestuur Maldegem, vertegenwoordigd door burgemeester Bart Van Hulle, en waarnemend algemeen directeur Koen Cromhecke;

het lokaal bestuur Sint-Laureins, vertegenwoordigd door burgemeester Franki Van de Moere, en algemeen directeur Linda Turpyn;

het lokaal bestuur Wachtebeke, vertegenwoordigd door burgemeester Rudy Van Cronenburg, en waarnemend algemeen directeur Lise Gosseye;

het lokaal bestuur Zelzate, vertegenwoordigd door burgemeester Brent Meuleman, en waarnemend algemeen directeur Christine Coone;

en

Welzijnsband Meetjesland vertegenwoordigd door Maggy Van Belle, algemeen directeur;

wordt de volgende samenwerkingsovereenkomst gesloten:

Deel I. Algemene doelstelling

Het Vlaamse Regeerakkoord 2019-2024 wil de volgende jaren minstens 120.000 Vlamingen extra aan een job helpen. Een werkzaamheidsgraad van 80% is het doel. In dat Vlaams Regeerakkoord wordt een versterkte samenwerking tussen VDAB met Lokale Besturen naar voor geschoven als één van de hefboomen in het bereiken van die ambitie. VDAB en de lokale besturen regio Meetjesland engageren zich om samen bij te dragen aan deze ambitie.

VDAB participeert in deze samenwerkingsovereenkomst binnen de beleidslijnen van het Vlaamse Regeerakkoord. VDAB wil ieder ondersteunen die werk heeft, geeft of zoekt. VDAB zal daarvoor:

- . als regisseur en connector inspireren, proactief samenwerken en connecteren met een kwalitatief ecosysteem om samen de doelstellingen te realiseren;
- . als dataregisseur een trusted advisor zijn voor burgers en ondernemingen, en inzichten halen uit elke samenwerking;
- . als excellente dienstverlener focussen op kerntaken als inschatten, oriënteren, matchen en traject bepalen, en leren uit de resultaten.

De opdracht van de Lokale Besturen in het kader van het werkgelegenheidsbeleid kan als volgt geformuleerd worden: het beleid van lokale besturen, of intergemeentelijke samenwerkingsverbanden dat, aanvullend aan het Vlaamse beleid, inzet op een duurzame tewerkstelling van zoveel mogelijk burgers, met betrokkenheid van lokale partners en beleidsdomeinen (onderwijs, welzijn, jeugd, lokale economie, sociale economie,...), op maat van de lokale realiteit.

Welzijnsband Meetjesland heeft als doel de Meetjeslandse besturen te versterken en ondersteunen in hun welzijnsopdracht op het vlak van de realisatie van de sociale grondrechten van hun inwoners. We zetten in op een welzijnsgericht activeringsbeleid.

Welzijnsband Meetjesland neemt sinds 2020 de regierol sociale economie en werk op. Er worden binnen deze regierol enerzijds acties uitgevoerd met als doel om de competenties van werkzoekenden te versterken in functie van doorstroom naar de reguliere arbeidsmarkt. Anderzijds worden bijeenkomsten georganiseerd voor alle hulpverleners, maatwerkbedrijven, private werkgevers en structurele partners waarbij ontmoeting enerzijds en kennismaking met elkaars werking en aanbod anderzijds centraal staan. De transitie naar een duurzame en circulaire economie is één van de speerpunten in het beleid van de Vlaanderen. Vanuit deze ambitie wordt de komende jaren ingezet op tal van acties, waaronder het ondersteunen van lokale besturen bij de doorstroom naar lokale tewerkstelling.

We werken samen aan een duurzame tewerkstelling van zoveel mogelijk burgers, met betrokkenheid van lokale partners uit allerlei sectoren. Deze samenwerkingsovereenkomst beoogt

een gezamenlijke arbeidsmarktstrategie tussen de lokale besturen van het Meetjesland, Welzijnsband Meetjesland en VDAB Oost-Vlaanderen.

Er zijn drie centrale ambities:

1. Meer mensen aan de slag
2. Sterke werkgeversbenadering
3. Levenslang leren - sterkere loopbanen binnen een stimulerend leerklimaat

Deel II. Algemene principes voor een operationele werking

Er werden 10 samenwerkingsprincipes vastgelegd in overleg tussen VDAB, VVSG en afgevaardigden van lokale besturen. Ze worden als toetsingskader gehanteerd bij de opmaak van acties.

We plaatsen de burgers/inwoners centraal en geven deze ruimte om talenten en passies te ontwikkelen in functie van een duurzame match op de arbeidsmarkt. Werkgevers creëren werk en burgers zitten aan het stuur van hun loopbaan.

We werken aan meer eigenaarschap bij de organisaties en hun medewerkers. We nemen initiatieven om de betrokkenheid van medewerkers bij deze samenwerking te verhogen (verbeteracties met een resultaat- en doelgericht kader).

We bouwen onze samenwerking uit tot een solide organisatienetwerk, waarin elke partner de eigenheid bewaart en waarin we informatie, middelen, activiteiten en competenties delen om samen resultaten te boeken.

We werken vanuit een holistische visie op de 'klant' en stimuleren niet-beroepsactieven om stappen te zetten naar de arbeidsmarkt.

Differentiatie in de samenwerking is een sleutel tot oplossingen op maat van doelgroepen en werkingsgebieden (sociale groep, gemeenschap, wijk, gemeente, regio).

Door clustering van samenwerkende OCMW's ondersteunen we de activeringsrol van OCMW's en vergemakkelijken we de samenwerking met VDAB. Tegelijkertijd bevorderen we de intergemeentelijke samenwerking. De regie van de lokale besturen inzake lokale sociale economie breiden we uit tot een regie 'lokaal werkgelegenheidsbeleid'.

We werken aan betere gegevensuitwisseling zodat we de gebundelde informatie kunnen inzetten ten gunste van de dienstverlening aan onze inwoners.

We maken elkaars dienstverlening meer toegankelijk en passen een 'inclusie-toets' toe zodat een begeleidingsaanbod dat nu al door de andere partner(s) wordt geboden, beschikbaar komt voor doelgroepen die daarvan vandaag nog geen gebruik van maken.

We maken de meerwaarde van de samenwerking zichtbaar voor gebruikers en medewerkers. We tonen de voordelen van samenwerking.

Door de samenwerking ook meetbaar te maken, krijgen we zicht op de impact van de samenwerking.

Deel III. Streven naar zichtbare resultaten

De lokale besturen uit het Meetjesland, de Welzijnsband Meetjesland en VDAB hebben gezamenlijke acties bepaald waar ze met deze samenwerkingsovereenkomst het verschil in wil maken. Deze acties moeten zichtbare resultaten kennen voor de klanten (werkzoekenden,

werkgevers, werknemers, burgers,...). Er zijn drie centrale ambities:

1. Meer mensen aan de slag
2. Sterke werkgeversbenadering
3. Levenslang leren - sterkere loopbanen binnen een stimulerend leerklimaat

In het actieplan lees je verdere concretisering. Het actieplan wordt om de 2 jaar geëvalueerd op de stuurgroep. De dashboardgegevens tonen de evolutie van verschillende indicatoren.

Elke stad / gemeente kenmerkt zich door eigen noden, ervaringen en expertise. Ook hiervoor kunnen binnen deze samenwerkingsovereenkomst acties opgezet worden. Initiatief kan zowel door het lokaal bestuur als VDAB genomen worden. We zien het actieplan als een flexibel document waar elke partner zich maximaal voor engageert, met begrip voor ieders nood en capaciteit.

Deel IV. Overlegstructuur en besluitvormingsproces Stuurgroep

De stuurgroep is verantwoordelijk voor de opvolging van de samenwerkingsovereenkomst en voor de realisatie van het actieplan. Er worden onderling afspraken gemaakt wat betreft de inbreng en verantwoordelijkheid van elke partner. De stuurgroep komt hiervoor minstens 1 keer om de twee jaar samen. VDAB nodigt uit, en maakt samen met Welzijnsband Meetjesland de agenda op.

Voor VDAB: clustermanager, teamleider intensieve dienstverlening, netwerkmanager lokale besturen

Voor het Lokaal bestuur: minstens één afgevaardigde per bestuur of een afgevaardigde via Welzijnsband Meetjesland. Deze afgevaardigden kunnen zijn: afdelingshoofd mens & samenleving, afdelingshoofd opvoeding & onderwijs, leidinggevende team maatschappelijk activering, leidinggevende flankerend onderwijsbeleid, adviseur lokale economie en tewerkstelling, burgemeester en schepenen, coördinator team arbeidstrajectbegeleiding, ...

Voor Welzijnsband Meetjesland: coördinator team arbeidstrajectbegeleiding

Werkgroep samenwerkingsovereenkomst

Om de samenwerking voldoende te kunnen laten groeien en opvolgen is er minimaal 3 keer per jaar een operationeel overleg. Zo worden er snel en gericht operationele afspraken gemaakt. Ook is er ruimte om van elkaar te leren en tot de meest optimale begeleiding van onze gezamenlijke klanten te komen. VDAB nodigt uit en maakt samen met Welzijnsband Meetjesland de agenda op.

Voor VDAB: teamleider intensieve dienstverlening of andere sectorale teamleider, afhankelijk van de agenda kunnen experts, bemiddelaars, ... aansluiten

Voor het Lokaal bestuur: deelnemers vanuit de werkgroep die vorm gaf aan de samenwerkingsovereenkomst, leidinggevende team maatschappelijk activering en flankerend onderwijsbeleid, adviseur lokale economie en tewerkstelling, afhankelijk van de agenda experts, trajectbegeleiders,.....

Voor Welzijnsband Meetjesland: coördinator team arbeidstrajectbegeleiding

Deel IV. Duur

Deze overeenkomst loopt tot en met 31 december 2025. Elk van de partijen heeft het recht de overeenkomst op te zeggen zonder dat dit in hoofde van de andere contractant eender welk recht doet ontstaan. Betwistingen die voortvloeien uit deze overeenkomst worden in onderling overleg afgehandeld en indien dit niet zou lukken, voorgelegd aan een door de partners aanvaarde

bemiddelende instantie.

Deze overeenkomst gaat in op 1 september 2021.

Bekendmaking

Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding (VDAB), met zetel te Keizerslaan 11, 1000 Brussel
Welzijnsband Meetjesland

15. Kerkfabriek Sint Ghislenus - eindrekening penningmeester: kennisname

Bevoegd lid

Jeroen Van Acker, schepen

Regelgeving

Eredienstendecreet van 7 mei 2004, artikel 54 en 55

Feiten en motivering

Als de functie van penningmeester eindigt, wordt een eindrekening opgesteld binnen een termijn van twee maanden door de penningmeester of zijn rechtverkrijgenden. Nadat de kerkraad heeft kennisgenomen van de eindrekening, wordt de eindrekening door de penningmeester of zijn rechtverkrijgenden ter goedkeuring aan de provinciegouverneur gezonden. Het centraal kerkbestuur diende op 28 mei 2021 de eindrekening van de heer Johan De Reu van de kerkfabriek Sint Ghislenus Waarschoot in.

Financiële impact

Eindrekening :
Exploitatietoelage: 4.847,66 euro
Investerigstoelage : 0 euro

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad neemt kennis de eindrekening van Johan De Reu, voormalig penningmeester van de kerkfabriek Sint Ghislenus Waarschoot.

Bekendmaking

Dit besluit wordt opgestuurd naar de betrokken kerkfabriek en ter kennis gebracht van het Team financiën.

16. Gemeenteschool - niet-gesubsidieerde lestijden 2021-2022 (beleidsuren ten laste van de gemeente en het werkingsbudget): goedkeuring

Bevoegd lid

Caroline Fredrick, schepen

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017
Decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997
Decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding
Besluit van de Vlaamse Regering van 17 juni 1997 betreffende de personeelsformatie in het gewoon basisonderwijs
Besluit van het college van 15 juni 2021 over de schoolorganisatie voor het schooljaar 2021-2022

Feiten en motivering

De directeur vraagt om voor het schooljaar 2021-2022 twaalf niet-gesubsidieerde lestijden te voorzien om een goed schoolbeleid te kunnen realiseren. De uitgaven van deze bijkomende uren worden geraamd op 21.000 €. Drie van de twaalf lestijden zijn ten laste van het werkingsbudget van de school

De toekenning van 12 niet-gesubsidieerde lestijden werd besproken op de schoolraad van 10 juni 2022.

De schoolorganisatie werd goedgekeurd in het college van 15 juni 2021 en vermeldt volgende motivatie:

Motivering extra lestijden en prioriteiten:

Het is belangrijk om een goed middenkader te organiseren en zo het beleidsvoerend vermogen van de school te versterken. Dit willen we doen door te investeren in:

- Twee vestigingsplaatsen en voorbereidend bouwproject op de afdeling Eeksen
- Professionalisering leerkrachtenteam
- Opvolging van het gemeentelijk poetsteam op de school
- Kwaliteitszorg in kleuter en lager met ondersteuning van het kwaliteitsteam, beleidsmedewerker (BPT) dat meewerkt aan de uitbouw van de beleidsvisie van de school.

Financiële impact

De kostprijs voor deze uitgave bedraagt 21.000 euro en het krediet hiervoor is voorzien in het meerjarenplan 2020-2025 op jaarbudgetrekening xxxx/GBB-SSC/0800-00/6496000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN.

Gunstig visum 2021/119 van Bart Van Petegem van 09-06-2021

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De gemeenteraad kent aan de gemeenteschool 12 niet-gesubsidieerde lestijden (9 beleidsuren ten laste van de gemeente en 3 uren uit het werkingsbudget) toe voor het schooljaar 2021-2022.

Bekendmaking

Dit besluit wordt opgestuurd naar de schooldirecteur en team Financiën.

17. Gemeenteschool - schoolreglement: vaststelling

Bevoegd lid

Caroline Fredrick, schepen

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 en 41

Gelet het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, artikelen 27,28,33,37,54 en 172 quinquies

Gelet op het decreet betreffende de leerlingenbegeleiding in het basisonderwijs, het secundair onderwijs en de centra voor leerlingenbegeleiding van 18 april 2018

Gemeenteraadsbesluit van 11 september 2019 over de retributie op faciliteiten en materiaal van de gemeenteschool

Gemeenteraadsbesluit van 1 juli 2020 over het schoolreglement

Feiten en motivering

Het schoolbestuur moet voor zijn basisscholen een schoolreglement opstellen dat de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de ouders en de leerlingen regelt.

Het huidige schoolreglement is toe aan actualisatie.

De aanpassing van het schoolreglement werd besproken op de schoolraad van 10 juni 2021.

Meer specifieke afspraken worden opgenomen in een infobrochure.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De gemeenteraad stelt het schoolreglement gewoon basisonderwijs voor de gemeenteschool Lievegem vast.

Artikel 2

Het bestaande schoolreglement gewoon basisonderwijs, goedgekeurd door de gemeenteraad 1 juli 2020 wordt opgeheven.

Artikel 3

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

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

Schoolreglement

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

Artikel 1

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

Artikel 2

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

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

Artikel 3

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

Artikel 4

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

1° Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.

2° Extra-muros activiteiten: 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 personen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool.

5° Regelmatige leerling:

- in het lager onderwijs of als zes- en zevenjarige in het kleuteronderwijs: altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid;
- vijfjarige in het kleuteronderwijs: voldoende aanwezig (minstens 275 halve dagen)
- deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor de leerlingengroep of de leerling worden georganiseerd, behoudens vrijstelling. Deelnemen aan het taalbad of een ander taalintegratietraject wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor de leerlingengroep of de leerling wordt georganiseerd.

6° Toelatingsvoorwaarden: om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn. Als een kleuter, op het moment van de inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdagen:

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

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

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 275 halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn (halve dagen aanwezigheid in de rijdende kleuterschool worden beschouwd als aanwezigheid)

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

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

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

Een jaar vroeger naar het lager onderwijs:

Als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

Er zijn twee mogelijke situaties:

1. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:

- een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

2. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs:

- een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
- de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject.

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na toelating door de klassenraad lager onderwijs, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

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 Lievegem 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 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.

§ 3 Deelnemen aan individuele begeleiding

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

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

§4 Nederlands is de onderwijstaal van de school

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

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

Hoofdstuk 3 Sponsoring

Artikel 6

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

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

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

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

§ 5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

- deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school;
- 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, dan zijn ze de volgende dag steeds terug op school aanwezig.

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, tv, radio, 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;
2. de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
3. de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
4. de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerskosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
5. de aankoopsprijs van turn- en zwemkledij;
6. de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;
7. ...

Maximumbijdrage per schooljaar:

Kleuters: 45 euro

Leerling lager onderwijs: 90 euro

De school maakt bij de start van het schooljaar de bijdrage per klas kenbaar in het heen-en-weer-schriftje/ de agenda van de leerling.

(Zie retributieoverzicht van de gemeente.)

§ 3 Minder scherpe maximumfactuur

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

Deze bijdrage mag maximaal 450 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

§ 4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

1. leerlingenvervoer;
2. vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport);
3. buitenschoolse opvang;
4. toneel/musical;
5. maaltijden en dranken;
6. abonnementen voor tijdschriften;
7. nieuwjaarsbrieven;
8. klasfoto's;
9. steunacties;
10. kopiëren van leerlingengegevens;
11. turn- en zwemkledij: T-shirt met logo van de school
12.

De ouders kiezen of ze hier gebruik van maken of niet. De school gebruikt deze materialen/diensten niet in haar activiteiten en lessen.

Wat?	€
Warme maaltijd kleuter	2,70
Warme maaltijd lager	2,90
Soep	0,50
Drankje (water, melk)	0,35
Eerste T-shirt	0,00
Tweede T-shirt	6,00
Fluohesje (K1, L1, L4)	0,00
Fietshelm via de gemeente	10,00
Toegang zwembad:	
- K3, L1, L2, L3	0,00
- L4, L5, L6	1,25
Badmuts	2,50
Middagtoezicht	0,75
Naschoolse begeleide studie	0,00
Naschools Frans	0,00
Busvervoer algemeen	
Zwemmen:	
- K3, L2, L3, L4, L5, L6	2,10
- L1	0,00
Uitstappen	0,00
Schoolreis en meerdaagse	5,00
Voor- en naschools busvervoer	
Eerste kind: 1 rit	0,80
Eerste kind: Maandabonnement	25,00
Eerste kind: Jaarabonnement	185,00
Tweede kind: 1 rit	0,65
Tweede kind: Maandabonnement	19,00
Tweede kind: Jaarabonnement	146,00
Vanaf derde kind en kleuters (tot 6 jaar)	0,00

§ 5 Basisuitrusting

De basisuitrusting (zoals een boekentas, turnzak en kaffen) valt ten laste van de ouders.

De school maakt bij het begin van het nieuwe schooljaar deze uitgaven bekend voor elke klas.

(Zie ook infobrochure.)

§ 6 Betalingen

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan elke ouder afzonderlijk aanspreken voor het geheel van de schoolrekening. De school kan niet verplicht worden rekening te houden met overeenkomsten die ouders getroffen hebben of door de rechtbank werden bepaald over de kosten en de opvoeding van de kinderen. Die regelingen zijn immers niet tegenstelbaar aan derden, zoals de school.

- De ouders ontvangen per kind maandelijks één gedetailleerde rekening die via domiciliëring of overschrijving binnen de maand en bij voorkeur binnen de veertien dagen betaald wordt.

(Gedeeltelijke) voorafbetalingen gebeuren in principe enkel bij extra-murosactiviteiten of feestactiviteiten.

- De school hoeft geen gesplitste facturen te maken. Als ouders het wensen, krijgen ze beiden een identieke schoolrekening. Beide ouders blijven elk het resterende bedrag verschuldigd, tot de rekening betaald is.
- Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke omstandigheden, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, een van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan:
 1. spreiding van betaling;
 2. uitstel van betaling;
 3. vermindering van betaling
- Het schoolbestuur kan, op advies van de directeur, na overleg met de ouders en het OCMW, afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan.
- Kwijtschelding van betaling. Via een sociaal fonds vangt de gemeente de onderwijsgebonden kosten van kinderen van bestaansminimumtrekkers op. Aan hun ouders worden geen onderwijsgebonden kosten aangerekend.
- In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrage richt men zich tot de directeur.
- Voor schoolrekeningen die na 2 aanmaningen tot betaling nog niet betaald werden, kan de directeur de beslissing nemen de kinderen geen drankjes en maaltijden meer te laten nuttigen op de school tot deze rekeningen betaald zijn.

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

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

Concreet: zie infobrochure.

Artikel 10 Heen-en-weerschriftje/ Schoolagenda

De kleuters ontvangen een heen-en-weerschriftje. Dit schriftje wordt door de leraar en de ouders gebruikt om informatie en/of vragen in te noteren. Eveneens een korte inhoud van het belangstellingscentrum, liedjes of gedichtjes kunnen hierin ingekleefd worden ter bevordering van de taalontwikkeling van de kleuter. Gelieve als ouder elke boodschap te paraferen voor gelezen.

Vanaf het eerste leerjaar van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd.

De ouders ondertekenen dagelijks de schoolagenda of het heen-en-weerschrift.

Artikel 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 klasleerkracht.

Artikel 12 Schoolloopbaan

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

1. de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB.
2. een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB.

3. het volgen van nog één schooljaar lager onderwijs, als de leerling 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, en dit na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad en het advies van het CLB.

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

§3 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven of versnellen van de leerling, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad. Een school die beslist het leerproces van een leerling te onderbreken, door deze leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, neemt deze beslissing na overleg met het CLB. De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en het CLB en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad en CLB.

Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen

Artikel 13 Afwezigheden

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid noodzakelijk voor een vlotte schoolloopbaan. Afwezigheden worden telefonisch of schriftelijk meegedeeld aan de directeur.

§1. Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

Voor leerlingen in het kleuteronderwijs die vijf jaar worden voor 1 januari van het schooljaar is er een leerplicht van minimaal 275 halve dagen aanwezigheid per schooljaar. Voor de berekening van dat aantal halve dagen aanwezigheid in functie van de leerplicht en de regelmatigheid van de leerling kunnen de afwezigheden die door de directie als aanvaardbaar geacht worden meegerekend worden.

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

§2. Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

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

b) een medisch attest:

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

2° Afwezigheid van rechtswege:

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

Het gaat om volgende gevallen:

1. het bijwonen van een familieraad;
2. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de

jeugdbescherming;

5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.
7. 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 of de groepsleraar een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

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

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

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

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

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

6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

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

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

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders;

- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstreker. De revalidatieverstreker 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;

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

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

7° Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting:
Een afwezigheid omwille van een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang in de school niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid

§3. Problematische afwezigheden

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

In deze gevallen zal de directeur contact opnemen met de ouders. De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen. Vanaf vijf halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB, dat kan voorzien in 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, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klasgroep. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/leerkracht. Ze maken hierover afspraken.

§2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einde van de schooldag verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

Artikel 15 Leefregels

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven. Ouders krijgen bij inschrijving een afsprakenboekje met leefregels mee.

Een sanctiebeleid (welke sanctie volgt bij welke schending van een leefregel) is op aanvraag ter inzage.

Artikel 16 Schending van de leefregels en ordemaatregelen

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

§2 Gewone ordemaatregelen kunnen o.m. zijn:

1. een mondelinge opmerking;
2. een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;
3. een extra-taak die de ouders ondertekenen voor gezien.
4. Binnenblijven tijdens de speeltijd
5. Tijdens de speeltijd een opdracht uitvoeren
6. ...

Deze opsomming sluit niet uit dat een andere maatregel wordt genomen, aangepast aan het

onbehoorlijk gedrag van de leerling.

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

§3 Meer verdergaande ordemaatregelen kunnen zijn:

1. Een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling, de directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De ouders ondertekenen voor gezien;
2. De groepsleraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt door de ouders ondertekend voor gezien;
3. Een preventieve schorsing: een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur voor een 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 ordemaatregelen niet het gewenste effect hebben:

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 groepsleraar, 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 ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Artikel 17 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van een leerling

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

§2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:

1. het verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
2. de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
3. ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt;
4. zich niet houdt het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
5. de naam van de school of de waardigheid van het personeel aantast;
6. de instelling materiële schade toebrengt.

§3 Tuchtmaatregelen zijn:

1. Tijdelijke uitsluiting

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten.

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

2. Definitieve uitsluiting.

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een 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 leerlingengroep niet volgen. De school voorziet opvang voor de

leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

§4 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling moet 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 Hij 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

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

§2 Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

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

Artikel 20 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§ 1 Ouders kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur.

Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisneming van de feiten aangetekend ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

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

- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken

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

§ 3 De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van externe leden en een delegatie van interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.

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

§ 5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

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

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

2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting,

3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

§ 6 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie. Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld.

§ 7 Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

§ 8 Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs

Artikel 21 Het getuigschrift toekennen

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

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

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

Artikel 22 Het getuigschrift niet toekennen

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

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, krijgt een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs. Naast deze verklaring heeft de leerling recht op een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift basisonderwijs niet werd toegekend, alsook aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

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 schriftelijk verslag van gemaakt worden.

In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.

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

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

Artikel 23 Beroepsprocedure

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

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

Het beroep:

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

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

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

§ 4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

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

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

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

3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

§ 5 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, gebracht, uiterlijk op 15 september daaropvolgend, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten)

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

Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

Artikel 24

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

Artikel 25

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

Hoofdstuk 10 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Artikel 26

§1 Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs zijn kosteloos.

§2 Alle leerlingen van het basisonderwijs (kleuter- en lager onderwijs) die wegens ziekte langdurig of korte opeenvolgende periodes niet op school aanwezig kunnen zijn, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op 4 lestijden onderwijs aan huis per week, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.

§3 Voor tijdelijk onderwijs aan huis dienen volgende voorwaarden gelijktijdig te zijn vervuld:

1. De leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte, vakantieperiodes meegerekend, of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
2. De ouders (of de personen die de minderjarige in rechte of in feite onder hun bewaring hebben) dienen een schriftelijke aanvraag in bij de directeur van de school.
3. De afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
4. Bij een chronische ziekte kan het tijdelijk onderwijs aan huis ook gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.

§ 4 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis, gebeurt door de ouders, per brief of via een specifiek aanvraagformulier.

Bij die aanvraag gaat een medisch attest waarop de arts attesteert dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan gaan (bij langdurige afwezigheid wegens ziekte of ongeval) of waarop de arts-specialist attesteert dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte, maar wel onderwijs mag krijgen.

De aanvraag van de ouders en de medische vaststelling van de chronische ziekte door de arts-specialist moet niet bij elke afwezigheid of bij elke periode van 9 halve dagen afwezigheid opnieuw gebeuren, maar blijft geldig gedurende de volledige periode van de inschrijving van de leerling op de school.

§5 De school zal de ouders individueel op de hoogte brengen van het bestaan en de mogelijkheden van het TOAH, van zodra duidelijk is dat de leerling in aanmerking zal komen voor het TOAH. Kleuters jonger dan 5 jaar zijn nog niet leerplichtig, dit neemt niet weg dat ook de ouders van deze doelgroep geïnformeerd worden over TOAH.

Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken. Bij

chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis, mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.

§6 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur.

Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.

§7 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis, de school hervatten, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd.

§8 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

§9 De centrale organisator voor synchroon internetonderwijs is vzw Bednet. Bednet bepaalt autonoom welke leerlingen in aanmerking komen voor synchroon internetonderwijs op basis van een aantal criteria, waaronder de ondersteuningsbehoefte van de leerling en het positief engagement van de leerling, de ouders, de school en het CLB.

§10 Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.

§11 Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.

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

Hoofdstuk 11 Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

Artikel 27

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

1° de ouders;

2° het personeel;

3° de lokale gemeenschap

Artikel 28

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

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

Artikel 29

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

De leerlingenraad van het Eeksken bestaat uit 2 leerlingen uit elke klas van het 3de tot en met het 6de leerjaar.

De leerlingenraad van de afdeling Vinderhoute bestaat uit 2 leerlingen uit elke klas van het 3de tot en met het 6de leerjaar.

Deze bespreken samen met de groepsleerkracht en de andere leerlingen uit de klas de te bespreken agendapunten.

De leerlingenraad komt minstens 3 keer per schooljaar samen en heeft een vaste samenstelling voor 1 schooljaar.

Er is steeds een vertegenwoordiging van de leerkrachten en/of de directie op de bijeenkomst aanwezig.

Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming

Artikel 30 Gegevensbescherming en informatieveiligheid

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

Het schoolbestuur en de school leven de verplichtingen na die voortvloeien uit de regelgeving

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

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

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

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

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

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

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

De meest recente versie van deze privacyverklaring is te raadplegen via de website van het gemeentebestuur. De protocollen die in het kader van de privacy-reglementering worden afgesloten, zijn gepubliceerd op de website van de school.

Personeelsleden van de school waar de leerling met een verslag of een gemotiveerd verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het verslag of het gemotiveerde verslag uit het multidisciplinaire dossier van de leerling. Dat recht op inzage geldt ook voor de personeelsleden van de school voor buitengewoon onderwijs die in het kader van het ondersteuningsmodel instaan voor de begeleiding van de leerling met een verslag of een gemotiveerd verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

Artikel 31 Meedelen van leerlingengegevens aan ouders

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

Ouders kunnen zich daarnaast beroepen op de wetgeving op openbaarheid van bestuur die voorziet in een recht op inzage, toelichting en/of kopie. Hiertoe richten ze een vraag tot het college van burgemeester en schepenen dat bekijkt of toegang kan worden verleend. Als een volledige inzage in de leerlingengegevens een inbreuk is op de privacy van een derde, dan wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Artikel 32 Meedelen van leerlingengegevens aan derden

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

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

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

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

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

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

Artikel 33 Afbeeldingen van personen

Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school:

De school kan geluids- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren.

Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluids- en beeldmateriaal in schoolgerelateerde publicaties zoals de website van de school of gemeente, publicaties die door de school of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de leerlingen/ouders vermoed. Onder niet-gericht geluids- en beeldmateriaal verstaan we geluids- en beeldmateriaal dat een eerder spontane, niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten. Het gaat bijvoorbeeld om een groepsfoto tijdens een activiteit van de school. De betrokken leerlingen/ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

Voor het maken en publiceren van gericht geluids- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de leerling/ouders worden gevraagd. Hierbij worden het soort geluids- of beeldmateriaal, de verspreidingsvorm en het doel gespecificeerd.

Hoofdstuk 13 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van smartphone, eigen tablet/ laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

Artikel 34 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

De school stelt een laptop/chromebook/computer (hierna ICT- materiaal) ter beschikking van de leerling. Deze blijft eigendom van de school.

De leerling gaat met het ICT-materiaal zorgvuldig (als een goede huisvader) om en is verantwoordelijk voor het correcte gebruik en beheer ervan.

De leerling kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid.

Bij vervanging van het toestel door diefstal of verlies worden de kosten doorgerekend aan de leerling wanneer er sprake is van bedrog, een zware fout of nalatigheid.

Het ICT-materiaal is strikt persoonlijk en de leerling zal deze niet aan derden ter beschikking stellen, verpanden noch op enige andere wijze vervoerden.

Het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt voor de uitoefening van werkzaamheden en het volgen van lessen. Het is de leerling verboden dit te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de doelstellingen van de school.

De leerling gebruikt het ICT-materiaal op een wettelijke manier met respect voor het auteursrecht en de privacy.

Het is aan de leerling verboden zelf software in de apparatuur in te brengen.

Bij beëindiging van het schoolverband wordt het ICT-materiaal in goede staat aan de school teruggegeven. Zoniet verbindt de leerling zich er toe de vervangingswaarde ervan aan de school te betalen.

Artikel 35

Alleen buiten de schoolgebouwen mogen smartphone, eigen tablet, eigen laptop, trackers of enige

andere gelijkaardige toestellen gebruikt worden. Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.

Artikel 36

Elke leerling draagt zorg voor zijn toestel. Het IMEI-nummer van het toestel wordt genoteerd in de schoolagenda. Dit helpt het opsporen van een verdwenen toestel.

Artikel 37

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

Artikel 38

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

Artikel 39

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

Artikel 40

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

Artikel 41

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

Artikel 42

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

Hoofdstuk 14 Absoluut en permanent algemeen rookverbod

Artikel 43

Er is een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten (onder andere de shisha-pen, de e-sigaret of heatsticks,...)

Dit verbod geldt binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten.

Er is eveneens een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten tijdens extramuros-activiteiten.

Bij overtreding van deze bepaling

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

Hoofdstuk 15 Leerlingenbegeleiding

Artikel 44 Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het vrij CLB Meetjesland, Visstraat 14, 9000 Eeklo; 09 3767050.

Dhr. Luk Haerens is de contactpersoon voor onze school

Het CLB behoort tot het VCLB

De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken op: luk.haerens@vclbmeetjesland.be of op volgend telefoonnummer: 09 3767050.

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

Het CLB werkt:

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

Artikel 45 Leerlingenbegeleiding

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

Vraaggestuurde begeleiding:

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

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

Verplichte leerlingenbegeleiding:

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

Artikel 47 Preventieve gezondheidszorg

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

Het medisch consult gebeurt door dr. Hanene Diaf en een verpleegkundige.

Gerichte consulten

Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

Systematische contacten - Overzicht van contactmomenten:

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

Profylactische maatregelen

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

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

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

(Zie infobrochure)

Artikel 47 Multidisciplinair leerlingendossier

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

Dit dossier omvat:

- Alle gegevens van de leerling die de CLB-medewerker nodig heeft voor leerlingenbegeleiding (schoolloopbaangegevens, gegevens van systematische contacten, gegevens in kader van leerplichtbegeleiding ...)
- Gegevens van Kind en Gezin
- Een chronologisch overzicht van alle contacten en tussenkomsten van het CLB

Overdracht van het dossier:

Het multidisciplinaire dossier wordt bij schoolverandering overgedragen aan het nieuwe begeleidende CLB. De ouder, in eigen naam of namens een niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling als de bekwame minder- of meerderjarige leerling kan zich hiertegen verzetten.

Hoofdstuk 16 Procedure van inschrijving

Zie infobrochure

Bekendmaking

Dit besluit wordt bekendgemaakt op de website.

Dit besluit wordt opgestuurd naar de schooldirecteur.

Het schoolreglement wordt bij elke inschrijving van een leerling, alsook bij elke latere wijziging, ter beschikking gesteld van de ouders, die ondertekenen voor akkoord.

Dit besluit wordt bekendgemaakt bij ABB via het digitaal loket.

Team financiën

18. Hulpverleningszone Centrum - gewijzigde exploitatie- en investeringsdotatie voor het dienstjaar 2021: goedkeuring

Bevoegd lid

Tony Vermeire, burgemeester

Regelgeving

Wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid, artikelen 67 en 68

Koninklijk Besluit van 19 april 2014 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de hulpverleningszones

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40, § 1-2

Gemeenteraadsbesluit van 14 oktober 2020 over de goedkeuring van de gewijzigde exploitatie- en investeringsdotatie voor het dienstjaar 2021 van de Hulpverleningszone Centrum

Feiten en motivering

Mail van 27 mei 2021 van de Hulpverleningszone centrum over de goedkeuring van de gewijzigde dotatie 2021 aan de Hulpverleningszone Centrum.

De zoneraad van Hulpverleningszone Centrum heeft op 23 oktober 2020 de begroting voor het dienstjaar 2021 goedgekeurd. In de begroting 2021 waren de dotaties opgenomen als volgt:

Voor exploitatie: 759.838,83
euro

Voor investeringen: 80.098,69 euro
Bijdrage voor de pensioenen: 2.814,33 euro

Net als de vorige jaren wordt de initiële begroting van de hulpverleningszone bijgestuurd. Na de bespreking ervan in de begrotingscommissie op 26 mei 2021 keurde het zonecollege van de hulpverleningszone op 26 mei 2021 het ontwerp van de begrotingswijziging voor het dienstjaar 2021 goed.

Een belangrijke aanpassing van de begroting betreft het verwerken van het begrotings-resultaat van 2020. Het volledige begrotingsresultaat (in totaal 3,4 miljoen euro) wordt in deze begrotingswijziging geristorneerd naar de verschillende gemeenten volgens het aandeel van iedere gemeente in dit resultaat (m.a.w. volgens de verdeelsleutel voor het jaar 2020). Het ristorno zal verwerkt worden via de uitgavenkredieten van de zone en staat bijgevolg los van de hieronder vermelde gewijzigde dotatie. Voor Lievegem bedraagt dit ristorno op de jaarrekening 2020 een bedrag van 53.810,46 euro.

Een andere belangrijke aanpassing heeft betrekking op de federale dotaties. Deze dotaties zijn sterk gestegen: de federale dotaties voor de zone liggen 1,57 miljoen euro hoger dan voorzien in de oorspronkelijke begroting. De extra federale dotaties voor Zone Centrum kaderen in een algemene stijging over een periode van vier jaar van de federale middelen voor de hulpverleningszones.

De personeelskredieten werden ook herschikt en naar beneden bijgestuurd. In belangrijk mate is dit een gevolg van de aanpassing van de personeelsuitgaven aan de verwachte invulling van de personeelsbehoeften voor het jaar 2021.

Bovenstaande aanpassingen hebben tot gevolg dat de gemeentelijke dotaties opgenomen in de begrotingswijziging voor het jaar 2021 kunnen dalen.

De gewijzigde dotaties van de gemeenten aan de hulpverleningszone dienen goedgekeurd te worden door de gemeenteraad. In functie van het ontwerp van de begrotingswijziging en de door de gemeenten aanvaarde verdeelsleutel worden voor het jaar 2021 door Lievegem volgende dotaties toegekend aan de Hulpverleningszone Centrum:

Voor exploitatie: 721.200,21
euro

Voor investeringen: 77.266,18 euro
Bijdrage voor de pensioenen: 2.814,33 euro

De definitieve goedkeuring van de begrotingswijziging 2021 door de zoneraad is gepland op 23 juni 2021.

De goedkeuring van de toezichthoudende overheid is vereist opdat de begrotingswijziging uitvoerbaar zou zijn. Het bestuurlijk toezicht dient daarom een afschrift van de

gemeenteraadsbesluiten betreffende de dotaties aan de zone te ontvangen om de begrotingswijziging voor het dienstjaar 2021 definitief te kunnen goedkeuren.

Advies Bart Kerkhof, financieel directeur van 8 juni 2021: Aangezien de dotatie verminderd is blijft dit binnen de vooropgestelde kredieten.

Financiële impact

De exploitatiebijdrage van 759.838,83 euro is in het meerjarenplan 2020 - 2025 opgenomen in het exploitatiebudget onder jaarbudgetrekening 2021/GBB-SSC/0410-00/6494000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN en wordt via budgetwijziging verminderd naar 721.200,21 euro.

De bijdrage voor de pensioenen ten bedrage van 2.814,33 euro is in het meerjarenplan 2020 - 2025 opgenomen in het exploitatiebudget onder jaarbudgetrekening 2021/GBB-SSC/0410-00/6494001/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN.

De investeringsbijdrage van 80.098,69 euro is in het meerjarenplan 2020 - 2025 opgenomen in het investeringsbudget onder jaarbudgetrekening 2021/GBB-SSC/0410-00/6640000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN en wordt via budgetwijziging verminderd naar 77.266,18 euro.

Advies ADV/2020/125 van Bart Van Petegem van 21 september 2020:Gunstig

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De gemeenteraad keurt de gewijzigde dotaties voor het dienstjaar 2021 als volgt goed:

Voor exploitatie: 721.200,21
euro

Voor investeringen: 77.266,18 euro

Bijdrage voor de pensioenen: 2.814,33 euro

Bekendmaking

Dit besluit wordt bekendgemaakt op de website.

Dit besluit wordt opgestuurd naar ABB via het digitaal loket, naar de Hulpverleningszone Centrum en naar de Gouverneur Oost-Vlaanderen.

Team financiën

19. Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 25 mei 2021 houdende goedkeuring COVID-19 projectsubsidie tracing - wijziging verlenging keuze optie 1 : bekrachtiging

Bevoegd lid

Tony Vermeire, burgemeester

Hilde De Graeve, schepenen

Regelgeving

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 41, 5° over de bevoegdheden van de gemeenteraad inzake het goedkeuren van beheersovereenkomsten en samenwerkingsovereenkomsten

Besluit van de Vlaamse Regering van 13 november 2020 tot toekenning van een subsidie aan de lokale besturen om de contact- en bronopsporing ter bestrijding van de Covid-19-pandemie te versterken

Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 11 augustus 2020 over de goedkeuring deelname aan contactopvolging COVID-19-team - keuze scenario 2

Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 8 december 2020 en besluit van de gemeenteraad van 27 januari 2021 over de goedkeuring bij hoogdringendheid van de COVID-19 projectsubsidie tracing - keuze optie 1 en samenwerkingsovereenkomst met het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid

Besluit van de Vlaamse regering van 23 april 2021 tot toekenning van een subsidie aan de lokale besturen om de bronopsporing en het contactonderzoek ter bestrijding van de COVID-19-pandemie te versterken tot verderzetting van de engagementen in het kader van het wijzigingsbesluit van de Vlaamse Regering van 7 mei 2021

Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 25 mei 2021 over de goedkeuring bij hoogdringendheid van COVID-19 projectsubsidie tracing - wijziging verlenging keuze optie 1

Feiten en motivering

Agentschap Binnenlands Bestuur bracht ons op 10 mei 2021, via e-mail, op de hoogte van het wijzigingsbesluit van 7 mei 2021 subsidiëring lokale bron- en contactopsporing.

De Vlaamse Regering gaf vrijdag 7 mei 2021 haar definitieve goedkeuring aan het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van het besluit van de Vlaamse regering van 23 april 2021 tot toekenning van een subsidie aan de lokale besturen om de bronopsporing (voor de periode van 1 april 2021 tot en met 30 juni 2021) en het contactonderzoek (voor de periode van 1 april 2021 tot en met 31 mei 2021) ter bestrijding van de COVID-19-pandemie te versterken.

Het definitieve besluit bevat, naast de verlenging van de subsidieperiode voor optie 1 en optie 2 tot 31 augustus 2021, ook een paar administratieve wijzigingen t.o.v. het BVR van 23 april 2021:

- de uiterste termijn om het addendum of de samenwerkingsovereenkomst en de bijlagen in te dienen, is gewijzigd naar 31 mei 2021 in plaats van 30 april 2021;
- de uiterste termijn om het evaluatieverslag in te dienen en de subsidie (saldo) aan te vragen, is gewijzigd naar 31 oktober 2021 in plaats van 1 september 2021.
- de uiterste termijn waarop 80% van de forfaitaire subsidie uitbetaald zal worden, is gewijzigd naar 31 augustus 2021 in plaats van 31 juli 2021.

Besturen die al een addendum voor de eerste verlenging (1 april tot 31 mei/30 juni) instuurden, moeten vóór 31 mei 2021 een tweede, nieuw addendum insturen voor een verlenging tot max. 31 augustus. □□ Lievegem stuurde reeds de eerste verlenging door.

Het insturen van de nodige documenten gebeurt via het Loket voor lokale besturen, via de module Berichtencentrum.

Gezien de korte tijdsperiode om dit nieuwe addendum in te sturen, werd de overeenkomst bij hoogdringendheid ter goedkeuring voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen van 25 mei 2021, waarbij gevraagd werd om de wijziging voor de verlenging optie 1 goed te keuren.

Financiële impact

Optie 1

We ontvangen vanaf 1 april 2021 verder een forfaitair bedrag per maand, a rato van 0,125 euro per inwoner per maand en dit voor een periode tot 31 augustus 2021.

Op 1 januari 2020 telde de gemeente Lievegem officieel 26.242 inwoners. Op basis van dit inwonersaantal komt een vergoeding van 0,125 euro per inwoner neer op een tussenkomst van 3.280,25 euro per maand dewelke zal worden geregistreerd onder de jaarbudgetrekening 2021/GBB-WELZYN/0190-00/7406999/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De gemeenteraad bekrachtigt de beslissing van het college van 25 mei 2021 over de goedkeuring van het addendum bij de samenwerkingsovereenkomst met het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid in het kader van het besluit van de Vlaamse Regering van 13 november 2020 tot toekenning van een verlenging van de subsidie aan de lokale besturen om de contact- en bronopsporing ter bestrijding van de COVID-19-pandemie te versterken – optie 1.

Bekendmaking

Deze beslissing wordt overgemaakt aan ABB via digitaal loket, team financiën, team communicatie en de Eerstelijnszone West-Meetjesland.

20. Besluit burgemeester 10 juni 2021 over de opheffing van het burgemeestersbesluit 7 augustus 2020 over de bijkomende lokale maatregelen om de verspreiding van het COVID-19 virus (coronavirus) tegen te gaan om de openbare gezondheid te beschermen: kennisname

Bevoegd lid

Tony Vermeire, burgemeester

Regelgeving

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

Het besluit van de burgemeester van 7 augustus 2020 over de politieverordening - bijkomende lokale maatregelen om de verspreiding van het COVID-19 virus (coronavirus) tegen te gaan om de openbare gezondheid te beschermen

Het besluit van de burgemeester van 10 juni 2021 over de opheffing van het besluit van de burgemeester van 7 augustus 2020 over de politieverordening - bijkomende lokale maatregelen om de verspreiding van het COVID-19 virus (coronavirus) tegen te gaan om de openbare gezondheid te beschermen

Feiten en motivering

Het Ministerieel Besluit van 28 oktober 2020, laatst gewijzigd door het Ministerieel Besluit van 04 juni 2021, bepaalt de plaatsen en omstandigheden waar er een mondkapje dient gedragen te worden.

De epidemiologische toestand is niet langer van dien aard dat bijkomende maatregelen op lokaal niveau noodzakelijk zijn.

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad neemt kennis van het burgemeestersbesluit van 10 juni 2021 waarbij het burgemeestersbesluit van 7 augustus 2020 over de bijkomende lokale maatregelen om de verspreiding van het COVID-19 virus (coronavirus) tegen te gaan om de openbare gezondheid te beschermen wordt opgeheven.

21. Schriftelijke en mondelinge vragen van raadsleden aan burgemeester en college van burgemeester en schepenen

Bevoegd lid

Hilde De Graeve, schepenen
Gerrit Van Brabandt, schepenen
Kim Martens, schepenen

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 31 en 278

Gemeenteraadsbesluit van 29 mei 2019 houdende goedkeuring huishoudelijk reglement gemeenteraad, artikel 11

Feiten en motivering

De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Voor het stellen van een vraag is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Een kopie van de vraag en het antwoord worden per e-mail bezorgd aan de raadsleden.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan.

Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

De behandeling van een mondelinge vraag beperkt zich tot vraag en antwoord en kan geen aanleiding geven tot een discussie tussen raadsleden.

In de notulen van de zitting wordt melding gemaakt van de naam van de vraagsteller, aan wie de vraag is gericht en het onderwerp.

De zittingsverslagen van de vergadering van de gemeenteraad vermelden de mondelinge en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden.

Besluit

Vragen en antwoorden omtrent :

Schriftelijke vragen van de fractie N-VA:

Raadslid Wouter De Muynck stelt vragen 1 en 2, raadslid Didier Garré vragen 3, 4 en 5:

Vragen voor schepen Hilde De Graeve:

1. De volkstuintjes van Zomergem, de Groenselhof, bestaan tien jaar.

“We hebben al voor heel wat mensen het verschil kunnen maken.” zegt schepen Hilde De Graeve terecht.

Als N-VA steunen we dit initiatief voor de volle 100%. De laatste tijd is er een trend ontstaan voor het verkorten van de voedselketen en wordt er meer en meer belang gehecht aan voedsel van biologische oorsprong. We zijn er van overtuigd dat veel inwoners blij zouden zijn met de kans om gezonde groenten en fruit te telen in hun onmiddellijke omgeving. Daarom vragen wij om de mogelijkheid te onderzoeken om ook volkstuintjes aan te leggen in Waarschoot en Lovendegem.

Antwoord schepen Hilde De Graeve:

Bedankt voor de waardering voor de volkstuintjes. Vanuit Waarschoot en Lovendegem hebben we nog geen vragen gekregen. We zullen via de Livelink een peiling doen naar interesse en als daar een behoefte voor is, zullen we dit verder uitwerken.

2. De Vlaamse regering wil het sociaal woonbeleid grondig hervormen.

Tegen 2023 moeten de Vlaamse sociale huisvestingsmaatschappijen en sociale verhuurkantoren samensmelten tot één woonmaatschappij. De beslissing in de gemeente dient in oktober 2021 genomen te worden. Ook de toewijzingscriteria zullen veranderen.

- In hoeverre heeft de gemeente zich geïnformeerd bij de verschillende, aan bod komende SHM's en SVK's

- Wat zal er met het eigen sociaal patrimonium (bvba Kerkelaere) gebeuren?

- Welke criteria bv aantal woningen, aantal projecten,...zullen

het beslissingsproces bepalen?

- Heeft de gemeente ondertussen reeds een beslissing genomen, en indien ja, op welke basis?

Antwoord schepen Hilde De Graeve:

Zoals eerder meegedeeld heeft het college, in navolging van de voorkeur uitgesproken tijdens het Burgemeestersoverleg op 26 maart 2021, eveneens haar voorkeur uitgesproken voor een fusie tussen de twee sociale huisvestingsmaatschappijen Het Volk/Volkshaard en Meetjeslandse Bouwmaatschappij, en deelde haar voorkeur via brief (CBS 27/04/2021) mee aan de beide maatschappijen. Beide SHM's bezorgden een antwoord. Waar het Volk/Volkshaard een opening laat tot verdere bespreking van het voorstel, onder begeleiding van een mediator/facilitator, geeft Meetjeslandse Bouwmaatschappij aan een fusie weinig werkbaar te zien, en vreest voor een negatieve impact op de goede opvolging van de sociale huisvesting in de regio Meetjesland – toch verscheiden van de Gentse regio.

Ditzelfde antwoord werd door de SHM's geformuleerd naar het Burgemeestersoverleg. Het

Burgemeestersoverleg besliste hierop een facilitator bij Wonen-Vlaanderen aan te vragen voor de ganse Meetjeslandse regio. Deze aanvraag is in behandeling bij Wonen-Vlaanderen.

Ondertussen (CBS 15/06/2021) informeerde het College ook bij beide sociale huisvestingsmaatschappijen naar hun bereidheid en de modaliteiten voor een overname van de sociale huurwoningen voor senioren te Kerkelare. De vraag is onder meer gesteld in welke mate de huisvestingsmaatschappijen de identiteit van Kerkelare kunnen blijven garanderen. De huisvestingsmaatschappijen moeten hun antwoord en eventuele projectnota overmaken aan de gemeente voor 18 juli 2021.

Er is dus nog geen beslissing genomen gezien we nog niet alle info of reactie hebben van de maatschappijen en ook nog niet meer weten van de facilitator.

Bijkomende vraag hieromtrent van raadslid Wouter De Muynck: Kan de fusie opgelegd worden? Op welke criteria baseren jullie zich, bijvoorbeeld schaalgrootte,..?

Antwoord schepen Hilde De Graeve:

Ik denk niet dat we dit kunnen opleggen. De maatschappij moet dit zelf beslissen. We kunnen wel kiezen welke maatschappij we willen, maar hierin zal de facilitator een belangrijke rol spelen. Mogelijke criteria kunnen zijn: nabijheid, aanpak Kerkelare, personeel, ... maar het wordt een moeilijke beslissing gezien beide maatschappijen goed werk leveren.

Vragen voor schepen Gerrit Van Brabandt:

3. Tussen de Alfons Sifferstraat en de Blauwersstraat in Zomergem komen negen eengezinswoningen, twee appartementsblokken, een buurtschuur en een parktuin. Volgend jaar zouden de eerste bewoners er kunnen wonen. Deze gebouwen staan dus op de gronden van de oude brandweerkazerne, is er onderzocht of er PFOS of andere vervuiling is op de terreinen ?

De burgemeester zegt, gezien de brandweer hier een bepalende rol speelt en hij ook dit met hen heeft opgevolgd, het antwoord te geven: Op vraag van de Vlaamse overheid heeft de hulpverleningszone Centrum zoals alle zones een overzicht voor de hele zone en dus ook van Lievegem gemaakt van de historische oefenlocaties met fluorhoudend schuim. De voormalige brandweerkazerne in de Blauwersstraat is daar niet bij. Historische sites zoals Blauwersstraat zijn niet gekend, er waren geen grote interventies en er werden ook geen oefeningen gegeven op deze sites.

4. Is er ondertussen al nieuws over de oorzaak van de vissterfte in de visvijver van Lovendegem ?

Inmiddels hebben we het antwoord hierop al allen per mail ontvangen, waarvoor dank.

Herformulering vraag: welke acties worden er nu ondernomen om de waterkwaliteit opnieuw in orde te brengen?

Antwoord Gerrit Van Brabandt:

Jullie kennen dus inderdaad al het resultaat van het onderzoek naar de oorzaak. Het college heeft besloten om dit door te geven aan schepen van sport Kim Martens. Hij zal dit in de sportraad brengen. De drie visclubs zullen in een werkgroep bekijken hoe zij dit in de toekomst kunnen oplossen.

Aanvullend antwoord Kim Martens: jaarlijks is er een overleg met de visclubs. Telkens wordt gesproken over de voeding, visaanvoer,... en nu zullen we dit zeker bespreken omdat er blijkt is van overvoeding, overbevolking vissen,...

Vraag voor schepen Kim Martens:

5. Minister Weyts biedt geïnteresseerde lokale besturen, clubs, verenigingen, enz. de mogelijkheid om in een groepsaankoop voor sportinfrastructuur, en dan voornamelijk buitensportinfrastructuur, te stappen. Een groepsaankoop is een uitgelezen manier om kwalitatieve sportinfrastructuur aan te kopen aan een lage(re) prijs. Naast materialen voor sport is er ook de groepsaankoop voor reanimatiemateriaal, dat dit materiaal een leven kan redden is terug duidelijk geworden tijdens het EK toen Christian Eriksen tijdens de wedstrijd een hartstilstand kreeg.

Antwoord schepen Kim Martens:

We zijn op de hoogte van de mogelijkheid om in te stappen in een groepsaankoop voor sportinfrastructuur via sport.vlaanderen. Onze aankopen verlopen via Farys die ook op de hoogte is van deze mogelijkheid en tevens ook al stappen heeft ondernomen om in te stappen in deze opgezette structuur. Deze opgezette structuur past Farys reeds enkele jaren toe, want ook zij hebben raamcontracten lopen die via marktonderzoek en groepsaankoop zijn ontstaan. Voor wat betreft de aankoop van defibrillators: elke sportcentrum, voetbalveld in Lievegem is voorzien van een hartdefibrillator. Wij zullen kijken of er elders nog noden zijn. Maar inderdaad het is een belangrijk hulpmiddel. In het verleden zijn ze gekomen door een samenwerking met het Rode Kruis.

Mondelinge vragen van:

Raadslid Lut Van der Spurt heeft drie vragen:

1. Er was het spijtige nieuws van zelfdodingen van vier jonge mensen: doet de gemeente preventieve acties om dit in de toekomst te vermijden?

Antwoord Voorzitter Nicholas Spinel: Het is heel gevoelige materie. De vraag werd reeds behandeld in besloten zitting van het BCSD. Deze vraag zal schriftelijk beantwoord worden.

2. Grote consternatie in de Gemina dat het geld in de kassa uit het verleden terug naar de gemeente vloeit. Zomergem en Waarschoot wisten dit niet?. De Lovendegemse Gemina had dit wel opgebruikt en zou op de hoogte geweest zijn. Is dat de enige adviesraad die met dit probleem kampt of dit moet teruggeven?

Antwoord Gerrit Van Brabandt: De Gemina van gisteren was een heel goede vergadering, maar rond de kassa's van de vroegere Gemina's deelgemeenten was inderdaad enige commotie. We zullen in die zin een schriftelijk antwoord geven.

3. De volgende gemeenteraad in september zou midden september in de raadzaal zijn, ik had verwacht dat de gemeenteraad eind september dan zou doorgaan, bestaat de mogelijkheid niet om deels fysiek en deels digitaal te laten doorgaan (hybride)?

Voorzitter: Ik zal dit bespreken met de bevoegde diensten.

Raadslid Silke Elout heeft een vraag:

4. Organisatie kinderuurtje van de kermis is een mooi initiatief. Maar al gedacht om de dorpskern dan verkeersvrij te maken?

Antwoord Burgemeester: dinsdag werd de kermis geëvalueerd op het college. Vroeger werd dit inderdaad verkeersvrij gemaakt. We beslisten dinsdag om dit in de toekomst opnieuw te doen.

De voorzitter sluit de zitting om 21.29 uur.

Namens de gemeenteraad van Lievegem

De algemeen directeur
Eddy De Mits

De voorzitter
Nicholas Spinel