

**ZITTING VAN DE GEMEENTERAAD VAN
17 JUNI 2019**

- Aanwezig: Rita Beyaert: Voorzitter;
Alain Top: Burgemeester;
Francis Pattyn, Tijs Naert, Dominique Windels, Kathleen Duchi,
David Vandekerckhove, Lynn Callewaert: Schepenen;
Willy Vandemeulebroucke, Andre Vanassche, Rik Vandenabeele,
Rosanne Mestdag, Inge Bossuyt, Patrick Claerhout, Fleur De Buck,
Melissa Depraetere, Louis Byttebier, Filip Lainez, Thomas Guillemyn,
Koen Opsomer, Gwenny Meyfroid, Elke Vlaeminck,
Wouter Bouckaert, Lise-Marie Platteau, Nancy Debeerst,
Cedric Van Den Bussche, Wout Patyn, Heidi Sohier,
Brecht Vandeburie: Raadsleden;
Carlo Daelman: Algemeen directeur
- Afwezig: Melissa Depraetere: Raadslid afwezig voor punt 8, 9, 10;
Thomas Guillemyn: Raadslid afwezig voor punt 11, 12;
Gwenny Meyfroid: Raadslid afwezig voor punt 9, 10;
Wouter Bouckaert: Raadslid afwezig voor punt 9;
Lise-Marie Platteau: Raadslid afwezig voor punt 9;
Cedric Van Den Bussche: Raadslid afwezig voor punt 12
-

De zitting begint om 19.30 u

DAGORDE

Openbare zitting

DEPARTEMENT FINANCIËN

- 1 Jaarrapport 2018. Deel 1 Jaarrekening 2018.

DEPARTEMENT MANAGEMENT EN PERSONEEL

- 2 Jaarrapport 2018. Deel 2 Organisatiebeheersing

DEPARTEMENT COMMUNICATIE

- 3 Jaarrapport 2018. Deel 3 Jaarverslag Harelbeke 2018. Goedkeuring.

DEPARTEMENT FINANCIËN

- 4 Budgetwijziging 2019/1. Vaststelling.

DEPARTEMENT GRONDGEBIEDSZAKEN

- 5 Bouwmeester Scan. Aansluiten bij het raamcontract van de Vlaamse gemeenschap, goedkeuren afsprakennota en raming (40.000 euro + 21 % BTW).

- 6 Bouwen paviljoen en plaatsen buiten-mindervalidenlift. Goedkeuring bestek, raming 595.886,17 euro excl. BTW en gunningswijze.
- 7 Ondergronds brengen netten Spoorwegstraat naar aanleiding van collectorwerken Aquafin. Goedkeuring bestek, raming (58.840,28 euro excl. BTW of 71.196,74 euro incl. 21% BTW (12.356,46 euro Btw medecontractant)) en gunningswijze.
- 8 Inrichting en uitbating van het reca-Paviljoen op de Vrijdomkaai : goedkeuren concessiemodaliteiten en toewijzigingscriteria.

DEPARTEMENT FACILITY

- 9 Aanleg aparte riolering loges zuiderkouter naar Speltstraat. Goedkeuring technische beschrijving, raming (10.500 euro excl. BTW of 12.705 euro incl. 21% BTW (2.205 euro Btw medecontractant)) en gunningswijze.
- 10 Vervangen rolluik- en raamomkastingen eilandschool. Goedkeuring technische beschrijving, raming (22.524 euro excl. BTW of 23.875,44 euro incl. 6% btw (1.351,44 euro BBTW medecontractant)) en gunningswijze.
- 11 Instrumenten SAMWD (Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans). Goedkeuring bestek, raming en gunningswijze (15.994,02 euro + 21% BTW).

DEPARTEMENT GRONDGEBIEDSZAKEN

- 12 Samenwerkingsovereenkomst met statutaire draagkracht betreffende de oprichting van de 'Interlokale Vereniging Woonwijs'. Goedkeuring.
- 13 Woonwijs. Subsidieaanvraag periode 2020-2025.

DEPARTEMENT MANAGEMENT EN PERSONEEL

- 14 VVSG (Vereniging voor Vlaamse steden en gemeenten). Validatie vertegenwoordiging in de bestuurlijke commissies van de VVSG.

DEPARTEMENT WERKEN, ONDERNEMEN EN LEREN

- 15 Deeltijds kunstonderwijs. Vaststellen academiereglement Aha!
- 16 Deeltijds kunstonderwijs. Vaststellen academiereglement SAMWD (Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans).

DEPARTEMENT MANAGEMENT EN PERSONEEL

- 17 Vragenkwartiertje.

Openbare zitting

DEPARTEMENT FINANCIËN

1. Jaarrapport 2018. Deel 1 Jaarrekening 2018.

De gemeenteraad

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Art. 260 van het DLB bepaalt dat de gemeenteraad zich uitspreekt over de vaststelling van de jaarrekening in de loop van het eerste semester van het boekjaar dat volgt op de datgene waarop de rekening betrekking heeft.

De jaarrekening bestaat uit de beleidsnota, de financiële nota en de samenvatting van de algemene rekeningen (art. 30 BBC-besluit).

- De beleidsnota van de jaarrekening bevat:
 - de doelstellingenrealisatie met voor elke prioritaire beleidsdoelstelling uit het budget de mate waarin het beoogde effect of resultaat, de actieplannen en acties, en de uitgaven en ontvangsten werden gerealiseerd;
 - de doelstellingenrekening dat voor elk beleidsdomein, en apart voor de prioritaire beleidsdoelstellingen en het overige beleid, een overzicht van de uitgaven en ontvangsten;
 - de financiële toestand die informatie geeft over het resultaat op kasbasis en de autofinancieringsmarge.
- De financiële nota van de jaarrekening bevat:
 - de exploitatierekening met een overzicht per beleidsdomein van alle uitgaven en ontvangsten in verband met de exploitatie;
 - de investeringsrekening die per beleidsdomein de gerealiseerde uitgaven en ontvangsten door de investeringen bevat;
 - de liquiditeitenrekening die informatie geeft over het resultaat op kasbasis afkomstig uit de exploitatie, de investeringen, de overige ontvangsten en uitgaven, het resultaat van vorige jaren en eventuele bestemde gelden.
- De samenvatting van de algemene rekeningen bestaat uit de balans en de staat van opbrengsten en kosten.

Het managementteam heeft van de jaarrekening kennis genomen op 27.05.2019.

De rekening werd besproken in de raadscommissie financiën, management, personeel, communicatie en intercommunales op 11.06.2019.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimiteit;

BESLUIT:**Artikel 1:**

Het budgettaire resultaat 2018 wordt vastgesteld met volgende eindcijfers :

RESULTAAT OP KASBASIS	Jaar-rekening	Eind-budget	Initieel budget
I. Exploitatiebudget (B-A)	3 331 650	2 156 637	2 021 066
<i>A. Uitgaven</i>	33 967 826	35 305 735	35 417 644
<i>B. Ontvangsten</i>	37 299 476	37 462 372	37 438 710
1.a. Belastingen en boetes	19 388 077	19 599 377	19 599 377
1.b. Algemene werkingsbijdrage van andere lokale overheden			
1.c. Tussenkomst door derden in het tekort van het boekjaar			
2. Overige	17 911 399	17 862 995	17 839 333
II. Investeringsbudget (B-A)	-4 998 049	-6 000 957	-5 098 225
<i>A. Uitgaven</i>	7 320 801	13 112 723	10 923 782
<i>B. Ontvangsten</i>	2 322 752	7 111 766	5 825 557
III. Andere (B-A)	-1 547 486	-1 547 486	-1 547 486
<i>A. Uitgaven</i>	1 590 542	1 590 542	1 590 542
1. Aflossing financiële schulden	1 590 542	1 590 542	1 590 542
a. Periodieke aflossingen	1 590 542	1 590 542	1 590 542
b. Niet-periodieke aflossingen			
2. Toegestane leningen			
3. Overige transacties			
<i>B. Ontvangsten</i>	43 056	43 056	43 056
1. Op te nemen leningen en leasings			
2. Terugvordering van aflossingen van financiële schulden	43 056	43 056	43 056
a. Periodieke terugvorderingen	43 056	43 056	43 056
b. Niet-periodieke terugvorderingen			
3. Overige transacties			
IV. Budgettaire resultaat boekjaar (I+II+III)	-3 213 885	-5 391 805	-4 624 645
<i>V. Gecumuleerde budgettaire resultaat vorig boekjaar</i>	10 727 688	10 727 688	7 588 012
VI. Gecumuleerde budgettaire resultaat (IV+V)	7 513 803	5 335 882	2 963 367
VII. Bestemde gelden (toestand op 31 december)	2 179 472	2 179 472	1 299 472
<i>A. Bestemde gelden voor exploitatie</i>	1 049 472	1 049 472	1 049 472
<i>B. Bestemde gelden voor investeringen</i>	1 130 000	1 130 000	250 000
<i>C. Bestemde gelden voor andere verrichtingen</i>			
VIII. Resultaat op kasbasis (VI-VII)	5 334 331	3 156 410	1 663 895

AUTOFINANCIERINGSMARGE	Jaar-rekening	Eind-budget	Initieel budget
I. Financieel draagvlak (A-B)	3 700 275	2 525 521	2 389 950
<i>A. Exploitatieontvangsten</i>	37 299 476	37 462 372	37 438 710
<i>B. Exploitatie-uitgaven exclusief de nettokosten van schulden (1-2)</i>	33 599 201	34 936 851	35 048 760
1. Exploitatie-uitgaven	33 967 826	35 305 735	35 417 644
2. Nettokosten van de schulden	368 625	368 883	368 883
II. Netto periodieke leningsuitgaven (A+B)	1 916 111	1 916 369	1 916 369
<i>A. Netto-aflossingen van schulden</i>	1 547 486	1 547 486	1 547 486
<i>B. Nettokosten van schulden</i>	368 625	368 883	368 883
Autofinancieringsmarge (I-II)	1 784 164	609 151	473 580

Artikel 2:

De balans en beginbalans worden goedgekeurd met volgende cijfers :

ACTIVA	Boekjaar	Vorig boekjaar
I. Vlottende activa	14 254 370	16 004 168
A. Liquide middelen en geldbeleggingen	9 221 423	11 797 534
B. Vorderingen op korte termijn	4 989 892	4 163 577
1. Vorderingen uit ruiltransacties	1 356 737	926 272
2. Vorderingen uit niet-ruiltransacties	3 633 154	3 237 305
C. Voorraden en bestellingen in uitvoering		
D. Overlopende rekeningen van het actief		
E. Vorderingen op lange termijn die binnen het jaar vervallen	43 056	43 056
II. Vaste activa	115 269 371	113 237 260
A. Vorderingen op lange termijn	281 058	324 114
1. Vorderingen uit ruiltransacties	281 058	324 114
2. Vorderingen uit niet-ruiltransacties		
B. Financiële vaste activa	61 200 681	59 592 074
1. Extern verzelfstandigde agentschappen		
2. Intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en soortgelijke entiteiten	54 905 319	54 680 351
3. Publiek-Private samenwerkingsverbanden		
4. OCMW-verenigingen	1 383 363	
5. Andere financiële vaste activa	4 911 999	4 911 723
C. Materiële vaste activa	52 987 373	52 514 139
1. Gemeenschapsgoederen	50 123 395	49 752 062
a. Terreinen en gebouwen	37 185 118	35 000 426
b. Wegen en overige infrastructuur	10 810 425	12 875 069
c. Installaties, machines en uitrusting	827 032	761 215
d. Meubilair, kantooruitrusting en rollend materieel	1 095 752	910 217
e. Leasing en soortgelijke rechten		
f. Erfgoed	205 068	205 135
2. Bedrijfsmatige materiële vaste activa		
a. Terreinen en gebouwen		
b. Installaties, machines en uitrusting		
c. Meubilair, kantooruitrusting en rollend materieel		
d. Leasing en soortgelijke rechten		
3. Overige materiële vaste activa	2 863 978	2 762 077
a. Terreinen en gebouwen	2 863 978	2 762 077
b. Roerende goederen		
D. Immateriële vaste activa	800 259	806 932
TOTAAL ACTIVA	129 523 741	129 241 428
PASSIVA	Boekjaar	Vorigboekjaar
I. Schulden	26 597 291	26 517 289
A. Schulden op korte termijn	9 050 363	7 615 618
1. Schulden uit ruiltransacties	4 700 411	3 322 859
a. Voorzieningen voor risico's en kosten	815 482	790 456
b. Financiële schulden		
c. Diverse schulden op korte termijn uit ruiltransacties	3 884 929	2 532 402

2. Schulden uit niet-ruiltransacties	2 812 582	2 701 022
3. Overlopende rekeningen van het passief	3 083	1 195
4. Schulden op lange termijn die binnen het jaar vervallen	1 534 287	1 590 542
B. Schulden op lange termijn	17 546 928	18 901 672
1. Schulden uit ruiltransacties	17 546 928	18 901 672
a. Voorzieningen voor risico's en kosten	4 429 345	4 249 802
1. Pensioenen en soortgelijke verplichtingen	4 429 345	4 249 802
2. Overige risico's en kosten		
b. Financiële schulden	13 117 583	14 651 870
c. Diverse schulden op lange termijn uit ruiltransacties		
2. Schulden uit niet-ruiltransacties		
II. Nettoactief	102 926 451	102 724 138
TOTAAL PASSIVA	129 523 741	129 241 428

Artikel 3:

De staat van opbrengsten en kosten wordt goedgekeurd met volgende cijfers :

	Boekjaar	Vorig boekjaar
I. Kosten	39 080 329	40 373 279
A. Operationele kosten	38 102 269	36 901 176
1. Goederen en diensten	6 130 121	5 692 876
2. Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen	16 581 484	16 311 237
3. Afschrijvingen, waardeverminderingen en voorzieningen	4 517 580	4 425 347
4. Specifieke kosten sociale dienst OCMW		
5. Toegestane werkingsubsidies	10 644 964	10 106 177
6. Andere operationele kosten	228 120	365 539
B. Financiële kosten	385 025	434 330
C. Uitzonderlijke kosten	593 035	3 037 773
1. Minderwaarden bij de realisatie van vaste activa	6	2 400 579
2. Toegestane investeringssubsidies	593 029	637 194
II. Opbrengsten	38 253 148	38 649 061
A. Operationele opbrengsten	34 724 934	33 975 782
1. Opbrengsten uit de werking	2 269 271	2 279 916
2. Fiscale opbrengsten en boetes	19 388 077	18 804 061
3. Werkingssubsidies	12 916 174	12 753 844
a. algemene werkingssubsidies	7 334 220	7 112 496
b. Specifieke werkingssubsidies	5 581 955	5 641 348
4. Recuperatie specifieke kosten sociale dienst OCMW		
5. Andere operationele opbrengsten	151 412	137 960
B. Financiële opbrengsten	3 005 660	3 669 253
C. Uitzonderlijke opbrengsten	522 553	1 004 026
III. Overschot/Tekort van het boekjaar	-827 181	-1 724 218
A. Operationeel overschot/tekort	-3 377 335	-2 925 394
B. Financieel overschot/tekort	2 620 635	3 234 923
C. Uitzonderlijk overschot/tekort	-70 482	-2 033 747

IV. Verwerking van het overschot of tekort van het boekjaar	-827 181	-1 724 218
A. Rechthebbenden uit het overschot van het boekjaar		
B. Tussenkost door derden in het tekort van het boekjaar		
C. Over te dragen overschot of tekort van het boekjaar	-827 181	-1 724 218

Artikel 4:

Keurt de voorliggende beleidsnota goed.

Artikel 5:

De rekening wordt voor bijzonder administratief toezicht overgemaakt aan de toezichthoudende overheid.

DEPARTEMENT MANAGEMENT EN PERSONEEL

2. Jaarrapport 2018. Deel 2 Organisatiebeheersing

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Het decreet lokaal bestuur (DLB) vervangt het begrip interne controlesysteem vanaf 1 januari 2019 door het vergelijkbaar van organisatiebeheersingssysteem.

De artikelen 217 – 219 van het decreet lokaal bestuur (DLB) - voorheen de artikelen 99, 100 en 101 van het gemeentedecreet (GD) - handelen over de organisatiebeheersing van de gemeente (voorheen interne controle genoemd). Hierin staan de bepalingen waaraan het organisatiebeheersingssysteem moet voldoen.

Artikel 219 tweede lid, in werking sedert 01.01.2019, bepaalt dat de algemeen directeur jaarlijks en uiterlijk tegen 30.06 over het voorgaande jaar aan het uitvoerend orgaan en de raad rapporteert.

Organisatiebeheersing (vroeger interne controle) wordt gezien als een geheel van maatregelen en procedures om een redelijke zekerheid te verschaffen over het bereiken van de doelstellingen, over het naleven van de regelgeving, over het bekomen van betrouwbare (financiële en beheers-) informatie, over het effectief en efficiënt inzetten van middelen en de bescherming van activa en het voorkomen van fraude.

Het bestaande interne controlesysteem, tot stand gekomen onder de gelding van het gemeentedecreet, werd goedgekeurd door de gemeenteraad in de zitting van 18.05.2015.

Het jaarrapport organisatiebeheersing 2018 wordt voorgelegd.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale en reglementaire bepalingen:

- Het decreet lokaal bestuur, inzonderheid en zonder zich daartoe te willen beperken de artikelen 217, 218 en 219.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimiteit;

BESLUIT:

Artikel 1:

De gemeenteraad neemt kennis van het jaarrapport organisatiebeheersing.

DEPARTEMENT COMMUNICATIE

3. Jaarrapport 2018. Deel 3 Jaarverslag Harelbeke 2018. Goedkeuring.

De Gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen zowel feitelijke als juridisch:

Het verslag geeft een overzicht van de toestand van het bestuur en van de gemeentezaken en verschaft andere nuttige informatie. Het jaarverslag is in de eerste plaats bestemd voor de beleidsverantwoordelijken zelf en is een hulpmiddel om inzicht te verwerven in het slagen of falen van de werking van de gemeente in het verleden en om hieruit de nodige conclusies te trekken voor het toekomstig beheer.

In de tweede plaats moet het jaarverslag een informatiebron zijn voor de bevolking en geïnteresseerde derden. De openbaarheid van bestuur is er in elk geval mee gebaat.

Het jaarverslag handelt over het jaar 2018.

Het eerste deel is een verhalende beschrijving per departement van wat 2018 voor dat departement betekende, geïllustreerd met foto's en met linkjes. Het tweede deel is een Excel-bestand en bevat alle cijfermateriaal uit de verschillende departementen.

Het jaarverslag wordt enkel digitaal via de website van de stad beschikbaar gesteld. Wie dat wenst, kan echter nog altijd op vraag een eenvoudige uitprint krijgen.

Het jaarverslag 2018 wordt aan de gemeenteraad ter goedkeuring voorgelegd.

Om deze redenen;

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimiteit;

BESLUIT:

De gemeenteraad neemt kennis van het jaarverslag over het bestuur en de toestand van de gemeentezaken 2018 en keurt dit verslag goed.

DEPARTEMENT FINANCIËN

4. Budgetwijziging 2019/1. Vaststelling.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Volgens artikel 596 tweede lid van het decreet lokaal bestuur (DLB), een overgangsbepaling, is artikel 259 van toepassing voor de budgetwijziging van 2019.

De budgetwijziging bevat:

- 1) een herziening van het doelstellingenbudget (schema B1);
- 2) een herziening van de financiële toestand met de impact op het resultaat op kasbasis en autofinancieringsmarge;
- 3) een wijzigende lijst van de nominatieve subsidies en;
- 4) de verplichte schema's met de wijzigingen van het exploitatie-, het investerings- en het liquiditeitenbudget.

De doelstellingennota werd in huidige budgetwijziging niet gewijzigd.

In vergelijking tot het meerjarenplan is het resultaat op kasbasis verhoogd en de autofinancieringsmarge licht gestegen, zodat de budgetwijziging past in het meerjarenplan.

Er zijn 36.192.602 euro exploitatie-uitgaven (excl. aflossingen van leningen) en 37.712.196 euro exploitatie-ontvangsten. Het investeringsbudget bedraagt -11.394.325 euro en de aflossingen bedragen 1.534.287 euro, waardoor er geëindigd wordt op een gecumuleerd budgettair resultaat van 3.447.152 euro. Na aftrek van de bestemde gelden, blijft er nog een resultaat op kasbasis van 1.545.880 euro over.

Het management heeft positief advies verstrekt op 27.05.2019.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimiteit;

BESLUIT:

Artikel 1:

De gemeenteraad stelt de eerste budgetwijziging van het dienstjaar 2019 vast met de voorgaande cijfers.

DEPARTEMENT GRONDGEBIEDSZAKEN

5. Bouwmeester Scan. Aansluiten bij het raamcontract van de Vlaamse gemeenschap, goedkeuren afsprakennota en raming (40.000 euro + 21 % BTW).

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Het college ging op 09.01.2018 akkoord met de kandidatuurstelling van de stad voor de Bouwmeester Scan.

De toewijzing aan de gemeenten gebeurde via een rangorde van snelheid van indienen. Harelbeke stond 31^{ste} kandidaat op de lijst en behoorde aldus niet tot de eerste 30 gemeenten die aanmerking kwamen voor uitvoering van de scan in 2018, maar wel tot de tweede groep die in 2019 aan bod komt.

De Bouwmeester Scan is een nieuwe tool, door het Team Vlaams Bouwmeester ontwikkeld, voor lokale besturen die snel werk willen maken van een duurzamer en beter ruimtegebruik.

Een team van experts brengt de ruimtelijke en beleidsmatige sterktes en zwaktes van de gemeente in kaart en reikt een concrete agenda van projecten en ingrepen aan. Doel is de gemeenten bij te staan in de transitie naar een aangenamere, gezondere, beter uitgeruste en meer inclusieve leefomgeving, gekoppeld aan een zorgzamere en duurzamere omgang met het leefmilieu en met natuurlijke hulpbronnen.

De termijn van uitvoering bedraagt tussen 3 en 5 maanden.

De uitvoering van de Bouwmeester Scan wordt geregeld door de raamovereenkomst van de Vlaamse Gemeenschap, Departement Kanselarij en Bestuur, Team Vlaams Bouwmeester, die gegund werd aan vijf onderzoeksteams.

De gemeente kan binnen deze raamovereenkomst een onderzoeksteam aanstellen voor het uitvoeren van de Bouwmeester Scan. De toewijzing van het onderzoeksteam per gemeente is gebaseerd op een beurtrol en de rangschikking van de gemeente die gebaseerd is op het tijdstip van het indienen van de aanvraag. Het voorgestelde onderzoeksteam is voor Harelbeke: Blauwdruk Stedenbouw bvba, Palmbout Urban landscapes B.V. en LAMA landscape architects VOF.

Het team Vlaams Bouwmeester stelt nu voor de procedure te concretiseren via:

- het formeel intekenen op het voorliggend raamcontract "Bouwmeester Scan" (Besteknummer 2017/TVB/MADE/1) van 30.03.2018 van de Vlaamse Gemeenschap, Departement Kanselarij en Bestuur, Team Vlaams Bouwmeester, Havenlaan 88 bus 10, 1000 Brussel;
- de bestelling en goedkeuring van de afsprakennota van een dossier met classificatie type Medium, complexiteit maximaal. Deze categorie van studie wordt geraamd op 40.000 euro excl. 21 % btw.

De kostprijs werd voorzien in het budget 2019 onder budgetsleutel GGZ/GGZ81/214007/061000.

In het kader van het raamcontract "Bouwmeester Scan" uitgeschreven door de Vlaamse Bouwmeester als opdrachtgevend bestuur en conform artikel 15 van de destijds geldende wet van 15.06.2006 betreffende overheidsopdrachten (dat een bestuur dat beroep doet op een aankoop- of opdrachtcentrale als bedoeld in artikel 2, 4° vrijstelt van de verplichting om zelf een gunningsprocedure te organiseren) komt het de raad toe om:

- goedkeuring te geven aan de aansluiting bij het raamcontract van het Team Vlaams Bouwmeester van de Bouwmeester Scan
- goedkeuring te geven aan de afsprakennota met bestelling van de opdracht en raming voor de aanlevering van een gangbare studie ten bedrage van 40.000 euro + btw.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- het decreet lokaal bestuur (DLB), in het bijzonder en zonder zich daartoe te willen beperken, artikel 41, tweede lid, 10°.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimititeit;

BESLUIT:

Artikel 1:

De stad sluit aan op het raamcontract "Bouwmeester Scan" van de Vlaamse Bouwmeester van 30.03.2018.

Artikel 2

Het document 'Afsprakennota en bestelling in het kader van de Raamovereenkomst Bouwmeester Scan van de Vlaamse overheid, Departement Kanselarij en Bestuur, Team Vlaams Bouwmeester (Besteknummer 2017/TVB/MADE/1)' wordt goedgekeurd.

Artikel 3:

De raming ten bedrage van 40.000 euro (exclusief 21 % btw) wordt goedgekeurd.

6. Bouwen paviljoen en plaatsen buiten-mindervalidenlift. Goedkeuring bestek, raming 595.886,17 euro excl. BTW en gunningswijze.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Het college van burgemeester en schepenen besliste op 27.12.2018 de ontwerpopdracht voor de opdracht "Bouwen paviljoen en plaatsen buiten-mindervalidenlift" toe te wijzen aan TV architecten Els Claessens en Tania Vandenbussche, Arduinkaai 37/23 te 1000 Brussel.

In het kader van deze opdracht werd een bestek met nr. 861.5-A.19/02 opgesteld door de ontwerper, mevrouw Els Claessens van TV architecten Els Claessens en Tania Vandenbussche, Arduinkaai 37/23 te 1000 Brussel.

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 595.886,17 excl. btw. Gezien de exploitatie een btw-plichtige activiteit is, is de btw geen budgettaire kost voor de stad. De raming omvat enerzijds het bouwen van het paviljoen casco en anderzijds de mindervalidenlift die vanaf het nieuw aan te leggen marktplein toegang verleent tot de verlaagde kade en voorzien wordt aan het paviljoen. De afwerking van het openbaar domein rond het paviljoen zal uitgevoerd worden door de aannemer marktplein.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking. Deze procedure kan toegepast worden voor werken waarvan het geraamde bedrag lager ligt dan € 750.000. (toepassing Wet 17.06.2016 art 41.)

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2019, op budgetcode 261007/005010-PBD 1-PBD1.2.2E (actieplan AP1.2) (Actie 1.2.2).

De gemeenteraad is bevoegd nu het gaat om een bestek inzake een overheidsopdracht die niet opgenomen werd in het begrip dagelijks bestuur, gezien het ramingsbedrag op het investeringsbudget hoger is dan 8.500 euro en het project niet nominatief is voorzien (toepassing art. 41 tweede lid, 10° a. van het decreet lokaal bestuur)

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- 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 41, §1, 2° (de geraamde waarde excl. btw overschrijdt de drempel van € 750.000,00 niet).
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
- Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.
- Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 40 en 41, 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.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met 19 stemmen voor, 2 stemmen tegen, 8 onthoudingen

BESLUIT:

Artikel 1:

Het bestek met nr. 861.5-A.19/02 en de raming voor de opdracht "Bouwen paviljoen en plaatsen buiten-mindervalidenlift", opgesteld door de ontwerper, TV architecten Els Claessens en Tania Vandenbussche, Arduinkaai 37/23 te 1000 Brussel 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 € 595.886,17 excl. btw .

Artikel 2:

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3:

De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld en bekendgemaakt op nationaal niveau.

Artikel 4:

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2019, op budgetcode 261007/005010-PBD 1-PBD1.2.2E (actieplan AP1.2) (Actie 1.2.2).

7. Ondergrondsbrengen netten Spoorwegstraat naar aanleiding van collectorwerken Aquafin. Goedkeuring bestek, ramig (58.840,28 euro excl. BTW of 71.196,74 euro incl. 21% BTW (12.356,46 euro Btw medecontractant)) en gunningswijze.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

In het kader van de opdracht "Ondergrondsbrengen netten Spoorwegstraat naar aanleiding van collectorwerken Aquafin" werd een offerte met nummer 20079284 opgesteld door Fluvius CVBA, Noordlaan 9 te 8820 Torhout.

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 58.840,28 excl. btw of € 71.196,74 incl. 21% btw (€ 12.356,46 Btw medecontractant).

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

De opdracht kan slechts door één bepaalde ondernemer worden uitgevoerd om redenen van: bescherming van exclusieve rechten.

De gemeenteraad is bevoegd nu het gaat om een bestek inzake een overheidsopdracht die niet opgenomen werd in het begrip dagelijks bestuur, gezien het ramingsbedrag op het investeringsbudget hoger is dan 8.500 euro en het project niet nominatief is voorzien (toepassing art. 41 tweede lid, 10° a. van het decreet lokaal bestuur).

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2019, op budgetcode 225000/067000-GGZ-GGZ 16.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- 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° d) iii) (de opdracht kan slechts door één bepaalde ondernemer worden uitgevoerd om redenen van: bescherming van exclusieve rechten).
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
- Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.
- Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 40 en 41, 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.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimititeit;

BESLUIT:

Artikel 1:

De offerte met nummer 20079284 en de raming voor de opdracht "Ondergrondsbrengen netten Spoorwegstraat naar aanleiding van collectorwerken Aquafin", opgesteld door Fluvius CVBA, Noordlaan 9 te 8820 Torhout 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 € 58.840,28 excl. btw of € 71.196,74 incl. 21% btw (€ 12.356,46 Btw medecontractant).

Artikel 2:

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3:

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2019, op budgetcode 225000/067000-GGZ-GGZ 16.

8. Inrichting en uitbating van het reca-Paviljoen op de Vrijdomkaai : goedkeuren concessiemodaliteiten en toewijzigingscriteria.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

1.

Inzake het nieuw te bouwen reca-paviljoen (reca staat voor restaurant en café) aan de Vrijdomkaai nam de gemeenteraad in zitting van 19.11.2018 volgende beslissingen:

1. Goedkeuring van de voorwaarden voor grondconcessie op lange termijn met De Vlaamse Waterweg in functie van het gebruik van hun terrein om er een paviljoen op te bouwen.
2. Goedkeuring van het bestek en de raming t.b.v. 57.851,24 euro excl. btw voor het ontwerpen van dit paviljoen. Als gunningswijze werd geopteerd voor de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

2.

De herinrichtingswerken op het marktplaatsplein zijn volop in uitvoering. De stad wees einde 2015 de opdracht "PPS Marktcentrum" toe aan de Private Partner Immogra die in hoofddoel instaat voor het ontwerp en de bouw van een nieuwe publieke bovengrondse parking/plein, van appartementsgebouwen met handelszaken en van een ondergrondse parking voor de bewoners van de nieuwe appartementen. In opdracht van Immogra voert de TV Het Vrije (de tijdelijke vereniging met hoofdaannemer-Furnibo) sinds begin 2018 deze werken uit.

De BAFO (best and final offer) van Immogra van eind 2015 voorzag in de mogelijkheid om deze opdracht uit te breiden met de bouw van een nieuw paviljoen dat een belangrijke belevingsrol zou moeten vervullen voor de vernieuwde Vrijdomkaai en het globale marktcentrum. Ondertussen zijn de heraanleg- en verbredingswerken van de Vrijdomkaai – in het kader van de globale leiewerken uitgevoerd door Leieland en in opdracht van De Vlaamse Watergroep - bijna (zonder de finale bovenbouw) afgewerkt. Ook de zone waarop dit paviljoen moet komen is al ter plaatse zichtbaar. Het paviljoen werd al ingetekend in het Beeldkwaliteitsplan van 2011 en het Ruimtelijke Uitvoeringsplan (RUP) Marktplaatsplein van 08.05.2015 (met een maximum grondoppervlakte van 100m², het buiten terras daarin niet mee gerekend). Het paviljoen zal op het einde van het her aan te leggen Marktplaatsplein en op de verbrede oostelijke (of rechter-)oever komen.

3.

Voor het gebruik van de grond van De Vlaamse Waterweg (DVW) sloot de stad op 03.01.2019 - in uitvoering van de beslissing van 19.11.2018 - volgend grondconcessiecontract af :

- De stad kan een terrein van De Vlaamse Waterweg van 331,95 m gebruiken met het oog op het realiseren en (laten) uitbaten van een reca-paviljoen, zowel indoor als outdoor, waarbij eveneens ondersteunde functies als toerisme, recreatie en culturele en maatschappelijk relevante activiteiten kunnen.
- De termijn, onder voorwaarden verlengbaar, bedraagt 50 jaar vanaf 01.01.2019.
- Het jaarlijks indexeerbaar gebruikstarief bedraagt voor de eerste 20 jaar 10 euro/m²/jaar (voor 2019 is dit 3.319,5 euro) en verhoogt in de daarop volgende jaren.

- De stad mag op de grond die in concessie werd gegeven een reca-paviljoen bouwen zoals voorzien in en binnen de contouren bepaald in het RUP Marktplaats (bebouwing van max. 100 m² en +/- 200 m² terras) en kan vervolgens dit paviljoen met terras in onderconcessie geven aan de uiteindelijke paviljoenuitbater.

4.

Op basis van voormeld bestek voor de studie, eveneens goedgekeurd in de raad van 19.11.2018, stelde het college op 27.12.2018 de TV Architecten Els Claessens en Tania Vandenbussche (ECTV), Arduinkaai 37/23 uit Brussel aan als studiebureau voor het bouwen van dit paviljoen. Begin mei 2019 diende dit architectenbureau de aanvraag in voor de omgevingsvergunning voor dit gebouw.

5.

In de huidige zitting wordt het bestek voor de werken (samen met de raming en gunningswijze) eveneens aan de raad ter goedkeuring voorgelegd.

Gelijklopend met dit bestek, handelt het nu voorliggend dossier over de uitbatingsprincipes voor het paviljoen, die eerder principieel door de raad op 23.05.2016 waren goed gekeurd.

In 2016 koos men voor een 'procedure sui generis' waarna op basis van het publiceren van een selectieleidraad en via een transparante marktbevraging, het college op 18.10.2016 besloot de gesprekken op te starten met de met de 4 geselecteerde kandidaat-uitbaters: particulier P.Mestdagh en brouwerijen De Brabandere, Vander Ghinste en Alken-Maes.

Tijdens de dialoogprocedure van eind 2016-begin 2017 polste de stad bij die mogelijke toekomstige paviljoenuitbaters naar een voor de stad haalbaar en voor de uiteindelijke uitbater economisch rendabel bouwprogramma en -budget. In een viertal sessies werd gesproken over de - voor hen gewenste en haalbare - inrichting en de uitbating van het paviljoen.

Begin 2019, na de formele aanstelling eind 2018 van het architectenbureau ECTV kwamen de paviljoenwensen en -intenties terug op tafel. In aanwezigheid ECTV hervatte de stad op 19.02.2019 ook de gesprekken met de 3 resterende kandidaat-uitbaters, zijnde dhr P.Mestdagh en brouwerijen De Brabandere en Vander Ghinste. Alken-Maes haakte eerder af. Vervolgens kwam het studiebureau tot een gedragen casco-bouwproject, waarvoor enerzijds de omgevingsvergunningsaanvraag werd ingediend en in huidige zitting het werkenbestek wordt voorgelegd.

6.

De eigenlijke concessiemodaliteiten en toewijzigingscriteria zoals omschreven in het uitbatingsbestek, liggen nu ter goedkeuring voor.

Het voorliggende ontwerp van concessieovereenkomst omschrijft de uitbatings- en inrichtingsprincipes, meer bepaald de rechten en plichten van zowel concessiegever-de stad als van de toekomstige concessiehouder/uitbater, de looptijd, de casco-inrichtingskosten lastens de stad en de uitbater (de toog-, keuken- en binneninrichting is bv. lastens de uitbater) de afspraken inzake het buitenterras (aanleg door de stad en inrichting/terrasmeubilair door de uitbater), onderhouds- en herstellasten, verzekeringen, nutskosten, enz Inzake openingsuren stelt het ontwerp enkele verplichte openingsmomenten, onder andere tijdens publieke evenementen.

Wat betreft de toewijzigingsleidraad zal de stad volgende toewijzigingscriteria hanteren bij de beoordeling van in te dienen concessie-/uitbatingsvoorstellen:

1. *exploitatievoorstel (45 punten)* : hierbij wordt een voorstel van openingsuren verwacht gekoppeld aan een motivering hoe de exploitatie rendabel en aantrekkelijk kan/zal gemaakt worden. De vooropgestelde wijze, kwaliteit, haalbaarheid en duurzaamheid van de uitbating zal worden beoordeeld, evenals hoe de uitbating zal aansluiten bij de doelgroepen en specifieke functies van de infrastructuur.
2. *bedrag van de concessievergoeding (25 punten)* : hierbij wordt een voorstel van maandelijkse vergoeding verwacht met minimum van €1.250/maand, exclusief BTW. Er is een korting voorzien voor de eerste 12 exploitatiemaanden van 25%.
3. *kwaliteit van de investeringen (15 punten)* : hierbij wordt een omstandige beschrijving verwacht van de geplande investeringen waarbij kwaliteit (d.i. de waarde, de materiaalkeuze, de duurzaamheid, de gebruiks- en onderhoudsvriendelijkheid, etc.) heel belangrijk is.
4. *businessplan (15 punten)* : dit betreft de financiële onderbouw van het concessievoorstel inclusief een businessplan met alle bijhorende documenten en verklaringen, waarbij transparantie, leesbaarheid, verstaanbaarheid en betrouwbaarheid essentieel zijn.

Het bestek voor de concessie en de toekenningsprocedure voor dit uitbatingsrecht is opgemaakt met tussenkomst van de daartoe aangestelde externe juridisch adviseur, advocaat Wim Rasschaert. De toewijzing van de concessie is niet onderworpen aan de wetgeving overheidsopdrachten.

Nadat de nu voorgestelde beslissing is genomen zal de stad aan de 3 resterende kandidaat-uitbaters het goedgekeurde inschrijvingsbundel overmaken met de vraag hun voorstel en alle bijhorende stukken in te dienen. Het komt vervolgens het college toe om de ingediende concessievoorstellen te beoordelen op basis van door de gemeenteraad goedgekeurde toewijzigingscriteria en uiteindelijk in het najaar 2019 deze uitbating toe te wijzen aan één uitbater.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- Het decreet lokaal bestuur (DLB) en in het bijzonder art. 41.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met 18 stemmen voor, 10 onthoudingen

BESLUIT:

Artikel 1:

Inzake de inrichting en uitbating van het reca-Paviljoen op de Vrijdomkaai keurt de gemeenteraad enerzijds de concessieovereenkomst en anderzijds de toewijzigingsleidraad goed.

Artikel 2:

Bovengenoemde opdracht zal door het college wordt gegund binnen de eerder goedgekeurde procedure sui generis.

DEPARTEMENT FACILITY

9. Aanleg aparte riolering loges zuiderkouter naar Speltstraat. Goedkeuring technische beschrijving, raming (10.500 euro excl. BTW of 12.705 euro incl. 21% BTW (2.205 euro Btw medecontractant)) en gunningswijze.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

In het kader van de opdracht "Aanleg aparte riolering loges zuiderkouter naar Speltstraat" werd een technische beschrijving met nr. 861.5-A.19/17 opgesteld door het Departement facility.

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 10.500,00 excl. btw of € 12.705,00 incl. 21% btw (€ 2.205,00 Btw medecontractant).

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van Aanvaarde factuur (opdrachten van beperkte waarde). De overheidsopdrachten waarvan de geraamde waarde lager is dan 30.000 euro kunnen tot stand komen via een aanvaarde factuur.

De gemeenteraad is bevoegd nu het gaat om een bestek inzake een overheidsopdracht die niet opgenomen werd in het begrip dagelijks bestuur, gezien het ramingsbedrag op het investeringsbudget hoger is dan 8.500 euro en het project niet nominatief is voorzien (toepassing art. 41 tweede lid, 10° a. van het decreet lokaal bestuur)

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2019, op budgetcode 221007/070510-VT-VT 104.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- 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 92 (de geraamde waarde excl. btw bereikt de drempel van € 30.000,00 niet).
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
- Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.
- Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 40 en 41, 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.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimiteit;

BESLUIT:

Artikel 1:

De technische beschrijving met nr. 861.5-A.19/17 en de raming voor de opdracht "Aanleg aparte riolering loges zuiderkouter naar Speltstraat", opgesteld door het Departement Grondgebiedszaken worden goedgekeurd. De raming bedraagt € 10.500,00 excl. btw of € 12.705,00 incl. 21% btw (€ 2.205,00 Btw medecontractant).

Artikel 2:

Bovengenoemde opdracht komt tot stand bij wijze van de aanvaarde factuur (overheidsopdracht van beperkte waarde).

Artikel 3:

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2019, op budgetcode 221007/070510-VT-VT 104.

10. Vervangen rolluik- en raamomkastingen eilandschool. Goedkeuring technische beschrijving, raming (22.524 euro excl. BTW of 23.875,44 euro incl. 6% btw (1.351,44 euro BBTW medecontractant)) en gunningswijze.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

De omkastingen van de ramen van de eilandschool, kant speelplaats, vertonen ernstige gebreken. Lucht en vocht banen er hun weg naar binnen en richten er schade aan. Het is aangewezen deze omkastingen dringend te vervangen.

In het kader van de opdracht "Vervangen rolluik- en raamomkastingen eilandschool" werd een technische beschrijving met nr. 861.2-A19/18 opgesteld door de heer Frederik Ost, Departement Facility.

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 22.524,00 excl. btw of € 23.875,44 incl. 6% btw (€ 1.351,44 Btw medecontractant).

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van Aanvaarde factuur (opdrachten van beperkte waarde). De overheidsopdrachten waarvan de geraamde waarde lager is dan 30.000 euro kunnen tot stand komen via een aanvaarde factuur.

De gemeenteraad is bevoegd nu het gaat om een bestek inzake een overheidsopdracht die niet opgenomen werd in het begrip dagelijks bestuur, gezien het ramingsbedrag op het investeringsbudget hoger is dan 8.500 euro en het project niet nominatief is voorzien (toepassing art. 41 tweede lid, 10° a. van het decreet lokaal bestuur)

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2019, op budgetcode 221007/082021-WOL-WOL 81.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

-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 92 (de geraamde waarde excl. btw bereikt de drempel van € 30.000,00 niet).

- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
- Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.
- Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 40 en 41, 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.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimititeit;

BESLUIT:

Artikel 1:

De technische beschrijving met nr. 861.2-A19/18 en de raming voor de opdracht "Vervangen rolluik- en raamomkastingen eilandschool", opgesteld door de heer Frederik Ost, Departement Facility worden goedgekeurd. De raming bedraagt € 22.524,00 excl. btw of € 23.875,44 incl. 6% btw (€ 1.351,44 Btw medecontractant).

Artikel 2:

Bovengenoemde opdracht komt tot stand bij wijze van de aanvaarde factuur (overheidsopdracht van beperkte waarde).

Artikel 3:

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2019, op budgetcode 221007/082021-WOL-WOL 81.

11. Instrumenten SAMWD (Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans). Goedkeuring bestek, raming en gunningswijze (15.994,02 euro + 21% BTW).

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

In het kader van de opdracht "Instrumenten SAMW" werd een bestek met nr. NH-571 opgesteld door mevrouw Naira Harutjunjan, Departement Facility - Aankoop.

Deze opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

- Perceel 1 (Hobo), raming: € 7.056,00 excl. btw of € 8.537,76 incl. 21% btw;
- Perceel 2 (Grosse Caisse), raming: € 1.352,89 excl. btw of € 1.637,00 incl. 21% btw;

- Perceel 3 (Buisklokken), raming: € 3.409,09 excl. btw of € 4.125,00 incl. 21% btw;
- Perceel 4 (Klokkenspel), raming: € 2.380,17 excl. btw of € 2.880,01 incl. 21% btw;
- Perceel 5 (Klokkenspel), raming: € 638,84 excl. btw of € 773,00 incl. 21% btw;
- Perceel 6 (Drumstel), raming: € 537,19 excl. btw of € 650,00 incl. 21% btw;
- Perceel 7 (Drumhardware), raming: € 289,26 excl. btw of € 350,00 incl. 21% btw;
- Perceel 8 (Cimbale), raming: € 330,58 excl. btw of € 400,00 incl. 21% btw.

De totale uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 15.994,02 excl. btw of € 19.352,77 incl. 21% btw.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2019, op budgetcode 230000/082010-WOL-WOL 20.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

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 € 144.000,00 niet).

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

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

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 40 en 41, 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.

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimititeit;

BESLUIT:

Artikel 1:

Het bestek met nr. NH-571 en de raming voor de opdracht "Instrumenten SAMW", opgesteld door mevrouw Naira Harutjunjan, Departement Facility - Aankoop 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 € 15.994,02 excl. btw of € 19.352,77 incl. 21% btw.

Artikel 2:

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3:

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2019, op budgetcode 230000/082010-WOL-WOL 20.

DEPARTEMENT GRONDGEBIEDSZAKEN

12. Samenwerkingsovereenkomst met statutaire draagkracht betreffende de oprichting van de 'Interlokale Vereniging Woonwijs'. Goedkeuring.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

1.

De gemeenteraad besliste op 10.05.2010 tot de oprichting en goedkeuring van de overeenkomst met statutaire draagkracht betreffende de interlokale vereniging wonen Deerlijk, Harelbeke, Kuurne en Lendeledede.

De samenwerkingsovereenkomst werd opgemaakt voor onbepaalde duur en ondertekend door 8 deelnemers aan de interlokale vereniging zijnde de gemeentebesturen en OCMW's van Deerlijk, Harelbeke, Kuurne en Lendeledede.

Momenteel zit 'Woonwijs' reeds in de derde subsidieperiode (van oktober 2017 t.e.m. december 2019).

2.

Ondertussen is de gemeente Zwevegem vragende partij om zich vanaf de vierde subsidieperiode (2020-2025) aan te sluiten bij Woonwijs. Uit de calculaties besproken op de stuurgroepvergadering van 03.05.2019 blijkt dat een aansluiting van Zwevegem bij Woonwijs de huidige personeelsinzet en financiële bijdragen van de gemeenten niet negatief beïnvloedt. Bijgevolg adviseerde de stuurgroep op 03.05.2019 om in te gaan op de vraag van Zwevegem om zich aan te sluiten bij Woonwijs. Hierdoor zou Zwevegem in het volgend subsidiedossier 2020-2025 opgenomen worden en de huidige samenwerkingsovereenkomst aangepast worden

De huidige samenwerkingsovereenkomst met statutaire draagkracht betreffende de oprichting van de 'Interlokale Vereniging Wonen Deerlijk-Harelbeke-Kuurne-Lendeledede' zal bij de instap van Zwevegem voor de leesbaarheid afgekort worden naar 'Interlokale Vereniging Woonwijs'.

Door de toetreding van Zwevegem zullen er vanaf 2020 10 deelnemers in Woonwijs zijn met name de steden/gemeenten Deerlijk, Harelbeke, Kuurne, Lendeledede en Zwevegem en het OCMW van deze steden/gemeenten.

Daarnaast worden nog enkele kleine wijzigingen betreffende de werking en uitnodiging van de zgn. stuurgroep (lees het : beheerscomité, zie art. 395 decreet lokaal bestuur) in punt 2.4. aangebracht:

- Aangezien de lijfelijke aanwezigheid van de meerderheid van de stemgerechtigde vertegenwoordigers in de stuurgroepvergadering niet vereist is (wegens de mogelijkheid van het geven van volmachten), wordt de term 'aanwezig' vervangen door 'vertegenwoordigd';
- Uitnodigingen worden in de praktijk steeds per mail verstuurd. Dit maakt het gebruik van het woord 'brief' overbodig.

De vernieuwde en voorgelegde samenwerkingsovereenkomst treedt in werking op 01.01.2020, en vervangt vanaf deze datum de samenwerkingsovereenkomst met statutaire draagkracht betreffende de oprichting van de Interlokale Vereniging Wonen Deerlijk – Harelbeke – Kuurne – Lendelede zoals goedgekeurd in zitting van 18.03.2019.

De aanpassingen worden aan de gemeenteraad en de OCMW-raad ter goedkeuring voorgelegd.

Omwille van de leesbaarheid wordt, met behoud van de niet te vervangen bepalingen van de overeenkomst, de overeenkomst integraal opnieuw ter goedkeuring voorgelegd.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- Het decreet lokaal bestuur van 22.12.2017, in het bijzonder en zonder zich daartoe te willen beperken art. 40 par. 1 en Deel 3 Titel 3 houdende de intergemeentelijke samenwerking;
- Het besluit van de Vlaamse regering van 08.07.2016 houdende de subsidiëring van intergemeentelijke projecten ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid;
- Het besluit van de Vlaamse Regering 16.11.2018 betreffende het lokaal woonbeleid;

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

Na beraadslaging;

Met unanimiteit;

BESLUIT:

Artikel 1:

De gemeenteraad keurt onderstaande 'samenwerkingsovereenkomst met statutaire draagkracht betreffende de Interlokale Vereniging Wonen Deerlijk – Harelbeke – Kuurne – Lendelede – Zwevegem' goed:

Samenwerkingsovereenkomst met statutaire draagkracht betreffende de oprichting van de Interlokale Vereniging Woonwijs.

Tussen de hierna vermelde lokale overheden, alhier vertegenwoordigd zoals nader aangeduid, is overeengekomen om een interlokale vereniging op te richten tussen:

- de gemeente Deerlijk, vertegenwoordigd door Jo Tijtgat, voorzitter van de gemeenteraad, en Hans Piepers, Algemeen Directeur;
- de stad Harelbeke, vertegenwoordigd door Rita Beyaert, voorzitter van de gemeenteraad, en Carlo Daelman, Algemeen Directeur;
- de gemeente Kuurne, vertegenwoordigd door Chris Delneste, voorzitter van de gemeenteraad, en Els Persyn, Algemeen Directeur;
- de gemeente Lendelede, vertegenwoordigd door Pedro Ketels, voorzitter van de gemeenteraad, en Christophe Vandecasteele, Algemeen Directeur;

- de gemeente Zwevegem, vertegenwoordigd door Dirk Desmet, voorzitter van de gemeenteraad, en Jan Vanlangenhove, Algemeen Directeur;
- het OCMW van Deerlijk, vertegenwoordigd door Jo Tijtgat, voorzitter van de OCMW-raad, en Hans Piepers, Algemeen Directeur;
- het OCMW van Harelbeke, vertegenwoordigd door Rita Beyaert, voorzitter van de OCMW-raad, en Carlo Daelman, Algemeen Directeur;
- het OCMW van Kuurne, vertegenwoordigd door Chris Delneste, voorzitter van de OCMW-raad, en Els Persyn, Algemeen Directeur;
- het OCMW van Lendeledede, vertegenwoordigd door Pedro Ketels, voorzitter van de OCMW-raad, en Christophe Vandecasteele, Algemeen Directeur;
- de OCWM van Zwevegem, vertegenwoordigd door Dirk Desmet, voorzitter van de OCMW-raad, en Jan Vanlangenhove, Algemeen Directeur;

Zij wordt beheerst door de bepalingen van het decreet lokaal bestuur van 22.12.2017, Deel 3 Titel 3 houdende de intergemeentelijke samenwerking en latere wijzigingen en door de bepalingen vervat in onderhavige overeenkomst met statutaire draagkracht die als volgt is vastgesteld:

1. Deelnemers, naam, doel, werkingsgebied, duur, beherende gemeente en zetel van de interlokale vereniging

1.1. Deelnemers en naam van de interlokale vereniging

Deelnemers: gemeenten Deerlijk, Harelbeke, Kuurne, Lendeledede, Zwevegem en de OCMW's van Deerlijk, Harelbeke, Kuurne, Lendeledede en Zwevegem.

Naam: 'Interlokale Vereniging Woonwijs'.

1.2. Doel

De interlokale vereniging heeft als doel het samenwerken op het vlak van wonen door onder meer het ontwikkelen van een gemeentelijke beleidsvisie op het vlak van wonen, het organiseren van lokaal woonoverleg, het uitbouwen van klantgerichte dienstverlening aan de burger, en het verbeteren van de kwaliteit van het woningpatrimonium en de woonomgeving in elk van de deelnemende gemeenten.

1.3. Werkingsgebied

Het werkingsgebied van de interlokale vereniging strekt zich bij oprichting uit over het grondgebied van de deelnemende gemeenten.

1.4. Duurtijd en opzegmogelijkheid

De interlokale vereniging wordt opgericht voor een onbepaalde duurtijd, vanaf de dag van de ondertekening van deze overeenkomst door alle deelnemers.

De duurtijd van de interlokale vereniging bestaat uit opeenvolgende subsidiëringsperiodes, zoals vermeld in het subsidiedecreet.

Uittreding is mogelijk, op voorwaarde van een schriftelijke opzegging (per aangetekend schrijven), minstens zes maanden voor de aanvang van de volgende subsidiëringsperiode.

Een bijkomende toetreding is enkel mogelijk bij een nieuwe subsidiëringsperiode. Dit wordt met een aangetekende brief vanuit de bevoegde instantie kenbaar gemaakt tenminste zes maanden voor het verstrijken van de lopende subsidiëringsperiode.

Bij een nieuwe toetreding dient de samenwerkingsovereenkomst aangepast te worden. Hierbij is de slotbepaling van toepassing.

1.5. Beherende gemeente en zetel

De stad Harelbeke wordt aangesteld als beherende gemeente van de interlokale vereniging. De beherende gemeente staat in voor het financieel en personeelsbeheer van de interlokale vereniging. De subsidies voor het project worden dan ook op de rekening van de stad Harelbeke gestort.

De zetel van de interlokale vereniging wordt gevestigd te 8530 Harelbeke, Marktstraat 29.

2. Interne organisatie en werking

2.1. Organisatiestructuur

Het beheer van de interlokale vereniging wordt toevertrouwd aan een 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)'.

2.2. Samenstelling van de 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)'

De 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)' is samengesteld uit :

- Een lid van het college van burgemeester en schepenen van elke deelnemende gemeente, bij voorkeur bevoegd voor wonen, huisvesting, ruimtelijke ordening of welzijn.*
- Een lid van het vast bureau van elke deelnemend OCMW bij voorkeur bevoegd voor welzijn of sociale zaken. Het lid van het vast bureau mag niet hetzelfde zijn als het lid van het College.*
- 1 vertegenwoordiger van de provincie West-Vlaanderen;*

De vertegenwoordigers van de gemeenten en de OCMW's zijn stemgerechtigd. Het lidmaatschap en het stemrecht van de vertegenwoordiger van de provincie zijn gekoppeld aan het toekennen van provinciale subsidiëring, en is beperkt tot de looptijd van de gesubsidieerde projecten.

De projectcoördinator neemt deel aan de 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)' in de rol van secretaris.

De secretaris zorgt voor de uitvoering van de beslissingen van de 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)'.

De projectcoördinator is verantwoordelijk voor de coördinatie van de dagelijkse activiteiten van de interlokale vereniging.

Met uitzondering van wijzigingen aan de samenwerkingsovereenkomst (zie slotbepaling) geven de deelnemers volmacht aan de door hen aangeduide leden in de 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)' om in hun naam de vereiste handelingen te stellen in het kader van de werking van de interlokale vereniging mits deze handelingen rechtsreeks verband houden met het doel van de interlokale vereniging.

Een lid van de 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)' kan per welbepaalde vergadering aan één van de andere leden een schriftelijke volmacht geven om hem of haar te vertegenwoordigen. Niemand mag drager zijn van meer dan één volmacht.

2.3. Bevoegdheden van de 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)'

De 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)' heeft een algemeen coördinerende opdracht, legt de prioriteiten inzake het beleid en de werking vast en formuleert adviezen ten behoeve van de deelnemende gemeenten.

Daarnaast behoren tot de taken van de 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)':

- het overleggen over de wijze waarop deze overeenkomst wordt uitgevoerd;*
- het vaststellen van een huishoudelijk reglement;*
- het voorbereiden en vaststellen van het programma en de begroting voor de volgende werkjaren;*
- het formuleren van adviezen ten behoeve van de beherende gemeente;*
- het vaststellen van de rekeningen van de interlokale vereniging;*
- het opmaken van het jaarverslag;*
- het voorleggen van de rekeningen en het jaarverslag ter goedkeuring aan de raden van de deelnemende gemeenten;*
- het formuleren van adviezen met betrekking tot de wijziging van de samenwerkingsovereenkomst;*
- het organiseren van het toezicht op het bereiken van de doelstellingen van de vereniging.*

De 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)' kan deskundigen uitnodigen tot het bijwonen van de vergaderingen. Deze personen zijn niet-stemgerechtigd.

Het agentschap Wonen-Vlaanderen wordt telkens voor de vergaderingen van de 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)' uitgenodigd.

2.4. Werking van de 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)'

De 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)' vergadert minimaal twee keer per volledig werkingsjaar en een keer per onvolledig werkingsjaar, waarin minstens de vaststelling van de rekening (en het jaarverslag) van het afgelopen werkjaar, en de vaststelling van (het programma) en de begroting voor het volgende werkjaar aan bod komen.

De 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)' kan slechts geldig vergaderen indien de meerderheid van de stemgerechtigde vertegenwoordigers vertegenwoordigd is. Wordt dit quorum niet bereikt, dan wordt een nieuwe vergadering belegd binnen de maand en kan de 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)' over de punten die voor een tweede maal op de agenda voorkomen, beraadslagen en beslissen ongeacht het aantal aanwezige vertegenwoordigers. Deze bepaling geldt niet voor wijzigingen in de samenwerkingsovereenkomst.

De 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)' neemt beslissingen op basis van een gewone meerderheid. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

De vertegenwoordigers van de gemeenten, de OCMW's en de provincie hebben elk één stem.

De voorzitter en de ondervoorzitter worden aangeduid onder de afgevaardigden van de deelnemende gemeenten. Hun benoeming geldt voor de volledige subsidiëriingsperiode, tenzij bij verlies van hun mandaat. Na afloop van deze periode worden opnieuw een voorzitter en een ondervoorzitter verkozen. Dit kunnen opnieuw dezelfde personen zijn.

De 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)' vergadert op uitnodiging van het secretariaat van de interlokale vereniging.

Een uitnodiging voor de vergadering wordt minstens 2 weken vooraf per mail bezorgd.

De agenda en de nodige inhoudelijke toelichting zijn opgenomen in de bijeenroepingsmail. In geval van hoogdringendheid kan van deze regel worden afgeweken.

De leden van de 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)' kunnen tot 3 werkdagen voor de vergadering bijkomende agendapunten met toelichtingsnota binnen brengen op het secretariaat.

Een agendapunt kan bij de aanvang van de vergadering bij hoogdringendheid worden toegevoegd aan de agenda mits instemming van 2/3 van de aanwezige leden. Dit bijgevoegde agendapunt wordt dan ook eerst behandeld.

De beraadslagingen van de 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)' worden vastgelegd in een verslag.

De goedkeuring van dit verslag zal steeds als eerste punt op de agenda van de volgende vergadering geagendeerd worden. Na goedkeuring wordt het verslag ondertekend door de voorzitter van de 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)'.

De verslagen worden bijgehouden en liggen ter inzage op de zetel van de interlokale vereniging.

Een afschrift van het verslag van elke vergadering wordt binnen de 3 weken voor kennisgeving bezorgd aan de colleges van burgemeester en schepenen van de deelnemende gemeenten en OCMW 's en aan het agentschap Wonen-Vlaanderen.

2.5. Zitpenningen

Er worden geen zitpenningen uitgekeerd aan de leden van de 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)', onder voorbehoud van hetgeen bepaald is in artikel 395 § 4 van het decreet lokaal bestuur van 22.12.2017 houdende de intergemeentelijke samenwerking en latere wijzigingen.

2.6. Samenstelling van het dagelijks bestuur.

Het dagelijks bestuur wordt samengesteld uit volgende afgevaardigden:

- *De voorzitter van de 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)'*
- *Eén afgevaardigde van elke gemeente. Bij voorkeur zoals opgegeven in het subsidiedossier en minstens iemand uit de woonpraktijk.*
- *De projectcoördinator*

Het dagelijks bestuur kan zo nodig andere afgevaardigden van de 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)' of deskundigen uitnodigen op de vergaderingen, voor zover de agenda dit vereist.

Deze personen hebben geen stemrecht in het dagelijks bestuur.

2.7. Bevoegdheden van het dagelijks bestuur.

Het dagelijks bestuur is bevoegd om te beraadslagen over de algemene werking:

- *Opvolgen beslissingen van de 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)'*
- *Voorbereiden agenda van de 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)'*
- *Voorbereiden aanvragen tot projectsubsiëring bij diverse instanties (inzonderheid bij de Vlaamse en provinciale overheid)*
- *Opstellen van het jaarverslag*
- *Financiën*
- *Praktische kwesties*
- *Voorbereiding budgetcontrole, begroting, rekeningen*
- *Opvolging uitvoering van de bepalingen in de subsidiedossiers (praktische werking in de verschillende gemeenten, resultaatsverbintenissen, evt. knelpunten, overleg met de Vlaamse Overheid,...)*
- *Allerlei aangelegenheden van dagelijks bestuur (zgn. lopende zaken)*
- *Diverse beslissingen van dringende aard (ten uitzonderlijke titel)*

De projectcoördinator staat in voor verslaggeving en uitnodiging met agenda.

4. Personeelsbeheer

De beherende gemeente staat in voor het personeelsbeheer. Dit houdt in eerste instantie in dat de beherende gemeente de juridische werkgever is van de medewerkers van de interlokale vereniging.

De beherende gemeente voorziet een werkplaats voor de projectcoördinator.

Elke deelnemende gemeente voorziet een werkplaats voor de hen toegewezen intergemeentelijke woonambtenaren en levert de benodigde infrastructuur en logistieke ondersteuning ter plaatse, op eigen kosten.

De personeelsleden die door de deelnemende gemeenten worden ingezet met het oog op het bereiken van de doelstellingen van de interlokale vereniging blijven onderworpen aan de rechtspositieregeling en het gezagsrecht van de gemeente van oorsprong. De personeel- en werkingskosten van het bestaand personeel die door de deelnemende gemeenten ingezet worden, worden volledig door de respectievelijke deelnemende gemeenten gedragen.

5. Financieel aspect van de samenwerking

Enkel de deelnemende gemeenten dienen bij te dragen in de personeelskosten, werkingskosten en de investeringskosten van de interlokale vereniging.

De financiële inbreng van de deelnemende gemeenten wordt als volgt vastgesteld: de totale projectkost wordt verminderd met de Vlaamse en provinciale subsidies. Het restbedrag wordt financieel gedragen door de deelnemende gemeenten, volgens een verdeelsleutel berekend op basis van het aantal huishoudens per gemeente op 1 januari van het jaar voorafgaand aan een nieuwe subsidiëringsperiode, of de meest recente gegevens beschikbaar bij de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie (op heden gekend als Statbel) voorafgaand aan de nieuwe subsidiëringsperiode.

De 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)' stelt bij elke nieuwe subsidiëringsperiode een programma, met bijhorend budget, voor de betrokken jaren op, dat ter goedkeuring aan de lokale besturen, wordt bezorgd.

De deelnemende gemeenten verbinden er zich toe in hun budget jaarlijks de nodige kredieten te voorzien om hun bijdrage te kunnen voldoen, en om de nodige middelen tijdig (op afroep) ter beschikking te stellen van de interlokale vereniging.

De beherende gemeente staat in voor het financieel beheer. De middelen worden evenwel opgevraagd en verwerkt door de projectcoördinator die belast wordt met het administratief en financieel secretariaat van de interlokale vereniging.

De beherende gemeente heeft recht op een vergoeding voor het financieel en personeelsbeheer van de interlokale vereniging. Deze vergoeding wordt vastgelegd op 2500,00 € per werkingsjaar.

De rekening van de interlokale vereniging wordt jaarlijks ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten en ter kennisname aan de andere deelnemers. Dit moet gebeuren uiterlijk binnen de zes maanden na de afsluiting van het werkjaar.

Iedere deelnemende gemeente zal na elk werkjaar haar deel (volgens voormelde verdeelsleutel) in de positieve of negatieve resultaten van de werking voor haar rekening nemen.

6. Informatieverstrekking en evaluatie

Alle beslissingen, alsook de verslagen van de vergaderingen van de 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)', worden in kopie overgemaakt aan het college van burgemeester en schepenen van de deelnemende besturen en aan de OCMW-besturen.

Samen met de rekening wordt aan de deelnemers ook een jaarverslag ter beschikking gesteld. Dit jaarverslag wordt samen met de rekening aan de gemeenteraden ter goedkeuring voorgelegd. Ter gelegenheid van de behandeling van het jaarverslag geven de vertegenwoordigers van de gemeente in de interlokale vereniging toelichting aan de raad.

Het jaarverslag wordt gelijktijdig met de jaarrekening ter beschikking gesteld van de andere deelnemers, ter bespreking.

De jaarlijkse evaluatie door de gemeenteraden gebeurt ter gelegenheid van de bespreking van het jaarverslag.

7. Ontbinding en vereffening

Bij vereffening of ontbinding van de interlokale vereniging worden door de deelnemers in gezamenlijk akkoord één of meerdere vereffenaars aangesteld.

Iedere deelnemende gemeente zal bij vereffening haar deel (volgens voormelde verdeelsleutel) in de kosten en de opbrengsten van de werking voor haar rekening nemen. De eindrekening zal aangeven wat het eventuele resultaat is.

8. Slotbepaling

Voor alles wat niet door deze overeenkomst of het huishoudelijk reglement is geregeld, zal het decreet lokaal bestuur van 22.12.2017, Deel 3 Titel 3 houdende de intergemeentelijke samenwerking (en latere wijzigingen) van toepassing zijn. In de gevallen dat het voormeld decreet geen uitsluitsel geeft, zorgt de 'stuurgroep (lees: beheerscomité, zie art. 395 DLB)' voor een beslissing.

Wijzigingen aan de samenwerkingsovereenkomst kunnen slechts doorgevoerd worden indien de gemeenteraden en OCMW-raden de wijziging goedgekeurd hebben.

*Opgemaakt in evenveel originele exemplaren als er betrokken partijen zijn.
Getekend te Harelbeke, op xx.xx.2019*

<i>Namens de gemeente Deerlijk</i>	<i>Jo Tijtgat, Voorzitter gemeenteraad</i>	
	<i>Hans Piepers, Algemeen directeur</i>	
<i>Namens de stad Harelbeke</i>	<i>Rita Beyaert, Voorzitter gemeenteraad</i>	
	<i>Carlo Daelman, Algemeen directeur</i>	

<i>Namens de gemeente Kuurne</i>	<i>Chris Delneste, Voorzitter gemeenteraad</i>	
	<i>Els Persyn, Algemeen directeur</i>	
<i>Namens de gemeente Lendeledede</i>	<i>Pedro Ketels, Voorzitter gemeenteraad</i>	
	<i>Christophe Vandecasteele, Algemeen directeur</i>	
<i>Namens de gemeente Zwevegem</i>	<i>Dirk Desmet, Voorzitter gemeenteraad</i>	
	<i>Jan Vanlangenhove, Algemeen directeur</i>	
<i>Namens het OCMW Deerlijk</i>	<i>Jo Tijtgat, Voorzitter OCMW-raad</i>	
	<i>Hans Piepers, Algemeen directeur</i>	
<i>Namens het OCMW Harelbeke</i>	<i>Rita Beyaert, Voorzitter OCMW-raad</i>	
	<i>Carlo Daelman, Algemeen directeur</i>	
<i>Namens het OCMW Kuurne</i>	<i>Chris Delneste, Voorzitter OCMW-raad</i>	
	<i>Els Persyn, Algemeen directeur</i>	
<i>Namens het OCMW Lendeledede</i>	<i>Pedro Ketels, Voorzitter OCMW-raad</i>	
	<i>Christophe Vandecasteele, Algemeen directeur</i>	

<i>Namens het OCMW Zwevegem</i>	<i>Dirk Desmet, Voorzitter OCMW-raad</i>	
	<i>Jan Vanlangenhove, Algemeen directeur</i>	

Art. 2:

Deze samenwerkingsovereenkomst 'interlokale vereniging Woonwijs' treedt in werking op 01.01.2020, ter vervanging 'samenwerkingsovereenkomst met statutaire draagkracht betreffende de oprichting van de Interlokale Vereniging Wonen Deerlijk – Harelbeke – Kuurne – Lendeledede' zoals goedgekeurd in zitting van 18.03.2019.

Art. 3:

Een afschrift van onderhavig reglement zal aan Wonen-Vlaanderen worden toegestuurd.

13. Woonwijs. Subsidieaanvraag periode 2020-2025.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

1.

De gemeenteraad keurde op 10.05.2010 de samenwerkingsovereenkomst met statutaire draagkracht goed voor de interlokale vereniging wonen Deerlijk, Harelbeke, Kuurne en Lendeledede (werknaam Woonwijs). Deze interlokale vereniging werd opgericht voor onbepaalde duur, die wordt opgedeeld in opeenvolgende subsidieperiodes.

Er werd naar aanleiding van de instap van Zwevegem aan de gemeenteraad op vandaag 17.06.2019 een nieuwe samenwerkingsovereenkomst aan de gemeenteraad voorgelegd. De samenwerking zal van 01.01.2020 voortaan 'Interlokale Vereniging Woonwijs' heten.

2.

Aan de gemeenteraad wordt ook een nieuwe subsidieaanvraag voorgelegd.

De voorliggende subsidieaanvraag loopt over de periode '2020-2025'.

Het college ging op 29.01.2019 principieel akkoord met de opmaak van een vierde subsidiedossier. Ook de drie andere gemeenten (Deerlijk, Kuurne en Lendeledede) gaven hun akkoord. Hiermee gaven de vier gemeenten aan dat ze de intergemeentelijke samenwerking wensen verder te zetten, middels het verkrijgen van Vlaamse subsidies aan de hand van een vierde subsidiedossier.

Zwevegem was vragende partij om toe te treden, wat ook middels voorgaande samenwerkingsovereenkomst bevestigd werd. Het subsidieaanvraagdossier omvat aldus 5 gemeenten en 5 OCMW's.

3.

Op 16.11.2018 keurde de Vlaamse Regering het besluit betreffende de subsidiëring van intergemeentelijke projecten ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid goed. Zoals in de huidige subsidieperiode wordt er terug op basis- en aanvullende subsidie gewerkt, gekoppeld aan de uitgevoerde activiteiten. Vanaf 2020 is de subsidiëring van intergemeentelijke samenwerkingsverbanden gekoppeld aan de beheers- en beleidscyclus van de gemeenten en dit telkens voor de duur van de legislatuur.

De aangevraagde basissubsidie bedraagt in de eerste driejarige periode jaarlijks 108.000 en in de laatste driejarige periode jaarlijks 96.000 euro. De woonwijsgemeenten engageren zich (zie de engagementsverklaring in het subsidiedossier) daartegenover om een aantal verplichte activiteiten uit te voeren.

De uit te voeren activiteiten worden gebundeld onder 3 beleidsprioriteiten:

1. De gemeente zorgt voor een divers en betaalbaar woonaanbod in functie van woonnoden;
2. De gemeente werkt aan de kwaliteit van het woningpatrimonium en de woonomgeving;
3. De gemeente informeert, adviseert en begeleidt inwoners met vragen over wonen.

Naast de verplichte activiteiten zetten Deerlijk, Harelbeke, Kuurne, Lendelede en Zwevegem ook in op tal van aanvullende activiteiten, niet elke activiteit wordt door elke gemeente gedaan, dit werd voorbereid en is maatwerk per gemeente:

1. Een ruimtelijk beleid voeren op basis van een visie om het beschikbare aanbod aan panden op het grondgebied te activeren voor wonen (AA 1_1);
2. De woonprogrammatie afstemmen op de woonbehoefte, zowel op het niveau van de gemeente als op het niveau van het project en zijn randgemeenten (AA 1_2);
3. Inspelend op de maatschappelijke noden een instrument uitwerken en toepassen dat alternatieve woonvormen mogelijk maakt (AA 1_3);
4. De verplichting om de huurprijs en de gemeenschappelijke lasten van private huurwoningen bekend te maken opvolgen en inbreuken op die verplichting beboeten (AA 1_6);
5. Op eigen initiatief conformiteitsonderzoeken uitvoeren en gratis conformiteitsattesten afgeven (AA 2_1);
6. Een verordening vaststellen en toepassen waarbij het conformiteitsattest verplicht wordt gesteld in bepaalde situaties (AA 2_2);
7. Een verordening vaststellen en toepassen waarbij de geldigheidsduur van het conformiteitsattest beperkt wordt, en woningen met dergelijke conformiteitsattesten opvolgen (AA 2_3);
8. Verwaarloosde gebouwen en woningen opsporen, registreren en aanpakken (AA 2_6);
9. Een afsprakenkader met de minister en het sociaal verhuurkantoor dat actief is in de gemeente aanvragen en, als het afsprakenkader wordt gesloten, conformiteitsonderzoeken uitvoeren met het oog op de inhuurneming van woningen en kamers door het sociaal verhuurkantoor (AA 2_7);
10. De lokale partners via structurele samenwerking betrekken bij het lokale woningkwaliteitsbeleid (AA 2_8);
11. De ongeschiktheid en onbewoonbaarheid en de datum van vaststelling aanbrengen op de gevel van private huurwoningen (AA 2_10);
12. Een uniek loket installeren voor alle lokale woonactoren die werkzaam zijn in de gemeente (AA 3_1);
13. Sociaal en/of technisch begeleiden op maat van kwetsbare inwoners (AA 3_2).

De aangevraagde aanvullende subsidie bedraagt voor 2020, 2021 en 2022 jaarlijks 46.688 euro en voor 2023, 2024 en 2025 jaarlijks 44.655 euro.

De geraamde totale projectkost (personeels-, werkings-, en investeringskosten) bedraagt jaarlijks 225.458 euro. Na aftrek van de Vlaamse subsidies, wordt het restbedrag procentueel verdeeld onder de deelnemende gemeentes op basis van het aantal huishoudens.

Rekening houdend met de huidige samenwerkingsovereenkomst komt dit voor de stad Harelbeke neer op een geraamde jaarlijkse bijdrage van 24.239 euro (voor de jaren 2020, 2021 en 2022), en een jaarlijks bijdrage van 29.045 euro voor de tweede driejarige periode (jaren 2023, 2024 en 2025).

Het voorliggende subsidieaanvraagdossier is opgemaakt volgens het aangeleverde sjabloon van Wonen-Vlaanderen en omvat enkel een opsomming van de gekozen aanvullende activiteiten en een beschrijving van de uitvoering van de aanvullende activiteiten gedurende de twee eerste jaren van de subsidieperiode. De aanvraag werd met verschillende werkgroepen besproken en afgetoetst met Wonen-Vlaanderen tijdens een verkennend gesprek. Uiteindelijk werd de subsidieaanvraag op 03.05.2019 positief geadviseerd in de stuurgroep (beheerscomité) van woonwijken.

Het subsidiedossier dient uiterlijk op eind juni 2019 bij het Vlaamse Gewest te worden ingediend. Het Vlaams Gewest beslist over de toekenning van de subsidie tegen uiterlijk 30.09.2019. De beslissing van de minister volgt tegen ten laatste 30.11.2019. Mits subsidie kan de intergemeentelijke samenwerking verlengd worden van 01.01.2020 t.e.m. 31.12.2025.

Het komt thans de gemeenteraad en de OCMW-raad toe om het definitieve subsidiedossier goed te keuren en daarmee de verdere deelname aan de interlokale vereniging wonen met de deelnemende gemeentes Deerlijk, Harelbeke, Kuurne, Lendelede en Zwevegem, en de deelnemende OCMW's van Deerlijk, Harelbeke, Kuurne, Lendelede en Zwevegem.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- Het decreet lokaal bestuur van 22.12.2017, inzonderheid en zonder zich daartoe te willen beperken art. 40 par. 1.
- Het besluit van de Vlaamse regering van 08.07.2016 houdende de subsidiëring van intergemeentelijke projecten ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid;
- Het besluit van de Vlaamse Regering 16.11.2018 betreffende het lokaal woonbeleid;

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimiteit;

BESLUIT:

Artikel 1:

De gemeenteraad keurt de subsidieaanvraag van de 'Interlokale Vereniging Woonwijken' goed.

**14. VVSG (Vereniging voor Vlaamse steden en gemeenten). Validatie
vertegenwoordiging in de bestuurlijke commissies van de VVSG.**

De gemeenteraad,

Op 31.01.2019 ontving de stad het schrijven per mail van de VVSG (Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten) aangaande een kandidatenoproep voor de raad van bestuur, zes nieuwe bestuurlijke commissies en de algemene vergadering. Bijgaand ontving de stad ook de nota die de bestuursorganen bespreekt alsook hun taken en de procedure van de kandidatenoproep.

1. Vertegenwoordiger algemene vergadering (AV)

De VVSG verzoekt om in de gemeenteraad een vertegenwoordiger en een plaatsvervangend vertegenwoordiger aan te duiden voor de gehele legislatuur.

De VVSG vraagt om in de mate van het mogelijke een lid van het college van burgemeester en schepenen af te vaardigen of de voorzitter van de gemeenteraad.

De vertegenwoordigers in de algemene vergadering worden niet bezoldigd.

Dit dossier stond geagendeerd in de gemeenteraad van 18.02.2019.
Burgemeester Alain Top werd voorgedragen als vertegenwoordiger voor de algemene vergadering en schepen Francis Pattyn als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de duur van de legislatuur of tot aan vervanging.

2. Voordracht van kandidaat lid voor de raad van bestuur (RvB) en/of voor een
bestuurlijke commissie

2.1. De raad van bestuur.

De raad van bestuur (RvB) bestaat uit 20 leden en worden formeel aangesteld op de algemene vergadering van 13.06.2019.

Bij de samenstelling van de RvB wordt er rekening gehouden met volgende verdeelcriteria:

- De voordrachten vanuit de gemeenten;
- De uitslag van de gemeenteraadsverkiezingen van 14.10.2018 die de grondslag levert voor de verdeling over de verschillende politieke partijen;
- Een zo ruim mogelijke spreiding over de verschillende types gemeenten;
- Een zo ruim mogelijke geografische spreiding;
- Een billijke man/vrouw-verhouding;
- Het statutaire verbod dat er van één gemeente meer dan één lid in de raad van bestuur zit.

Het mandaat van het lid van de raad van bestuur is bezoldigd (per vergadering presentiegeld dat niet hoger is dan het hoogste presentiegeld dat mogelijk is voor de gemeenteraad). Verder worden verplaatsingskosten ook vergoed door de VVSG voor zover de gemeente die niet ten laste neemt.

De RvB vergadert maandelijks ongeveer drie uur wellicht op een woensdag.

Een kandidaat-VVSG-bestuurder wordt bij voorkeur gekozen uit de leden van het college van burgemeester en schepenen.

VVSG-bestuurders dienen een engagementsverklaring te ondertekenen.

2.2. Bestuurlijke commissies

Het aantal leden van de bestuurlijke commissies wordt vastgesteld op 16 leden (streefcijfer).

De zes commissies zijn de volgende (de definitieve lijst is nog goed te keuren door de raad van bestuur):

- Krachtige besturen;
- Veilige gemeenten en steden;
- Samen-leven en Zorg voor elkaar;
- Kwaliteitsvolle leefomgeving;
- Digitaal besturen;
- De gemeente in Europa en de wereld

Wat betreft de bezoldiging van de bestuurlijke commissies werd hierover nog geen standpunt ingenomen en bestaat de kans dat dit niet bezoldigd zal worden omwille van volgende afwegingen:

- het ligt in het verlengde van eigen bevoegdheden of interesses dus hier is ook win-win met de werking (men haalt hier ook veel uit voor zichzelf),
- het gaat niet om een bestuursverantwoordelijkheid zoals een raad van bestuur.

Maar dit standpunt kan nog wijzigen want de nieuwe bestuurders moeten zich hierover nog uitspreken.

De vergaderfrequentie is ongeveer 1 bijeenkomst per 2 maanden.

De leden zijn 11 politiek verkozenen met maximum 5 experts.

2.3.

Zowel een lid van de raad van bestuur als van de bestuurlijke commissies moeten door de gemeenteraad worden voorgedragen.

De VVSG wijst er wel op dat de validatie pas door de gemeenteraad mag gebeuren nadat er een akkoord is rond de finale samenstelling van de raad van bestuur en de diverse bestuurscommissies en voordat de algemene vergadering van 13.06.2019 de leden van deze organen bekrachtigt.

Bij mail van 22.05.2019 liet de VVSG weten dat de kans groot is dat burgemeester Alain Top en schepen Tijs Naert beiden worden voorgedragen op de AV van 13.06.2019.

Verwijzend naar volgende eerdere beslissingen:

- Gemeenteraadsbeslissing van 18.02.2019 aangaande de vertegenwoordiging voor de algemene vergadering van de VVSG;
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 19.02.2019 aangaande de voordracht voor de raad van bestuur en de bestuurlijke commissies van de VVSG.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Gaat in openbare zitting over tot een eerste geheime stemming betreffende de aanduiding van de heer Alain Top in de bestuurlijke commissie Veilige gemeenten en steden.

29 leden nemen aan de stemming deel;

De uitslag van de stemming is als volgt:

Alain Top bekommt 26 ja-stemmen. Er is 1 neen-stem en 2 onthoudingen.

Gaat in openbare zitting over tot een tweede geheime stemming betreffende de aanduiding van de heer Tijs Naert in de bestuurlijke commissie Krachtige besturen.

29 leden nemen aan de stemming deel;

De uitslag van de stemming is als volgt:

Tijs Naert bekommt 26 ja-stemmen. Er zijn 3 onthoudingen.

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimititeit;

BESLUIT:

Artikel 1:

Alain Top, die de volstreckte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen heeft bekomen, wordt voorgedragen als vertegenwoordiger in de bestuurlijke commissie Veilige gemeenten en steden.

Artikel 2:

Tijs Naert, die de volstreckte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen heeft bekomen, wordt voorgedragen als vertegenwoordiger in de bestuurlijke commissie krachtige besturen.

Artikel 3:

Een afschrift van deze beslissing wordt toegestuurd per mail aan de VVSG ter attentie van Mieck Vos (mieck.vos@vvsg.be).

15. Deeltijds kunstonderwijs. Vaststellen academiereglement Aha!

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Het schoolbestuur moet voor elk van zijn academies een reglement opstellen dat de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de ouders en leerlingen regelt.

De aanpassing van het reglement voor het stedelijke academies wordt ter goedkeuring voorgelegd. De tekst werd overlegd op 02.05.2019 in het syndicaal overleg.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- het decreet van 09.03.2018 betreffende het deeltijds onderwijs;
- omzendbrief DKO/2018/03 van 20.08.2018.
- het decreet lokaal bestuur, inzonderheid en zonder zich daartoe te willen beperken artikel 41 tweede lid, 2°.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimititeit;

BESLUIT:

Artikel 1:

Het academie reglement Aha! goed te keuren als volgt.

VOORWOORD

Beste student,

Van harte welkom op onze academie.

Deze onthaalbrochure zorgt ervoor dat je meteen volledig op de hoogte bent van de manier waarop de dingen verlopen op onze Academie.

Deze brochure is opgemaakt uit twee delen en geldt sedert 1 september 2018, vanaf de start van het nieuwe DKO-decreet.

In het eerste deel - 'het academiereglement' - ontdek je alle elementen vanuit de regelgeving en hoe deze door ons schoolbestuur werden vastgelegd en worden toegepast op de Academie.

Het deel - 'wegwijs op de academie' - zit bomvol nuttige informatie over de werking van de AHA!

Na het doornemen van deze onthaalbrochure beschik je over alle info over de werking van onze Academie en kan je je meteen focussen op je eigen artistieke ontwikkeling binnen onze Academie.

Bij inschrijving verklaar je je akkoord met de inhoud van deze onthaalbrochure, dus het is best wel de moeite waard om deze brochure op je gemak door te nemen.

Mocht je toch nog vragen hebben, aarzel dan niet om de vakleerkracht, secretariaat of directie aan te spreken. We maken graag tijd voor je vrij.

We wensen je een boeiend en succesvol academiejaar toe.

Het AHA!-academieteam.

4

HET ACADEMIEREGLEMENT - INHOUD

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen 5

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring 6

Hoofdstuk 3 Inschrijving 7

Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, retributie en sponsering 9

Hoofdstuk 5 Organisatie van de leeractiviteiten 10

Hoofdstuk 6 Organisatie van het toezicht en aan en afwezigheden 13

Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext 15

Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie 18

Hoofdstuk 9 Leefregels 19

Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels 22

Hoofdstuk 11 Leerlingengegevens 24

Hoofdstuk 12 Grensoverschrijdend gedrag 25

Hoofdstuk 13 Klachtenprocedure 26

5

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

§1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het stadsbestuur van Harelbeke en de leerlingen/ouder(s) van de Academie Harelbeke Anders met als administratieve zetel Tientjesstraat 4, 8530 te Harelbeke.

§2. Het is van toepassing op alle leerlingen van de academie en op de ouders van de minderjarige leerlingen.

§3. Het is eveneens van toepassing op de personen die leeractiviteiten op maat volgen.

§4. De bepalingen opgenomen in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs en de bijhorende uitvoeringsbesluiten blijven onverkort van toepassing.

§5. Bij elke wijziging van het reglement en/of artistiek pedagogisch project verklaren de leerlingen/ ouders zich opnieuw schriftelijk of via elektronische drager (website, e-mail,...) akkoord met de wijzigingen.

Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven het daaropvolgende schooljaar.

Artikel 2

§1. Dit academiereglement wordt voorafgaand aan de eerste inschrijving schriftelijk of via elektronische drager (website, e-mail,...) ter beschikking gesteld aan de leerlingen of de ouders van de minderjarige leerlingen. Zij worden schriftelijk of via elektronische drager op de hoogte gehouden van de wijzigingen.

De academie vraagt de ouders/leerlingen of ze ook een papieren versie van het academiereglement wensen.

§2. De leerlingen/ouders verklaren zich schriftelijk akkoord met het academiereglement en het artistiek pedagogisch project van de academie. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

§3. Bij elke wijziging van het reglement en/of artistiek pedagogisch project verklaren de leerlingen/ouders zich opnieuw schriftelijk akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven het daaropvolgende schooljaar.

Artikel 3 Begrippen

Voor de toepassing van dit academiereglement wordt verstaan onder:

1° Aangetekend: Met aangetekende brief, tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs of een gecertificeerde elektronische aangetekende zending.

2° Academie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur.

3° Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat de academie en haar werking heeft bepaald en werd goedgekeurd door het schoolbestuur.

4° Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.

5° Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.

6° Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

7° Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk het stadsbestuur van Harelbeke.

8° Werkdag: Elke weekdag met uitzondering van feestdagen, specifieke vakantiedagen en dagen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.

9° Domein: In het deeltijds kunstonderwijs onderscheidt men de volgende domeinen: Beeldende en Audiovisuele Kunsten (BAK) - Muziek - Woord - Dans. De AHA! richt enkel het domein Beeldende en Audiovisuele Kunsten in.

10° Studierichting: binnen een domein heb je verschillende specifieke studierichtingen zoals 3D-atelier, Kunstkot, Projectatelier, Specialisatie, enz. die de AHA! inricht.

HOOFDSTUK 2: ENGAGEMENTSVERKLARING

Artikel 4

§1. Leerlingengegevens

Leerlingen/ouders houden zich eraan om enkel correcte en actuele gegevens aan de academie te verstrekken en om de academie op de hoogte te brengen zodra er zich wijzigingen in de leerlingengegevens voordoen.

§2. Oudercontacten ofwel 'open atelierdagen'

De academie organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten ofwel 'open atelierdagen'. Deze data zijn terug te vinden op de academiekalender die voor de aanvang van het academiejaar terug te vinden is op de website en verkrijgt iedere student ook via het schetsboek eind september. De ouders en de academie kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. Van de ouders wordt verwacht dat ze minimaal één oudercontact per jaar bijwonen, waaronder het contact op het einde van het academiejaar (= bij het ophalen van het rapport en de werkjes van doorheen het academiejaar).

§3. Aanwezigheid

De leerling en zijn ouders zorgen ervoor dat de leerling elke lesactiviteit bijwoont en op tijd is. In het geval een minderjarige leerling ongewettigd afwezig is, neemt de academie contact op met de ouders.

§4. Specifieke onderwijsbehoeften

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. In dit geval bezorgt de leerling/ouders aan de directeur alle relevante documenten en informatie met betrekking tot de leerzorg en de evolutie en dit in het belang van de leerling. In overleg met de leerling/ouders wordt nagegaan op welke manier de leerling de lessen kan volgen en welke aanpassingen wenselijk en mogelijk zijn. De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

§5. Taal

De onderwijstaal van de academie is Nederlands. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan om Nederlands te leren en te gebruiken. Meerderjarige leerlingen nemen de nodige initiatieven om Nederlands te leren en te gebruiken.

§6. Zelfstudie

De leerlingen volgen de eventuele instructies in verband met zelfstudie buiten de lessen nauwgezet op.

Deze instructies worden via het schetsboek aan de leerling en eventueel ouders gecommuniceerd. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan tot zelfstudie rekening houdend met deze instructies.

§7. Leefregels

Ouders stimuleren hun minderjarig kind om de leefregels en richtlijnen van de academie na te leven.

§8. Leerloopbaanbegeleiding

De academie geeft gericht advies over de onderwijsloopbaan die het beste aansluit bij de leervraag en competenties van de leerling.

HOOFDSTUK 3: INSCHRIJVING

Artikel 5

De leerlingen worden ingeschreven vóór 1 oktober van het betreffende schooljaar.

Artikel 6

De inschrijving van een leerling is slechts definitief na het betalen van het inschrijvingsgeld.

Artikel 7

Een leerling waarvoor het inschrijvingsgeld niet vóór 1 oktober werd betaald, kan niet op de academie ingeschreven worden.

Artikel 8

Is de leerling al ingeschreven in dezelfde studierichting op een andere academie, dan moet dit steeds expliciet worden gemeld bij inschrijving.

Artikel 9

Heeft de leerling reeds een attest of getuigschrift behaald in dezelfde studierichting in een andere academie, dan moet dit steeds expliciet worden gemeld bij inschrijving.

Artikel 10

Belangrijke (medische of andere relevante) informatie over de leerling dient bij de inschrijving aan het secretariaat of bij de eerste lessen aan de leerkracht, meegedeeld te worden.

Artikel 11 Maximaal aantal inschrijvingen

§1. Het schoolbestuur legt jaarlijks de maximum capaciteit vast, zijnde het maximaal aantal leerlingen dat wordt toegelaten tot een opleiding.

§2. De inschrijving van leerlingen wordt beperkt tot de maximum capaciteit is bereikt.

§3. Als het maximum bereikt is, wordt de kandidaat-leerling op een wachtlijst ingeschreven.

Artikel 12 Tweede optie

§1. Leerlingen die willen inschrijven voor een tweede studierichting, worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven.

§2. Deze kandidaat-leerlingen voor tweede optie, kunnen enkel definitief worden ingeschreven als op 30 september de maximum capaciteit van die opleiding nog niet is bereikt na de inschrijving van financieerbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. Leerlingen die een tweede optie willen volgen, dienen geen inschrijvingsgeld te betalen, maar wel de bijdrage in materiaalkosten te betalen, zoals jaarlijks wordt vastgelegd door het schoolbestuur in het retributiereglement.

Artikel 13 Vrije leerling of niet-regelmatige leerling

§1. De inschrijving van een vrije leerling wordt op de AHA! niet toegelaten.

§2. Een vrije leerling is een leerling die:

- 1. niet beantwoordt aan de toelatingsvoorwaarden*
- 2. die zich niet heeft ingeschreven vóór 1 oktober*
- 3. niet alle vakken van een bepaalde optie volgt (behoudens eventuele vrijstelling)*
- 4. zijn inschrijvingsgeld niet tijdig heeft betaald*

Artikel 14 Vrijstelling

Een leerling die op basis van de regelgeving meent geheel of gedeeltelijk vrijgesteld te kunnen worden voor een vak, legt hiervoor de nodige bewijsstukken voor bij voorkeur op het ogenblik van zijn inschrijving en uiterlijk op 30 september.

Artikel 15 Toelatingsvoorwaarden 1ste graad

Om toegelaten te worden tot de eerste graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten moet de leerling voldoen aan volgende voorwaarden: de leeftijd van zes jaar bereikt hebben op 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar of een attest van het basisonderwijs kunnen voorleggen waarop vermeld staat dat ondanks de leeftijd jonger dan 6 er toch les wordt gevolgd in het 1ste leerjaar van het basisonderwijs.

Artikel 16 Toelatingsvoorwaarden 2de graad

Om toegelaten te worden tot de tweede graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten moet de leerling voldoen aan één van de volgende voorwaarden:

- 1° de basiscompetenties van de eerste graad verworven hebben.*

2° de leeftijd van acht jaar bereikt hebben, maar niet ouder zijn dan twaalf jaar op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Artikel 17 Toelatingsvoorwaarden 3de graad

Om toegelaten te worden tot de derde graad voor jongeren van het domein beeldende en audiovisuele kunsten moet de leerling voldoen aan één van de volgende voorwaarden:

1° de basiscompetenties van de tweede graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten verworven hebben.

2° de leeftijd van twaalf jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Artikel 18 Toelatingsvoorwaarden 3de graad voor volwassenen

Om toegelaten te worden tot de derde graad voor volwassenen van het domein beeldende en audiovisuele kunsten moet de leerling de leeftijd van achttien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Artikel 19 Toelatingsvoorwaarden 4de graad

Om toegelaten te worden tot de vierde graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten moet de leerling voldoen aan één van de volgende voorwaarden:

1° de basiscompetenties van de derde graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten verworven hebben. Dit kan worden geverifieerd in een toelatingsperiode.

2° de leeftijd van 16 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Artikel 20 Toelatingsvoorwaarden specialisatie

§1. Om toegelaten te worden tot de specialisatie moet je in 1ste instantie aan volgende voorwaarde voldoen: de basiscompetenties van de vierde graad van de studierichting beeldende en audiovisuele kunsten verworven hebben en dit voor de optie waarop een vervolgopleiding of specialisatie wil gevolgd worden.

§2. De directeur legt voor de aanvang van de inschrijvingsperiode een selectieprocedure vast om een gefundeerde keuze te maken tussen alle kandidaat leerlingen specialisatie. Deze selectieprocedure ligt vast en daar wordt niet van afgeweken. Jaarlijks - kan in het belang van de organisatie van de lessen

- deze selectieprocedure worden aangepast op die voorwaarde dat de bekendmaking van de selectie

steeds gebeurd voor de aanvang van de inschrijvingsperiode. De student kan de selectieprocedure opvragen via het AHA!-secretariaat. Zij/haar kandidatuur wordt schriftelijk en ondertekend voor ontvangst binnengebracht op het AHA!-secretariaat volgens de afspraken vermeld in de selectieprocedure.

HOOFDSTUK 4: INSCHRIJVINGSGELD, RETRIBUTIE EN SPONSERING

Artikel 21 Inschrijvingsgelden

§1. Jaarlijks worden de inschrijvingstarieven vastgelegd door het schoolbestuur, en worden deze kenbaar gemaakt bij de start van de inschrijvingsperiode op de website, alsook de voorwaarden voor verminderd inschrijvingsgeld.

§2. Het inschrijvingsgeld is samengesteld uit :

- het wettelijk inschrijvingsgeld zoals jaarlijks bepaald in de onderwijsregelgeving.
- de bijdrage in materiaalkosten zoals jaarlijks bepaald door schoolbestuur (fractie van de werkelijke kost die door schoolbestuur wordt betaald).
- voor leerlingen die een 2de optie volgen: bijkomend inschrijvingsgeld voor een tweede optie zoals jaarlijks bepaald door schoolbestuur en zoals eerder vermeld neerkomt op de bijdrage in materiaalkosten.

§3. Het inschrijvingsgeld mag fiscaal worden beschouwd als een uitgave voor kinderopvang voor kinderen jonger dan 12 jaar en is als dusdanig fiscaal aftrekbaar. De leerlingen die hiervoor in aanmerking komen, ontvangen automatisch het fiscaal attest de loop van het schooljaar (ten laatste eind april). Dit attest is niet van toepassing voor een 2de optie.

Artikel 22 *Retributie voor organiseren van DKO*

Het schoolbestuur legt op basis van het bijgevoegde retributiereglement een retributie op voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar academie.

Artikel 23 *Andere retributies: Academieshop*

Het schoolbestuur biedt de academieshop aan die haar onderkomen heeft op het AHA!-secretariaat. De locatie waar kunstmaterialen tegen betaling kunnen aangekocht worden in het kader van de vloeiende werken binnen de verschillende opleidingen.

Artikel 24

Leerlingen of ouders die het moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld en/of de bijdragen te betalen, kunnen zich wenden tot de directeur. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de leerling of ouders een van volgende afwijkingen op de betaling toestaan: spreiding van betaling of uitstel van betaling.

Artikel 25

Eventuele bekomen vrijstellingen voor een vak of de verkregen toestemming om leeractiviteiten te mogen volgen in een alternatieve leercontext kunnen geen aanleiding geven tot een afwijkende regeling van de bepalingen van dit hoofdstuk.

Artikel 26 *Reclame en sponsoring*

Dit artikel baseert zich op het Decreet DKO, art. 58, 5°: geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse overheid en de rechtspersonen die daaronder ressorteren + Decreet DKO, art. 150.

§1. Het schoolbestuur kan voor de werking van de academie gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden in ruil voor mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen.

§2. De academie 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.

§3. De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

1° deze mededelingen niet onverenigbaar zijn met de artistiek pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de academie.

2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de academie niet in het gedrang brengen.

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

HOOFDSTUK 5: ORGANISATIE VAN DE LEERACTIVITEITEN**Artikel 27**

Het schooljaar start op 1 september en eindigt ten laatste op 30 juni.

Artikel 28

De openingsuren van het AHA!-secretariaat staan vermeld op de website van de AHA! www.academieharelbekeanders.be. De academie is steeds open 15 minuten voor de aanvang van de lessen en sluit 15 minuten na afloop van de lessen, met uitzondering van de momenten waarop de lessen uitlopen en de docent nog op de academie aanwezig is of de momenten waar er via de docent werd afgesproken met de studenten om de lessen vroeger te starten. In dit laatste geval dient de directeur hiervan op voorhand op de hoogte gesteld te worden.

Artikel 29

De academiekalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van de inschrijvingen bekend gemaakt via de website of de opleidingsaanbodbrochure.

Artikel 30

Het lessenrooster kan in de loop van het eerste trimester in uitzonderlijke gevallen wijzigen. Aanpassingen van het lessenrooster zijn enkel noodzakelijk door een toewijzing vanuit de Vlaamse reffectatiecommissie.)

De AHA! brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte. Een

aanpassing van de leslocatie of het lessenrooster kan voor leerlingen/ouders geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributie of bijdragen terug te vorderen.

Artikel 31 *Buitenschoolse leeractiviteiten*

§1. Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-murosactiviteiten, studie uitstappen en dergelijke) die door de academie worden georganiseerd, maken deel uit van het leertraject. Tenzij anders bekend gemaakt, wordt van de leerlingen verwacht dat zij deelnemen aan de buitenschoolse extramurosactiviteiten die voor hen worden georganiseerd, zelfs indien deze buiten het lessenrooster van de leerling of buiten de normale openingsuren van de academie worden georganiseerd. Indien de leerling/ouders menen een ernstige reden te hebben om aan één van deze verplichte activiteiten niet deel te nemen, dan bespreken ze dit vooraf met de directeur.

§2. Buitenschoolse leeractiviteiten worden tijdig op voorhand aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk geïnformeerd.

§3. Voor het vervoer van de leerlingen naar de buitenschoolse leeractiviteiten kan de academie een beroep doen op vrijwillige chauffeurs (meerderjarige leerlingen, ouders, derden).

Artikel 32

De AHA! werkt niet met een schoolagenda. Elke leerling ontvangt bij de start van het schooljaar een schetsboek met daarin ook de academiekalender met de vakantieregeling. Deze kalender kan ook op de website geraadpleegd worden. De leerlingen moeten er rekening mee houden dat een vakantieperiode doorgaans begint op een maandag. De zaterdag en zondag voorafgaand aan een vakantie wordt er nog les gegeven, tenzij anders vermeld in de vakantieregeling. De regeling met betrekking tot verlengde weekends kan afwijken van de regeling in het dagonderwijs.

Artikel 33

Eén lesuur bestaat uit 50 minuten.

Artikel 34

De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld of overlegd en met akkoord van de leerkracht en de directie.

Artikel 35 *Lesverplaatsing*

§1. Een les kan om individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten door de leraar worden verplaatst met akkoord van de directeur. De leerlingen/ouders worden vooraf schriftelijk of elektronisch van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

§2. De leerlingen en/of ouders worden vooraf schriftelijk of per mail van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

§3. De leraar legt, zoveel als mogelijk in samenspraak met de leerlingen een datum en uur van de inhaalles vast en legt dit ter goedkeuring voor aan de directeur.

Artikel 36 *Afwezigheid van de leraar*

§1. Als een les niet kan plaatsvinden omwille van de afwezigheid van de leraar, dan worden in volgorde de volgende maatregelen genomen:

- Wettelijk gezien, kan er pas een vervanging voorzien worden bij een afwezigheid vanaf 10

opéénvolgende werkdagen. De overheid voorziet ook geen vervanging 2 weken voor een korte vakantieperiode (herfstvakantie, kerstvakantie, krokusvakantie, paasvakantie,...)

- Bij afwezigheden korter dan 10 dagen, wordt indien mogelijk opvang voorzien.

- Indien geen vervanging mogelijk is wordt de les geannuleerd en worden de ouders of meerderjarige leerlingen verwittigd via de telefoon.

- de afwezigheid wordt via de website gemeld + gemeld op het infobord op de academie aan

het onthaal (secretariaat) + indien mogelijk (afhankelijk van het tijdstip melding afwezigheid)

worden de ouders per telefoon verwittigd van de afwezigheid.

- opvang wordt voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is – minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis ingeval van afwezigheid van de leraar als de ouders hiervoor toestemming hebben geven.

Artikel 37 Schorsing van de lessen

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens administratieve en inschrijvingsformaliteiten, pedagogische studiedag, facultatieve vakantiedagen of evaluatiemomenten.

Deze data worden in het begin van het schooljaar bekendgemaakt via de kalender die terug te vinden is in het schetsboek en op de website van de academie.

§2. De lessen kunnen onverwachts voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen, volksraadpleging of overmacht of afwezigheid van de leraar. De academie brengt de ouders/leerlingen als volgt op de hoogte.

- de academie verwittigt de leerlingen/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk - is dit slechts

beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen,

- de schorsing wordt ad valvas en via de website van de academie gemeld (indien mogelijk),

- opvang wordt voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is – minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis ingeval van afwezigheid van de leraar als de ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben geven.

Als ouders hun kinderen naar de academie brengen, gaan ze na of de leraar al dan niet aanwezig is, alvorens hun kinderen achter te laten.

Artikel 38 Staking

§1. In geval van staking, worden de lessen geschorst.

§2. De academie brengt de ouders vooraf op de hoogte.

Artikel 39 Kunstmanifestaties

De leerlingen die hun medewerking te verlenen aan tentoonstellingen of aan andere kunstmanifestaties die door de academie worden ingericht vallen volledig onder de schoolverzekering.

Artikel 40 Verzekering

§1. Van zodra de student op de academie aanwezig is - binnen de voorziene openingstijden van de academie - is deze verzekerd tegen lichamelijke ongevallen (dit staat los van de afspraken betreffende toezicht - zie hoofdstuk 6)

§2. Heeft de leerling een ongeval op het traject van huis naar de academie of terug, dan moet de academie onmiddellijk verwittigd worden zodat er zo snel mogelijk een verzekeringsdossier kan worden opgesteld.

Artikel 41 Werken van leerlingen

§1. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op de academie werden gemaakt in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen voor de academie.

Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die de academie naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk...).

De leerlingen ontvangen hier geen vergoeding voor.

§2. De academie verbindt er zich toe om, bij iedere activiteit waarbij op de één of andere manier gebruik wordt gemaakt van werken van leerlingen, de naam van de leerling te vermelden en het recht op eerbied voor deze werken te garanderen. De vermelding van de naam kan volstaan door een overzicht van de klasgroep bekend te maken.

§3. De academie zorgt er voor dat de door de leerlingen ter beschikking gestelde werken tegen een redelijk bedrag zijn verzekerd.

HOOFDSTUK 6: ORGANISATIE VAN HET TOEZICHT EN AAN- EN AFWEZIGHEDEN

Artikel 42

§1. Het schoolbestuur verzekert het toezicht gedurende 10 minuten voor het begin van de les tot 10 minuten na het einde van de les. De leerlingen en de ouders houden zich aan deze afspraken. In uitzonderlijke gevallen indien deze afspraak niet kan nagekomen worden dient het AHA!-secretariaat zo snel mogelijk op de hoogte gebracht te worden

om de onvoorziene opvang te regelen. Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder werd aangeduid.

Uitzonderingen:

- in Bavikhove wordt er 15 minuten voor de aanvang van de lessen toezicht voorzien.
- in Hulste wordt er op woensdag extra betaalde opvang voorzien voor en na de lessen.

14

Artikel 43 Afspraken brengen en ophalen van studenten 1ste & 2de graad

§1. Brengen van de student(jes)

De student(en) worden door hun ouder(s) of verantwoordelijke naar de speelplaats gebracht en verblijven daar onder toezicht van een vakleerkracht totdat de lessen starten. Bij regenweer kan er geschild worden in de exporuimte. Er zal duidelijk gemeld worden bij het onthaal waar de toezichter zich bevindt.

Deze afspraak zorgt voor een overzicht van alle aanwezige studenten. Toezicht wordt voorzien 10 minuten voor de aanvang van de lessen. Studenten worden in rijvorm op de speelplaats of exporuimte opgehaald en door de leerkrachten naar de ateliers gebracht. Ben je te laat en is de les reeds gestart, gelieve de student(en) naar het atelier van inschrijving te brengen.

§2. Ophalen van de student(jes)

Studenten worden opgehaald aan het atelier. Niet op de gang en niet aan de academie ingang. Studenten verspreid over verschillende ateliers dienen één voor één opgehaald te worden aan het atelier.

Studenten die met de fiets, te voet of zonder begeleiding de academie na de lestijd mogen verlaten, dienen aan de leerkracht een briefje opgemaakt door een ouder af te geven. Zonder briefje kan de leerkracht geen toestemming geven aan de student om het atelier te verlaten. Briefje vergeten mee te geven? Geen probleem neem contact op met het secretariaat. Altijd met de fiets, te voet of zelfstandig?

Laat dit weten aan het secretariaat en dit wordt genoteerd op de klaslijst van de leerkracht, een herhalend briefje is dan niet meer nodig.

Artikel 44 Afspraken aanmelden en afmelden van studenten 3de graad

§1. Aanmelden van de student

Bij aankomst op de Academie meldt de student zich aan bij de vakleerkracht van het atelier naar keuze: Kunstkot of Animatiefilm Plus of vanaf 16 jaar in één van de ateliers van de 4de graad.

§2. Afmelden van de student

Na afloop van de lessen mag de student het atelier zelfstandig verlaten. Wenst de student vroeger het atelier te verlaten dan meldt de student zich af bij één van de Kunstkot-leerkrachten of de leerkracht

Animatiefilm Plus aangevuld met het afgeven op het secretariaat van een geldig briefje opgemaakt door een ouder. Geen briefje? Dan kan er vanuit het secretariaat ook via de telefoon toestemming gevraagd worden.

Artikel 45

Behalve als de leerling gewettigd afwezig is, neemt hij vanaf 1 september (of van zodra zijn inschrijving definitief is in september) tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van de opleiding waarvoor hij is ingeschreven.

Artikel 46

De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen.

Artikel 47

Minderjarige leerlingen mogen de academie niet verlaten tijdens de lesonderbrekingen.

Artikel 48

Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie (de directeur, het secretariaat of de leraar) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

Artikel 49

Buiten de lesuren kan niet gewerkt worden in de ateliers of in de klassen.

Artikel 50 Gewettigde afwezigheid

§1. Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2. De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

1° ziekte: wanneer de afwezigheid om medische redenen niet langer duurt dan 3 opeenvolgende kalenderdagen, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders/

leerling. Dit kan maximaal 4 maal per schooljaar het geval zijn.

Een medisch attest is vereist wanneer de ziekte een periode van 3 opeenvolgende kalenderdagen overschrijdt of wanneer de ouders reeds 4 maal zelf een verklaring van ziekte hebben ingediend.

Een medisch attest is eveneens vereist voor een afwezigheid tijdens evaluatiemomenten.

2° een document dat aantoont dat de leerling afwezig was:

- om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont,
- om een familieraad bij te wonen,
- om voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
- omwille van maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming,
- om een feestdag die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling te beleven,
- om een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - met akkoord van de directeur,
- om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaamse gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs,
- wegens school- of beroepsverplichtingen,
- omwille van de onbereikbaarheid van de academie door overmacht.

3° afwezigheid om persoonlijke redenen: een ondertekende verklaring van de leerling/ouders.

Deze verklaring wordt ingediend bij de directeur en is hoogstens drie keer per jaar mogelijk.

Om uitzonderlijke, familiale redenen kan de directeur beslissen om van dit maximum af te wijken,

4° afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 10.

Artikel 51 Ongewettigde afwezigheid

§1. Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 50, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

§2. Bij een ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling neemt de academie contact op met de ouders.

§3. Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijven, kunnen ongewettigde afwezigheden aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in hoofdstuk 10.

Artikel 52

Een leerling die op 1 februari meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig is, kan geschrapt worden en het recht verliezen verder deel te nemen aan de lessen of proeven. Het verlies van dit recht wordt uitgesproken door de directeur na de leerling/ouders gehoord te hebben.

HOOFDSTUK 7: LEREN IN EEN ALTERNATIEVE LEERCONTEXT

Dit hoofdstuk is compleet nieuw voor de academie en werd in het verleden nog nooit toegepast. Maar gezien het werd opgenomen in het nieuwe DKO-decreet zal de academie deze mogelijkheid aanbieden.

Indien er een aanvraag binnenkomt zal het gekozen traject eerst ter goedkeuring voorgelegd worden aan de onderwijsinspectie vooraleer het traject van start kan gaan.

Artikel 53

§1. Een leerling die onder de voorwaarden van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs een vak geheel of gedeeltelijk wil vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext, legt zijn vraag tijdig voor aan de directeur en de betrokken leerkrachten via het formulier 'leren in alternatieve leercontext' waarvan deel 1 volledig is ingevuld. Dit formulier kan via het secretariaat aangevraagd worden.

§2. Het leren in een alternatieve leercontext kan voor de duur van het volledige schooljaar of voor een of meerdere welbepaalde periode(s).

Artikel 54

§1. De aanvraag wordt enkel ingewilligd als elk van de volgende voorwaarden zijn vervuld:

- de alternatieve leercontext voldoet aan de kwaliteitsvoorwaarden zoals opgenomen in het door de inspectie gevalideerde toetsingsinstrument,*
- de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' van het schoolbestuur,*
- de directeur oordeelt dat de alternatieve relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.*

§2. De aanvraag, de concrete modaliteiten, de contactpersonen en het akkoord worden vastgelegd via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 55

§1. De verantwoordelijke van de leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling met het oog op het realiseren van de einddoelen. Hij geeft de leerling regelmatig feedback en houdt alle relevante informatie beschikbaar voor de academie. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van de academie.

§2. De academie blijft eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde en de contactpersoon van de academie kunnen te allen tijde de leerling ter plekke observeren.

§3. Tussen de contactpersoon van de academie en de verantwoordelijke van de leercontext wordt systematisch overleg gepleegd.

Artikel 56

§1. De leerling gedraagt zich welvoeglijk en voorkomend binnen de alternatieve leercontext. Hij eerbiedigt de belangen van de alternatieve leercontext.

§ 2. De leerling leeft de instructies en voorschriften eigen aan de alternatieve leercontext na evenals de veiligheidsvoorschriften.

§3. De leerling kan weigeren om taken uit te voeren die zijn fysische of psychische mogelijkheden te boven gaan. Hij maakt hiervan omstandig schriftelijk melding bij de directeur.

Artikel 57

§1. De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directeur of zijn afgevaardigde.

§2. Zowel de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext als de academie kunnen ten allen tijde de leerling aanspreken bij niet-naleving van gemaakte afspraken. De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext meldt dit tevens aan de directeur.

Artikel 58

§1. De academie staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de academie.

§2. De leerling is niet vrijgesteld van de evaluatieactiviteiten.

Artikel 59

§1. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit academiereglement blijven onverkort van toepassing.

§2. In uitzonderlijke gevallen kan de leerling de alternatieve leercontext voor het einduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de verantwoordelijke van de leercontext, de directeur of de contactpersoon van de academie. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

§3. Een leerling die te laat komt op de alternatieve leercontext, geeft de reden hiervan door aan de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext.

§4. De leerling verwittigt zowel de academie als de alternatieve leercontext in geval van afwezigheid en bezorgt de wettiging van de afwezigheid aan de academie.

§5. Ingeval een activiteit van de alternatieve leercontext wegens overmacht niet kan plaatsvinden, verwittigt de alternatieve leercontext de leerling/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk.

Artikel 60

De alternatieve leercontext staat in voor het effectief en continu toezicht op de leerling zodra de leerling de alternatieve leercontext betreedt tot hij ze verlaat. Het schoolbestuur draagt hierbij geen enkele verantwoordelijkheid.

Artikel 61

De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 62

De leerling maakt geen aanspraak op enige financiële tussenkomst voor het vervoer van en naar of voor de deelname aan de activiteiten van de alternatieve leercontext.

Artikel 63

Een leerling die gedurende de afgesproken periode de leeractiviteiten niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, legt dit ter bespreking voor aan de directeur. Enkel met toestemming van de directeur kan het vak in de loop van het schooljaar terug in de academie worden gevolgd.

Artikel 64

§1. De alternatieve leercontext kan beslissen de leerling niet langer toe te laten:

- bij zware inbreuken tegen de afspraken,*
- indien de leerling opzettelijk zware schade veroorzaakt,*
- indien de leerling herhaald onwettig afwezig is,*
- wanneer de leerling wangedrag vertoont,*
- wanneer de leerling de activiteiten van de alternatieve context hypothekeert.*

§2. De directeur kan de toestemming om de leeractiviteiten in de alternatieve leercontext te volgen, intrekken wanneer het leren in de alternatieve context inefficiënt of onnuttig is.

§3. Het leren in de alternatieve leercontext wordt van rechtswege beëindigd als de overeenkomst tussen de alternatieve leercontext en het schoolbestuur (al dan niet voortijdig) ten einde loopt.

§4. De directeur maakt elke beslissing tot stopzetting schriftelijk en gemotiveerd bekend aan de leerling/ouders. De leerling moet het vak dan verder volgen in de academie volgens de modaliteiten die de directeur hem meedeelt.

HOOFDSTUK 8: LEERLINGENEVALUATIE

Artikel 65 *Visie van de AHA!*

Het uitgangspunt van de academie is om zo transparant en betrouwbaar mogelijk het leerproces van iedere student te evalueren. Binnen het kader van kwaliteitsvol onderwijs maakt evaluatie een belangrijk deel uit van het leerproces. De AHA! werkte haar eigen evaluatiemethode uit direct gelinkt aan de leerplannen die door de inspectie werden goedgekeurd. Gebaseerd op de einddoelen die de overheid vooropstelt, de basiscompetenties of in de vierde graad de beroepskwalificaties en indien van toepassing de specifieke eindtermen. De leerling krijgt feedback over de resultaten van de evaluatie in relatie met de leerplannen. Conform met het APP staat de leerling hierbij centraal en streeft hij/zij naar de ontwikkeling van zijn "unieke ik".

Artikel 66

Tweemaal per schooljaar wordt door de leerkracht een evaluatie van elke leerling gemaakt aan de hand van een evaluatiefiche. Na de 1ste evaluatie ontvangen de leerlingen en/of de ouders hun evaluatiefiche hetzij per mail, hetzij op papier, de 2de evaluatie wordt overhandigd op de verplichte rapportennamiddag op het einde van het academiejaar.

Artikel 67

§1. Doorheen de 4de graad wordt de leerling geëvalueerd door een interne of externe jury (afhankelijk van beschikbaarheid).

§2. Aan het eind van de 4de graad en aan het eind van de kortlopende opleiding specialisatie wordt de leerling geëvalueerd door een externe jury onder de vorm van een jurymoment met voorstelling van proces en eindresultaat.

Artikel 68

De leden van de jury worden op voorstel van de directeur door het college van burgemeester en schepenen aangesteld. Niemand mag als lid van de examencommissie zitting hebben voor de proef van een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad.

Artikel 69

Indien een leerling door overmacht of gewettigde afwezigheid een evaluatiemoment en/of – opdracht niet kan volbrengen kan in samenspraak met de leerling, de directie en de leerkrachten een ander moment of andere opdracht worden voorgesteld.

Artikel 70

Elke leerling verdient op het einde van het schooljaar een attest of een getuigschrift op basis van de behaalde resultaten.

Artikel 71

De student wordt beoordeeld op het al dan niet behalen van vooropstelde basiscompetenties vastgelegd per graad. Deze beoordeling wordt opgesplitst in 5 pijlers die samen de student tot de unieke ik vormen.

Op basis van proces en al dan niet resultaat of eindresultaat bepaalt de leerkracht of de competenties al dan niet bereikt werden.

HOOFDSTUK 9: LEEFREGELS

Artikel 72 Algemeen

§1. Iedere leerling onthoudt zich van gedrag dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs in gevaar brengt,
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de academie in het gedrang brengt,
- de veiligheid of de hygiëne in het gedrang brengt,
- ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt,
- de naam van de academie of de waardigheid van het personeel aantast,
- de academie materiële schade toebrengt.

§2. Tijdens de lessen wordt er niet gegeten of gedronken.

§3. Tijdens de lessen worden er geen gsm's, smartphones, tablets en dergelijke gebruikt tenzij in het kader van de lessen, in samenspraak met de leerkracht.

Artikel 73

De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter.

Artikel 74

Iedere leerling volgt strikt de richtlijnen betreffende de leefregels op en neemt een correcte en beleefde houding aan tegenover het personeel van de academie en tegenover de andere leerlingen.

Artikel 75 Lessen

Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.

Artikel 76 Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne

§1. Iedere leerling volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft

- het dragen van aangepaste kledij,
- het dragen van beschermkledij,
- het gebruik van beschermingsmiddelen,
- het verbod op het dragen van bijvoorbeeld hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,...

dit allemaal om redenen van veiligheid of hygiëne.

§2. Iedere leerling moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleiding specifieke afspraken

§3. Afval moet in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponneerd worden.

§4. Tijdens de pauze dient iedere student het atelier te verlaten en zich naar de pauzeruimte (= koffieruimte) te begeven, tenzij de student de toestemming krijgt van de leerkracht om in het atelier aan iets verder te werken. Tijdens de afwezigheid is het

verboden om met motorisch of elektrisch gedragen machines te werken of andere producten met een risicolabel.

Artikel 77 Materiële bezittingen en vandalisme

§1. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, mobiele telefoon, juwelen...) niet onbeheerd achter. De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.

§2. De leerlingen laten hun vervoersmiddel achter op de daartoe voorziene plaatsen.

§3. De leerling is ten allen tijde verantwoordelijk voor zijn persoonlijke apparaten en/of producten.

§4. De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk en buiten het toezicht van de leraar toebrengt aan:

- lokalen, meubilair, apparatuur, toestellen of materiaal van de academie,
- materiaal en werken van andere leerlingen.

Dit houdt in dat hij/zij de schade (herstelling, vervanging...) vergoedt, onverminderd de tuchtsancties die hem in dit verband kunnen worden opgelegd.

Artikel 78 Gebruik van infrastructuur

§1. De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als normaal zorgvuldige personen met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, producten,... Apparaten en producten moeten na gebruik weer schoon gemaakt worden en op hun plaats gezet worden.

Artikel 79 Uitlening

§1. Iedere student van de AHA! kan gebruik maken van de bibliotheek. Daarbij worden de regels van het bibliotheekreglement gevolgd. Dit reglement is op het secretariaat te verkrijgen.

§2. De leerling is verantwoordelijk voor het door hem geleende boek en staat in voor het herstel- of vervangingskosten bij schade, behoudens natuurlijke slijtage.

Artikel 80 Genotsmiddelen

§1. Binnen de volledige academie, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaats de voortuin de stoep en de zone poort achteraan is het verboden om:

- te roken,
- alcohol te gebruiken,
- drugs te gebruiken,
- enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens op de academie binnen te brengen.

§2. Leerlingen mogen zich niet op de academie aanbieden onder invloed van roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs,...).

§3. De bepalingen in §1 en §2 zijn eveneens van toepassing tijdens verplichte extra-murosactiviteiten.

§4. De controle op het rookverbod en het gebruik op genotsmiddelen wordt uitgevoerd door de directeur, het secretariaat en het AHAteam.

§5. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in hoofdstuk 10 van dit academiereglement. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Artikel 81 Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

§1. Bij het akkoord verklaren van het academiereglement stemt de student in dat er beeldmateriaal van zijn/haar werk en zichzelf in artistieke actie op de academie, internet, drukwerk en sociale media mag verspreid worden. Indien de student hiermee niet akkoord gaat moet dit uitdrukkelijk vermeld worden bij inschrijving op het daarvoor voorziene document.

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

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

§4. Downloaden, installeren en verdelen van illegale software op de academie is verboden.

Artikel 82 *Initiatieven van leerlingen*

§1. Alle teksten die leerlingen wensen te verspreiden in de academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

§2. Een geldomhaling in de academie door de leerlingen kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

§3. Leerlingen die deelnemen aan wedstrijden of kunstmanifestaties buiten de academie en daarbij de naam van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor de schriftelijke toestemming van de directeur bekomen.

§4. Activiteiten die leraars, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

Artikel 83 *Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag*

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de academie gepaste maatregelen om de fysieke en psychische integriteit van de leerlingen te beschermen.

Artikel 84 *Auteursrecht*

§1. De leerlingen respecteren ten allen tijde het geldende auteursrecht.

§2. De leerlingen krijgen de kans om een aantal kopieën te nemen in functie van de lessen. Bij misbruik worden er sancties genomen. Deze sancties kunnen bestaan uit:

1. Opleggen van een vergoeding voor de genomen onkosten (aantal kopieën) en een vermaning.

2. Opstarten van een tuchtprocedure - zie hoofdstuk 10.

Artikel 85 *Privacy*

De leerlingen respecteren ten allen tijde de bepalingen zoals opgenomen in de privacyverklaring van het schoolbestuur. Deze privacyverklaring wordt bekendgemaakt via de website van Stad Harelbeke - www.harelbeke.be.

HOOFDSTUK 10: MAATREGELEN IN GEVAL VAN SCHENDING VAN DE LEEFREGELS

Artikel 86 *Ordemaatregelen*

§1. Als een minderjarige leerling de leefregels schendt, kunnen volgende ordemaatregelen worden genomen:

1° een mondelinge vermaning met duidelijke doelstellingen tot naleven leefregels,

2° een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota met duidelijke

doelstellingen tot naleven leefregels,

3° een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van de academie – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota met duidelijke doelstellingen tot naleven leefregels,

4° een gesprek tussen de directeur en de leerling – melding gebeurt aan de ouders via een

te ondertekenen nota met duidelijke doelstellingen tot naleven leefregels,

5° de directeur neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de leraar. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming met duidelijke doelstellingen tot naleven leefregels en een ultimatum.

Deze opsomming sluit niet uit dat andere maatregelen kunnen worden genomen die meer aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling zijn aangepast.

§2. Als een volwassen leerling de leefregels schendt, kunnen volgende ordemaatregelen worden genomen:

1° een mondelinge vermaning met duidelijke doelstellingen tot naleven leefregels,

2° een schriftelijke vermaning met een te ondertekenen nota met duidelijke doelstellingen tot naleven leefregels,

3° een gesprek tussen de directeur en de leerling – melding gebeurt via een te ondertekenen

nota met duidelijke doelstellingen tot naleven leefregels,

4° een gesprek tussen de directeur en de leerling – melding gebeurt via een te ondertekenen

nota met duidelijke doelstellingen tot naleven leefregels,

5° een gesprek tussen de directeur en de leerling in het bijzijn van de leerkracht – melding

gebeurt via een te ondertekenen nota met duidelijke doelstellingen tot naleven leefregels,

Deze opsomming sluit niet uit dat andere maatregelen kunnen worden genomen die meer aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling zijn aangepast.

§3. Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door elk personeelslid van de academie die toezicht op de leerling uitoefent.

§4. Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Artikel 87 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

§1. Tuchtmaatregelen kunnen worden genomen indien de leerling de leefregels van de academie zodanig schendt dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs werkelijk in gevaar is of ernstig wordt belemmerd,

- de maatregelen van orde hebben geen effect of het betreft zeer ernstige overtredingen,

- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de academie in het gedrang is,

- zijn handelingen een gevaar of ernstige belemmering vormen voor de fysieke of psychische

integriteit en veiligheid van één of meer leden van de academiëpopulatie of van personen waarmee de leerling in het kader van leren in een alternatieve leercontext in contact komt.

- zijn handelingen ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaken,

- zijn handelingen de naam van de academie of de waardigheid van het personeel aantasten,

- zijn handelingen de academie materiële schade toebrengen.

§2. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

1° Een tijdelijke uitsluiting zoals bepaald in artikel 50 §1 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

2° Een definitieve uitsluiting zoals bepaald in artikel 50 §2 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elk tuchtdossier wordt individueel behandeld.

§4. Tuchtmaatregelen kunnen slechts genomen worden nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.

Artikel 88 Bewarende maatregel: preventieve schorsing

§1. In afwachting van een eventuele tijdelijke of definitieve uitsluiting, kan de directeur de leerling preventief schorsen als bewarende maatregel.

§2. Bij preventieve schorsing wordt de leerling het recht ontnomen om in de loop van het schooljaar de leeractiviteiten werkelijk en regelmatig te volgen en dit gedurende een periode van maximaal 14 opeenvolgende dagen. Het college van burgemeester en schepenen kan, na motivering aan de leerling/ouders, beslissen om deze periode eenmalig met maximaal 14 opeenvolgende dagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen de eerste periode kan worden afgerond.

§3. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan de leerling/ouders schriftelijk ter kennis gebracht.

§4. Tegen een preventieve schorsing is geen beroep mogelijk.

Artikel 89 Tuchtprocedure

§1. Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.

§2. Alvorens tot een tuchtmaatregel over te gaan, volgt de directeur de volgende procedure:

1° De directeur wint voorafgaandelijk het advies in van de betrokken leerkracht(en).

2° De directeur deelt de intentie om een tuchtmaatregel te nemen schriftelijk mee aan de leerling/ouders.

3° Aan de leerling/ouders wordt schriftelijk meegedeeld dat zij na afspraak inzage hebben

in het tuchtdossier.

4° De leerling/ouders worden opgeroepen om te worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel. De directeur bepaalt wanneer dit gesprek plaats vindt, dit kan ten vroegste vijf werkdagen na verzending van de oproep. De leerling /ouders mag/mogen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door de leerling/ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

5° Na dit gesprek neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die in overeenstemming is met de ernst van de feiten. De gemotiveerde beslissing wordt aangetekend meegedeeld aan de leerling/ouders binnen de vijf werkdagen na het gesprek vermeld in 4°. In geval van definitieve uitsluiting vermeldt deze schriftelijke

mededeling de mogelijkheid tot het instellen van het beroep én de bepalingen uit het academiereglement die hier betrekking op hebben. De beslissing wordt ter kennisgeving meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 90 Tuchtdossier

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

§2. Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen van de leerling die aanleiding geven tot een tuchtmaatregel en de bewijsvoering ter zake,
- de reeds genomen ordemaatregelen,
- het tuchtvoorstel,
- het advies van de betrokken leerkrachten,
- alle andere nuttige documenten.

Artikel 91 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk 10 kalenderdagen volgend op de schriftelijke mededeling van de sanctie worden ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend beroepsschrift dat aangetekend wordt ingediend bij het college van burgemeester en schepenen.

Het beroepsschrift vermeldt op straffe van nietigheid ten minste het voorwerp van het beroep en de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.

§2. Het beroep wordt binnen de 20 kalenderdagen (bij overschrijding van de termijn is de definitieve uitsluiting van rechtswege nietig) werkdagen behandeld door het college van burgemeester en schepenen dat beslist tot:

- gemotiveerde afwijzing van het beroep omwille van onontvankelijkheid,
- of bevestiging van de definitieve uitsluiting,
- of vernietiging van de definitieve uitsluiting.

De beslissing wordt uiterlijk na 10 werkdagen schriftelijk/aangetekend ter kennis gebracht aan de leerling/ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

§3. De beroepsprocedure schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

HOOFDSTUK 11: LEERLINGENGEGEVENS

Artikel 92

§1. Leerling/ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben - waaronder de evaluatiegegevens – te vragen. Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot de directeur van de academie met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

§2. De leerling/ouders kan een kopie krijgen van deze gegevens na betaling van de vergoeding zoals opgenomen in de bijdrageregeling. Iedere kopie die op deze wijze verkregen wordt, dient persoonlijk en vertrouwelijk te worden behandeld. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

§3. Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door de leerling of zijn ouders afbreuk zou doen aan de privacy van deze derde, wordt de toegang tot de gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Artikel 92

§1. De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de academie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

§2. Een gemeenteraadslid kan in het kader van zijn controlerecht inzage krijgen in gegevens van leerlingen op voorwaarde dat deze gegevens noodzakelijk zijn om het controlerecht effectief uit te kunnen oefenen (aftoetsen van finaliteit, proportionaliteit, transparantie en veiligheid).

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

Artikel 93

Bij verandering van academie worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe academie tenzij de leerling/ouders zich hiertegen expliciet verzetten nadat ze op hun verzoek die gegevens hebben ingezien.

HOOFDSTUK 12: GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Artikel 94

Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psychosociale aspecten als een vertrouwenspersoon aangesteld die bevoegd zijn voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag tussen leerlingen en personeelsleden binnen de AHA!. De namen en hun functie zijn te verkrijgen bij het onthaal van Stad Harelbeke.

HOOFDSTUK 13: KLACHTENPROCEDURE

Artikel 95

Bij eventuele klachten kan de leerling of zijn ouders volgende stappen volgen:

1. klachten over geweld, pesterijen, grensoverschrijdend en ongewenst seksueel gedrag: kunnen meegedeeld worden aan de vertrouwenspersonen - zie hoofdstuk 12.

2. klachten over administratieve aangelegenheden worden gericht aan de verantwoordelijken van het secretariaat.

3. klachten over de lessen worden gericht aan de leerkracht.

Wanneer deze aanspreekpunten niet voldoen of men voelt zich er niet tot aangesproken, kan men zich best schriftelijk richten tot de directeur en een afspraak maken voor een persoonlijk gesprek. Het is beter om klachten zo snel mogelijk te communiceren zodoende er maatregelen kunnen genomen worden. De academie werkt in een open sfeer en is dankbaar voor alle nuttige informatie.

27

WEGWIJS OP DE ACADEMIE

Hoofdstuk 1 Het artistiek pedagogisch project 28

Hoofdstuk 2 Het AHA!-team 28

Hoofdstuk 3 Het onthaal/Toegang tot de academie 29

Hoofdstuk 4 Hoofdacademie en leslocaties 29

Hoofdstuk 5 Exporuimte 30

Hoofdstuk 6 Pauze 30

Hoofdstuk 7 Toezicht eerste & tweede graad 30

Hoofdstuk 8 Atelier Kunsttijd 31

Hoofdstuk 9 Kunstuitstappen 32

Hoofdstuk 10 Materialenlijsten/Materiaal in shop 32

Hoofdstuk 11 Studentenkaart	32
Hoofdstuk 12 Atelierdagboek/schetsboek	33
Hoofdstuk 13 Open atelierdagen	33
Hoofdstuk 14 Rijvorming Bavikhove/Harelbeke	33
Hoofdstuk 15 Opvang Hulste	33
Hoofdstuk 16 Stockeren van materialenkoffers	33
Hoofdstuk 17 Parkeerafspraken / Fietsenstalling	33
Hoofdstuk 18 Groene academie: koffieline/gezondheidsautomaat	34
drinkfontein/sorteren/respect voor milieu en materiaal	
Hoofdstuk 19 Bibliotheek	34
Hoofdstuk 20 Multimediazone/Infozone/Kopieermachine/Internet	34
Hoofdstuk 21 Ideeën box	36
Hoofdstuk 22 Festival d'academie	36
Hoofdstuk 23 Eindejaar expo	36
Hoofdstuk 24 Website/ facebook/instagram/nieuwsbrief	36
Hoofdstuk 25 Rookverbod	37
Hoofdstuk 26 Gebruik van de lockers	37
Hoofdstuk 27 Gebruik van de douches	38
Hoofdstuk 28 Veiligheid op de academie	38

28

HOOFDSTUK 1: HET ARTISTIEK PEDAGOGISCH PROJECT

Wil je weten waarvoor wij ons engageren? Dan kan je onze visie hier terugvinden. De visie van de AHA! omvat vijf pijlers en één unieke ik. Deze kerndoelstellingen omvatten alles waarvoor de AHA! staat en waar we naartoe willen met de student als individu. Het spreekt voor zich dat wanneer je meer info wenst over ons APP je terecht kan op de Academie bij één van onze vakleerkrachten.

Onderzoeker

- *Nieuwe dingen durven creëren door middel van onderzoek onder individuele begeleiding. Ruimte scheppen en open staan voor experiment.*
- *Experiment is niet het eindresultaat van een project maar een aanzet tot een eigen visie.*
- *De Academie groeit naar een vrijplaats waar eigen creativiteit ontwikkeld wordt.*
- *In de Academie werken we in een hedendaags, actueel en cultureel kader, waarbij de mogelijkheden van verschillende basistechnieken aangeleerd worden.*
- *De leerling-kunstenaar maakt in het vooropgestelde programma eigen keuzes en bepaalt doelstellingen.*
- *Samenhorigheid creëren door vak- en graad overschrijdend te experimenteren en te evalueren.*
- *Het atelier als technische ruimte om actuele kunst mogelijk te maken.*
- *De Academie groeit naar een gevestigde waarde op het gebied van kunsteducatie in Harelbeke, in samenwerking met Harelbeke en omstreken.*
- *Onze Academie is een Academie die klas- en atelier overschrijdend haar creaties toont.*
- *Onze Academie is een Academie die aandacht schenkt aan het presenteren van werk.*
- *We ondersteunen openheid en eigenheid door te differentiëren in specialisatie en talent.*
- *Door differentiatie in specialisatie en talent groeien we naar kwaliteitsvolle Academie.*

HOOFDSTUK 2: HET AHA!-TEAM

Het AHA!-team bestaat uit gediplomeerde leerkrachten, elk met zijn/haar eigen gespecialiseerde artistieke discipline. Het team wordt administratief ondersteund door het AHA!-secretariaat en haar medewerkers.

De coördinatie en ondersteuning van het team is voor rekening van de directeur. Het onderhoudsteam heeft de uitdagende taak om de academie netjes te houden.

De academie wordt ondersteund door haar schoolbestuur - het stadsbestuur van Harelbeke - en kan hierbij rekenen op het departement Facility voor het onderhoud van de gebouwen.

29

HOOFDSTUK 3: HET ONTHAAL/TOEGANG TOT DE ACADEMIE

Het onthaal:

Het onthaal op de hoofdacademie wordt voorzien door het AHA!-secretariaat, toegang via de Tientjesstraat 4 te Harelbeke. De Tientjesstraat is vanaf heden de nieuwe en enige hoofdingang van de academie.

Openingstijden:

- Di 13.10 – 17.00
- Woe 13.10 – 20.30
- Do 8.30 – 12.15 13.10 – 20.30
- Vr 13.10 – 17.30
- Za 8.30 – 12.15 13.10 – 17.00

Op de andere leslocaties Bavikhove, Hulste en Stasegem is de leerkracht verantwoordelijk voor het onthaal van studenten en ouders. Voor administratieve vragen kan je terecht op het AHA!-secretariaat.

Toegang tot de academie:

De academie is telkens een kwartier voor aanvang van een lesmoment toegankelijk en tot nog een kwartier na afloop van de lessen - rekening houdende met een aantal uitzonderingen (zie hieronder). Buiten deze uren worden de hoofdingang, de deur lockers en de poort achteraan automatisch gesloten. Er is steeds een mogelijkheid om de academie te verlaten door aan de hoofdingang op de zwarte knop rechts aan de muur te drukken. De deur gaat dan enkele minuten open en sluit zich meteen na het verlaten van de academie. Let hierbij op: als er iets tussen de deur zit, kan die niet automatisch sluiten!

- Di 13.10 – 17.15
- Woe 13.05 – 21.45
- Do 8.30 – 12.15 12.55 – 21.45
- Vr 13.10 – 18.20 & 20.45 – 21.15
- Za 08.30 – 17.15
- Zo 9.45 – 10.15 11.25 – 11.55

Op de vestigingsplaatsen is de academie enkel toegankelijk tijdens de lessen.

HOOFDSTUK 4: HOOFDACADEMIE EN LESLOCATIES

Hoofdacademie

AHA! - Academie Harelbeke Anders!

- Tientjesstraat 4 - 8530 Harelbeke
- 056 733 405
- aha@harelbeke.be
- www.academieharelbekeanders.be

Leslocatie Bavikhove

- Bavikhovedorp 16 - 8531 Bavikhove

Leslocatie Hulste

- Tieltsestraat 31 - 8531 Hulste

Leslocatie Stasegem

- Stasegemsesteenweg 40 - 8530 Harelbeke

30

HOOFDSTUK 5: EXPORUIMTE

De hoofdacademie beschikt over een exporuimte. De data van de exposities vind je terug op de website, facebook en via de nieuwsbrief.

HOOFDSTUK 6: PAUZE

Voor de leerlingen van de eerste en tweede graad (= vanaf 6 t.e.m. 12 jaar) is er geen pauze voorzien middenin een lesmoment.

Voor de studenten van de derde, vierde graad en specialisatie is er een pauze voorzien midden in een lessenblok van vier uur. De docent geeft aan wanneer de pauze van start gaat.

De pauze vindt plaats in de daarvoor voorziene ruimte, de koffieruimte geïntegreerd in de exporuimte en de infozone.

Tijdens de pauze verlaat iedereen het atelier en wordt het atelier afgesloten door de leerkracht - met uitzondering van de student die de toestemming gekregen heeft om

verder te werken uit noodzaak (door bvb. nat werk in opbouw, uitharding van materiaal,). Blijft een student tijdens een pauze in een atelier dan mag hij/zij zonder het toezicht van de leerkracht geen gebruik maken van motorisch of elektrisch gedragen materiaal of andere producten met een risicolabel (in het kader van de veiligheid). De koffieruimte is voorzien van fairtradekoffie en thee en een gezondheidsautomaat (voorstellen voor de invulling van de gezondheidsautomaat zijn steeds welkom). Er zijn ook twee drinkfonteintjes aanwezig met watervoorziening. Om de afvalberg te beperken stimuleren we het gebruik van herbruikbare drinkflessen. De koffiebekers zijn recycleerbaar.

De koffieruimte en de keuken worden na gebruik steeds netjes achtergelaten. Afvalmateriaal wordt gesorteerd.

Studenten kunnen gebruik maken van de frigo. Label je product met je naam en atelier. De academie kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het toezicht en de inhoud van de frigo.

HOOFDSTUK 7: TOEZICHT EERSTE EN TWEEDE GRAAD

Op de hoofdacademie wordt er toezicht voorzien 10 minuten voor de les en 10 minuten na de les.

Voor de les:

Het toezicht vindt plaats op de binnenkoer of bij regenweer in de exporuimte volgens een beurtroelsysteem.

Aan het onthaal wordt er geafficheerd waar het toezicht plaats vindt en wie de verantwoordelijke van dienst is.

31

Na de les:

Het toezicht vindt plaats in het atelier waar de student is ingeschreven. Zijn de 10 minuten verstreken en werd de student wegens onvoorziene omstandigheden niet opgehaald dan blijft hij/zij onder het toezicht van het secretariaat. In dit geval moeten de ouders het secretariaat hiervan te verwittigen.

HOOFDSTUK 8: ATELIER KUNSTTIJD

De lessen vinden plaats op de hoofdacademie of op een specifieke locatie zoals afgesproken op de kunsttijdflyer.

Deze flyer wordt bij de start van het academiejaar bekend gemaakt bij alle studenten. Op maandagen zijn de lezingen voorzien van 19.00 tot 20.30 en op zaterdag of zondag kan er een atelier-, museumbezoek of workshop ingepland worden van 14.00 tot 17.00.

Kunsttijd maakt verplicht deel uit van de opleiding voor de studenten van het tweede en derde jaar van de vierde graad met een aanwezigheid van minstens acht kunsttijd-momenten verspreid over twee jaar.

De student legt op het einde van ieder academiejaar een verzamelmap voor aan de docent Kunsttijd waarin persoonlijke inspiraties uit de kunstwereld zitten: flyertjes expo's, artikels uit kunsttijdschriften of krant, eigen notities, schetsen...

A. Eerste aspect

Het atelier Kunsttijd is atypisch ten aanzien van de normale kunstgeschiedenislessen die verlopen van de prehistorie tot heden. In de plaats daarvan gaat dit atelier net zo te werk als de kunstenaar zelf. Deze wordt geïnspireerd/geboeid door interesses en van hieruit zet de kunstenaar zich voort en zoekt naar ideeën. Kunsttijd werkt eveneens zo.

Er worden lezingen aangeboden die vertrekken vanuit een brede thematiek - een onderwerp. Daarna wordt gekeken naar - gesproken over - specifieke voorbeelden binnen het thema uit de kunstwereld in verschillende disciplines en tijden. Daarnaast wordt ook steeds

een overzicht gegeven van de aankomende - lopende tentoonstellingen - projecten uit de buurt - enz.

B. Tweede aspect

Het atelier houdt zich niet vast aan één visie. Per academiejaar worden verschillende gastsprekers uitgenodigd en worden er twee ateliers bezocht. De gastsprekers komen steeds vanuit een zeer verschillende hoek van de kunstwereld met elk hun eigen kijk, visie en ervaring op en met kunst.

Ze behandelen in hun lezing thematieken van de kunst die voor hen zeer belangrijk zijn. Het is een doelbewuste keuze van het kunstijsd-atelier om zijn studenten en externen te laten kennismaken met de kunstwereld in al zijn facetten. Concrete voorbeelden: Een kunsthistoricus behandelt een thema als de verschuivingen in de kunst, een redacteur heeft het dan weer over wat kunstlezers prikkelt en hoe publicatie en kunstenaars een meerwaarde zijn voor elkaar, terwijl een kunstenaars eerder vanuit eigen aanvoelen en inspiraties spreekt, enz.

C. Derde aspect

Er wordt niet verwacht dat de student de volledige inhoud beheerst. Het is belangrijk dat de student zich laat inspireren en een verdergaande kijk ontwikkelt. Om die reden wordt gevraagd een soort dagboek

- notitieboekje bij te houden waarin de student op een geheel eigen manier zijn/haar inspiraties tijdens de lezingen noteert. Dit kan schriftelijk, maar ook beeldend zijn (bv. aan de hand van schetsen).

HOOFDSTUK 9: KUNSTUITSTAPPEN

Tijdens het academiejaar wordt er op initiatief van de leerkracht een kunstuitstap georganiseerd. Deze uitstappen variëren jaarlijks en ook de initiatiefnemers veranderen. Het is dus bij de aanvang van een academiejaar nog niet duidelijk of er een aanbod zal komen vanuit de eerste, tweede, derde of vierde graad. De kunstuitstappen hebben vaak met het aanbod in de kunstwereld te maken of de activiteit binnen het atelier.

De uitstappen worden schriftelijk bekend gemaakt aan de studenten + via facebook/website/nieuwsbrief en infobord op de academie.

HOOFDSTUK 10: MATERIALENLIJSTEN/MATERIAAL IN SHOP

Materiaallijst:

Voor ieder atelier is er een materialenlijst voorhanden. Zo kan de materialenkoffer steeds up-to-date gehouden worden. De materialenlijsten vind je terug op de website van de academie.

Materiaal in shop:

Op de academie wordt er basismateriaal aangeboden zoals papier, klei, verf,... Op die manier kan de student zich een bezoek aan de winkel uitsparen en op het secretariaat het nodig materiaal aankopen. De lijst aanbod basismateriaal voorzien van prijzen is te verkrijgen op het secretariaat.

HOOFDSTUK 11: STUDENTENKAART

Iedere student ontvangt bij de start van het nieuwe academiejaar een studentenkaart dat hij/zij kan inzetten om korting te ontvangen bij museabezoeken en om korting te krijgen bij de aankoop van software of hardware op www.academicshop.be. De studentenkaart kan steeds voorgelegd worden bij verkooppunten van artistiek materiaal met de vraag of er een korting aan het kassaticket kan toegevoegd worden.

33

HOOFDSTUK 12: ATELIERDAGBOEK/SCHETSBOEK

Atelierdagboek

Iedere vakleerkracht beschikt over een atelierdagboek. Dit een visuele weerslag van de activiteiten binnen het atelier, het proces en de behaalde competenties binnen het atelier.

Schetsboek

Iedere leerling krijgt bij de start van het academiejaar zijn/haar eigen schetsboek.

In de eerste en tweede graad wordt het schetsboek ingezet als een soort van heen- en weerschriftje tussen de ouders en de vakleerkracht - en natuurlijk ook om in te tekenen. Voor de ateliers van de derde en vierde graad en specialisatie is dit een werkmiddel binnen het atelier en omvat het een weerslag van de artistieke activiteiten en het proces binnen het atelier en wordt dit meegenomen in de evaluatie op het jurymoment bij het afstuderen.

HOOFDSTUK 13: OPEN ATELIERDAGEN

Drie maal per jaar worden de ateliers van de eerste, tweede en derde graad open gezet voor bezoek van ouder(s), familie en vrienden. Zo kan er van dichtbij kennis gemaakt worden met de activiteiten op de academie en de werking van het atelier. De data voor de open atelierdagen zijn terug te vinden op de academiekalender.

HOOFDSTUK 14: RIJVORMING BAVIKHOVE/HARELBEKE

Op vrijdag vertrekken er vanuit de drie dagscholen die het dichtst bij de hoofdacademie gelegen zijn begeleidende rijen tot aan de academie (Heilig Hart – Centrumschool – Mariaschool). Zo kan er aansluitend en na afloop van de dagschool meteen aangesloten worden op de lesactiviteiten van de Academie. Vanuit de Wingerd in Bavikhove vertrekt er eveneens een rij richting AHA! Bavikhove. Intekenen voor een rij kan bij de start van het academiejaar op het secretariaat.

HOOFDSTUK 15: OPVANG HULSTE

Op woensdagen kan er op de leslocatie Hulste door de studenten van school Noord gebruik gemaakt worden van de schoolse opvang om daarna naadloos aansluiten in het atelier Beeldenbad van de tweede graad. Na afloop van de lessen is er in Hulste 20 minuten opvang voorzien in de plaats van de voorziene 10 minuten op andere leslocaties, zo kunnen de studenten tot 16 uur op de Academie blijven.

HOOFDSTUK 16: STOCKEREN VAN MATERIALENKOFFERS

Wegens de omvang van leerlingen en het plaatsgebrek is het niet mogelijk om materialenkoffertjes op de academie te stockeren (met uitzondering van de studentjes die met de rij meegaan).

HOOFDSTUK 17: PARKEERAFSPRAKEN / FIETSENSTALLING

Matig je snelheid

Voor en na afloop van de lessen kan het druk zijn in de omgeving van de academie, matig daarom je snelheid. Hou de academie-omgeving veilig!

Parkeerafspraken

In de straat voor de inkom van de academie (Tientjesstraat 4) is er een zoen- en vroem voorzien. Deze zone is niet bedoeld om te parkeren, maar enkel om studenten op te pikken of af te zetten.

Er zijn parkeermogelijkheden op enkele minuten stappen.

Hieronder een opsomming van de parkeermogelijkheden geïllustreerd op een luchtfoto.

Dubbel parkeren en parkeren aan een gele stippellijn is niet toegelaten.

Parkeermogelijkheid 1

Parking Eiland-pleintje.

Parkeermogelijkheid 2

Parking ter hoogte dokterspraktijk de Molen.

Parkeermogelijkheid 3

Parking achteraan de Academie - bij het binnenrijden in de Veldstraat vanaf de dokterspraktijk de Molen is er direct op de rechterkant een hoge struik met een verharde weg. Bij het inrijden van deze straat is er op het einde parkeergelegenheid voorzien.

Parkeren kan op de voorziene stroken. Parkeren op het gras is niet toegelaten.

Fietsenstalling

Er is een overdekte fietsenstalling voorzien aan de hoofdingang en een 'tijdelijke' fietsenstalling onder de gaanderij ingang tuinpoort.

35

HOOFDSTUK 18: GROENE ACADEMIE:

KOFFIEZONE/GEZONDHEIDSAUTOMAAT/DRINKFONTEIN/SORTEREN RESPECT VOOR MILIEU EN MATERIAAL

We gaan voor een zo'n groen mogelijke academie, daarom hanteren we een aantal eenvoudige afspraken.

Koffiezone

In de koffiezone wordt er fairtradekoffie en thee aangeboden. Bekers zijn recycleerbaar en dienen te worden gesorteerd in de daarvoor voorziene vuilnisbakken.

Gezondheidsautomaat

De gezondheidsautomaat zorgt voor een voldoende aanbod aan gezonde snacks om de kleine hongertjes te stillen en vitamientjes aan te bieden.

Drinkfonteinen

Op de academie zijn er in de expozone twee drinkfonteintjes voorzien. Je hoeft dus geen water mee te brengen van thuis. Een herbruikbare drinkfles volstaat.

Sorteren

Op de academie wordt er gesorteerd. In de ateliers wordt er een onderscheid gemaakt tussen restafval, papier en pmd. Andere materialen zoals hout, bouwafval, isomo, glas, oude metalen, klein gevaarlijk afval kan gesorteerd gestockeerd worden in het recyclagehokje op de binnenplaats. Enkel de leerkracht heeft toegang tot deze recyclageruimte.

Respect voor milieu en materiaal

De academieomgeving en de ateliers verdienen respect. Iedere student zorgt ervoor dat bij het verlaten van de ateliers altijd alles netjes is opgeruimd. Iedere student toont respect voor het ateliermateriaal. En iedere student zorgt ervoor dat alle afval uit de ateliers, de speelplaats en de academieomgeving in de daartoe horende vuilnisbakken wordt gedeponeerd.

HOOFDSTUK 19: BIBLIOTHEEK

Op de hoofdacademie is er een kunstbibliotheek. Elke student kan gebruik maken van deze bibliotheek en kan een pasje aanvragen op het secretariaat. Met deze kaart kan je terecht in de bib en kan je online je uitleningen, de catalogus of de nieuwe aanwinsten raadplegen.

Link = <http://www.colibris.be/aha/>

HOOFDSTUK 20: MULTIMEDIAZONE/INFOZONE KOPIEMACHINE/INTERNET

Multimediaruimte

Deze ruimte is momenteel nog 'under construction'. Het is de bedoeling om deze in februari 2019 open te stellen. De ruimte wordt ingezet om opzoekwerk mogelijk te maken en is enkel toegankelijk tijdens de lestijden.

Infozone

Zin in een uitstap, bezoek aan een museum of expo? Check dan zeker en vast eens de infozone op de hoofdacademie waar flyers en folders van derden terug te vinden zijn.

Kopiemachine

De student kan beperkt gebruik maken van de kopiemachine en krijgt hiervoor een kopieercode op aanvraag op het secretariaat.

Internet

*Overal op de hoofdacademie kan je inloggen op het internet via 'bezoekers-harelbeke' – met het wachtwoord **#internet11!***

HOOFDSTUK 21: IDEEËNBOX

Op het secretariaat staat er een ideeën box waar iedereen - ongeacht waarover het gaat - zijn/haar idee kan dropen met betrekking tot de academie.

HOOFDSTUK 22: FESTIVAL D'ACADEMIE

Jaarlijks organiseert de academie een familie-activiteiten dag op een zaterdag in februari. Tijdens deze dag valt er van alles te beleven op de academie voor groot en klein. Het is een ongedwongen moment om samen met familie en vrienden de academie te ontdekken door middel van doe-activiteiten, performances en beleefmomenten. Deze dag kreeg de naam 'festival d'academie' en de datum staat vermeld op de academiokalender. Een dag om zeker niet te missen.

HOOFDSTUK 23: EINDEJAARSEXPO

Op het einde van ieder academiejaar staat de eindejaarexpo op het programma, het moment waarop de studenten van alle graden aan de buitenwereld kunnen tonen welk artistiek parcours ze hebben afgelopen en welke artistieke realisaties ze hebben gepresteerd. Tijdens de opbouw, tijdens de expo en na afloop van de expo worden de lessen geschorst. De studenten van de derde, vierde en specialisatie helpen mee bij de opbouw van de expo (maakt deel uit van te bereiken basiscompetenties). De opbouw van

de werkjes van de studenten van de eerste en tweede graad wordt voorzien door hun leerkrachten.

HOOFDSTUK 24: WEBSITE/FACEBOOK/INSTAGRAM NIEUWSBRIEF

Website

Via **www.academieharelbekeanders.be** kan je de website van de Academie bereiken.
37

Facebook & Instagram

Terug te vinden via **Academie Harelbeke**.

Nieuwsbrief

Op regelmatige basis ontvang je per mail de AHA!-nieuwsbrief. Mailing verloopt op basis van het doorgegeven e-mail adres bij inschrijving.

Problemen bij het ontvangen van de nieuwsbrief? Contacteer dan het secretariaat.

HOOFDSTUK 25: ROOKVERBOD

Er geldt over de gehele academie, de academietain, de tuinzone straatzijde academie en zone ingang academie tuin een volledig rookverbod.

HOOFDSTUK 26: GEBRUIK VAN DE LOCKERS

Op de hoofdacademie in de Tientjesstraat zijn er in het toilettenblok achteraan de exporuimte lockers ter beschikking voor de student. Wanneer een student een locker wil gebruiken dan meldt hij/zij zich aan op het AHA!-secretariaat. Na het invullen van een gebruikerscontract kan de student een locker gebruiken gedurende één academiejaar. De volgende afspraken staat in het gebruikerscontract:

1. Er wordt een waarborg van 5 euro betaald bij aanvang van de huur. Deze 5 euro wordt aan de huurder teruggegeven op het einde van het academiejaar, na het terug binnenbrengen van de lockersleutel.
2. De huurder is een groenrijder of groenstapper. Dat wil zeggen dat hij/zij op regelmatige basis met de fiets of te voet naar de Academie komt en daarbij positief bijdraagt aan het milieu.
3. Er worden geen bederfelijke goederen in de locker opgeslagen.
4. Er worden geen brandbare of ontplofbare materialen in de locker opgeslagen.
5. Er wordt zorg gedragen voor de locker.
6. Na afloop van het academiejaar wordt de lockersleutel – tegen ondertekening van afgifte – terug binnengebracht op het secretariaat. De voorziene periode om de sleutel terug binnen te brengen is op het gebruikerscontract vermeld.

37

HOOFDSTUK 27: GEBRUIK VAN DE DOUCHES

Op de hoofdacademie zijn er douches voorzien. Deze mogen enkel gebruikt worden tijdens de openingstijden van het secretariaat, met uitzondering van de woensdag en donderdagavond waar de douches toegankelijk zijn tot 21.30. Het is niet toegelaten om na afloop van een atelier nog een douche te nemen. Dit moment moet voorzien worden voor de afloop van een lesmoment.

HOOFDSTUK 28: VEILIGHEID OP DE ACADEMIE

Voorwoord

Het is de bedoeling dat je in enkele basisstappen vertrouwd geraakt met de manier waarop veiligheid en gezondheid op de academie wordt aangepakt.

Hieronder vind je de belangrijkste afspraken bij elkaar gebracht. Lees ze goed. Het gaat tenslotte over jouw veiligheid en gezondheid.

Veiligheidsregels zijn een noodzaak, maar veiligheid gaat verder dan regels alleen.

Beschouw veiligheid als iets dat je persoonlijk aangaat, als iets waar je recht op hebt.

Denk zelf bewust na over de veiligheidsaspecten van iedere taak en neem de juiste voorzorgsmaatregelen.

Doe dat in de eerste plaats voor jezelf, je familie, je medestudenten en je omgeving.

Preventiebeleidsverklaring

De directie van de academie verklaart volgende doelstellingen na te streven:

- De academie streeft naar optimale arbeidsomstandigheden waardoor de veiligheid en de gezondheid van de leerlingen en het personeel gewaarborgd wordt en het welzijn wordt bevorderd.

- De academie vervult voorbeeldfunctie met betrekking tot arbeidsomstandigheden voor de leerlingen gericht naar de hun toekomstige atelierbeoefening.
- Het welzijnsbeleid vervult een gelijkwaardige functie ten opzichte van het sociaal, economisch en pedagogisch beleid van de academie.
- De academie organiseert zich zo dat risico's worden voorkomen of uitgesloten. Bij alle beslissingen en bij de dagelijkse gang van zaken hebben veiligheid en gezondheid een hoge prioriteit.

Risico's

Op de academie doen we heel wat inspanningen om gevaarlijke situaties te vermijden. Totaal risicovrij maken zal wel een utopie blijven. Regelmatig duiken nieuwe risico's op. Om deze tot een minimum te beperken volgt men in grote lijnen onderstaande strategie.

- In principe streven we ernaar om op de academie geen risico's binnen te brengen. Dit wil zeggen dat vooraleer we iets aankopen, we nagegaan of het om een veilig concept gaat. Veiligheid is evenzeer als kwaliteit en kostprijs een belangrijk argument.
- In een aantal gevallen vertoont het meest veilige toestel of de meest veilige situatie nog een aantal risico's.

In dat geval wordt het risico afgeschermd of geneutraliseerd en wordt de gebruiker goed ingelicht over hoe het toestel moet gebruikt worden. Dit kan bvb. door het aanbrengen van beschermkappen, ventilatie, veiligheidskledij,... In vaktermen spreekt men dan over de collectieve beschermingsmiddelen (CBM).

- De gebruiker beveiligen met individuele beschermingsmiddelen: veiligheidsschoenen, helm, handschoenen, veiligheidsbrillen, oordoppen, oorkappen, beschermende kledij... Men spreekt dan over persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM). Indien individuele beschermingsmiddelen vereist zijn, draag ze dan steeds.
- De veiligheidskaarten geven gefaseerd weer hoe een activiteit moet uitgevoerd worden. Tevens geven ze aan welke PBM's en CBM's men best gebruikt.
- Draag je steentje bij om de risico's tot een minimum te herleiden.
- Signaleer gevaarlijke situaties zo vlug mogelijk aan de directeur die het meldingsformulier zal invullen en op haar beurt zal doorgeven aan de preventiedienst en registreren in het preventieregister.

Het nut van orde en netheid

Een ordelijke werkplaats en een opgeruimd atelier hebben een gunstige invloed op het werkmilieu.

- minder gevaren, minder ongevallen
- prettiger werken, betere sfeer
- efficiënter werk, minder tijdverlies, betere concentratie op het werk waarmee men bezig is
- minder fouten, betere kwaliteit

Hierin ligt de opvoedende taak door de vakleerkracht.

- verlaat, bij het einde van de les, nooit een atelier in slordige toestand
- begin de les niet in een atelier dat toch slordig achtergelaten werd
- durf orde en netheid eisen
- opruimen van de ateliers is een onderdeel van het werk
- ruim gemorste producten dadelijk op daardoor vermijd je glijgevaar
- vermijd struikelgevaar
- hou doorgangen, trappen, vluchtwegen, afsluiters, blustoestellen, toegangen tot bedieningsapparatuur en schakelkasten steeds vrij

Roken

Als openbare instelling valt een academie ook onder het rookverbod. Bepaalde ateliers brengen een verhoogd risico voor brand mee. Als algemene en eenvoudige regel geldt op de academie en de academieomgeving een absoluut rookverbod.

Hygiëne - EHBO – Ongevallen

Hygiëne

Schadelijke en gevaarlijke stoffen zijn geen zeldzaamheid op de academie. Denk aan je persoonlijke hygiëne. Bevuilde werkkledij of beschermingsmiddelen moeten tijdig gewisseld worden.

EHBO

Wees bewust dat zelfs het kleinste letsel, hoe onbeduidend het ook schijnt, onmiddellijk moet verzorgd en gemeld worden. Het niet verzorgen van kleine verwondingen kan leiden tot ernstige verwikkelingen.

De eerste zorgen toedienen op de academie gebeurt op het secretariaat of in het atelier door de vakleerkracht.

Ongeval

Bij ernstige verwondingen, hartaanvallen, aantasting van de luchtwegen, ... zal je zo snel mogelijk medische hulp inroepen. Dit kan je door het secretariaat te verwittigen die de hulpdiensten zal oproepen.

De eerste zorgen mogen door een EHBO'er toegediend worden. De EHBO-verantwoordelijken worden op de academie geafficheerd.

Bij een ongeval van een personeelslid gelden dezelfde principes, maar daarbij moet ook nog de directie en het secretariaat verwittigd worden zodat zo snel mogelijk de procedure voor aanvraag van een arbeidsongeval kan gestart worden.

Elk ongeval van en naar het werk moet ook gemeld worden aan de directie en het secretariaat.

Ziek

Ook zieke leerlingen worden naar het secretariaat doorverwezen.

Enkele tips samengevat

- bevoegde personen verwittigen het secretariaat, directeur, preventieadviseur, EHBO'ers,...
- 112 bellen (eenvoudigste via GSM)
- niets ondernemen dat het slachtoffer in gevaar kan brengen (een ondoordachte handeling kan catastrofale gevolgen hebben)
- slachtoffer niet verplaatsen tenzij er gevaar bestaat voor instorting, brand, ontploffing,...
- een tweede ongeval voorkomen
- toegangswegen vrijhouden
- de gekwetste geruststellen

Brand

Brand is een permanent aanwezig risico. Niet alleen installaties, machines, gebouwen kunnen vernietigd worden, maar ook belangrijke documenten en gegevens. De materiële verliezen zijn echter te verzekeren, te vervangen of te herstellen. Hetgeen mensen bij brand kan overkomen is met geld niet te vergoeden.

Het voorkomen van brand begint bij het naleven van zekere regels bij het dagelijkse werk. Maak daar een gewoonte van.

Buiten de academie zal men er eveneens baat bij hebben.

Enkele tips

- Rook niet op plaatsen waar dat verboden is.
- Geen brandende lucifers weggooien doch nagaan of ze gedoofd zijn.
- Hou steeds de brandbestrijdingsmiddelen vrij.
- Stel je op de hoogte van de plaats en het gebruik van blustoestellen.
- Zorg dat ontvlambare stoffen voldoende ver verwijderd zijn van iedere warmtebron.
- Gebruik ontvlambare vloeistoffen enkel op die plaatsen waar de aard van het werk dit vereist en bewaar ze in een veiligheidsverpakking.
- Schakel elektrische apparaten en machines na gebruik uit en zeker op het einde van een atelierlesmoment.
- Defecte of beschadigde snoeren, machines of toestellen schakel je onmiddellijk uit en je verwittigt de bevoegde personen.
- Gebruik nooit water voor het blussen van elektrische branden.
- Zorg dat de hoofdschakelaar voor elektriciteit en gas steeds goed bereikbaar blijven.

Wat te doen bij BRAND – evacuatie (evacuatieoefening)

De meeste branden beginnen klein. Door een snel en accuraat optreden kan de brand wellicht in de kiem gesmoord worden. Zorg dat je de instructies bij brand goed kent - hierdoor ontstaat het minste tijdverlies.

Reddingsborden

Plaats en richting van de nooduitgang.

Plaats of richting naar een nooduitgang.

Te volgen richting naar een nooduitgang.

Eerste hulp

Borden in verband met het brandbestrijdingsmateriaal

Haspelslang - Brandslang

Brandblusapparaat

Weg naar brandblusapparaat/haspelslang

Nuttige telefoonnummers

Noodnummer Brandweer - Medische spoeddienst 112

Noodnummer federale politie 101

Antigifcentrum 070 245 245

Brandwondencentra 09 240 34 90

Wat te doen bij brand of rook of alarm

1. Blijf kalm!

2. Waarschuw onmiddellijk de directeur, de vakleerkracht, het secretariaat.

Bel 112

3. Laat alles liggen!

4. Zet bij bomalarm alle vensters open, en verlaat zo snel mogelijk het lokaal.

Sluit bij brand alle vensters en deuren, laat het licht branden en verlaat zo snel mogelijk het lokaal.

5. Volg de signalisatie.

Volg het teken:

Indien de weg versperd is, volg dan:

Tot je opnieuw onderstaand teken ziet:

42

6. Ga naar de verzamelplaats.

7. Keer nooit terug.

8. Controleer of iedereen aanwezig is. Geef de resultaten door aan de directeur of bij afwezigheid en de brandweercommandant.

9. Gebruik nooit liften bij een alarmfase.

10. Zoek je een brandblusmiddel kijk dan naar:

Veiligheidssignalisatie

Verbodsborden

Verboden te roken

Vuur, open vlam en roken verboden

Verboden met water te blussen

Geen drinkwater

Geen doorgang voor onbevoegden

Niet aanraken

43

Gebodsborden

Oogbescherming verplicht

Veiligheidshelm verplicht

Gehoorbescherming verplicht

Adembescherming verplicht

Veiligheidsschoenen verplicht

Veiligheidshandschoenen verplicht

Veiligheidspak verplicht

Gelaatsbescherming verplicht

Werken met gevaarlijke producten

Zowel thuis als op de academie maakt men gebruik van gevaarlijke producten. Wie heeft er thuis geen benzine, white-spirit of een ontstoppingsmiddel staan? Bij het werken met gevaarlijke producten neem je steeds een aantal regels in acht.

- Bewaar gevaarlijke producten in speciale kasten die steeds op slot zijn en voorzien van de vermelding: "VERBODEN TOEGANG VOOR LEERLINGEN".*

- Lees aandachtig de etiketten aangebracht op de verpakking en volg de veiligheidsinstructies op.*

- Indien je bespat werd door één of ander product, trek dan steeds de aangetaste kledij uit en spoel de huid overvloedig met water.
- Verwijder nooit etiketten van een verpakking en zorg dat deze steeds goed leesbaar blijven.
- Hou je steeds aan de instructies wat betreft voorraad, manier van opslaan en transport van de gevaarlijke producten.
- Meng nooit producten waarvan je niet met zekerheid weet of menging toegelaten is.
- Gebruik steeds de voorziene recipiënten. Melk-, bier-, limonadeflessen zijn verboden voor gevaarlijke producten.
- Controleer nooit onbekende producten door eraan te ruiken of te voelen.
- Gebruik indien nodig de geschikte persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Rook niet tijdens het werken met producten - was steeds je handen na gebruik.
- Laat geen recipiënten open staan, maar sluit degelijk af.
- Bij herverdeling van producten in kleinere recipiënten maak je nieuwe etiketten aan met alle verplichte informatie.

Elektriciteit. Een onzichtbaar gevaar

Elektriciteit is een pracht ding. Het geeft enorm veel mogelijkheden en maakt ons leven vaak aangenamer.

Jammer genoeg zijn er ook gevaren aan verbonden die een leven op slag kunnen veranderen. Daarom volgen hier een aantal nuttige tips.

Controleer het toestel of gereedschap vooraleer het te gebruiken

- Is er geen abnormale opwarming?
- Merk je geen beschadigingen?
- Zijn de geleiders in goede staat?
- Zijn de stekker en schakelaar niet beschadigd?

Wat je in geen geval mag doen is

- Een smeltzekering herstellen.
- In een elektrische verdeelkast knoeien.
- Elektrische verdeelkasten open laten staan.
- Een hoogspanningscabine betreden.
- Een installatie, toestel of machine aan- of uitschakelen zonder op de hoogte te zijn.
- Een stopcontact overbelasten.
- Een dominostekker (kattenkop) gebruiken.

Signaleer onmiddellijk iedere abnormale opwarming, stroomverlies of defect.

AHA! I Tientjesstraat 4 - 8530 Harelbeke

I 056 733 405

I aha@harelbeke.be

I www.academieharelbekeanders.be

Artikel 2:

Dit reglement dient bekend te worden gemaakt overeenkomstig art. 286 par. 1, 1° van het decreet lokaal bestuur.

16. Deeltijds kunstonderwijs. Vaststellen academiereglement SAMWD (Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans).

De gemeenteraad,

Het schoolbestuur moet voor elk van zijn academies een reglement opstellen dat de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de ouders en leerlingen regelt.

De aanpassing van het reglement voor het stedelijke academies wordt ter goedkeuring voorgelegd. De tekst werd overlegd op 02.05.2019 in het syndicaal overleg.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- het decreet van 09.03.2018 betreffende het deeltijds onderwijs;
- omzendbrief DKO/2018/03 van 20.08.2018.
- het decreet lokaal bestuur, inzonderheid en zonder zich daartoe te willen beperken artikel 41 tweede lid, 2°.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimiteit;

BESLUIT:

Artikel 1:

Het academie reglement goed te keuren als volgt:

Academiereglement
Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans 'Peter Benoit'
Toekomststraat 29
8530 Harelbeke
Instellingsnummer: 050419 1/21

Inhoud

Inhoudstabel:.....	1
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	
.....	2
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring	
.....	3
Hoofdstuk 3 Inschrijving	
.....	4
Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring.....	5
Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling	
.....	6
Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten	
.....	8
Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext.....	9
Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie	
.....	11
Hoofdstuk 9 Leefregels	
.....	13

Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels	16
Hoofdstuk 11 Leerlingengegevens	18
Bijlagen	
1. Artistiek Pedagogisch Project	
2. Toetsingsinstrument en overeenkomst alternatieve leercontext	
3. Formulier alternatieve leercontext	
4. Convenant groepsmusiceren academie ism amateurkunstenverenigingen 2/21	

Academiereglement

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1

§1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het stadsbestuur van Harelbeke en de leerlingen/ouders van de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord, Dans Peter Benoit Harelbeke met als administratieve zetel Toekomststraat 29, 8530 Harelbeke.

§2. Het is van toepassing op alle leerlingen van de academie en op de ouders van de minderjarige leerlingen. §3. Het is eveneens van toepassing op de personen die leeractiviteiten op maat volgen, met uitzondering van de bepalingen opgenomen in de hoofdstukken 4 (inschrijvingsgeld en bijdrageregeling) en 8 (leerlingenevaluatie).

§4. De bepalingen opgenomen in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs en de bijhorende uitvoeringsbesluiten blijven onverkort van toepassing.

Artikel 2

§1. Dit academiereglement wordt voorafgaand aan de eerste inschrijving schriftelijk of via elektronische drager (website, e-mail,...) ter beschikking gesteld aan de leerlingen of de ouders van de minderjarige leerlingen. Zij worden schriftelijk of via elektronische drager op de hoogte gehouden van de wijzigingen. De academie vraagt de ouders/leerlingen of ze ook een papieren versie van het academiereglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking voor leerlingen/ouders die dit wensen.

§2. De leerlingen/ouders verklaren zich schriftelijk akkoord met het academiereglement en het artistiek pedagogisch project van de academie. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

§3. Bij elke wijziging van het reglement en/of artistiek pedagogisch project verklaren de leerlingen/ouders zich opnieuw schriftelijk akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven het daaropvolgende schooljaar.

Artikel 3 Begrippen Voor de toepassing van dit academiereglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: Met aangetekende brief, tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs of een gecertificeerde elektronische aangetekende zending.
- 2° Academie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur.
- 3° Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.
- 4° Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.
- 5° Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.
- 6° Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 7° Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk het stads/gemeentebestuur van Harelbeke, Marktstraat 29, 8530 Harelbeke.

8° Werkdag: elke weekdag met uitzondering van zowel zon- en feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie vallen.

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 4

§1. Leerlingengegevens Leerlingen/ouders houden zich eraan om enkel correcte en actuele gegevens aan de academie te verstrekken en om de academie op de hoogte te brengen zodra er zich wijzigingen in de leerlingengegevens voordoen.

§2. Oudercontacten De academie organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd. De ouders en de academie kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. Van de ouders wordt verwacht dat ze minimaal 1 oudercontact per jaar bijwonen.

§3. Aanwezigheid De leerling en zijn ouders zorgen ervoor dat de leerling elke lesactiviteit bijwoont en op tijd is. In het geval een minderjarige leerling ongewettig afwezig is, neemt de academie contact op met de ouders.

§4. Specifieke onderwijsbehoeften Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. In dat geval bezorgt de leerling/ouders aan de directeur alle relevante documenten en informatie met betrekking tot de leerzorg en de evolutie ervan en dit in het belang van de leerling. In overleg met de leerling/ouders wordt nagegaan op welke manier de leerling de lessen kan volgen en welke aanpassingen wenselijk en mogelijk zijn. De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

§5. Taal De onderwijstaal van de academie is Nederlands. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan om Nederlands te leren en te gebruiken. Meerderjarige leerlingen nemen de nodige initiatieven om Nederlands te leren en te gebruiken.

§6. Zelfstudie De leerlingen volgen de eventuele instructies in verband met zelfstudie buiten de lessen nauwgezet op. Deze instructies worden schriftelijk aan de leerling en eventueel ouders gecommuniceerd. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan tot zelfstudie rekening houdend met deze instructies.

§7. Leefregels Ouders stimuleren hun minderjarig kind om de leefregels en richtlijnen van de academie na te leven.

§8. Leerloopbaanbegeleiding De academie geeft gericht advies over de onderwijsloopbaan die het beste aansluit bij de leervraag en competenties van de leerling.

Hoofdstuk 3 Inschrijving

Artikel 5 Het schoolbestuur legt het maximaal aantal leerlingen vast dat wordt toegelaten tot een opleiding, zijnde de capaciteit zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Artikel 6

§1. De volgende personen die zich als leerling willen inschrijven, worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven: - leerlingen die willen inschrijven voor een tweede instrument

- niet-financierbare leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs,

- leerlingen die willen inschrijven voor een instrument, optie of studierichting, waarvan de maximumcapaciteit reeds bereikt is.

§2. De leerling kan enkel definitief worden ingeschreven als op 30 september de capaciteit nog niet is bereikt door de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. De inschrijving van een niet-regelmatische leerling volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, kan worden geweigerd.

Artikel 7 Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de inschrijving.

Artikel 8 Een leerling die op basis van de regelgeving meent geheel of gedeeltelijk vrijgesteld te kunnen worden voor een vak, legt hiervoor de nodige bewijsstukken voor bij voorkeur op het ogenblik van zijn inschrijving en uiterlijk op 30 september.

Artikel 9 Om toegelaten te kunnen worden tot een optie van een kortlopende studierichting zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, geldt een minimumleeftijd die de leerling moet bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar. optie DJ: 12 jaar

Kortlopende studierichting Muziekgeschiedenis: 15 jaar

Specialisatie: 12 jaar

Artikel 10 Specialisatie §1. Leerlingen die zich het lopend schooljaar willen inschrijven in een kortlopende studierichting specialisatie, maken dit bij de directeur bekend voor 30 september van het lopend schooljaar.

§2. De leerlingen worden toegelaten tot de kortlopende studierichting specialisatie op basis van de leerlingenevaluatie van de vierde graad en/of na het doorlopen van een toelatingsperiode en/of, in samenspraak met en na beoordeling van de betrokken leerkrachten.

Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring

Artikel 11 Wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld

1° De bedragen van het wettelijk inschrijvingsgeld én de voorwaarden en vereiste documenten om in aanmerking te komen voor het verminderd wettelijk inschrijvingsgeld zoals bepaald in de onderwijsregelgeving worden jaarlijks voor de start van de inschrijvingen bekendgemaakt via de website <http://www.samwdharelbeke.be>

2° Een leerling waarvoor het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld niet tijdig (voor 1 oktober van het lopend schooljaar) wordt betaald, kan niet in de academie worden ingeschreven, behoudens expliciete toestemming van het schoolbestuur in toepassing van artikel 14.

Artikel 12 Retributie voor organiseren van DKO Het schoolbestuur legt een retributie op voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in de stedelijke academie muziek, woord en dans voor onbepaalde duur.

Voor gesubsidieerde cursussen: administratieve kosten: €7,5.

Voor niet gesubsidieerde cursussen:

- Kleuterdans (4 en 5-jarigen): inschrijvingsgeld €50 en €7,5 administratieve kosten

Voor niet-regelmatige ('vrije') leerlingen: een retributie gelijk aan het wettelijk inschrijvingsgeld, verhoogd met €7,5 administratieve kosten.

Artikel 13 Andere retributies (bijdrageregeling)

Het schoolbestuur biedt tegen betaling de volgende diensten en materialen aan in het kader van de opleiding of om de opleiding te verlevendigen:

- Kopieerkaart €6 voor 100 eenheden
- Bruikleen van muziekinstrumenten (koperblaasinstrumenten, strijkers houtblaasinstrumenten, xylofoon, accordeon): €50 voor een schooljaar
- Auteursrechten Semu voor leerlingen in het domein Muziek
- Boeken en partituren,
- Kopies,
- Deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen,
- Deelname aan projecten,

- Deelname aan feestactiviteiten.

Artikel 14 Eventuele bekomen vrijstellingen voor een vak of de verkregen toestemming om leeractiviteiten te mogen volgen in een alternatieve leercontext kunnen geen aanleiding geven tot een afwijkende regeling van de bepalingen van dit hoofdstuk.

Artikel 15 Reclame en sponsoring

§1 Het schoolbestuur kan voor de werking van de academie gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden in ruil voor mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen.

§2 De academie 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.

§3. De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien: 1° deze mededelingen niet onverenigbaar zijn met de artistiek pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de academie; 2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de academie niet in het gedrang brengen.

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

Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling

Artikel 16 Behalve als de leerling gewettigd afwezig is, neemt hij vanaf 1 september (of van zodra zijn inschrijving definitief is in september) tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van de opleiding waarvoor hij is ingeschreven.

Artikel 17

§1 De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor het einde van de les verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur, het secretariaat of de leraar. Voor minderjarige leerlingen is ook de schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

§2 Minderjarige leerlingen mogen de academie niet verlaten tijdens de lesonderbrekingen.

Artikel 18 Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie (de directeur, het secretariaat of de leraar) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

Artikel 19 Gewettigde afwezigheid

§1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2 De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

1° ziekte: wanneer de afwezigheid om medische redenen niet langer duurt dan 1 lesweek, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders/leerling. Een medisch attest is vereist wanneer de ziekte een periode van één lesweek overschrijdt. Een medisch attest is eveneens vereist voor een afwezigheid tijdens evaluatiemomenten.

2° een document dat aantoont dat de leerling afwezig was:

- om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont,
- om een familieraad bij te wonen,
- om voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
- omwille van maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;

- om een feestdag die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling te beleven,
 - om een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - met akkoord van de directeur,
 - om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaamse gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs,
 - wegens school- of beroepsverplichtingen,
 - omwille van de onbereikbaarheid van de academie door overmacht;
- 3° afwezigheid om persoonlijke redenen: een ondertekende verklaring van de leerling/ouders. Deze verklaring wordt ingediend bij de leerkracht.
- 4° afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 10.

Artikel 20 Ongewettigde afwezigheid

§1 Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 19, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

§2 Bij een ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling neemt de betrokken leraar van de academie contact op met de ouders.

§3 Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijven, kunnen ongewettigde afwezigheden aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in hoofdstuk 10.

Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 21

§1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van de lessen bekend gemaakt.

§2. De leslocatie(s) en het lessenrooster kunnen in de loop van het eerste trimester in uitzonderlijke gevallen wijzigen. De academie brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte. Een aanpassing van de leslocatie of het lessenrooster kan voor leerlingen/ouders geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributie of bijdragen terug te vorderen.

§3. De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij de leerkracht het om bepaalde redenen toestaat.

Artikel 22 Toezicht De leerlingen worden geacht niet vroeger dan 10 minuten voor de les en later dan 10 minuten na de les aanwezig te zijn op school. Hoofdvestigingsplaats: Leerlingen met springmomenten wachten in de wachtruimte of op de speelplaats. Afdelingen: 10 minuten voor de les en 10 minuten na de les is er toezicht gegarandeerd voor de volgende lessen in de eerste en tweede graad: muziekatelier, woordatelier, podiumkriebels.

Artikel 23 Lesverplaatsing Een les kan om individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten door de leraar worden verplaatst met akkoord van de directeur. De leerlingen/ouders worden vooraf schriftelijk of elektronisch van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

Artikel 24 Schorsing van de lessen

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens administratieve en inschrijvingsformaliteiten, pedagogische studiedag, facultatieve vakantiedagen of evaluatiemomenten. Deze data worden bekendgemaakt via de schoolkalender. Deze kalender wordt aan de leerlingen bezorgd via elektronische drager of via de website.

§2. De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen, volksraadpleging, overmacht of afwezigheid van de leraar. De academie brengt de ouders/leerlingen als volgt op de hoogte.

- de academie verwittigt de leerlingen/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk - is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen,
- de schorsing wordt ad valvas en/of via de website van de academie gemeld (ingeval van overmacht: indien mogelijk),
- opvang wordt voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is - minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis ingeval van afwezigheid van de leraar als de ouders hiervoor schriftelijk (sms, mail) toestemming hebben gegeven.
- Als ouders hun kinderen naar de academie brengen, gaan ze na of de leraar al dan niet aanwezig is, alvorens hun kinderen achter te laten.

Artikel 25 Agenda In de academie wordt niet gewerkt met een uniform schoolagenda.

Artikel 26 Kunstmanifestaties De leerlingen worden schriftelijk uitgenodigd hun medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen, tentoonstellingen of aan andere kunstmanifestaties die door de academie worden ingericht. Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering.

Artikel 27 Buitenschoolse leeractiviteiten

§1 Buitenschoolse leeractiviteiten (extramurosactiviteiten, studie-uitstappen en dergelijke) die door de academie worden georganiseerd, maken deel uit van het leertraject. Tenzij anders bekendgemaakt, wordt van de leerlingen verwacht dat zij deelnemen aan de buitenschoolse extramurosactiviteiten die voor hen worden georganiseerd, zelfs indien deze buiten het lessenrooster van de leerling of buiten de normale openingsuren van de academie worden georganiseerd. Indien de leerling/ouders menen een ernstige reden te hebben om aan een van deze verplichte activiteiten niet deel te nemen, dan bespreken ze dit vooraf met de directeur.

§2 Buitenschoolse leeractiviteiten worden minstens een week op voorhand aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk geïnformeerd.

§3 Voor het vervoer van de leerlingen naar de buitenschoolse leeractiviteiten kan de academie een beroep doen op vrijwillige chauffeurs (meerderjarige leerlingen, ouders, derden).

Artikel 28 Besmettelijke aandoening

In het geval dat een leerling of iemand uit zijn gezin wordt getroffen door een besmettelijke aandoening, bespreekt de leerling/ouders met zijn behandelende arts of de aanwezigheid van de leerling in de academie een gevaar kan zijn of geweest zijn voor de gezondheid van andere leerlingen/personneelsleden. Indien dit het geval is, doet de leerling/ouders melding bij het secretariaat. De academie neemt de gepaste maatregelen.

Artikel 29 Verzekering

§1 Van zodra de student op de academie aanwezig is - binnen de voorziene openingstijden van de academie - is deze verzekerd tegen lichamelijke ongevallen (dit staat los van de afspraken betreffende toezicht - zie hoofdstuk 6)

§2 Heeft de leerling een ongeval op het traject van huis naar de academie of terug, dan moet de academie onmiddellijk worden verwittigd zodat er zo snel als mogelijk een verzekeringsdossier kan worden opgesteld.

Artikel 30 Werken van leerlingen

§1. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op de academie werden gemaakt in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen van de academie. Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die de academie naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (audities, concerten, voorstellingen...). De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

§2. De academie verbindt er zich toe om, bij iedere activiteit waarbij op de één of andere manier gebruik wordt gemaakt van werken van leerlingen, de naam van de leerling te vermelden en het recht op eerbied voor deze werken te garanderen.

Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext

Artikel 31

§1. Een leerling die onder de voorwaarden van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs een vak geheel of gedeeltelijk wil vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext, legt zijn vraag voor 30 september voor aan de directeur en de betrokken leerkrachten via het formulier 'leren in alternatieve leercontext' waarvan deel 1 volledig is ingevuld. Dit formulier is als bijlage bij dit reglement gevoegd.

§2. Het leren in een alternatieve leercontext kan voor de duur van het volledige schooljaar of voor een of meerdere welbepaalde periode(s).

§3. Daarnaast heeft de Inrichtende Macht van de academie een samenwerkingsverband met sommige muziekverenigingen uit het werkveld, waarbij het vak groepsmusiceren georganiseerd wordt in de vereniging. De overeenkomst over deze samenwerking is als bijlage bij dit reglement gevoegd en wordt jaarlijks vernieuwd. Leerlingen uit deelnemende verenigingen vallen onder de bepalingen in deze overeenkomst.

Artikel 32

§1. De aanvraag wordt enkel ingewilligd als elk van de volgende voorwaarden zijn vervuld: - de alternatieve leercontext voldoet aan de kwaliteitsvoorwaarden zoals opgenomen in het door de inspectie gevalideerde toetsingsinstrument dat als bijlage is gevoegd bij dit reglement, - de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' van het schoolbestuur, - de directeur oordeelt dat de alternatieve leercontext relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.

§2. De aanvraag, de concrete modaliteiten, de contactpersonen en het akkoord worden vastgelegd via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 33

§1. De verantwoordelijke van de leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling met het oog op het realiseren van de einddoelen. Hij geeft de leerling regelmatig feedback en houdt alle relevante informatie beschikbaar voor de academie. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van de academie.

§2. De academie blijft eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde en de contactpersoon van de academie kunnen te allen tijde de leerling ter plekke observeren.

§3. Tussen de contactpersoon van de academie en de verantwoordelijke van de leercontext wordt systematisch overleg gepleegd.

Artikel 34

§1. De leerling gedraagt zich welvoeglijk en voorkomend binnen de alternatieve leercontext. Hij eerbiedigt de belangen van de alternatieve leercontext.

§2. De leerling leeft de instructies en voorschriften eigen aan de alternatieve leercontext na evenals de veiligheidsvoorschriften.

§3. De leerling kan weigeren om taken uit te voeren die zijn fysische of psychische mogelijkheden te boven gaan. Hij maakt hiervan omstandig schriftelijk melding bij de directeur.

Artikel 35

§1. De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directeur of zijn afgevaardigde.

§2. Zowel de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext als de academie kunnen te allen tijde de leerling aanspreken bij niet-naleving van gemaakte afspraken. De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext meldt dit tevens aan de directeur.

Artikel 36

§1. De academie staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de academie.

§2. De leerling is niet vrijgesteld van de evaluatieactiviteiten.

Artikel 37

§1. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit academiereglement blijven onverkort van toepassing.

§2. In uitzonderlijke gevallen kan de leerling de alternatieve leercontext voor het einduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de verantwoordelijke van de leercontext, de directeur of de contactpersoon van de academie. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

§3. Een leerling die te laat komt op de alternatieve leercontext, geeft de reden hiervan door aan de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext.

§4. De leerling verwittigt zowel de academie als de alternatieve leercontext in geval van afwezigheid en bezorgt de wettiging van de afwezigheid aan de academie.

§5. Ingeval een activiteit van de alternatieve leercontext wegens overmacht niet kan plaatsvinden, verwittigt de alternatieve leercontext de leerling/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk.

Artikel 38 De alternatieve leercontext staat in voor het effectief en continu toezicht op de leerling zodra de leerling de alternatieve leercontext betreedt tot hij ze verlaat. Het schoolbestuur draagt hierbij geen enkele verantwoordelijkheid.

Artikel 39 De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 40 De leerling maakt geen aanspraak op enige financiële tussenkomst voor het vervoer van en naar of voor de deelname aan de activiteiten van de alternatieve leercontext.

Artikel 41 Een leerling die gedurende de afgesproken periode de leeractiviteiten niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, legt dit ter bespreking voor aan de directeur. Enkel met toestemming van de directeur kan het vak in de loop van het schooljaar terug in de academie worden gevolgd.

Artikel 42

§1. De alternatieve leercontext kan beslissen de leerling niet langer toe te laten: - bij zware inbreuken tegen de afspraken;

- indien de leerling opzettelijk zware schade veroorzaakt; - indien de leerling herhaald onwettig afwezig is; - wanneer de leerling wangedrag vertoont; - wanneer de leerling de activiteiten van de alternatieve context hypothekeert.

§2. De directeur kan de toestemming om de leeractiviteiten in de alternatieve leercontext te volgen, intrekken wanneer het leren in de alternatieve context inefficiënt of onnuttig is.

§3. Het leren in de alternatieve leercontext wordt van rechtswege beëindigd als de overeenkomst tussen de alternatieve leercontext en het schoolbestuur (al dan niet voortijdig) ten einde loopt.

§4. De directeur / alternatieve leercontext maken elke beslissing tot stopzetting schriftelijk en gemotiveerd bekend aan de leerling/ouders. De leerling moet het vak dan verder volgen in de academie volgens de modaliteiten die de directeur hem meedeelt.

Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie

Artikel 43 Evaluatie

§1. Bij de evaluatie van de leerlingen wordt bekeken in welke mate de competenties zoals omschreven in het leerplan worden behaald. Openbare proeven, toonmomenten, opbouw van een portfolio, vaardigheidstesten en permanente evaluatie vormen de basis van het evaluatiesysteem. Om een zo objectief mogelijke beoordeling na te streven, gebeurt de beoordeling op het einde van de 2e, 3e, 4e en specialisatiegraad door een jurycommissie bestaande uit vakleerkrachten, de directeur en minstens één externe vakspecialist.

§.2 Bij de evaluatie van de praktijkvakken staat de podiumervaring centraal. De leerlingen nemen deel aan twee toonmomenten per jaar. Het eindexamen geldt als toonmoment. Bij het eerste toonmoment ligt de focus op procesevaluatie, bij het tweede toonmoment op het einde van het schooljaar op productevaluatie. Volwassenen kunnen opteren voor een toonmoment achter gesloten deuren, of een permanente evaluatie.

§3. Voor de praktijkvakken is er een openbare proef op het einde van de 2e, 3e, 4e graad. Praktijkvakken zijn: instrument/zang en instrument/zang jazz, groepsmusiceren (uitgezonderd 2e graad), musical, DJ, woordlab, spellab, verteltheater, speltheater, spreken en vertellen, theatermaker, klassieke dans, hedendaagse dans, jazzdans en de respectievelijke danstrainingen.

Voor de eerste graad podiumkriebels, danskriebels en de tweede graad muziekleer en groepsmusiceren gebeurt de evaluatie aan de hand van kennis- en vaardigheidstesten gedurende het schooljaar vervolledigd met één toonmoment en permanente evaluatie.

§4. Voor de vakken muziekpraktijk, muziektheorie, arrangeren, componeren, schrijven, kunst en cultuur, live studio electronics, klanklab,... gebeurt de evaluatie aan de hand van permanente evaluatie; de ontwikkeling van een portfolio met werkstukken die gedurende het leerproces worden opgebouwd; in combinatie met, afhankelijk van de module, het evalueren via mondelinge proef; toonmoment; schriftuur examen;..

§5. Voor de kortlopende opleiding muziekgeschiedenis gebeurt de evaluatie aan de hand van schriftelijke proef tijdens de overgangsjaren. Op het einde van de opleiding wordt een werkstuk voorgelegd dat mondeling wordt verdedigd. Voor muziektheorie, compositie, wordt een schriftuurexamen ingericht vanaf 3.3 dat beoordeeld wordt door een examencommissie zoals beschreven in de eerste alinea. Evenals voor het vak schrijven wordt de portfolio met werkstukken aan het einde van de opleiding voorgelegd aan deze examencommissie.

§6. Bij de individuele en aangepaste trajecten van leerlingen wordt gekeken in samenspraak met de leerkrachten en zo nodig de ouders wat er haalbaar is voor de betreffende leerling.

§7. Indien een leerling door overmacht of gewettigde afwezigheid een evaluatiemoment en/of-opdracht niet kan volbrengen verwittigt hij de leerkracht schriftelijk. In dit geval kan in samenspraak met de directie een alternatief evaluatiemoment voorgesteld worden en de termijn voor het volbrengen van een opdracht worden verlengd. Indien de leerling niet in staat is tijdig het evaluatiemoment of de evaluatieopdracht tot een goed einde te brengen kan het leertraject worden verlengd.

Artikel 44: evaluatiesysteem

§1. De academie rapporteert op basis van het leerlingenvolgsysteem aan de leerling/ouders 2 keer per jaar over de leervorderingen van de leerling door middel van een competentiegerichte evaluatie.

§2. Op het einde van het schooljaar beslist een deliberatiecommissie bestaande uit de directeur en de betrokken leerkrachten over de toekenning van een bewijs van competenties, een bewijs van beroepskwalificatie of een leerbewijs deeltijds kunstonderwijs. Bij de beoordeling wordt afgetoetst in welke mate de competenties werden behaald. De beslissing wordt genomen op basis van de resultaten van de evaluatiemomenten; vaardigheidstesten; de bespreking van het portfolio; de openbare

proef. Een beoordeling van het dagelijks werk wordt door de leerkracht gegeven en wordt in aanmerking genomen bij de bepaling van het eindcijfer.

§3. De beoordeling omhelst een schriftelijke feedback, feed up en feed forward en een bepaling van een gradatie in welke de competenties bereikt zijn: onvoldoende, voldoende, onderscheiding, grote onderscheiding, grootste onderscheiding.

§4. De academie hanteert verschillende leerlingenprofielen en bepaalt minimum programma's beschreven in het leerplan, onder 'evaluatieconcept van de academie'.

Hoofdstuk 9 Leefregels

Artikel 45 Algemeen §1. Iedere leerling onthoudt zich van gedrag dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs in gevaar brengt,
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de academie in het gedrang brengt,
- de veiligheid of de hygiëne in het gedrang brengt,
- ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt,
- de naam van de academie of de waardigheid van het personeel aantast,
- de academie materiële schade toebrengt.

§2. Iedere leerling volgt strikt de richtlijnen op en neemt een correcte en beleefde houding aan tegenover het personeel van de academie en tegenover de andere leerlingen.

Artikel 46 Lessen

§1. Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.

§2. Tijdens de lessen worden er zonder toestemming geen eigen toestellen gebruikt. Het gaat onder andere om mobiele telefoons, muziekdragers en camera's.

§3. De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter.

Artikel 47 Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne

§1. Iedere leerling volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft

- het dragen van aangepaste kledij,
- het dragen van beschermkledij,
- het gebruik van beschermingsmiddelen,
- het verbod om bijvoorbeeld hoofddekseis, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen,
- het vaststeken van lang haar (in het bijzonder in de studierichting Dans),
- ... om redenen van veiligheid of hygiëne.

§2. Iedere leerling moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleiding-specifieke afspraken.

§3. Afval moet in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponeerd worden.

Artikel 48 Materiële bezittingen en vandalisme

§1. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, muziekinstrumenten, mobiele telefoon, juwelen...) niet onbeheerd achter. De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.

§2. De leerlingen laten hun vervoersmiddel achter op de daartoe voorziene plaatsen.

§3. De leerling is ten allen tijde verantwoordelijk voor zijn persoonlijke apparaten en/of producten.

§4. De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk en buiten het toezicht van de leraar toebrengt aan:

- lokalen, meubilair, apparatuur, toestellen, muziekinstrumenten of materiaal van de instelling,
- materiaal, werken of muziekinstrumenten van andere leerlingen.

Dit houdt in dat hij de schade (herstelling, vervanging...) vergoedt, onverminderd de tuchtsancties die hem in dit verband kunnen worden opgelegd.

Artikel 49 Gebruik van infrastructuur

§1. De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als normaal zorgvuldige personen met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, instrumenten, producten,... Apparaten en producten moeten na gebruik weer zuiver gemaakt worden en op hun plaats gezet.

§2. Leerlingen kunnen met toestemming van de directeur of het secretariaat tijdens de openingsuren een lokaal gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

Artikel 50 Uitlening

§1. Na betaling van de retributie vermeld in artikel 13 en binnen de volgende voorwaarden kunnen aan de leerlingen muziekinstrumenten in bruikleen worden gegeven en werken van de bibliotheek worden uitgeleend. De specifieke voorwaarden zijn vermeld op het uitleenformulier voor instrumenten volgens het reglement uitlening instrumenten, vastgelegd door de gemeenteraad dd. 17/12/2018

§2. De leerling is verantwoordelijk voor het door hem geleende instrument/werk en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade, behoudens natuurlijke slijtage.

§3. De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van het geleende instrument.

§4. Alle herstellingen aan het instrument gebeuren via de academie.

Artikel 51 Genotsmiddelen

§1. Binnen de volledige academie, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:

- te roken,
- alcohol te gebruiken,
- drugs te gebruiken,
- enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens in de academie binnen te brengen.

§2. Leerlingen mogen zich niet in de academie aanbieden onder invloed van roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs,...).

§3. De bepalingen in §1 en §2 zijn eveneens van toepassing tijdens verplichte extra-murosactiviteiten.

§3. Het personeel van de academie houdt regelmatig toezicht op de naleving van het rookverbod. Eventuele overtredingen worden meteen aan het secretariaat of de directie gemeld. §4. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in hoofdstuk 10 van dit academiereglement. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Artikel 52 Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

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

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

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

§4. Downloaden, installeren en verdelen van illegale software in de academie is verboden.

Artikel 53 Initiatieven van leerlingen

§1. Alle teksten die leerlingen wensen te verspreiden in de academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

§2. Een geldomhaling in de academie door de leerlingen kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

§3. Leerlingen die deelnemen aan wedstrijden of kunstmanifestaties buiten de academie en daarbij de naam van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor de schriftelijke toestemming van de directeur bekomen.

§4. Activiteiten die leraars, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

Artikel 54 Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de academie gepaste maatregelen om de fysieke en psychische integriteit van de leerlingen te beschermen.

Artikel 55 Auteursrecht

§1. De leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

§2. Voor het kopiëren van partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.

§3. Bladmuziek mag nooit worden gekopieerd zonder toestemming van de rechthebbende.

§4. Het schoolbestuur heeft een licentieovereenkomst afgesloten met de erkende beheers-vennootschap van muziekuitgevers SEMU. De leerlingen eerbiedigen te allen tijde de voorwaarden die voortvloeien uit deze overeenkomst en die schriftelijk of elektronisch worden bekendgemaakt.

Artikel 56 Privacy

§1 De leerlingen respecteren ten allen tijde de bepalingen zoals opgenomen in de privacyverklaring van het schoolbestuur. Deze privacyverklaring wordt bekendgemaakt via de website van het schoolbestuur.

§2 Wat betreft dataverwerking van de persoonlijke gegevens van de cursist, wordt het algemeen GDPR-protocol van stad Harelbeke gevolgd.

Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 57 Ordemaatregelen

§1. Als een leerling de leefregels schendt, kunnen volgende ordemaatregelen worden genomen:

1° een mondelinge vermaning,

2° een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota,

3° een extra taak – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,

4° een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van de academie – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,

5° een gesprek tussen de directeur en de leerling – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,

6° de leerkracht neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de directie. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

Deze opsomming sluit niet uit dat andere maatregelen kunnen worden genomen die meer aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling zijn aangepast.

§2. Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door elk personeelslid van de academie die toezicht op de leerling uitoefent.

§3. Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Artikel 58 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

§1. Tuchtmaatregelen kunnen worden genomen indien de leerling de leefregels van de academie zodanig schendt dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs werkelijk in gevaar is of ernstig wordt belemmerd – de maatregelen van orde hebben geen effect of het betreft zeer ernstige overtredingen,
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de academie in het gedrang is,
- zijn handelingen een gevaar of ernstige belemmering vormen voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van één of meer leden van de academiëpopulatie of van personen waarmee de leerling in het kader van leren in een alternatieve leercontext in contact komt.
- zijn handelingen ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaken,
- zijn handelingen de naam van de academie of de waardigheid van het personeel aantasten,
- zijn handelingen de academie materiële schade toebrengen.

§2. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

1° Een tijdelijke uitsluiting zoals bepaald in artikel 50 §1 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

2° Een definitieve uitsluiting zoals bepaald in artikel 50 §2 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elk tuchtdossier wordt individueel behandeld.

§4. Tuchtmaatregelen kunnen slechts genomen worden nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.

Artikel 59 Bewarende maatregel: preventieve schorsing

§1. In afwachting van een eventuele tijdelijke of definitieve uitsluiting, kan de directeur de leerling preventief schorsen als bewarende maatregel.

§2. Bij preventieve schorsing wordt de leerling het recht ontnomen om in de loop van het schooljaar de leeractiviteiten werkelijk en regelmatig te volgen en dit gedurende een periode van maximaal veertien opeenvolgende dagen. Het college van burgemeester en schepenen kan, na motivering aan de leerling/ouders, beslissen om deze periode eenmalig met maximaal veertien opeenvolgende dagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen de eerste periode kan worden afgerond.

§3. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan de leerling/ouders mondeling/telefonisch én schriftelijk/elektronisch ter kennis gebracht.

§4. Tegen een preventieve schorsing is geen beroep mogelijk.

Artikel 60 Tuchtprocedure

§1. Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.

§2. Alvorens tot een tuchtmaatregel over te gaan, volgt de directeur de volgende procedure: 1° De directeur wint voorafgaandelijk het advies in van de betrokken leerkrachten. 2° De directeur deelt de intentie om een tuchtmaatregel te nemen, schriftelijk of op elektronische wijze mee aan de leerling/ouders. 3° Aan de leerling/ouders wordt schriftelijk of elektronisch meegedeeld dat zij na afspraak inzage hebben in het tuchtdossier. 4° De leerling/ouders worden opgeroepen om te worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel. De directeur bepaalt wanneer dit gesprek plaatsvindt, dit kan ten vroegste vijf werkdagen na verzending van de oproep. De leerling/ouders mag/mogen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door de leerling/ouders wordt ondertekend voor kennisneming. 5° Na dit gesprek neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die in

overeenstemming is met de ernst van de feiten. De gemotiveerde beslissing wordt aangetekend meegedeeld aan de leerling/ouders binnen de vijf werkdagen na het gesprek vermeld in 4°. In geval van definitieve uitsluiting vermeldt deze schriftelijke mededeling de mogelijkheid tot het instellen van het beroep én de bepalingen uit het academiereglement die hier betrekking op hebben. De beslissing wordt ter kennisgeving meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 61 Tuchtdossier

§1. Het tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.
§2. Het tuchtdossier omvat een opsomming van: - de gedragingen van de leerling die aanleiding geven tot een tuchtmaatregel en de bewijsvoering ter zake; - de reeds genomen ordemaatregelen; - het tuchtvoorstel; - het advies van de betrokken leerkrachten;

Artikel 62 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk 15 kalenderdagen volgend op de schriftelijke mededeling van de sanctie worden ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend beroepsschrift dat aangetekend wordt ingediend bij het schoolbestuur. Het beroepsschrift vermeldt op straffe van nietigheid ten minste het voorwerp van het beroep en de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Er kunnen overtuigingsstukken worden bijgevoegd.

§2 Het beroep wordt binnen de 15 werkdagen behandeld door het college van burgemeester en schepenen dat beslist tot: - gemotiveerde afwijzing van het beroep omwille van onontvankelijkheid; - of bevestiging van de definitieve uitsluiting; - of vernietiging van de definitieve uitsluiting. De beslissing wordt uiterlijk na 5 werkdagen schriftelijk ter kennis gebracht aan de leerling/ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

§3 De beroepsprocedure schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

Hoofdstuk 11 Leerlingengegevens

Artikel 63

§1 Leerling/ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, te vragen. Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot de directeur van de academie met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

§2. De leerling/ouders kan een kopie krijgen van deze gegevens na betaling van de vergoeding zoals opgenomen in de bijdrageregeling. Iedere kopie die op deze wijze verkregen wordt, dient persoonlijk en vertrouwelijk te worden behandeld. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

§3. Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door de leerling of zijn ouders afbreuk zou doen aan de privacy van deze derde, wordt de toegang tot de gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Artikel 64

§1. De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de academie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

§2. Een gemeenteraadslid kan in het kader van zijn controlerecht inzage krijgen in gegevens van leerlingen op voorwaarde dat deze gegevens noodzakelijk zijn om het controlerecht effectief uit te kunnen oefenen (aantoetsen van finaliteit, proportionaliteit, transparantie en veiligheid).

§3. 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.

Artikel 65 Bij verandering van academie worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe academie tenzij de leerling/ouders zich hiertegen expliciet verzetten nadat ze op hun verzoek die gegevens hebben ingezien.

Door de gemeenteraad gezien en goedgekeurd in zitting van (en gewijzigd in de zitting(en) van).

Algemeen directeur, Voorzitter,

Artikel 2:

Bijlagen:

Bijlage 1 :

Artistiek Pedagogisch Project van de school

1.De leerling

1.1 Competenties voor het leven

"Mee bouwen aan persoonlijkheidsontwikkeling"

"Leerlingen worden tot zelfstandige kunstbeoefenaars gevormd"

De leerling van de SAMWD is kleuter, kind, jongere en volwassene. Bij het streven naar artistieke kwaliteit dient grote aandacht uit te gaan naar het affectief - esthetische aspect van de kunstbeleving: het is belangrijk dat de leerling de emoties en een tekst, compositie of choreografie leert aanvoelen. Als hij/zij er na verloop van tijd steeds beter in slaagt via dit medium zijn eigen emoties te uiten, gaat de leerling meteen ook vooruit in zijn persoonlijkheidsontwikkeling, met een positief zelfbeeld als gevolg. De aandacht voor de persoonlijkheidsontwikkeling moet er bovendien toe bijdragen dat leerlingen tot zelfstandige kunstbeoefenaars gevormd worden. Leerlingen worden tijdens hun jarenlange opleiding competent gemaakt hetgeen betekent dat zij voldoende zelfstandigheid verwerven om zich ook na hun opleiding artistiek te kunnen blijven uitdrukken.

De leerling maakt niet alleen kunst, de kunst maakt ook de leerling. Diezelfde leerling krijgt door middel van kunst kwaliteiten mee die inzetbaar zijn tijdens het verdere leven. De maatschappelijke relevantie van de academie wordt zo meteen duidelijk: door de kunsten worden ook handelingen buiten de kunsten (zoals innoverend denken, verbindend samenwerken, aandachtig studeren...) aangescherpt.

1.2 Traject op maat van de leerling

De artistieke competenties en competenties voor het leven worden in een dialoog tussen leraar en leerling verder geconcretiseerd. Het leertempo van elke leerling is verschillend. Zo ontstaan trajecten op maat van de leerling. Het repertoire, het lesmateriaal en het leertraject worden gekozen op basis van de vaktechnische kwaliteiten, de ambitie en de persoonlijkheid van de leerling, de deskundigheid van de leraar en de competenties die door de academie en de overheid naar voor geschoven worden. Het is onze ambitie om vanuit die dialoog leeromgevingen te creëren die maximale ontwikkelingskansen bieden. Concreet betekent dit dat we -vertrekkend van het huidige ontwikkelingsniveau van elke leerling- ook elke leerling zo ver mogelijk willen brengen. Dit principe geldt voor alle leerlingen: voor hen die meer ondersteuning nodig hebben, maar ook voor leerlingen met bijzondere artistieke kwaliteiten.

1.3 Tonen aan een publiek

De academie vindt het belangrijk dat leerlingen hun werk tonen aan een publiek. Daarom biedt de academie een rijk en gevarieerd palet aan toonkansen aan: grote en kleine podia, intieme speelkansen, in de school maar ook in andere contexten... Iedere leerling treedt jaarlijks minimaal twee keer op. Op deze manier kan de leerling ook als performer groeien.

1.4 Andere kunsten

De leerkrachten dagen de leerlingen uit om een breed en gevarieerd repertoire uit te bouwen. Ze laten de leerlingen kennis maken met andere artistieke domeinen: muziek, beeld, dans, tekst, theater,... Als academie zijn we ervan overtuigd dat de kennis in andere domeinen leerrijk zijn en dat die domeinen elkaar kunnen bevruchten en versterken door ze te combineren. Domeinoverschrijdende projecten kunnen een onderdeel vormen van de opleiding.

2. Het team

Het schoolteam bestaat uit de leerkrachten, de pedagogisch coördinator, de vakgroepcoördinatoren, de administratie, de vestigingsverantwoordelijken, het onderhoudspersoneel en de directie van de SAMWD.

Het lestijdenpakket wordt zoveel mogelijk aan het onderwijzen van de leerling gewijd. Leerkrachten dienen zich er dan ook van bewust te zijn dat het iets ruimer pedagogisch comfort dat zij hierdoor krijgen in de leerling geïnvesteerd dient te worden en dat er van hen iets meer verwacht wordt dan louter de specifieke lesopdracht. De leerkracht wordt verwacht zich te engageren in 1 of meerdere initiatieven: specifieke werkgroepen en vakvergaderingen, audities, lerarenconcerten, medewerking aan initiatieven, opendeurdag, schoolvoorstellingen,).

Naast de bestaande specifieke coördinatieopdrachten is er een lerarenraad actief waarin uit elke vakgroep een afgevaardigde zetelt. De directeur wordt door de lerarenraad bijgestaan voor het mee uitstippelen van het beleid, het ondersteunen en uitdenken van tal van initiatieven (schoolvoorstellingen, instrumentenvoorstelling, laureatenhappening, biënnaleproject, opendeurdag...).

Verder voorziet een goed georganiseerd secretariaat van secretaris, administratief medewerkers en opstellers in de nodige ondersteuning.

Het schoolteam wordt aangemoedigd zich bij te scholen. Er worden naast de externe bijscholingen geregeld vakspecifieke vergaderingen georganiseerd waarbij materiaal wordt doorgegeven.

Nieuwe leerkrachten ontvangen een wegwijsmap en kunnen steeds terecht bij de pedagogisch coördinator en directie.

De school beschikt over een bibliotheek waar leerkrachten vakliteratuur kunnen vinden.

3. De school

3.1 Situering van de onderwijsinstelling

De Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans "Peter Benoit", Harelbeke behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijsnet en verstrekt Deeltijds Kunstonderwijs met als studierichtingen muziek, woord en dans. Het gemeentebestuur van Harelbeke treedt op als bestuur (Inrichtende Macht) terwijl de academie zich uitstrekt over 2 gemeentes, nl Harelbeke en Deerlijk. In het verleden werden hiervoor afspraken gemaakt die contractueel vastgelegd werden, betreffende verantwoordelijkheden, taken en financiële consequenties.

Als openbare instelling staat de SAMWD Harelbeke open voor kleuters vanaf 4 jaar (dans), kinderen en jongeren vanaf 6 jaar (muziek en woord) en voor volwassenen. De academie stelt zich tot doel, enerzijds, als kunstonderwijs een artistieke meerwaarde (vorming) te bieden en specifiek voor jongeren een aanvulling te betekenen bij het leerplichtonderwijs, waar deze kunstvormen slechts beperkt aan bod komen. Anderzijds wil zij in het kader van 'levenslang leren' inspelen op de noden van de volwassene in de

huidige context en zodoende meer en meer komen tot een ruim en aangepast aanbod voor de volwassene.

3.2 Brede artistieke ontwikkeling

De academie doet dat door de leerlingen sterker te maken als vakman, kunstenaar, performer, teamspeler en (onder)zoeker. Zo ontdekken leerlingen hun eigen artistieke persoonlijkheid en ontwikkelen ze een brede liefde voor cultuur. Naast de artistieke interactie tussen leerkracht en leerling, huisvest de academie amateur (muziek/woord) gezelschappen (Arte del sueno; brazz'art; bigband of small ones,...) waar de leerling terecht kan. De academie vertoont tevens een nauwe samenwerking met de culturele en andere verenigingen uit de streek. De academie moedigt leerlingen aan deel te nemen projecten en wedstrijden van overkoepelende federaties (VLAMO,...)

3.3 Visie

"Kunstonderwijs in de breedte en de diepte"

De academie is zich bewust van de veranderende maatschappelijke context en stelt zich tot doel een pedagogische rol te vervullen hierin, versus het meer vrijblijvende van vrijetijdsbesteding. Met onderwijs in de breedte en de diepte wordt bedoeld: zoveel mogelijk leerlingen kansen geven en toch de kwaliteit van het onderwijs niet uit het oog verliezen, of anders gezegd: een zo groot mogelijk aantal leerlingen bij de instroom kwalitatief zo ver mogelijk trachten te brengen in artistieke en persoonlijke ontwikkeling. Vanuit dit oogpunt wordt er met de academie dan ook werk gemaakt van rekrutering van leerlingen en extra aandacht besteed aan de bekendmaking van wat de school te bieden heeft.

Wat de beweegredenen of de motivatie van de beginnende leerling ook mag zijn, dit heeft weinig of geen belang. Het doel op zich is, door een aangepast leerproces, op de juiste manier in te spelen op de beginsituatie van de leerling. Hoe een leerling, los van wat er te verwachten viel bij de beginsituatie, de school verlaat is dus een heel belangrijke indicator van de kwaliteit van dit leerproces. Bovendien wordt aan dit leerproces ook een welbepaalde kwaliteitsnorm gekoppeld, zodat er een juiste balans ontstaat tussen het procesmatige en het doelgerichte. In deze context dienen leerkrachten bewust na te denken over didactische principes en vakmethodische benaderingsmogelijkheden met de bedoeling hun onderwijs voortdurend te optimaliseren in functie van de leerling en van de kwaliteitsnorm.

3.4 De school in het culturele leven

"Eigen identiteit en culturele uitstraling"

Enerzijds staat het verstrekte onderwijs in voor de vorming van de amateur tot actieve deelname of kunstbeleving in het culturele leven en is er ook een opleiding als voorbereiding op het hoger kunstonderwijs mogelijk. Anderzijds leidt de academie ook een eigen leven en wil zij, door interdisciplinaire projecten en eigen initiatieven, een plaats verwerven in het culturele leven in de omgeving en tevens een medium zijn waar zowel de pre professioneel als de amateurkunstbeoefenaar terecht kan. Ook de leraar wordt geregeld als uitvoerend kunstenaar bij de projecten betrokken en op die manier ontstaat er een interactie en beleving binnen de school die een enge relatie leraar - leerling en louter het lesgeven overstijgt. Bij allerhande projecten en activiteiten is de samenwerking met culturele instanties en verenigingen echter de academie niet vreemd; een samenwerking en wisselwerking wordt steeds ondersteund. Hierin speelt ook 'Attacca', de concertvereniging van de academie "Peter Benoit", een belangrijke rol.

Bijlage 2

Convenant groepsmusiceren 1

Stedelijke Academie voor Muziek, Woord, Dans, Peter Benoit, Harelbeke toekomststraat 29, 8530 Harelbeke 056/694570 samwd@harelbeke.be, www.academieharelbeke.be

Convenant voor het vak groepsmusiceren aan de academie ism de amateurkunsten-verenigingen

Uitgangspunt:

Als "Harelbeke Muziekstad" draagt Harelbeke de muziek hoog in het vaandel. De Inrichtende Macht, als overkoepelend orgaan van de Academie Harelbeke en afdeling Deerlijk heeft dan ook een voorstel om het muzikale potentieel, in Harelbeke en Deerlijk ruim aanwezig, te versterken door middel van een netwerk ter ondersteuning van de muziekbeoefening in Harelbeke en Deerlijk en meer bepaald ter bevordering van de jeugdwerving in de muziek. Ook het gemeentebestuur van Deerlijk steunt dit project positief.

De idee is gegroeid vanuit de Academie rond het vak samenspel; in het nieuwe decreet: groepsmusiceren. Maar ook verenigingen zelf hebben reeds de nood aan samenwerken te kennen gegeven. Van 2.1 tot 3.3 (8 tot 15 jarigen) is groepsmusiceren in de academie een verplicht vak voor de leerlingen muziek. Leerlingen zijn vanaf 3.1 en sommigen al vanaf 2.4 dat moment ook capabel om zich te engageren in een muziekvereniging of zijn al tot een muziekvereniging toegetreden. Daarnaast is de 3e graad ook het moment om een 2e optie (jazz en lichte muziek, live/studio-electronics, DJ...) of een tweede instrument te starten. Dit kan te veel worden waardoor men soms afhaakt in de muziekschool, maar ook waardoor men de stap naar de vereniging soms niet zet. We werken naast elkaar terwijl netwerken alleen maar kan versterkend zijn.

Voorgesteld project in de bijlage kan een win-win situatie betekenen voor de academie en voor de muziekverenigingen van Harelbeke en Deerlijk. De bedoeling is om het vak groepsmusiceren van de academie meer te enten op de muziekverenigingen. Tenslotte is een niet te verwaarlozen doel van de academie de sociale context van muziek en de amateurmuziekbeoefening te ondersteunen. Aan de andere kant beoogt de vereniging hetzelfde als het vak groepsmusiceren, nl. kwalitatieve muziekbeleving door het samen musiceren.

Inhoud van het project:

De stad/gemeente financiert per aangesloten muziekvereniging wekelijks 1 uur repetitietijd, bij wijze van een vergoeding 1/22 leraar voor de lesgever/dirigent die de functie waarneemt.

Dit lesuur wordt ingericht op de locatie en het tijdstip die de vereniging aangeeft, en wordt vergoed aan een lesgever/dirigent die in het bezit is van een vereist of voldoende geacht diploma voor het dko (minstens bachelor of master + GPB).

De vereniging kan zelf een lesgever voorstellen, evenwel krijgt ze ook de kans om een reeds in dienst zijnde geïnteresseerde leerkrachten van de academie te contacteren.

De lesgever/dirigent wordt als tijdelijke leerkracht aangesteld (van 1 september t.e.m. 30 juni) aan de academie en wordt dus personeelslid van de academie met alle afspraken die daar bij horen (bijhouden aanwezigheidsregister, jaarprogramma van 40 lesuren, activiteitenplanning en meldingsplicht bij ziekte of wijziging tijdstippen activiteiten of lessen, leerinhoud dko, jaarlijks evaluatiemoment adhv een auditie in het derde trimester van het schooljaar...)

Het lesuur wordt opgenomen in het uurrooster van de academie en wordt ingericht voor minstens 2 financierbare leerlingen, het lesuur kan evenwel ook deel uitmaken of aansluiten bij de wekelijkse repetitie, waar ook de leden van de vereniging aan deelnemen .

Financierbare en regelmatige leerlingen van de academie die deze les volgen, vallen onder de schoolverzekering binnen de activiteiten groepsmusiceren (op voorwaarde dat deze activiteiten ruim op voorhand gekend zijn en uitgezonderd de vakantiemaanden juli en augustus)

Voordelen:

Voor de leerling:

- Minder belasting door extra te volgen vakken, meer ruimte voor engagement in een vereniging

Voor de vereniging:

- *Er kan aan jeugdwerking en werving gedaan worden van meet af aan, de leerlingen komen sowieso in contact met de vereniging.*
- *Er wordt een lesgever/dirigent aangesteld waardoor de jeugdwerking meer een officieel karakter krijgt.*
- *Er is financiële ondersteuning van een dirigent/lesgever voor 1 uur per week*

Voor de academie:

- *De leerlingen blijven financieel*

Voor de gemeente:

- *Kan op termijn bevorderlijk en vernieuwend werken voor zowel de verenigingen als de academie; een positieve profilering van het muziekverenigingsleven*

Nadelen:**Voor de leerling:**

- *geen*

Voor de vereniging:

- *Bijkomende verplichtingen volgens het organisatiebesluit dko (jaarlijkse evaluatie, lesmomenten en activiteiten op voorhand vastleggen, aanwezigheden bijhouden, de lesgever/dirigent wordt een personeelslid van de academie met de daarbij horende rechten en plichten)*

Voor de academie:

- *Meer planning en organisatie door de betrokkenheid van andere organisaties*
- *Minder autonomie voor het organiseren van projecten*

Voor de gemeente:

- *De financiële kost van een lesuur*

Afspraken en formulier toetreding muziekvereniging

Academiejaar:

Muziekvereniging:.....

Neemt (verder) deel aan het project

.....

Om volgend schooljaar te kunnen starten dient de Academie begin juni (start van de herinschrijvingen) een uurrooster te hebben waarin ook alle uren groepsmusiceren vervat zitten, zodat leerlingen reeds gericht kunnen kiezen.

Volgende informatie is nodig tegen uiterlijk **31 mei van het voorafgaande schooljaar**

- Voorstel van het tijdstip van het lesuur groepsmusiceren

.....

- Voorstel van de locatie voor het lesuur groepsmusiceren

.....

Aandachtspunt: Het lesuur wordt opgenomen in het officiële uurrooster van de school; het document B dat bij het Ministerie van Onderwijs ingediend wordt, en is dus ook onderhevig aan verificatie (aanwezigheidsregister bij te houden; lesverschuivingen en/of activiteiten mee te delen of verplaatsingen aan te vragen).

Kandidaten dirigent/lesgevers:

De voorwaarde om als lesgever/dirigent te fungeren is, in het bezit zijn van ten minste een voldoende geacht bekwaamheidsbewijs voor het ambt van leraar groepsmusiceren in het dko. De lesgever wordt door de Inrichtende Macht van de Academie (College van Burgemeester en Schepenen) aangesteld in tijdelijk verband (01.09 tot 30.06) als personeelslid van de academie.

- Voorstel lesgever/dirigent die aan de voorwaarden voldoet vanuit de vereniging

Academiejaar

Vereniging:.....

voorstel dirigent

Naam en voornaam dirigent:.....

Geboortedatum:.....

Geboorteplaats:.....

Diploma's (*):.....

(*) indien de dirigent alsnog geen personeelslid van de academie is, graag als bijlage een sollicitatie en CV

Suggesties en bemerkingen:

- Activiteiten en projecten van de verenigingen

- Interdisciplinaire projecten van de academie

- Promotionele voorstellen

- Examen- of evaluatieformule

- Deelname aan wedstrijden

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Contact:

SAMWD Peter Benoit, Toekomststraat 29, 8530 Harelbeke

samwd@harelbeke.be.

Voor meer informatie: samwd 056/694570

Bijlage 3.

Toetsingsinstrument alternatieve leercontext

Dit toetsingsinstrument gaat over het selecteren van een kwaliteitsvolle leeromgeving in een alternatieve context. In deze alternatieve leercontext kunnen leerlingen een deel van de competenties verwerven buiten de schoolmuren.

Algemeen

Bij de bepaling van de normen voor alternatieve leercontext wordt uitgegaan van het Artistiek Pedagogisch Project van de academie en van het decreet voor het Deeltijds Kunstonderwijs van 2018.

De locatie van de alternatieve leercontext dient te voldoen aan de normen inzake woonbaarheid, veiligheid en hygiëne.

Een kwaliteitsvolle leeromgeving

I.

Indien de alternatieve leercontext een hfabra-orkest is, dient het orkest aangesloten te zijn bij VLAMO. Het orkest presenteert zich minstens één keer om de vier jaar op de door VLAMO georganiseerde evaluatieconcerten in een relevant beheersingsniveau dat ten goede komt aan de opleiding van de leerling. Het verslag van de evaluatie wordt aan de aangestelde coach van de academie bezorgd.

Koren, ensembles en gezelschappen die niet aangesloten zijn bij VLAMO dienen een dossier in waaruit blijkt dat ze een aantoonbaar, relevant en kwaliteitsvol beheersingsniveau nastreven dat ten goede komt aan de opleiding van de leerling. Op basis van dit dossier en een werkbezoek beslist de directeur of zijn afgevaardigde of dit koor, ensemble of gezelschap kan fungeren als alternatieve leercontext.

II.

De alternatieve leercontext stelt een mentor aan die de inhoudelijke verantwoordelijkheid op zich neemt. De mentor dient over een relevant bekwaamheidsbewijs te beschikken (master in muziek, dans, woord of evenwaardig en pedagogisch bekwaamheidsbewijs) of over voldoende relevante ervaring. In het laatste geval beslist de directie van de academie op basis van een dossier en gesprek of de voorgestelde mentor over een aantoonbare relevante beheersingsgraad, het gegarandeerde artistiek niveau en de pedagogische bekwaamheid beschikt.

III.

De alternatieve leercontext maakt een jaarplan op in samenspraak met de door de academie aangestelde coach. Er wordt daarbij rekening gehouden met de competenties en leerplandoelstellingen die behaald moeten worden volgens het leerplan.

IV.

De alternatieve leercontext organiseert een aantal lestijden dat overeenkomt met het aantal lestijden georganiseerd door de academie. De alternatieve leercontext bezorgt voor de aanvang van het schooljaar de repetitieplanning aan de academie. Een aanwezigheid van 2/3 van de repetities is vereist om te kunnen slagen. De mentor van de alternatieve leercontext signaleert eventuele problemen in verband met de aanwezigheid tijdig aan de coach.

Kwaliteitsbewaking van het leerproces

I.

De evaluatie van de leerlingen in de alternatieve leercontext gebeurt conform het academiereglement van de school.

II.

De aangestelde coach van de academie en de mentor van de alternatieve leercontext hebben minstens 1x per jaar overleg over de betrokken leerlingen.

III.

De alternatieve leercontext organiseert minstens twee toonmomenten waarop de coach wordt uitgenodigd. Dit kan een concert zijn, maar ook informele momenten zoals bijvoorbeeld een try out van ingestudeerde werken aan het eind van een repetitie.

IV.

De mentor van de alternatieve leercontext houdt een aanwezigheidslijst bij en helpt de leerlingen waar nodig. Er wordt verslag gedaan van de evolutie van het leerproces van elke leerling aan de coach alternatieve leercontext van de academie.

Overeenkomst leren in alternatieve context Deze overeenkomst is niet van toepassing op een arbeidscontext. Indien de leerling in gelijkaardige omstandigheden activiteiten verricht zoals iemand die binnen de alternatieve context hiervoor wordt bezoldigd (vb. werknemer in bedrijf, dirigent,...) dan gelden bijkomende regels uit onder andere de welzijnswetgeving.

Bijlage 4:

Formulier 'Leren in een alternatieve leercontext'

Dit formulier is niet van toepassing op een arbeidscontext. Indien de leerling in gelijkaardige omstandigheden activiteiten verricht zoals iemand die binnen de alternatieve leercontext hiervoor wordt bezoldigd (vb. werknemer in een bedrijf, dirigent,...), dan gelden bijkomende regels uit onder andere de welzijnswetgeving!

School: Stedelijke Academie voor Muziek, Woord, Dans Peter Benoit Harelbeke,
Toekomststraat 29 Schoolbestuur : Stadsbestuur Harelbeke, Marktstraat 29, 8530 Harelbeke

DEEL I: In te vullen door de leerling en de alternatieve leercontext Leerling:

Naam en
Voornaam
Geboortedatum
Adres
Telefoon
GSM
Email

Vak waarvoor de aanvraag wordt ingediend:

Vak:
Optie:
Studierichting:
Graad en leerjaar:
(Instrument):

Artikel 2:

Dit reglement dient bekend te worden gemaakt overeenkomstig art. 286 par. 1, 1° van het decreet lokaal bestuur.

DEPARTEMENT MANAGEMENT EN PERSONEEL

17. Vragenkwartiertje.

VARIA BIJ DE DAGORDEPUNTEN VAN DE GEMEENTERAAD 17 JUNI 2019
--

Openbare zitting

1 Jaarrapport 2018. Deel 1 Jaarrekening 2018.

Tussenkoms raads lid Patrick Claerhout:

Wij zijn verheugd met dit uitgebreid verslag, het toont aan wat wij met de vorige beleidsploeg allemaal gerealiseerd hebben het afgelopen jaar en in de voorbije legislatuur. Wij horen echter niet graag zeggen dat het aantal werken overschat waren. Het is zeer moeilijk om jaarlijks in te schatten welke projecten zullen of kunnen

gerealiseerd worden, zowel naar timing, doorschuiving en budgetten toe. Wij hebben samen met de vorige schepen er steeds op toegezien om dit jaarlijks zo correct mogelijk te laten verlopen. Een tip dus voor de huidige beleidsploeg: probeer steeds zo realistisch mogelijk te ramen.

Tussenkomen raadslid Wouter Bouckaert:

Ik wil de diensten bedanken voor de voorbereiding van de documenten. Ik wil ook de financieel directeur bedanken voor het snelle antwoord op de detailvragen die ik gesteld heb. Tot slot kijk ik uit naar de maatregelen die de huidige meerderheid zal voorstellen om de autofinancieringsmarge in orde te krijgen want die daalt heel sterk in het laatste jaar. Ik ben benieuwd hoe het gat zal dichtgereden worden.

Antwoord van schepen Kathleen Duchi:

Het wordt inderdaad een uitdaging om het uitvoeringspercentage van de investeringen zo hoog mogelijk te houden. Het blijft een uitdaging om de financiële vertaling in het budget zo correct mogelijk te laten verlopen. In verband met de autofinancieringsmarge: inderdaad zij daalt sterk. We zullen moeten maatregelen nemen en we bereiden ons daar op voor om tegen het eind van dit jaar een coherent voorstel te doen.

3 Jaarrapport 2018. Deel 3 Jaarverslag Harelbeke 2018. Goedkeuring.

Tussenkomen raadslid Wout Patyn:

"Naar ik goed op heb ontbreekt het jaarverslag van WOL hier. Ik zie dat onderwijs al verwerkt is, maar waar kan ik de info vinden over werken en ondernemen? Komt daar nog een apart jaarverslag van? Dit lijkt me geen onbelangrijk thema in onze stad."

Reactie van schepen Dominique Windels:

Door het feit dat het departement Wol in 2018 door verschillende afwezigheden onvoldoende bemand werd, werden een aantal zaken opgesplitst bv de cijfers van onderwijs en sociale economie vindt u onder het hoofdstuk van Huis van Welzijn.

Reactie van schepen Kathleen Duchi:

De cijfers voor wat betreft economie zullen vanaf juli verder bekeken worden door de nieuwe beleidsmedewerker economie.

6 Bouwen paviljoen en plaatsen buiten-mindervalidenlift. Goedkeuring bestek, raming 595.886,17 euro excl. BTW en gunningswijze.

Tussenkomen raadslid Wout Patyn:

"Als het gaat over het paviljoen is het belangrijk om het doel ervan voor ogen te houden. En dat doel is om inderdaad ons nieuw marktcentrum levendiger maken met onder andere aantrekkelijke horeca. En belangrijk hierbij was om het marktplaats met de lager gelegen kade te verbinden. Het doel daarvan is niet om zich als bestuur te laten meeslepen in een project dat 'koste wat het kost' verwezenlijkt moet worden.

En na enkele jaren met ook enkele budgetwijzigingen, waar wij ook wel begrijpen dat enige flexibiliteit nodig is, stellen we vast dat het alleen maar duurder en duurder is geworden. Iedereen weet dat wij met N-VA altijd voorstander zijn geweest van dit paviljoen, maar de prijs begint nu toch stilaan de pan uit te swingen. En volgens mij zijn we nog niet ten einde.

Wat ook opvalt is dat het hier ondertussen ook niet meer over een casco-verhaal gaat waar een uitbater vlot kan intrekken, maar om een ruwbouw waar nog een heuse investering voor zal nodig zijn. Er moet nog heel wat afwerking, en zelfs verbouwingen, gebeuren en dit bovenop een huurprijs van al 1250 euro per maand.

Verbeter me als ik mis ben, maar naar ik het op heb is er nog geen volledige bevoering, geen verwarmingstoestellen en koeling, geen binnendeuren, de berging staat nog niet op punt alsook de bar en de keuken niet, de verlichting ... Kortom er is nog heel wat werk aan.

Twee vragen:

-Zijn de potentiële uitbaters hiervan op de hoogte? Voor de twee brouwers lijkt me die meerkost geen probleem, maar voor de privéverhuurder lijkt me dit wel al een reden om af te haken.

-Is 600.000 euro het absolute maximum voor het paviljoen, of zijn jullie in staat om die drempel te overschrijden?

Tussenkomen raadslid Patrick Claerhout

"Wij vrezen ook dat de cijfers van het voorliggend bestek ondertraamd zijn, net om onder deze 600.000 te blijven, wat als de kost hoger blijkt te zijn? Komt er dan helemaal geen paviljoen? Wat mij hier vooral zorgen baart is de stabiliteitskost van 185.000 euro, die een grove inschatting is en waarvan in het verleden mij altijd gezegd is geweest dat wij het paviljoen bovenop konden bouwen op de reeds bestaande funderingen van de kades.

Een groot risico volgens mij dat niet in te schatten is, meer nog, ik weet dat het vroeger zelfs niet toegelaten was om aan deze funderingen te raken (citaat mail 30/01/2017 of mail van W&Z op 15/11/2016: een halfverzonken bergruimte is technisch niet realiseerbaar of combineerbaar, zowel de trekkers als de verankering liggen te weinig diep. Bovendien is de fundering van de oude kaaimuur een massieve betonplaat en niet uit te breken).

De funderingsbodem is nu voorzien op – 82 cm.

Wij hoorden ook in de raadscommissie zeggen door de jurist dat het dossier van de bouw en het dossier van de concessie gekoppeld zijn aan elkaar. Dus als we geen uitbater krijgen, komt er dan geen paviljoen?

Wat vroeger ook voorzien was, is het plaatsen van een infobord evenementen en stadsinfo. Dit zit hier ook niet meer in vervat?"

Tussenkomen raadslid Wouter Bouckaert:

Wij zouden het ook fijn vinden om iets te kunnen gaan drinken langs de Leie en het paviljoen kan inderdaad een mooi uithangbord worden voor Harelbeke doch we gaan ons met onze fractie voor de punten 6 en 8 op de agenda onthouden omwille van volgende feiten: - Het grondaandeel blijft eigendom van de Vlaamse Waterweg hetgeen – hoe klein het ook moge wezen- een risico inhoudt voor onze stad. Na 50 jaar kan de concessie eindigen en ontvangt de stad maximaal 3% van de aanvangsboekwaarde van de constructies. Normaliter en mits degelijk onderhoud zal de marktwaarde een pak hoger liggen.

De Vlaamse waterweg kan bovendien de overeenkomst steeds ad nutum en ten algemene nutte herroepen mits 6 maanden opzeg. - De kostprijs van het casco paviljoen – dus daarnaast ook nog omvangrijke investeringen nodig voor de toekomstige concessiehouder- is op vandaag fors hoger dan de initiële ramingen. Het actuele budget van 660k (CBS van 23/04/2019) is een maximum: op vandaag al 596k+60k studie = 656k uitgegeven dus zal er heel hard moeten op worden toegezien dat de verschillende deelbudgetten niet worden overschreden. Bovendien gaat het hier zoals eerder vermeld enkel over een casco constructie waarbij de concessiehouder zelf nog dient in te staan voor de afwerking en inrichting (zie pagina's 4 en 5 van het ontwerp van concessieovereenkomst).

De vraag stelt zich of deze investeringen samen met de maandelijkse concessievergoeding van minstens 1.250 euro en de klassieke exploitatiekosten voor de concessiehouder en/of toekomstige uitbater kunnen terugverdiend worden. - We hebben met andere woorden ernstige bedenkingen bij de leefbaarheid voor een toekomstige uitbater van het Paviljoen zodat het risico bestaat dat het eerder een duiventil dan een stabiele en succesvolle horecazaak wordt. -

Ook qua inrichting hebben we bedenkingen: er is maar een kleine keukenruimte voorzien, er is geen koelcel, weinig berging beschikbaar en er is geen locatie voor het afval voorzien. Als deze dan in zakken of containers buiten het paviljoen zullen staan zal dit een storende factor zijn voor het uitzicht.

Tot slot zijn er op de nieuwe markt nog tal van leegstaande winkelpanden waar op vandaag geen invulling bestaat en we daar eerst de kans aan horeca zouden willen geven alvorens als Stad zelf te gaan investeren in het paviljoen. We kunnen die middelen momenteel elders én beter gebruiken.

Tussenkamst raadslid Rik Vandenabeele:

Ik sluit me aan bij de collega's. De cijfers zullen niet kloppen. Ik denk dat we ons geld beter elders kunnen gebruiken.

Reactie van schepen Tijs Naert:

Het budget van 600 000 euro is al een budget dat meegaat van de vorige legislatuur. We zijn constant in overleg met de eventuele toekomstige uitbaters om het concept van het paviljoen zo goed mogelijk te krijgen. Ook het concept van een casco verhaal is daar doorgesproken. De uitbaters vinden dit een pluspunt. Wat betreft de vraag rond stabiliteit: het is zo dat de inschatting die nu in het bestek staat aan de hoge kant is maar de architecten willen daarop zeker spelen zodat we geen problemen hebben bij de uitvoering. Wat betreft de concessie: het is een concessie voor de duur van 50 jaar. Om die rond te krijgen heeft dit heel lange onderhandelingen gevergd met de Vlaamse Waterweg. Die concessie die is pas in 2018 afgerond. Ik denk dat 50 jaar een goede termijn is om een correcte termijn lange uitbating en bouw te kunnen voorzien en ook een correcte termijn voor de uitbater. Wat betreft uw vraag rond leefbaarheid: ik hoop dat de uitbaters dit goed inschatten. We zullen op dat vlak hun businessplan goed onderzoeken want ook wij willen geen leegstand paviljoen in het centrum van Harelbeke. We zijn er ons van bewust dat de berging een issue is vandaar dat we in het budget van 2019 voor zover het nodig zal zijn, extra budget voorzien hebben om een bijkomende berging op de markt te kunnen kopen in de kelders van het nieuwe project. Zoals altijd zullen wij het ganse project van heel nabij blijven opvolgen om tot een goed einde te komen.

Tussenkamst burgemeester Alain Top:

Ik wil niet ingaan op de technische aspecten na de vraagstelling van deze avond. De zaak rond fundamenteel casco, zetten ruwbouw enz... is een dossier openbare werken. Ik wil wel even ingaan op de kritiek van het concept van het paviljoen zelf. Iedereen hier in deze gemeenteraad zat erbij toen we het Beeld Kwaliteits Plan zoals we het kennen unaniem hebben goedgekeurd. Wie er toen niet bijzat, zat er wel degelijk bij toen we aan de uitvoering van het beeldkwaliteitsplan aan het werken waren. We zijn met zijn allen verantwoordelijk voor de ontwikkeling van de huidige markt, voor de ontwikkeling van het huidige paviljoen en voor de ontwikkeling van de Leieboorden. We hebben dit toen in 1 globaal beeld kwaliteitsplan aangepakt omdat we vonden die diverse grote projecten samen gingen in ons centrum. Het verbaast mij dan ook dat sommigen die plots terugkrabbelen vanwege technische mankementen of eventuele meerkost. We hebben in het RUP ingeschreven dat het Paviljoen maximum 100 m2 mocht groot zijn en daarmee moeten we het doen. We moeten dus omgaan met de beperkingen van wat we onszelf opgelegd hebben en we zijn bezig aan een zoektocht voor die 100 m2 zo goed mogelijk in te vullen.

Reactie van raadslid Wouter Bouckaert:

Ik begrijp wat u zegt burgemeester maar kijk naar onze fractie: we zijn alle 5 nieuw in deze gemeenteraad. We hebben het dossier heel onafhankelijk bestudeerd en u kan ons niet verwijten dat we tot voortschrijdend inzicht gekomen zijn.

8 Inrichting en uitbating van het reca-Paviljoen op de Vrijdomkaai : goedkeuren concessiemodaliteiten en toewijzingscriteria.

Tussenkomst raadslid Patrick Claerhout:

De uitbatingstijden zijn geslonken tot verplicht van vrijdagmiddag tot zondagavond. Het was vroeger de bedoeling om 7/7 gans het jaar open te houden? Kwestie van geen leegstaand pand te creëren met stapels meubelen.

In antwoord op de burgemeester, wil ik er op wijzen dat wij altijd gezegd hebben dit dossier streng te bewaken en dat de grootste fractie van de vorige legislatuur blijkbaar ook tot andere inzichten is gekomen in dit dossier:

In de vorige legislatuur kreeg ik de opmerking in de gr van 19 november 2018 van oppositie fractievoorzitter Francis volgende opmerkingen, met zelfs een schorsing van de gemeenteraad:

1. er is geen financieel plan met betrekking tot het concessiebedrag en
2. Wij willen meer garanties tot publieke voorzieningen.

Ik merk nu op dat dit niet gewijzigd is t.o.v vorig jaar.

Hoewel ik altijd een voorstander geweest ben, vind ik het project nu niet meer realistisch en moeten we misschien terug naar een piste waar het terras een verlengde is van de brasserie op de hoek, vlot monteerbaar, zelfs demonteerbaar en met een dergelijke uitstraling zoals op de volgende foto. Misschien zelfs twee terrassen en kan er zelfs een misschien ook uitgebaat worden door het zorgbedrijf.

Reactie van schepen Tijs Naert:

Indien er geen concessionaris gevonden worden om het paviljoen uit te baten dan zullen we ons als stad moeten bezinnen of er een paviljoen komt. De haalbaarheid die zullen we verder opvolgen. Die moet optimaal zijn en de openingsuren zullen daarop afgestemd worden. De minimale openingsuren staan in het dossier. We moeten ook zorgen dat de exploitatie van het paviljoen haalbaar blijft voor de exploitant. Daar zal moeten geoptimaliseerd worden.

Tussenkomst burgemeester Alain Top ivm het verslag van de concessionarissen:

Voor alle duidelijkheid: wat jullie terugvinden in jullie dossier als gemeenteraadslid is enkel bestemd voor de gemeenteraadsleden. Iedereen is gebonden aan zijn plicht tot geheimhouding. Dit is het document dat enkel voor jullie bestemd is, voor jullie dossiervorming bestemd is maar dat niet bestemd is voor alle inwoners van Harelbeke.

Reactie van schepen Francis Pattyn:

De houding van CD& V inzake het paviljoen is niet veranderd. Wij hadden liever gezien dat een brouwerij rechtstreeks de uitbating zou organiseren dus met andere woorden: zelf het paviljoen zou bouwen, zelf onderhandelingen zou voeren met de Vlaamse Waterweg etc. wij vinden dat het niet tot de kerntaken van een stad behoort om aan horeca-exploitatie te doen. U heeft zopas gehoord dat we niet zullen doorgaan als er geen exploitant gevonden wordt dus in die zin is ons standpunt niet wezenlijk veranderd. We hadden vroeger het idee dat we beter eerst werkten rond de bestaande bebouwing en de bestaande horecaken op de nieuwe markt en dat als alles goed klaar was er een paviljoen zou kunnen bijkomen. In de praktijk zal onze stelling misschien wel uitgevoerd worden. Laat ons hopen dat alles goed gaat.

Reactie van raadslid Patrick Claerhout:

Ik sluit me aan bij de opmerking van de burgemeester. Dat was eigenlijk ook mijn insteek. Mijn oproep aan iedereen : let op met informatie te verspreiden.

11 Instrumenten SAMWD (Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans). Goedkeuring bestek, raming en gunningswijze (15.994,02 euro + 21% BTW).

Tussenkamst raadslid Patrick Claerhout:

Ik heb in het verleden gemerkt dat de leveringen lang op zich laten wachten en dat de instrumenten pas het jaar erop beschikbaar zijn. Is dit nog zo? Ik zie hier terug geen leveringstermijn vooropgesteld?

Wat mij ook verbaast (punt I.6 van het bestek) is dat de offertes reeds vorige week (14/06/19) moesten binnen zijn, dus nog voor de goedkeuring van dit bestek door de gemeenteraad?

Reactie van schepen Francis Pattyn:

U heeft gelijk wat betreft de datum van indiening van de offertes. Het is zo dat het dossier een aantal keer uitgesteld werd en nu pas de gemeenteraad haalt.

Bij dit uitstel is de datum van indiening blijkbaar niet aangepast. Ik doe het nodige. Wat betreft de leveringstermijn: daar kan ik niet op antwoorden.

Tussenkamst raadslid Wouter Bouckaert:

Wat gebeurt er met de oude instrumenten?

Reactie van schepen Francis Pattyn:

Er zijn een aantal instrumenten zoals bv de hobo die volledig nieuw is. Die geen ander instrument vervangt. Wat betreft de instrumenten die aangekocht worden om andere te vervangen: daarvan verzekert de directie van SAMW mij dat alle instrumenten heel erg aan vervanging toe zijn en bij wijze van spreken aan vervanging toe zijn.

VARIA GEMEENTERAAD 17 JUNI 2019

1. Tussenkamst raadslid Rosanne Mestdagh

Eind 2018 gaf beweging.net Harelbeke een inventaris met de werkpunten aan voetpaden en fietspaden. Het verheugt ons om te zien dat jullie daar ook werkelijk mee aan de slag gaan. En hierbij wil ik een pluim geven aan onze arbeiders van facility voor het aanleggen van de voetpaden, het zijn toparbeiders, de voetpaden worden degelijk en in korte tijd uitgegraven en heraangelegd, proficiat, dit mag ook wel eens gezegd worden.

2. Tussenkamst raadslid Lise-Marie Platteau :

2.1. School Noord (Hulste)

Schoolstraat: We vinden het spijtig dat we via de krant moesten vernemen dat er een schoolstraat kwam in Hulste. Op 4 april werd dit blijkbaar besproken in de beperkte mobiliteitscommissie, op 22 mei konden we het lezen in de krant en op 29 mei kregen we het verslag in onze mailbox. We betreuren het dan ook dat dit niet aan bod is gekomen op de raadscommissie. Al was het maar gewoon ter informatie. Graag hadden we ook geweten waarom de BMC koos voor deze optie en niet voor de andere optie? We vinden nergens een motivering terug in het verslag van de BMC.

Vorige week vrijdagochtend zijn Nancy, André en ik eens op prospectie gegaan om de situatie ter plekke te bekijken, zodat we weten waarover we praten. We stelden vast dat er heel wat kinderen met de fiets naar school kwamen en dat de situatie inderdaad een stuk veiliger is voor de kinderen. Maar we hoorden ook andere stemmen: "Ze hebben zo'n mooie grote parking, maar er wordt niks mee gedaan?".

We hopen dat alle betrokken partijen de kans zullen krijgen om hun bevindingen mee te delen en pleiten in elk geval voor een gemachtigd opzichter ter plekke om alles in goede banen te leiden en voor een grote fietsenstalling.

PWB uren: Wat betreft de PWB uren, zullen jullie ons persartikel wellicht gelezen hebben, maar voor de mensen hier aanwezig die het artikel niet zouden gelezen hebben, licht ik graag nog even toe. In het collegeverslag van 21 mei 2019 konden we lezen dat het college de beslissing nam om de PWB uren van school Noord (Hulste) te halveren. De ondersteunende uren verspreid over de drie stedelijke scholen moesten teruggeschroefd worden van 52 naar 40 uur. Dat er hiervoor alleen naar Hulste wordt gekeken, kunnen wij totaal niet begrijpen. Dat er moet bespaard worden en dat men dan ook naar het onderwijs kijkt, daar kunnen wij ons zeker in vinden. Maar dat één school de dupe wordt van een dergelijke beslissing, daar kunnen wij totaal niet bij.

Een geleidelijke afbouw zou beter geweest zijn. Concreet zal het er hoogstwaarschijnlijk op neerkomen dat er een klas van 31 leerlingen zal zijn, zonder tweede leerkracht, dus zonder co-teaching. Maar er zijn nog een heleboel andere ongemakken en bovendien is het allerm minst evident om zomaar twaalf uur minder te voorzien terwijl het leerlingenaantal ongeveer gelijk blijft.

Het zit ons vooral hoog dat enkel Hulste de dupe is in dit scenario. Hulste wordt op deze manier opnieuw benadeeld. Voor alle duidelijkheid, ik pleit hier niet om de zorguren in de andere scholen naar beneden te halen. Maar het valt toch wel op dat de uren in Hulste meteen halveren en dat dit de enige school is. We stellen ons hier serieuze vragen bij. Waarop baseert het college zich? En waarvoor wordt de toelage gebruikt die de stad krijgt van Vlaanderen voor het onderwijzend personeel ten laste van bestuur? (zie pagina 6 van de budgetwijziging). Dat is ons niet helemaal duidelijk. Dit alles geeft alleszins serieus het gevoel dat Hulste duidelijk niet in de bovenste schuif ligt bij het college.

2.2.Toegang tot elektriciteit

Ik wil nog kort eens terugkomen op mijn tussenkomst van vorige maand over de toegang tot elektriciteit voor jeugdbewegingen tijdens het weekend van Harelbeke kermis. Tot mijn grote verbazing zag ik dat het blijkbaar toch niet zo onmogelijk is om elektriciteit te voorzien. Voor food & beer in de Stationsstraat was het blijkbaar wel mogelijk?

Ik zag dat de vraag van de jeugdraad ondertussen ook het college heeft bereikt (punt 42 van het collegeverslag van 4 juni) en dat de diensten het zullen onderzoeken. Dus dat is alvast positief. Ik hoop dus, samen met de jeugdbewegingen, dat de Marktstraat net zoals de Stationsstraat zal worden voorzien van dergelijke stroomkasten.

2.3.Reactie op artikel over bedrijvencentrum: Tot slot wil ik nog kort reageren op het artikel in de krant over het bedrijvencentrum. Het lijkt nu precies of jullie de beleidsmedewerker lokale economie hier zomaar uit jullie hoed tevoorschijn toveren, maar ik wil benadrukken dat deze reeds voorzien was in de vorige legislatuur. We hopen dat er dan ook effectief voldoende inspanningen zullen worden geleverd door de beleidsmedewerker voor starters en jonge ondernemingen. Zodat starters en jonge ondernemingen wel degelijk de ondersteuning krijgen die ze verdienen.

3. Tussenkomst raadlid Fleur De Buck:

Ik heb slechts twee korte vraagjes voor de varia:

- wat is de stand van zaken high five palen en de resultaten tot op heden
- ik herhaal mijn vraag van vorige maand variapunt i.v.m. oversteekplaats in te richten in de Kortrijksesteenweg.

4. Tussenkomst Wout Patyn:

Idee fietsautomaten:

"Ik kreeg onlangs de vraag van een van onze inwoners die graag een project wil opstarten om onze stad fietsvriendelijker te maken. Het gaat namelijk over fietsverlichtingsautomaten. Dergelijke automaten vinden we ook terug in Gent bijvoorbeeld.

Concreet gaat het dus over automaten waarin fietslichtjes, regenponcho's en energybars in verkocht kunnen worden. Logischerwijs zou zo'n automaat bijvoorbeeld aan het station kunnen geplaatst worden, of in het stadhuis. Uiteraard gebeurt dan alles in overleg met de 'uitbater' van de automaat.

Het lijkt me wel interessant, want 1. De kost voor de stad is minimaal, want de stad faciliteert gewoon (plaatsbepaling, aansluiting ...) 2. Het versterkt het innovatief en fietsvriendelijk imago van de stad omdat er ruimte is voor dergelijke initiatieven. Nu is mijn vraag simpel: Ziet de stad het zitten om in dergelijk project mee te participeren?"

5. Tussenkomst raadslid Patrick Claerhout:

De herashekkens van de verkiezingsborden zijn nu ong. 1 maand later nog niet verdwenen uit het straatbeeld.

1. Zijn deze gehuurd en dus extra kosten voor de stad?
2. Wij hebben een reglement waarbij alle borden (verkeers-, omleidingen ea) moeten verdwenen zijn na 14 dagen. Wat willen we dan bekomen van andere maatschappijen als we zelf niet het goede voorbeeld geven?

Antwoord uit het college:

Antwoord schepen Francis Pattyn ivm PWB uren:

Vooreerst wil ik de nota die door u en uw partij verspreid werd niet correct is. Stad Harelbeke houdt al jaren lang dezelfde lijn aan, nl we zetten 100% in op drie volwaardige gemeentescholen. Stasegem, centrum en Hulste. Ze worden ook in deze legislatuur alle drie gelijk behandeld. Hulste is hier niet de dupe.

Wij gaan zeker niet gaan voor een geleidelijke afbouw zoals u voorstelt.

U haalt van alles door elkaar, u spreekt van drastisch terugschroeven van uren zorg waarvan zeker geen sprake is. En er in het college geen woord werd over gerept.

Met de uren die we van het ministerie krijgen hebben we spijtig genoeg te weinig om alles te organiseren, en bv alle klassen van 30 leerlingen te splitsen. We (het college) heeft inderdaad gevraagd aan de directies om met zo weinig mogelijk uren personeelswerkingsbeleid (pwb) hun plaatje voor volgend jaar op te maken. Ik ga niet te ver in detail treden maar we gaan 40 lesuren voor de drie scholen samen PWB extra aankopen uit ons werkingsbudget.

Wat hebben we toegekend:

Voor zuid is dit 15 uur extra op 393 uur; voor het centrum is dit 13 uur extra op 413 uur en voor Noord (Hulste) is dit 12 uur extra op 346 uur. Voor alle drie de scholen praktisch gelijk.

We blijven inzetten op goed onderwijs met moderne infrastructuur, ik verwijs hier bij naar de nieuwbouw in Stasegem en de containers die werden aangekocht voor Hulste, vorige maand werd hier de beslissing genomen voor een nieuwe keuken in Hulste en er is door mijn voorganger van Onderwijs Patrick Claerhout een nieuwbouw dossier ingediend tevens voor Hulste, die ik met de nodige belangstelling zal opvolgen.

Veel gemeenten mogen aan Harelbeke zijn investeringen in het stedelijk onderwijs een voorbeeld nemen. Ik ga geen vergelijking maken met Kortrijk die nog slechts investeert in één school of hoe dat jullie kandidaat voorzitter voor de VLD Fransceco Vanderjeugd omgaat met zijn gemeenteonderwijs in Staden.

Ik begrijp dat u zich wenst te profileren als nieuw gemeenteraadslid maar om dit op de kap te doen van school Hulste is echt geen goed idee Lise Marie. Wij 29 zijn allemaal

leden van de inrichtende macht van ons gemeentelijk onderwijs en ik wil samen met de directies een transparant beleid voeren. Wij gaan jullie bezorgdheden, voorstellen of kritiek prioritair behandelen, laat ons dit afspreken i.p.v. rechtstreeks naar de pers te stappen. Ik kom nog officieel met mijn vraag naar deze raad voor die 40 uur PWB. We doen er ook alles aan om te grote klassen zeker te splitsen maar ik ga verder niet verder uitweiden over de interne keuken, ik hoop dat de vele facebook berichten met halve waarheden stoppen. Geloof me u helpt daar de school niet mee.

Aanvulling schepen Kathleen Duchi:

In de budgetwijziging is 22 000 euro aan PWB uren voorzien en er is 21 600 euro extra ondersteuning voorzien.

I.v.m. de beleidsmedewerker economie: u zegt dat ik de beleidsmedewerker uit mijn hoed getoverd heb: was het maar waar. Martin Vandeburie ging vorig jaar in juni in pensioen, Annelies Demeurie vertrok in september naar Zulte om daar financieel directeur te worden. We hadden dan een tijdje geen beleidsmedewerker economie. We zijn in het voorjaar van 2019 gestart met een aanwervingsprocedure waar 19 kandidaten op ingetekend hebben en waar er uiteindelijk 1 eindkandidaat was zijnde Wouter Depuydt die begin juli start. Wouter zal de opdracht krijgen om de startende ondernemers verder te ondersteunen.

Schepen Dominique Windels ivm de stroomgroep in de Stationsstraat:

Het is zo dat stroomgroepen niet echt het juiste middel zijn om in drukke straten te zetten. Ze maken veel lawaai, ze stinken en ze verspreiden veel roet. Niemand wil dit voor zijn deur hebben. We hebben dit in het verleden in de Marktstraat reeds geprobeerd. Wat betreft de groep in de Stationsstraat: dit was een initiatief van het feestcomité, die met eigen middelen een eigen groep ingehuurd heeft en die op een plaats gezet heeft waar hij weinig kan storen. Voor uw vraag rond de Marktstraat: we bekijken dit verder. Ik zit eerder na te denken over het gebruiken van de Leieboorden bij Harelbeke kermis. Daar staan vast kasten en daar kunnen jeugdverenigingen hun ding doen. Wat betreft de vraag rond de cafetaria van Bavikhove: ik vrees ervoor dat niet alle verenigingen een pintje willen gaan drinken want dan zou er meer volk zijn dan dat er op vandaag is. Nu het feit dat de cafetaria van Bavikhove weinig gebruikt wordt heeft een aantal redenen uiteraard. Het is niet meer de hipste plaats om er te zijn. Hoe langer hoe minder mensen maken in het algemeen gebruik van een café. Dit is een algemene maatschappelijke trend. We bekijken hoe we dit probleem in de toekomst aanpakken, samen met de brouwer en met de toekomstige concessionarissen.

Schepen Tijs Naert i.v.m. de schoolstraat:

Voor alle duidelijkheid: de schoolstraat voor school Noord in Hulste is een test. Het is een test die dient om te zien wat er goed loopt en wat er moet bijgestuurd worden. Wat betreft de insteek over de parking: die ligt daar zeer vreemd. Heeft nog meer potentie dan we op vandaag hebben en wordt eigenlijk niet zo goed gebruikt. Ook door de aanwezigheid van de containerklassen wordt die nog minder goed gebruikt. Wat stellen we vast in de huidige voorlopige opstelling van de schoolstraat: dat er geen conflicten meer zijn aan de schoolpoort. Er moet nog een evaluatie komen en uw punten die u aanhaalt zullen zeker en vast worden meegenomen. Dus graag heb ik alles ter beschikking. Het is gezonder voor iedereen om een stukje te wandelen of een stukje te fietsen. We stellen ook vast dat er meer mensen met de fiets komen want de fietsplaatsen die voorzien zijn die zijn nu al vol. Het zoekverkeer naar parking enzo is afwezig voor de school. Er is meer plaats voor de school. We kijken hoe we in de toekomst een gemachtigd opzichter kunnen voorzien. Het feit dat er op Facebook geen opmerkingen meer gemaakt zijn zal wellicht willen zeggen dat het goed geëvalueerd. Wat betreft uw opmerkingen van de heras: u heeft gelijk. Het heeft te maken met een zieke chauffeur waardoor de herashekkens niet opgehaald konden worden op een reglementair manier. Wat betreft de vraag rond de automaat van Wout: Ik wil dit zeker verder bekijken. Krijg ik de gegevens?

Reactie van Wout Patyn op de discussie rond de PWB uren:

Ik denk dat u hier een valse vergelijking probeert te maken en onnodig probeert te stellen dat Hulste wordt 'achtergestoken'. PWB-uren zijn extra uren die betaald zijn door de stad. En onze stad is daar al zeer gul in, dus het is belangrijk om hier goed over na te denken en zeker geen PWB-uren te behouden als dit niet nodig is.

De situatie hier is ook interne keuken van de school. En hoogstwaarschijnlijk ligt dit ook aan de leerlingenkenmerken, namelijk de sociaaleconomische status. In Hulste zitten waarschijnlijk minder SES-leerlingen dan in het centrum, wat een logische sociologisch verschijnsel is. Ik vind het daarom ook jammer dat dit eerst in de krant moet komen, terwijl dit nog moet voorkomen in de commissie en de gemeenteraad.

Reactie van Patrick Claerhout:

Ik wil aan Tijs zeggen dat het meer aantal fietsers wellicht ook te maken heeft met het goede weer. Er zijn uiteraard meer fietsers in de zomer dan in de winter. Daarom is er misschien een stijging. Ik ben benieuwd wat er zal gebeuren op regendagen. U mag niet vergeten dat er dan 120 wagens moeten aan en afrijden en dat zij niet zullen beschikken over een parking. Ik heb ook gemerkt dat er geen borden meer worden geplaatst.

Reactie van Lise-Marie Platteau op de opmerkingen rond de PWB uren:

Ik betwist dat wat ik zeg niet waar is. Heel concreet wil ik vragen of er op 21 mei in het college beslist is om PWB uren te verminderen voor school Noord en het antwoord is duidelijk ja of nee. Wij staan recht in onze schoenen. Aan andere scholen wordt niet geraakt daarover gaat het. We zijn rechtstreeks naar de pers gestapt, inderdaad. Dit heeft ook een aantal voordelen. U kreeg tijd om deze gemeenteraad op een goede manier voor te bereiden en we wilden kort op de bal spelen en het probleem aankaarten. Daarom stapten wij vooraf naar de pers. Op uw opmerking i.v.m. Francesco Vanderjeugd in Staden: wat hij doet in Staden, dat is mijn zaak niet. Wat wij doen in Harelbeke: dat is onze zaak. Aan Kathleen Duchi wil ik zeggen: dank u wel voor de extra info i.v.m. de PWB uren en de beleidsmedewerker economie en wat Tijs en de schoolstraten betreft: ik hoop dat er meer zal zijn dan Facebook om te evalueren.

Reactie van schepen Tijs Naert:

Patrick, het zou inderdaad een slecht idee zijn om een schoolstraat te beginnen in de winter bij slecht weer. Wat betreft Facebook: uiteraard zullen we onze evaluatie breder gaan evalueren da.

Reactie van schepen Francis Pattyn:

Voor alle duidelijkheid i.v.m. de PWB uren in Hulste: ik ga hier niet in deze raad de interne keuken van school Noord en Hulste op straat gooien. Of we nu van 52 naar 40 gezakt zijn of van 64 naar 40 gezakt zijn, dit doet er niet toe. De beslissing van het college is om 40 PWB uren voor de gemeentelijke scholen voorop te stellen. Ik zou het graag toelichten in de volgende raadscommissie want dit dossier moet nog naar de gemeenteraad komen. Met alle respect voor de organisatie van alle scholen in Harelbeke.

Reactie van raadslid Willy Vandemeulebroucke:

Ik wil mij aansluiten bij de opmerkingen van Wout Patyn en Francis Pattyn: toen ik in het college zat werden nog meer PWB uren toegekend aan de stedelijke onderwijsnetten. Ik wil erop wijzen dat andere netten zoals het vrij onderwijs en het gemeenschapsonderwijs niet beschikken over PWB uren en op een andere manier moeten zorgen voor een correct onderwijs. Ik pleit voor enige creativiteit op dat vlak.

Punt 6:

Stemden tegen: de raadsleden Heidi Sohier en Rik Vandenabeele

Onthielden zich: de raadsleden André Vanassche, Patrick Claerhout, Wouter Bouckaert, Lise - Marie Platteau, Nancy Debeerst, Cedric Van Den Bussche, Wout Patyn, Brecht Vandeburie.

Punt 8:

Onthielden zich: de raadsleden André Vanassche, Rik Vandenabeele, Patrick Claerhout, Wouter Bouckaert, Lise - Marie Platteau, Nancy Debeerst, Cedric Van Den Bussche, Wout Patyn, Heidi Sohier, Brecht Vandeburie.

De overige besluiten in openbare stemming werden genomen met unanimité der stemmen van de aanwezige leden.

VERSLAG

Er worden naast de gemaakte opmerking geen verdere opmerkingen gemaakt op het verslag van 20.05.2019 dat dus als goedgekeurd mag worden beschouwd.

De zitting eindigt om 22.15 u

Voor de alg. directeur afw.
Wouter Linseele
Departementshoofd Communicatie
Waarnemend algemeen directeur

Rita Beyaert
Voorzitter