

**ZITTING VAN DE GEMEENTERAAD VAN
15 JULI 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,
Melissa Depraetere, Louis Byttebier, Filip Lainez, Koen Opsomer,
Gweny Meyfroid, Elke Vlaeminck, Wouter Bouckaert,
Nancy Debeerst, Cedric Van Den Bussche, Wout Patyn,
Heidi Sohier, Brecht Vandeburie: Raadsleden;
Wouter Linseele: Waarnemend algemeen directeur
- Verontschuldigd: Fleur De Buck, Thomas Guillemyn, Lise-Marie Platteau: Raadsleden;
Cedric Van Den Bussche: Raadslid verontschuldigd voor punt 15;
Carlo Daelman: Algemeen directeur verontschuldigd voor de ganse zitting

De zitting begint om 19.30 u

DAGORDE

Openbare zitting

DEPARTEMENT GRONDGEBIEDSZAKEN

- 1 Samenwerkingsovereenkomst met W13 inzake de subsidieretentie in het kader van het project "versnellen van energetische renovaties via een rollend fonds voor noodkopers". Goedkeuring.
- 2 Gemeentelijk Ruimtelijk Uitvoeringsplan (RUP) "Natuurgebied Harelbeke Zuid". Definitieve vaststelling.
- 3 Rainbow Warrior Convenant tussen stad Harelbeke en de Harelbeekse scholen. Goedkeuring.
- 4 Verkoop van een strook stadsgrond (afgeschafte buurtweg 59) ter hoogte van de Spoorwegstraat aan de aanpaler. Goedkeuren ontwerpakte.
- 5 Studieopdracht "Doortrekken Doornhoutsevoetweg (tussen 25ste Liniestraat en sporthal Bavikhove) volgens richtlijnen fietsvademecum". Goedkeuring bestek, raming (12.396,69 euro excl. btw) en gunningswijze.
- 6 Ondergrondsbrengen netten Pol. Gevangenestraat. Goedkeuring lastvoorwaarden raming (12.821,36 euro excl. btw of 15.513,85 euro incl. 21% btw (2.692,49 euro btw medecontractant) en gunningswijze.

DEPARTEMENT FACILITY

- 7 Afkoppeling riolering stadsgebouwen Tweebruggenstraat. Goedkeuring bestek, raming (75.203 euro excl. btw of 90.995,63 euro incl. 21% btw (15.792,63 euro btw medecontractant)) en gunningswijze.

- 8 Aankoop digitale geluidstafel en draadloze micro's en ontvanger CC het Spoor. Goedkeuring technische beschrijving , raming (14.462,81 euro + 21% btw) en gunningswijze.
- 9 Aankoop ledlampen CC het Spoor. Goedkeuring bestek, raming (27.272,73 euro + 21% btw) en gunningswijze.

DEPARTEMENT MANAGEMENT EN PERSONEEL

- 10 Gemeentelijk gebruiks-, tarief- en retributiereglement. Hervaststelling.
- 11 Omslag brandweerkosten. Nieuwe beslissing van de gouverneur van 14.06.2019 na het vernietigingsarrest van de Raad van State van 29.01.2019 over de jaren 2006 – 2010. Inname standpunt.
- 12 Imog (Intergemeentelijke Maatschappij voor Openbare Gezondheid Zuid-West-Vlaanderen). Goedkeuren van het evaluatierapport met ondernemingsplan, de verlenging van de opdrachthoudende vereniging en statutenwijziging in functie van de verlenging, in functie van de aansluiting van de gemeente Zingem en in functie van de actualisering van het kapitaal. Bepalen van het mandaat van de vertegenwoordiger in de buitengewone algemene vergadering van 09.09.2019.
- 13 Vastleggen gezamenlijk organogram stad-OCMW. Wijziging personeelsformatie.
- 14 Rechtspositieregeling van het stadspersoneel. Wijziging.

DEPARTEMENT VRIJE TIJD

- 15 Samenwerkingsovereenkomst erfgoeddepot Trezor. Goedkeuring.

DEPARTEMENT WERKEN, ONDERNEMEN EN LEREN

- 16 Stedelijk basisonderwijs. Vaststellen en aanwenden lestijdenpakket schooljaar 2019-2020.
- 17 Stedelijk basisonderwijs. Aanwenden personeelswerkingsbudget.
- 18 Stedelijk basisonderwijs. Hervaststellen arbeidsreglement.
- 19 Stedelijk basisonderwijs. Hervaststellen schoolreglement.
- 20 Stedelijk basisonderwijs. Protocol aanvangsbegeleiding.
- 21 Stedelijk basisonderwijs. Protocol vaste benoeming.

DEPARTEMENT MANAGEMENT EN PERSONEEL

- 22 Vragenkwartiertje.

Openbare zitting

DEPARTEMENT GRONDGEBIEDSZAKEN

1. Samenwerkingsovereenkomst met W13 inzake de subsidieretentie in het kader van het project "versnellen van energetische renovaties via een rollend fonds voor noodkopers". Goedkeuring.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

In het college van 12.09.2017 werd akkoord gegaan met de indiening van een subsidieaanvraag door W13 in het kader van de provinciale ondersteuning klimaatprojecten, met name het project "versnellen van energetische renovaties via een rollend fonds". Het OCMW ging eveneens in zitting van het vast bureau d.d. 24.08.2017 akkoord met de subsidieaanvraag.

Dit project dient als proefproject voor het toepassen van een bepaalde methodiek met mogelijke uitrol naar meer besturen en/of meer dossiers.

In één geselecteerde woning wordt 40 000 euro geïnvesteerd om de woning conform en energiezuinig te maken, 10.000 euro van de stad en 30.000 euro subsidie. Deze 40 000 euro keert bij vervreemding (overlijden, schenking...) van de woning naar het fonds terug om dit dan opnieuw te investeren. De 40.000 omvat ook aanhorige kosten (architect, hypotheek, administratieve kosten) bij een dossier.

De doelgroep van het project is een eigenaar (noodkoper), die geselecteerd wordt op basis van het inkomen, staat van de woning, mogelijkheid om met het vooropgestelde bedrag de woning maximaal te renoveren,

Ondertussen zijn de subsidies toegekend en is een samenwerkingsovereenkomst afgesloten tussen de provincie (subsidiërende overheid) en W13.

W13 legt op haar beurt een samenwerkingsovereenkomst voor aan elk van de deelnemende besturen (Harelbeke, Menen, Kortrijk). Deze samenwerkingsovereenkomst legt de methodiek van selectie, beslissing toekenning en begeleiding (sociaal en technisch) vast. Voor deze begeleiding worden het Huis van Welzijn en Woonwijs als samenwerkende actoren ingeschakeld.

De stad engageerde zich tot een bijdrage van 10.000 euro, dit bedrag werd nominatief opgenomen in het budget 2018 (AR 64902/ BI 062900 / actie 3.1.1). Gezien de nominatieve opname en het feit dat de subsidies van de provincies reeds vorig jaar toegekend werden, is de 10.000 euro al overgemaakt aan W13.

De gemeenteraad is bevoegd op grond van art. 40 par. 1 van het decreet lokaal bestuur.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale en reglementaire bepalingen:

- het decreet lokaal bestuur (DLB), inzonderheid en zonder zich daartoe te willen beperken art. 40 par. 1;

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimiteit;

BESLUIT:

Artikel 1:

De samenwerkingsovereenkomst tussen het lokaal bestuur Harelbeke en W13 inzake subsidieretentie in het kader van het project "versnellen van energetische renovaties via een rollend fonds" voor noodkopers wordt goedgekeurd als volgt:

TUSSEN DE ONDERGETEKENDEN:

Het lokaal bestuur, stadsbestuur Harelbeke en OCMW Harelbeke, gevestigd te Marktstraat 29, 8530 Harelbeke hier geldig vertegenwoordigd door Rita Beyaert hierna genoemd de voorzitter van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn, enerzijds, en Carlo Daelman hierna genoemd de algemeen directeur, anderzijds,

En

W13, vereniging van publiek recht, onderworpen aan deel 3, titel 4, hoofdstuk 2, van het decreet over het lokaal bestuur, gevestigd te President Kennedypark 10 in 8500 Kortrijk (KBO:0630.835.639), hier geldig vertegenwoordigd door de heer Philippe De Coene, hierna genoemd de voorzitter, en mevrouw Kim Van Belleghem, hierna genoemd de directeur.

Hierna gezamenlijk genoemd "Partijen";

WORDT OVEREENGEGOMEN WAT VOLGT:

ARTIKEL 1. VOORWERP, KADER EN DOELSTELLING VAN DEZE OVEREENKOMST

Noodkopers (mensen in kwetsbare situaties zoals ouderen, lage inkomensgroepen,...) beschikken dikwijls niet over de nodige financiële middelen om de investeringen noodzakelijk om de woningen energetisch te renoveren, te pre-financieren. Bovendien ontbreekt bij deze doelgroepen ook dikwijls administratieve kennis en technisch inzicht. Teneinde de woningen van deze doelgroep kwaliteitsvol, veilig, gezond en duurzaam te maken, starten de betrokken partijen (W13, stad Kortrijk, stad Harelbeke en stad Menen) een pilootproject op. Het lokaal bestuur engageert zich om naast de technische, ook sociale ondersteuning aan te bieden aan deze mensen in een kwetsbare situatie. In het kader van het pilootproject "versnellen van energetische renovaties via een rollend fonds", wordt er tussen W13 en het lokaal bestuur een samenwerkingsovereenkomst afgesloten. Deze samenwerkingsovereenkomst kadert binnen het goedgekeurd project en kan uitgebreid worden indien er nieuwe middelen worden gevonden om dit project verder te zetten en regionaal uit te rollen. W13 beheert de middelen van het provinciaal rollend fonds. De overeenkomst bevat afspraken rond de subsidieretentie van €10 000 en andere engagementen in het pilootproject.

Rollend Fonds

W13 beheert het Rollend fonds van het pilootproject. Hierbij investeert het lokaal bestuur Harelbeke 10.000€ in het rollend fonds en dit met het oog op een investering in minstens 1 woning op het grondgebied van de eigen gemeente.

Het lokaal bestuur stort 10.000€ op het rekeningnummer van W13: BE 0910 2125 1618 met vermelding van "investering rollend fonds lokaal klimaat project W13-Provincie".

W13 sluit de overeenkomst af met de betrokken noodkoper waarin de modaliteiten van terugbetaling van deze subsidieretentie opgenomen zijn. Ter bescherming van het rollend gegeven blijft het beheer van deze middelen bij W13.

Rollen binnen het pilootproject

W13 fungeert als beheerder van het rollend fonds en projectcoördinator van dit pilootproject.

De uitwerking van het algemeen kader, de werving en selectie, sociale begeleiding en het renovatietraject wordt in nauwe samenwerking met het projectteam uitgewerkt.

Hierbij stelt het lokaal bestuur een afgevaardigde aan die het volledige proces en het afsprakenkader mee vorm geeft.

W13 engageert zich verder om de mogelijkheden van verdere uitrol in de regio te onderzoeken samen met de partners.

Bijlagen :

- **Flowchart afsprakenkader**
- **Voorwaardenkader en reglement**

ARTIKEL 2. Opvolging terugbetaling subsidieretentie

In de volgende omstandigheden vervalt de subsidieretentie (zie reglement)

- a) De gebruikers zijn niet meer in de woning gedomicilieerd;*
- b) De langstlevende gebruiker overlijdt;*
- c) De woning wordt verkocht;*
- d) De woning wordt verhuurd of onderverhuurd met uitzondering van een verhuring aan een sociaal-verhuurkantoor met een periode van 9 jaar;*
- e) De woning maakt voorwerp uit van een schenking;*
- f) Het toekennen van elk ander zakelijk recht op de woning.*

De gebruiker betaalt het nominaal bedrag van de tussenkomst terug. Bij verval van de subsidieretentie zorgt W13 voor de herinvestering in het rollend fonds. Indien er na de renovatie van de woningen of door de terugbetaling van de tussenkomst door de gebruiker nog middelen ter beschikking zouden zijn, worden deze middelen ingezet om te investeren in een andere woning.

Indien het project stopt of W13 ophoudt met bestaan, gaan de middelen terug naar de investeerders en dit in verhouding tot hun inbreng.

*Philippe De Coene,
Voorzitter*

*Kim Van Belleghem
Directeur*

*Rita Beyaert
Voorzitter gemeenteraad
Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn*

*Carlo Daelman
Algemeen directeur*

2. Gemeentelijk Ruimtelijk Uitvoeringsplan (RUP) "Natuurgebied Harelbeke Zuid". Definitieve vaststelling.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Het college besliste op 27.06.2017 tot de opmaak van het Ruimtelijk Uitvoeringsplan (RUP) Natuurgebied Harelbeke Zuid. De gemeenteraad heeft bij beslissing van 17.07.2017 kennis genomen van deze beslissing tot opmaak en heeft de contractuele voorwaarden en de raming goedgekeurd.

De beslissing tot herbestemming naar natuurgebied was gebaseerd op de resultaten van de natuurtoets, uitgevoerd door Intercommunale Leiedal en ter kennis gegeven in het college van 28.03.2017.

Het college van burgemeester en schepenen belastte op 25.07.2017 de Intercommunale Leiedal, President Kennedypark 10 te 8500 Kortrijk met de opmaak van het RUP.

Uit het verslag van de plenaire vergadering dd. 13.11.2018 blijkt dat, indien het RUP wordt aangepast aan de bemerkingen, het RUP gunstig geadviseerd wordt en het verdere planningsproces kan doorlopen worden.

Artikel 4.2.3. van het decreet van 27.04.2007 (plan MER-decreet) maakt in bepaalde gevallen de opmaak van een plan-MER verplicht bij de opmaak van een RUP. Overeenkomstig artikel 4.2.5. van hetzelfde decreet werd het plan onderworpen aan een onderzoek tot milieueffectrapportering. Het Departement Leefmilieu, Natuur en Energie heeft op 16.11.2018, op basis van het screendossier en de uitgebrachte adviezen terzake, geconcludeerd dat het voorgenomen plan geen aanleiding gaf tot aanzienlijke milieugevolgen en dat de opmaak van een plan-MER niet nodig is.

Op basis van voormelde adviezen werd het ontwerp van het gemeentelijk Ruimtelijk Uitvoeringsplan 'Natuurgebied Harelbeke Zuid' en de daarbij horende stukken opgemaakt door de Intercommunale Leiedal, stedenbouwkundig ontwerper.

De gemeenteraad heeft het ontwerp van het RUP Natuurgebied Harelbeke Zuid voorlopig vastgesteld op 17.12.2018.

Het openbaar onderzoek dat geopend werd in zitting van het college van burgemeester en schepenen dd. 08.01.2019, liep van 11.01.2019 tot en met 11.03.2019.

Tijdens de periode van openbaar onderzoek heeft de deputatie van West-Vlaanderen op 24.01.2019 het ontwerp van het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan voorwaardelijk gunstig geadviseerd.

Het departement Omgeving heeft op 18.02.2019 het ontwerp van het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan gunstig geadviseerd.

Het openbaar onderzoek werd gesloten in de zitting van het college van burgemeester en schepenen dd. 19.03.2019.

De Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening (GECORO) nam in zitting van 22.05.2019 kennis van de 2 uitgebrachte adviezen en 3 bezwaren van:

- A. Advies van Departement Omgeving dd. 18.02.2019
- B. Advies van de Deputatie dd. 24.01.2019

1. Allbox nv, Venetiëlaan 28, 8530 Harelbeke, digitaal ontvangen op 07.03.2019 en schriftelijk ontvangen op 11.03.2019
2. Annelies Corne – bedrijvenparkmanager Kanaalzone Harelbeke-Kortrijk, voor NV Lano met maatschappelijke zetel: Venetiëlaan 33 te 8530 Harelbeke, voor NV Lefevere Industries met maatschappelijke zetel: Generaal Deprezstraat 2 te 8530 Harelbeke, voor NV Skylux met maatschappelijke zetel: Spinnerijstraat 100 te 8530 Harelbeke en, voor NV Beltrami met maatschappelijke zetel: Venetiëlaan 22 te 8530 Harelbeke en voor Voka – Kamer van Koophandel West-Vlaanderen met als adres: President Kennedylaan 9A te 8500 Kortrijk, digitaal ontvangen op 08.03.2019 en schriftelijk ontvangen op 08.03.2019
3. Beltrami n.v./s.a., Venetiëlaan 22, 8530 Harelbeke, digitaal ontvangen op 08.03.2019 en schriftelijk ontvangen op 08.03.2019

De Gecoro gaf in dezelfde zitting volgend advies voor definitieve vaststelling:

A. Departement Omgeving

Gunstig advies.

B. Deputatie

*De beslissing van de dienst MER dat de opmaak van een plan-Mer niet nodig is, is niet in de toelichtingsnota opgenomen (p. ER 34). Juridische vereiste. ⇒ **gegrond***
Dit dient toegevoegd te worden.

1. Bezwaar 1

- *Zullen latere aanvragen binnen het bedrijventerrein als onwenselijk beschouwd ifv nieuwe natuurgebied (geluid, stof, ...)? Geen hypotheek op werking bedrijventerrein. Aangewezen om op te nemen in de toelichtingsnota dat bestemmingswijziging geen impact kan hebben op de bestaande industriële functies ⇒ **deels gegrond, deels ongegrond***
Naar beperkingen van stof of geluid zijn er geen wetgevingen die aan deze bestemmingswijzigingen kunnen gelinkt worden.
Het gebied is op heden bestemd als parkgebied. De afstandsregels (enkel voor nieuwe inrichtingen, niet voor bestaande) die op heden gelden ifv het parkgebied blijven gelden bij de bestemmingswijziging naar natuurgebied:
 - Verfspuitkabinen en aanverwante (en enkel indien klasse 2 of 1), en bedrijven die pesticiden produceren moeten 50 meter van parkgebied blijven.
 - Opslag van gevaarlijke vloeistoffen van groep 3, dit zijn oxiderende vloeistoffen, én ingedeeld in klasse 1 (dit is meer dan 50 ton onder pictogram GHS03), moet 100 meter van parkgebied blijven, en er kan een uitzondering voor toegestaan worden in de vergunning.
 Tot slot geldt ook de zorgplicht, in alle bestemmingszones, dus losstaand van de bestemmingswijziging. Dit gaat over het geen schade toebrengen aan het ecosysteem t.a.v. de feitelijke situatie. De regelgeving beschermde soorten is ook van toepassing in alle bestemmingszones.
Deze elementen dienen opgenomen te worden in de toelichtingsnota als informatieve verduidelijking. Er zijn m.a.w. geen nieuwe/bijkomende richtlijnen door deze bestemmingswijziging. De bestemmingswijziging is het correct zetten van de feitelijke situatie met de gepaste juridische bestemming.

2. Bezwaar 2

- *Invulling met bedrijvigheid wordt uitgesloten, strijdig met het GRS, geen opname gebied in natuurlijke structuur en pilootprojecten natuurontwikkeling. ⇒ **ongegrond***

De omzetting naar natuurgebied wijkt inderdaad af van het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan. Deze mogelijkheid is in de wetgeving voorzien en is ook uitgebreid gemotiveerd in het RUP op p.37 op basis van een voorafgaande uitgebreide natuurtoets, waar enkel de samenvatting in het RUP vermeld wordt.

Het is dan ook logisch dat het gebied niet in de natuurlijke structuur vermeld werd, gezien de natuurtoets toen niet voorhanden was.

- *Strijdigheid met de gewenste ruimtelijke structuur voor de afbakening van het regionaalstedelijk gebied Kortrijk ⇒ **ongegrond***

Er wordt niet in detail gesteld waar deze bestemming strijdig mee zou zijn. Er wordt alvast door het Departement Omgeving geen gewag gemaakt van strijdigheid met hogere beleidskaders. De 'hypothese van gewenste ruimtelijke structuur' is een hulpmiddel geweest in het proces van de afbakening (p.12 toelichtingsnota gewestelijk RUP), geen doel op zich.

Het plangebied is van lokale korrelgrootte en is logischerwijze niet opgenomen in regionale structuren. Een regionaal plan spreekt zich niet uit over de detaillering en exacte inrichtingen van grote gehelen, die binnen de taakstellingen nodig waren.

Dit wordt ook geïllustreerd door de aanduiding van het parkgebied als groenzone in het eerste gemeentelijk ruimtelijk structuurplan in 2005, waar nooit van strijdigheid door enige overheid gesproken werd.

- *Geen duurzame visie. versnippering en eilandvorming natuur, groengebied ligt geïsoleerd, behalve spoorwegberm (optimistisch vermelde corridor) geen enkele link naar andere natuurwaarden ⇒ **ongegrond***

Het bospark is van belang voor de stedelijke natuur én in het groene netwerk door zijn ligging bij de spoorwegberm. Het is de combinatie van deze twee factoren wat maakt dat dit gebied belangrijk is in de natuurlijke structuur. De omvang van de site is groot in termen van stedelijke natuur, én door zijn ligging langs de spoorwegberm kan het fungeren als stapsteen binnen de regionale groenstructuur.

Infrastructuurassen zoals een spoorwegberm zijn vaak verbindende groene structuren. De aanduiding van de spoorweg op de biologische waarderingskaart en de luchtfoto maakt duidelijk dat de corridorwaarde wel degelijk bestaat waardoor de link met andere feitelijke natuurwaarden langs deze infrastructurele assen bestaat. In een stedelijke context wordt een corridor zoals een spoorweg nog belangrijker.

M.a.w. de natuurlijke structuur is op vele plaatsen een gegeven van schakels aaneengeregen door een verbindende structuur. De woordkeuze versnippering en eilandvorming zijn hier niet correct.

- *Hypothekeren toekomstige ontwikkelingen op het bedrijventerrein, geen positieve effecten op aanpalende en verderop gelegen bedrijven; voor sommige industriële activiteiten lastig om schade te voorkomen, beperken of herstellen in een natuurtoets; dure milieumaatregelen (bv. grondwaterwinning en luchtemissie). Vuistregel 750m rondom gebied. ⇒ **ongegrond***

Er wordt verwezen naar de behandeling van bezwaar 1.

De zgn. 750m is enkel geformaliseerd voor speciale beschermingszones (SBZ = Natura 2000). Het plangebied valt hier niet onder.

- *Bij succesvolle natuurontwikkeling, wat staat aanduiding als VEN of Habitatrichtlijngebied in de weg ⇒ **ongegrond***
Er moet niet uitgegaan worden van een 'succesvolle natuurontwikkeling' om natuurwaarden te bekomen, vermits de natuurwaarden op heden al aanwezig zijn in het parkgebied door spontane natuurontwikkeling. Dit zou dus betekenen dat een aanduiding als VEN of Habitatrichtlijn al zou gebeurd zijn. Het gebied is vooral van lokaal en regionaal belang.
Het is ook niet de intentie van Vlaanderen om elk waardevol natuurgebied op te nemen als VEN-gebied.
- *Nefast op infrastructuurontwikkelingen in de omgeving (kanaal, R8 en fietssnelweg), potentieel resulteren van deze projecten in significant negatieve effecten ⇒ **ongegrond***
In deze projecten moet de feitelijke situatie beoordeeld worden op mogelijke effecten. De bestemming parkgebied, dat in de feiten een natuurgebied is, omzetten naar een bestemming natuurgebied, zal hier dus weinig invloed op hebben.
- *Vraag tot omzetting van parkgebied naar zone voor regionale bedrijvigheid met een bufferstrook langs de spoorwegbedding ⇒ **geen beoordeling***
De beleidskeuze die voorligt, op basis van de natuurtoets, is een herbestemming naar natuurgebied. Het gebied herbestemmen naar industriegebied houdt in een nieuwe RUP-procedure op te starten. Het RUP legt in deze fase van het proces een gemotiveerde bestemmingswijziging voor, geen vraag in welke bestemming men wenst te wijzigen. Deze opmerking moet dus eerder als een afsluitende vraag beschouwd worden van het ingediende bezwaar. De eerder genoemde bezwaarelementen tegen het natuurgebied (en de beoordeling daarvan) wijzen niet uit dat de ontwerp-bestemming natuurgebied verlaten moet worden.

3. Bezwaar 3

- *Aankoop met het oog op bedrijfsuitbreiding (2010), conform tekst in GRS met overleg stad over de uitbreidingsplannen. Door overname Brachot-Hermant (2017) duidelijke schaalvergroting waardoor uitbreiding zich opnieuw opdringt ⇒ **geen beoordeling***
Het is correct dat in het GRS deze optie in 2012 gekozen werd. De administratie licht toe dat er na het uitvoeren van de natuurtoets meerdere malen constructief overleg was inzake de herbestemming tot natuurgebied tot aan de voorlopige vaststelling. Het indienen van het bezwaarschrift was dan ook een onverwacht gegeven. Deze opmerking over het behoud van industrie werd bv. niet gegeven in de publieke raadpleging van de startnota.
De GECORO suggereert de stad opnieuw in overleg te gaan met het bedrijf om het RUP op zijn minst toe te lichten vooraleer de procedure verder te zetten. De uiterlijke datum voor de definitieve vaststelling van de lopende procedure is de gemeenteraad van juli (termijn loopt tot begin september, maar in augustus geen GR).
- *Niet-conformiteit GRS ⇒ **ongegrond***
Zie behandeling bezwaar 2.

- *Veiligheid en verantwoordelijkheden eigenaar*
*Vraagtekens bij indringen ongewenste bezoekers, veiligheid niet-afgesloten vijver, de vervallen brug en omgewaaide bomen, circulatie door mogelijke fietssnelweg ⇒ **ongeground***
 De bezwaarindiener stelt zich vragen over de veiligheid, over zaken die in de huidige situatie bestaan sedert jaren. Er wordt niet echt duidelijk gemaakt wat de vraag is tav het RUP. Hoe de omgewaaide bomen een veiligheidsrisico inhouden, is ook niet duidelijk.
 Het RUP geeft voorschriften over de mogelijke omheining. Als de bezwaarindiener zijn site niet openstelt voor het publiek, lijken zaken over het binnendringen en gevolgen daarvan zich eerder op burgerlijk vlak (en wetgeving) af te spelen. Dit zijn geen stedenbouwkundige elementen. Veiligheidsvragen kunnen bij elke bestemming en inrichting gesteld worden en zijn geen ruimtelijk te beoordelen aspect.
- *Natuurbeleid en locatie natuurgebied, geïsoleerd en ingesloten door een bedrijvenzone ⇒ **ongeground***
 Zie behandeling bezwaar 2.
- *Beperking activiteiten: laagdynamische functie ipv milieubelastende industrie ⇒ **ongeground***
 De stad heeft, in overleg met het bedrijf, een oplossing pogen te zoeken voor het bestaande industriegebied op het gewestplan. De omvang van de bestaande gewestplanbestemming (zijnde +/- 3400m²) is immers te klein om te spreken over milieubelastende industrie (percelen vanaf 5000m²) en daarom kon het perceel binnen de huidige gewestplanbestemming niet eigenstandig functioneren.
- *Ontwikkelbare zone verst afgelegen van de bedrijfsterreinen van Beltrami ⇒ **ongeground***
 De ontwikkelbare zone is ingeplant volgens de duidelijke motivatie in de toelichting in 5.3 (TN p.45).
- *Bedrijvenzone ondergeschikt aan natuurgebied; belangen en nadelige gevolgen voor de industriezone. Verdere natuurontwikkeling zal een parameter zijn bij de beoordeling van elke toekomstige omgevingsvergunningsaanvraag ⇒ **deels gegrond, deels ongegrond***
 Zie behandeling bezwaar 1: inhoudelijk ongegrond, toelichtend opnemen in het RUP gegrond.
- *Vraag in hoofddorde tot herbestemmen tot industriegebied met tegemoetkoming ecologische waarde of bijdrage natuurprojecten in de nabije omgeving ⇒ **geen beoordeling***
 Zie behandeling bezwaar 2.
 De unieke natuurwaarde op deze locatie die blijkt uit de natuurtoets, is niet te vervangen door project in de nabije omgeving.
- *Vraag in ondergeschikte orde tot overleg over de verplichtingen en voorbehoud omtrent aantal voorschriften (onduidelijke gevolgen en verplichtingen) ⇒ **geen beoordeling***
 De GECORO stelt vast dat veel vragen over de voorschriften, verduidelijkende vragen zijn. Men maakt voorbehoud in het algemeen, maar vraagt geen wijziging als de verduidelijking in een bepaalde richting zou wijzen of motiveert niet waarom het voorschrift kan of niet kan. Als er geen vraag tot wijziging van de voorschriften is, kan dan ook geen beoordeling uitgesproken worden. De paragrafen waar wel

een richting gegeven wordt of een wijziging gesuggereerd worden, worden hierna behandeld. Ook vragen waarop door de voorschriften van het RUP geen antwoord kan op gegeven worden, worden meegenomen.

- *Exacte verplichtingen ecologische opwaardering* ⇒ **deels gegrond, deels ongegrond**
Dit is niet allesomvattend op te sommen en de voorschriften moeten hier ook niet aan aangepast zijn. Het moet een meerwaarde zijn voor ecologie (zoals in vb. biodiversiteit bijenvriendelijk, streekeigen). Er is wel een verschil tussen nieuw (opwaardering) en bestaande groenelementen (bestaand ecologische niveau behouden) die in de zin eerder door elkaar gebruikt worden. Het woord 'bestaand' moet uit de zin geschrapt worden.
- *Vanuit veiligheidsoverwegingen ook afsluitingen mogelijk binnen het gebied (vijver, bouwvallige brug, bouwvallig koetshuis)* ⇒ **ongegrond**
Het RUP stelt niet dat afsluitingen verboden zijn. Deze zijn echter wel vergunningsplichtig in dit gebied. In de vergunning moet dan geoordeeld worden naargelang de doelstelling en type afsluiting.
- *Duidelijker omschrijving laagdynamische activiteiten (kantoorruimte, seminarieruimte, ontvangstruimte, toonzaal) en algemene mogelijkheid tot andere invulling als laagdynamische functie.* ⇒ **deels gegrond, deels ongegrond**
De opgesomde zaken kunnen toegevoegd worden in de toelichting, wat op heden een niet-limitatieve lijst is.
Een algemene invulling als laagdynamische functie, d.i. niet gekoppeld aan een bestemming is niet mogelijk. Het RUP moet een bestemming definiëren. Er kan nagedacht worden of bepaalde functies die als bedrijvigheid beschouwd kunnen worden, opgenomen als autonome activiteit (bv. kantoorachtigen).
- *Bedrijvigheid op zichzelf ipv koppeling aan aanpalende bedrijven, opslag* ⇒ **gegrond**
De bezwaarindiener spreekt zich enigszins tegen. In een eerste paragraaf gaat men uit van verwerving in het kader van bedrijfsuitbreiding, hier haalt men een autonoom bedrijf aan. Desalniettemin wordt vastgesteld dat het bouwvolume vast staat in de voorschriften. De GECORO staat positief tav laagdynamische lokale bedrijvigheid en suggereert onderzoek naar de gepaste voorschriften.
- *Aanleggen groendak beperken tot aanbeveling* ⇒ **ongegrond**
Een groendak is één van de ruimtelijke strategieën om de ruimte klimaatbestendig in te richten (o.a. hittestress) en heeft derhalve, los van de aanpalende bestemming natuurgebied, meer dan de voorkeur. Het is op deze locatie bovendien een verbindende functie tussen het gebouw en de feitelijke natuurwaarden op het aanpalende perceel. Het is bovendien geen nadeel voor het gebouw.
- *Nut bufferzone (art 3) wordt in vraag gesteld, nu het parkgebied geen bufferzone voorziet en gelet op de geïsoleerde ligging.* ⇒ **ongegrond**
Een bufferzone voor de industrie moet niet voorzien worden in het parkgebied. De bufferzone moet altijd voorzien worden in de zone voor industrie (TN p.41) volgens de gewestplanvoorschriften, ook is de aanpalende zone een zone met vnl. groenelementen. Bij het verlenen van het stedenbouwkundig attest van 14.07.2009 en 5.11.2009,

waarbij gesteld werd dat de aanvraag in de bufferzone van het industriegebied lag, kwam dit ook duidelijk tot uiting.

- *Mogelijkheid voorzien om wandelpad logisch te plaatsen in functie van het gebouw en eventuele autonomie.* ⇒ **ongeground**
Volgens voorschrift 1.2 zijn andere wandelpaden toegelaten. Gezien de pijl enkel getekend is doorheen zone 1 en 3 is het pad binnen zone 2 aan te passen ifv het gebouw. Als het gebied autonoom zou functioneren is er wellicht geen pad nodig binnen de definitie van voorschrift 5 (tussen bedrijf en ontwikkelbare zone).
- *Parkeren eigen terrein* ⇒ **gegrond**
Door de koppeling van de functie met een aanpalende bedrijven is de term 'eigen terrein' verwarrend. Dit dient verduidelijkt te worden. Zo is het maximum van 30 plaatsen in de desbetreffende zone van het plangebied. Parkeren kan echter ook op privaat terrein van het gekoppelde aanpalend bedrijf, mits een logische locatie en wandelverbinding tav de functie in het plangebied.

De GECORO heeft alle vragen in bezwaar 3 doorgenomen. Deze waarin geen wijziging tav het RUP gevraagd wordt en waarbij het RUP voldoende duidelijk is, worden hieronder toelichtend opgesomd.

- Wat met bestaande afsluiting? Kan behouden of plaatselijk hersteld worden, bij vervanging moet ze voldoen aan voorschriften
- Verplichtingen tot instandhouding: 0.3 is een omgekeerd voorschrift, om te behouden wat er nu is dat afwijkt van de voorschriften
- Verplichting natuurbeheerplan: geen verplichting. Er wordt een goedgekeurde verkenningsnota gevraagd als informatief document. Dit is het eerste deel van een natuurbeheersplan dat idealiter verder uitgewerkt wordt. Een vergunningsaanvraag kan niet onvolledig verklaard worden als de verkenningsnota niet ingesloten is. De overheid kan wel tot de vaststelling komen dat er te weinig informatie is om te oordelen zonder dit document. Gezien uit deze vragen blijkt, dat men niet weet hoe met het natuurgebied om te gaan, kan een natuurbeheerplan hier net een hulpmiddel toe zijn.
- Bescherming volwassen bomen dus geen graaf- en bouwwerken toegelaten?: dit geldt niet voor bomen in zone 2 die, middels een vergunningsaanvraag, niet behouden worden. Voor de te behouden geldt zoals de tekst zegt: preventieve maatregelen bij graaf- en bouwwerken.
- Exacte verplichtingen/concrete invulling bij instandhouding, ontwikkeling en herstel van natuur.
Gezien de natuurwaarden hier bestaan, zal het eerder over instandhouding gaan en de bestaande natuurwaarden als een goede huisvader beheren. Doelstellingen kunnen bepaald worden in een natuurbeheerplan, indien niet wordt ingegrepen zullen spontane natuurlijke ontwikkelingsprocessen plaatsvinden die worden geïnduceerd door de bestaande aanwezig natuur (in dit geval bv. zaailingen bomen met verdichting bos als gevolg).
- Kan verplicht worden het terrein publiek toegankelijk te maken?
Nee.
- Wat is verplichting om de bestaande groenelementen zoveel als mogelijk te integreren in de inrichting van de ontwikkelbare zone?
Dat houdt in dat je bij het inrichting van de ontwikkelbare zone niet zomaar vertrekt van tabula rasa, maar nagaat wat de

groenelementen zijn en deze zoveel als mogelijk integreert, in een afweging tav de waarde van de groenelementen en de praktische inrichting van het terrein. Dit betekent niet dat geen enkel groenelement kan verdwijnen.

- Mogelijkheid om bufferzone 'netjes' te zetten?
Wat is 'netjes'? Het is niet de bedoeling de groenelementen en natuurwaarden te herleiden tot niet-ecologische elementen. Cfr. harmonisch parkbeheer (bv. belang dood hout in een ecosysteem).
- Verplichting om slib uit de vijver te ruimen om deze in stand te houden? De vijver moet volgens de voorschriften behouden worden, dus mogelijks is het op een moment nodig om slib te ruimen.
- Verplichting tav de brug? De brug moet volgens de voorschriften behouden blijven. Ze mag niet verwijderd worden (tenzij met de bedoeling te herstellen). Het is aan de eigenaar om te beslissen of ze de brug in huidige dan wel herstelde staat behoudt. Bij de aflevering van een vergunning kan evenwel de verplichting opgelegd worden.

De watertoets toont aan dat er voldoende maatregelen worden genomen bij het gemeentelijk RUP (voorschriften) om de schadelijke effecten te vermijden, te beperken, te herstellen of te compenseren.

De raadscommissie geeft een positief advies over de verderzetting van het RUP in de huidige bestemmingen, onder de suggesties die de GECORO meegaf inzake een flexibeler RUP naar invulling van functies.

Er wordt akkoord gegaan met het advies van de GECORO met dien verstande dat de elementen waarop geen beoordeling gegeven werd, ongegrond verklaard worden:

De herbestemming naar industriegebied impliceert dat de RUP procedure zou hernomen worden. Deze visie wordt echter niet ondersteund. De natuurwaarden en de uitgevoerde natuurtoets (die samengevat werd in het RUP) hebben hier aanleiding gegeven tot het verankeren van de feitelijke situatie door een herbestemming door natuurgebied te voorzien. Er worden geen gegronde argumenten gegeven om deze natuurwaarden in twijfel te trekken. De genoemde nood aan uitbreiding uit bezwaar 3 is een wens, maar geen voldoende motivatie op zich om het parkgebied, met de voornoemde natuurwaarden, om te zetten naar industriegebied.

De conclusie van het de beoordeling van de bezwaren is dan ook dat een herbestemming naar industriegebied hier niet op zijn plaats is en derhalve ongegrond is.

- De GECORO screende alle vragen in bezwaar 3. Alle opmerkingen/vragen, waaruit bleek dat het RUP of de voorschriften duidelijk genoeg waren, maar waar enkel toelichting tav de bezwaarindiener geformuleerd werd, worden ongegrond verklaard, gezien deze geen wijziging van het RUP vereisen.

De gemeenteraad heeft van alle voormelde stukken kennis genomen.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- de artikelen 2.2.18 tot en met 2.2.25. van de Vlaamse Codex ruimtelijke ordening
- de artikelen 84 en 97 van het decreet betreffende de omgevingsvergunning;
- het besluit van de Vlaamse Regering d.d. 17.02.2017 betreffende het geïntegreerde planningsproces voor ruimtelijke uitvoeringsplannen, planmilieueffectrapportage, ruimtelijke veiligheidsrapportage en andere effectbeoordelingen
- het decreet van 1 juli 2016 tot wijziging van de regelgeving voor ruimtelijke uitvoeringsplannen teneinde de planmilieueffectrapportage en andere

effectbeoordelingen in het planningsproces voor ruimtelijke uitvoeringsplannen te integreren door wijziging van diverse decreten;

- artikel 8 van het decreet betreffende het integraal waterbeleid van 18.03.2003 en latere wijzigingsdecreten
- het decreet lokale besturen en in het bijzonder en zonder zich daartoe te willen beperken de artikels 40 en 41

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met 22 stemmen voor, 4 onthoudingen

BESLUIT:

Artikel 1:

Alle bovenvermelde bezwaarschriften en adviezen worden naar vorm en termijn ontvankelijk verklaard.

Artikel 2:

De gemeenteraad maakt het advies van de GECORO dd. 22.05.2019 inzake de ingediende bezwaren en adviezen tot het zijne.

Artikel 3:

De gemeenteraad verklaart volgende elementen uit de bezwaren, waarop geen beoordeling werd uitgesproken door de GECORO als ongegrond:

- Herbestemming naar industriegebied uit het bezwaar van Annelies Corne – bedrijvenparkmanager Kanaalzone Harelbeke-Kortrijk (voor NV Lano, NV Lefevere Industries, NV Skylux, NV Beltrami en Voka / Kamer van Koophandel) en uit het bezwaar van Beltrami n.v./s.a.
- De opmerkingen/vragen inzake afsluiting, verplichtingen tot instandhouding koetshuis, verplichting natuurbeheerplan, bescherming volwassen bomen , exacte verplichtingen/concrete invulling natuur, publiek toegankelijk, integratie bestaande groenelementen, netjes zetten bufferzone, slib vijver en brug uit het bezwaar van Beltrami n.v./s.a.

Artikel 3:

Het ontwerp van het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan (RUP) 'Natuurgebied Harelbeke Zuid' wordt definitief vastgesteld.

Artikel 4:

Het dossier wordt overgemaakt aan de Deputatie van de Provincie West-Vlaanderen en aan de Vlaamse Regering.

3. Rainbow Warrior Convenant tussen stad Harelbeke en de Harelbeekse scholen. Goedkeuring.

De gemeenteraad

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Sinds 2011 beschikt de stad Harelbeke een Groen Ridderconvenant. Dit convenant had als doel om alle Harelbeekse scholen te stimuleren om MOS (Milieuzorg Op School) te integreren in hun schoolbeleid. Scholen dienden minstens 15 actiepunten uit te voeren uit een lijst van 51 acties rond diverse thema's (mobiliteit, afval, energie, water en duurzaamheid). In ruil ontving de school een subsidie in functie van het aantal uitgevoerde acties en leerlingen.

In 2017 werd de stad Harelbeke geselecteerd als één van de 20 pilootgemeenten in het SDG-project (Sustainable Development Goals) van de VVSG. Eén van de subdoelstellingen onder SDG 4 "Kwaliteitsvol onderwijs" is ervoor te zorgen dat tegen 2030 alle leerlingen kennis en vaardigheden verwerven die nodig zijn om duurzame ontwikkeling te bevorderen, onder andere via vorming omtrent duurzame ontwikkeling en duurzame levenswijzen, mensenrechten, gendergelijkheid, de bevordering van een cultuur van vrede en geweldloosheid, wereldburgerschap en de waardering van culturele diversiteit en van de bijdrage van de cultuur tot de duurzame ontwikkeling.

Om scholen te betrekken binnen het SDG-traject wordt voorgesteld om het Groene Ridderconvenant om te vormen tot een Rainbow Warrior Convenant (dit verwijst naar de verschillende kleurrijke SDG-iconen) waarbij alle Harelbeekse scholen gestimuleerd worden om samen met leerkrachten, leerlingen en ouders te werken rond SDG's.

Voor het schooljaar 2018-2019 werd een overgangsjaar voorzien waarbij scholen die één schoolproject dat kadert binnen de SDG's uitvoeren een subsidie konden bekomen op voorwaarde dat er een SDG-vorming werd gevolgd. Deze vorming ging door op 1 april 2019 in CC Het Spoor. Zes scholen namen deel aan de vorming (vbs Mariaschool, vbs Sint-Augustinus, vbs OLV Vreugde, vbs Sint-Rita, vbs De Wingerd).

In 2019 zou een Rainbow Warrior Convenant uitgewerkt worden in samenwerking met Vives/Howest als eindwerk van een student binnen de opleiding postgraduaat "Duurzaamheid Ontwikkeling". Helaas was er dit schooljaar geen student bereid om dit als eindwerk te kiezen. De milieudienst heeft het convenant zelf verder uitgewerkt.

Binnen het Rainbow Warrior Convenant kunnen Harelbeekse scholen een subsidie bekomen wanneer er projecten uitgewerkt worden met de leerlingen die bijdragen tot de Duurzame Ontwikkelingsdoelen van de Verenigde Naties. Per schooljaar kiest de deelnemende school maximum 2 SDG's per graad waarrond de school wenst te werken.

Het doel is om elk schooljaar rond nieuwe SDG's te gaan werken en zo alle 17 SDG's aan bod te laten komen. Wanneer er reeds een subsidie werd toegekend voor een bepaalde SDG, kan dezelfde SDG niet meer worden opgenomen in de subsidieaanvraag. Per goedgekeurde SDG ontvangt de school 100 euro subsidie (max. 600 euro per schooljaar).

Als basisvoorwaarde dient de school wel een op maat gemaakte vorming te volgen. Hiervoor werd er contact opgenomen met de provincie West-Vlaanderen, dienst MOS (Milieuzorg Op School). Zij wensen hier graag aan mee te werken. De vorming is volgens het principe van onderzoekend leren en is bedoeld voor het volledige leerkrachtenteam (lager- en kleuteronderwijs) en zal per deelnemende school georganiseerd worden. De vorming zal telkens doorgaan op de school zelf en is volledig gratis.

De deelnemende scholen kunnen rekenen op volgende ondersteuning van stad Harelbeke:

- Aanspreekpunt voor vragen: milieudienst stad Harelbeke.
- Ter beschikking stellen van SDG-materiaal: o.a. SDG-vlaggenlijn voor klassen, poefjes voor tijdens evenementen en SDG-wiel.
(Het SDG-wiel is een rad waarop de behaalde SDG's kunnen bevestigd worden. Dit kan op school uitgehangen worden.)

Tijdens een slotevent eind juni zullen de scholen uitgenodigd worden om officieel hun SDG-paneel in ontvangst te kunnen nemen om te kunnen bevestigen aan hun SDG-wiel.

De voorbije jaren was er een budget voorzien van 5.000 euro. Er wordt voorgesteld om dit budget te behouden.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- Art. 40, par. 1 van het decreet lokaal bestuur.

Verwijzend naar volgende eerdere beslissingen:

- De gemeenteraadsbeslissing van 22.10.2018 betreffende het subsidiereglement voor Harelbeekse schoolprojecten die bijdragen aan de realisatie van de Duurzame Ontwikkelingsdoelen van de Verenigde Naties tijdens schooljaar 2018-2019

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimiteit;

BESLUIT:

Artikel 1:

Het Rainbow Warrior Convenant wordt als volgt vastgelegd:

Rainbow Warrior Convenant.

Deze subsidie wenst schoolprojecten te ondersteunen die bijdragen tot de realisatie van de volgende subdoelstelling onder SDG 4 "Kwaliteitsvol onderwijs": zorgen dat tegen 2030 alle leerlingen kennis en vaardigheden verwerven die nodig zijn om duurzame ontwikkeling te bevorderen, onder andere via vorming omtrent duurzame ontwikkeling en duurzame levenswijzen, mensenrechten, gendergelijkheid, de bevordering van een cultuur van vrede en geweldloosheid, wereldburgerschap en de waardering van culturele diversiteit en van de bijdrage van de cultuur tot de duurzame ontwikkeling.

Deel I: DE AANVRAGER

Art. 1: Harelbeekse school

De aanvrager is een basisschool gevestigd in Harelbeke. Deze wordt vertegenwoordigd door de directeur.

Art. 2: Verplichte basisvorming

De aanvrager neemt deel aan een basisvorming rond SDG's georganiseerd door Stad Harelbeke in samenwerking met de provincie West-Vlaanderen.

De vorming is volgens het principe van onderzoekend leren en is bedoeld voor het volledige leerkrachtenteam (lager- en kleuteronderwijs) en zal per deelnemende school georganiseerd worden. Na het volgen van de vorming ontvangt de school een basispakket SDG-materiaal om de SDG's te visualiseren in de school.

Art. 3: Engagement school

De deelnemende school engageert zich om scholenbreed gedragen interactieve acties te organiseren waarbij kinderen kennismaken met verschillende SDG's.

De deelnemende school engageert zich om over de gekozen SDG en gekoppelde acties te communiceren naar de ouders. Dit kan via nieuwsbrieven, sociale media of op schoolactiviteiten.

Deel II: HET PROJECT

Art. 4: Bijdragen aan Duurzame Ontwikkelingsdoelen Verenigde Naties

De aanvrager toont aan dat haar schoolproject bijdraagt tot Duurzame Ontwikkelingsdoelen van de Verenigde Naties.

Per schooljaar kiest de deelnemende school maximum 2 SDG's per graad waarrond de school wenst te werken.

Het doel is om elk schooljaar rond nieuwe SDG's te gaan werken en zo alle 17 SDG's aan bod te laten komen. Wanneer er reeds een subsidie werd toegekend voor een bepaalde SDG, kan dezelfde SDG niet meer worden opgenomen in de subsidieaanvraag.

Art. 5: Ondersteuning voor deelnemende scholen

De deelnemende scholen kunnen rekenen op volgende ondersteuning van stad Harelbeke:

- Aanspreekpunt voor vragen: milieudienst stad Harelbeke.
- Ter beschikking stellen van SDG-materiaal: o.a. SDG-vlaggenlijn voor klassen, poefjes voor tijdens evenementen en SDG-wiel.
- Op vraag van scholen kan er een specifieke vorming voor leerkrachten aangeboden worden voor het uitwerken/ondersteunen van schoolacties rond SDG's.

Art. 6: Indienen projectvoorstel

Het projectvoorstel omvat een aantal administratieve gegevens en een korte omschrijving van de acties die voor de gekozen SDG 's zal uitgevoerd worden tijdens het schooljaar.

De aanvrager dient het projectvoorstel in via voorgestelde document bij de stedelijke milieudienst (Marktstraat 29 – 8530 Harelbeke of digitaal via milieu@harelbeke.be) tegen uiterlijk 31 oktober van het gestarte schooljaar.

Art. 7: Indienen projectdossier

Het projectdossier rapporteert over het uitgevoerde project. Dit dient ingediend te worden bij de stedelijke milieudienst (Marktstraat 29 – 8530 Harelbeke of digitaal via milieu@harelbeke.be). De aanvrager gebruikt hiervoor het aanvraagdocument opgemaakt door de milieudienst. De rapportering dient ingediend te worden tegen uiterlijk 31 mei van het lopende schooljaar.

De acties en de bijhorende communicatie dienen bewezen te worden aan de hand van foto's, artikels in nieuwsbrieven of website, ...

Activiteiten of acties die gepland worden in juni kunnen reeds vermeld worden en nadien toegevoegd worden aan het projectdossier.

Deel III: EVALUATIE en SUBSIDIE

Art. 8: Evaluatie project

De stedelijke milieudienst evalueert het uitgevoerde project. Enkel de projecten die voldoen aan de basiscriteria, en positief geëvalueerd worden door de milieudienst, komen in aanmerking voor subsidie. Dit wordt tegen uiterlijk 15.06 van het lopende schooljaar bekendgemaakt aan de deelnemende scholen.

Tijdens een slotevent eind juni zullen de scholen uitgenodigd worden om officieel hun SDG-paneel in ontvangst te kunnen nemen om te kunnen bevestigen aan hun SDG-wiel.

Art. 9: Subsidie

De subsidie voor goedgekeurde projecten bedraagt 100 euro per goedgekeurde SDG. Met een maximum van 6 SDGs per school en per schooljaar.

4. Verkoop van een strook stadsgrond (afgeschafte buurtweg 59) ter hoogte van de Spoorwegstraat aan de aanpaler. Goedkeuren ontwerpakte.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Het revitaliseringsdossier van het industrieterrein Harelbeke Zuid en de daaruit volgende heraanleg- en nutswerken zijn volop in uitvoering.

Naar aanleiding daarvan is vastgesteld dat er tussen 2 percelen van de groep AG Plastics in de Spoorwegstraat, zijnde hun kadastrale nummers 665b (bedrijfskoer) en 716a (grond met loods), een +/- 6,5 meter brede strook stadsgrond ligt.

Deze strook blijkt een al bij deputatiebesluit van 1853 afgeschaft stukje buurtweg59 te zijn.

Begin jaren '70 van de vorige eeuw voorzag men via het BPA 23 (Bijzonder Plan van Aanleg, M.B. 20.11.1971) voor de toen nieuw te ontwikkelingen Industriezone Stasegem in nieuwe wegenis die de oude, vroegere buurtwegen verving. Het stukje buurtweg werd toen niet via een akte geprivatiseerd, terwijl het ondertussen in de feiten door AG Plastics als eigenaar van de 2 aanpalende percelen als stockage- en private circulatieruimte wordt gebruikt.

In de kadastrale stukken is de oude buurtwegstrook nu nog als een openbare stadsstrook (zonder kadastrnummer) vermeld.

Terwijl de buurtweg vroeger ook als toegangsweg werd gebruikt voor de dieper gelegen huizen Spoorwegstraat 50 en 52, beperkt dit gebruik zich nu enkel tot AG Plastics die deze 2 huizen integreerde in de bedrijfssite en zo de strook als circulatieruimte gebruiken.

Tenslotte verlegde Fluviu recent de ondergrondse nutsvoorzieningen van de strook verlaten niet meer gebruikte buurtweg, naar het omliggende openbaar domein en wegenis. AG-Pastics heeft een akkoord met Fluviu inzake desbetreffende verleggingskost.

Medio 2017 vroeg AG Plastics om de eigendomssituatie van dit stukje afgeschafte buurtweg te regulariseren. Aangezien de afschaffing dateert uit 1853 kon men direct het verkoopdossier opstarten.

Uit het opmetingsplan van 18.03.2019 opgemaakt door landmeter Frederic Matten, in opdracht en voor rekening van AG Plastics, blijkt dat de te verkopen stadsgrond een oppervlakte heeft 745 m².

De aankoopprijs lastens AGPlastics bedraagt 28.070 euro, meer alle bijhorende kosten. Deze aankoopprijs is in overeenstemming met de schatting van de Afdeling Vastgoedtransacties van de Vlaamse Overheid:

- Opgemeten oppervlakte : 745 m²
- 1^{ste} (niet-bebouwbare) zone, 30 meter binnen ring aan €5/m², op een gemiddelde breedte van 6,8 meter = 204 m² x € 5 = 1020 €
- 2^{de} (bebouwbare) zone aan €50/m² = totale opp.- 1^{ste} zone = 745m² - 204m² = 541 m² aan € 50 = 27.050 €
- Totaal globale aankoopkost = 28.070 €

Wat betreft de andere verkoopvoorwaarden wordt verwezen naar de akte, opgesteld door de Vlaamse dienst Vastgoedtransacties.

Aan de voorgenomen verkoop is op volgende wijze geëigende publiciteit gegeven:

- aanplakking ten stadhuisse en ter plaatse van 17.05.2019 tot en met 31.05.2019;
- publicatie op de webpagina van de stad Harelbeke.

Uit het proces-verbaal van sluiting van het openbaar onderzoek van 11.06.2019 blijkt dat er geen bezwaren werden ingediend tegen voormelde verkoop.

Het bodemattest dat door OVAM op 13.05.2019 werd afgeleverd voor deze transactie vermeldt het volgende: *Deze grond is niet opgenomen in het grondeninformatieregister. De OVAM heeft geen aanwijzingen dat deze grond een risicogrond is. Er zijn geen aanwijzingen bij de OVAM dat op deze grond een bodemverontreiniging voorkomt. Dit bodemattest vervangt alle vorige bodemattesten.*

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale en reglementaire bepalingen:

- Het decreet lokaal bestuur en in het bijzonder art. 41, tweede lid, 11°.
- de wet van 10.04.1841 op de buurtwegen zoals van kracht en laatst gewijzigd bij decreet van de Vlaamse Raad van 04.04.2014, inzonderheid en zonder zich daartoe te willen beperken, art. 28;

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimiteit;

BESLUIT:

Artikel 1:

Instemming wordt verleend met de verkoop van 745 m² stadsgrond, zijnde een strook van de gewezen buurtweg 59, aangeduid op het plan van 18.03.2019 van landmeter Frederic Matten, aan de NV AGPlastics.

De verkoop gebeurt tegen de prijs en de voorwaarden vervat en omschreven in de ontwerpakte van de Vlaamse dienst Vastgoedtransacties.

Artikel 2:

Akte wordt genomen dat er bij het sluiten van het openbaar onderzoek geen bezwaren werden ingediend.

Artikel 3:

De vertegenwoordigers van de stad worden volmacht verleend om de authentieke akte voor de verkoop zoals vermeld in artikel 1 en opgemaakt door de Vlaamse dienst Vastgoedtransacties, namens de stad te ondertekenen.

Artikel 4:

Het college wordt gelast de vereiste administratieve formaliteiten te vervullen.

5. Studieopdracht "Doortrekken Doornhoutsevoetweg (tussen 25ste Liniestraat en sporthal Bavikhove) volgens richtlijnen fietsvademecum". Goedkeuring bestek, raming (12.396,69 euro excl. btw) en gunningswijze.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Op het investeringsbudget 2019 werd een budget van € 15.000,00 voorzien, om na verwerving van gronden Bostoen, een tijdelijk grindpad aan te leggen die de Doornhoutsevoetweg verlengt tot aan de sportsite in Bavikhove.

De bedoeling is om snel gebruik te kunnen maken van de doorsteek tot een latere definitieve oplossing in beton, nl. de doortrekking van het tweesporenpad analoog aan het reeds uitgevoerde eerste deel van de Doornhoutsevoetweg.

In het conclaaf werd door het college van burgemeester en schepenen beslist om voor te stellen om deze definitieve uitvoering in beton onmiddellijk te realiseren.

In zitting van het college van burgemeester en schepenen van 26.03.2019 werd beslist dat het voorziene budget 2019 gebruikt dient te worden voor het aanstellen van een studiebureau voor het opstellen van een technisch ontwerp met inbegrip van opvolging der werken, veiligheidscoördinatie-ontwerp en -verwezenlijking, bodemsanering, stabiliteitsonderzoek, archeologisch vooronderzoek en opmaak van een sloopopvolgingsplan.

In het kader van de studieopdracht "Doortrekken Doornhoutsevoetweg (tss. 25ste Liniestraat en sporthal Bavikhove) volgens richtlijnen fietsvademecum" werd een bestek met nr. 19_12 opgesteld door het departement grondgebiedszaken.

De uitgave voor deze studieopdracht wordt geraamd op € 12.396,69 excl. btw of € 14.999,99 incl. 21% btw.

Er wordt voorgesteld de studieopdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking, gezien de aard van de bestelling (raming lager dan € 144.000,00) en gezien deze gunningswijze aan de stad de meeste waarborgen biedt betreffende prijsvorming en service.

Door het vooraf selecteren van minimum drie ontwerpers speelt de concurrentie maar anderzijds blijft de zekerheid dat de aangeschreven ontwerpers over de nodige vakkennis en deskundigheid beschikken.

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2019, op budgetcode 224007/020000-PBD 2-PBD2.4.2B (actieplan AP2.4) (Actie 2.4.2).

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 en zonder zich daartoe te beperken artikel 42, § 1, 1^o 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 en zonder zich daartoe te willen beperken artikel 90, 1^o.
- Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald en zonder zich daartoe te willen beperken 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 en zonder zich daartoe te willen beperken 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:

Het bestek met nr. 19_12 en de raming voor de studieopdracht "Doortrekken Doornhoutsevoetweg (tss. 25ste Liniestraat en sporthal Bavikhove) volgens richtlijnen fietsvademecum", opgesteld door het Departement Grondgebiedszaken 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 € 12.396,69 excl. btw of € 14.999,99 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 224007/020000-PBD 2-PBD2.4.2B (actieplan AP2.4) (Actie 2.4.2).

6. Ondergrondsbrengen netten Pol. Gevangenenstraat. Goedkeuring lastvoorwaarden raming (12.821,36 euro excl. btw of 15.513,85 euro incl. 21% btw (2.692,49 euro btw medecontractant) en gunningswijze.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Naar aanleiding van de grote infrastructuurwerken in de industriezone Harelbeke Zuid is het mogelijk enkele bonvegrondse netten ondergronds te brengen.

Deze werken situeren zich ter hoogte van huisnummers 1-21 en van 100 tot 121 in de Pol. Gevangenenstraat.

In het kader van deze opdracht werd een offerte met nr. 20079603 opgesteld door Fluvius CVBA, Noordlaan 9 te 8820 Torhout.

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 12.821,36 excl. btw of € 15.513,85 incl. 21% btw (€ 2.692,49 Btw medecontractant).

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van aanvaarde factuur (opdracht 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 - DLB)

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2019, op budgetcode 664408/064000-GGZ-GGZ 18.

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;

Met unanimiteit;

BESLUIT:

Artikel 1:

De offerte met nummer 20079603 en de raming voor de opdracht "Ondergronds brengen netten Pol. Gevangenenstraat", opgesteld door Fluvius CVBA, Noordlaan 9 te 8820 Torhout worden goedgekeurd. De raming bedraagt € 12.821,36 excl. btw of € 15.513,85 incl. 21% btw (€ 2.692,49 Btw medecontractant).

Artikel 2:

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van aanvaarde factuur.

Artikel 3:

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2019, op budgetcode 664408/064000-GGZ-GGZ 18.

DEPARTEMENT FACILITY

7. Afkoppeling riolering stadsgebouwen Tweebruggenstraat. Goedkeuring bestek, raming (75.203 euro excl. btw of 90.995,63 euro incl. 21% btw (15.792,63 euro btw medecontractant)) en gunningswijze.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Naar aanleiding van de nieuwe rioleringsaanleg in de Tweebruggenstraat dient voor alle in deze straat gelegen gebouwen de regenwater - en vuilwaterafvoer te worden gekoppeld op het gescheiden rioleringsstelsel.

In het kader van de opdracht "Afkoppeling riolering stadsgebouwen Tweebruggenstraat" werd een bestek met nr. 851-A.19/19 opgesteld door het departement facility.

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 75.203,00 excl. btw of € 90.995,63 incl. 21% btw (€ 15.792,63 Btw medecontractant).

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking, gezien de aard van de bestelling (raming lager dan € 144.000) en gezien deze gunningswijze aan de stad de meeste waarborgen biedt betreffende prijsvorming en service. Door het vooraf selecteren van minimum drie aannemers speelt de concurrentie maar anderzijds blijft de zekerheid dat de aangeschreven aannemers over de nodige vakkennis en deskundigheid beschikken.

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 - DLB).

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2019, op budgetcodes 222007/075010-VT-VT 87 (actieplan AP10.3) (Actie 10.3.1), 222007/082011-WOL-WOL 76 (actieplan AP10.3) (Actie 10.3.1), 222007/082011-WOL-WOL 93 en 262007/005010-BOD-BOD 71 (actieplan AP10.3) (Actie 10.3.1).

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.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimiteit;

BESLUIT:

Artikel 1:

Het bestek met nr. 851-A.19/19 en de raming voor de opdracht "Afkoppeling riolering stadsgebouwen Tweebruggenstraat", opgesteld door het departement facility 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 € 75.203,00 excl. btw of € 90.995,63 incl. 21% btw (€ 15.792,63 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 budgetcodes 222007/075010-VT-VT 87 (actieplan AP10.3) (Actie 10.3.1), 222007/082011-WOL-WOL 76 (actieplan AP10.3) (Actie 10.3.1), 222007/082011-WOL-WOL 93 en 262007/005010-BOD-BOD 71 (actieplan AP10.3) (Actie 10.3.1).

8. Aankoop digitale geluidstafel en draadloze micro's en ontvanger CC het Spoor. Goedkeuring technische beschrijving , raming (14.462,81 euro + 21% btw) engunningswijze.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

In het kader van de opdracht "Aankoop Digitale geluidstafel + Draadloze micro's en ontvanger CC het Spoor" werd een technische beschrijving met nr. NH-574 opgesteld door mevrouw Naira Harutjunjan, Departement Facility - Aankoop.

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 14.462,81 excl. btw of € 17.500,00 incl. 21% btw.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking, gezien de aard van de bestelling (raming lager dan € 144.000) en gezien deze gunningswijze aan de stad de meeste waarborgen biedt betreffende prijsvorming en service. Door het vooraf selecteren van minimum drie aannemers speelt de concurrentie maar anderzijds blijft de zekerheid dat de aangeschreven aannemers over de nodige vakkennis en deskundigheid beschikken.

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 - DLB).

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2019, op budgetcode 230000/070500-VT-VT 51.

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.

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. NH-574 en de raming voor de opdracht "Aankoop Digitale geluidstafel + Draadloze micro's en ontvanger CC het Spoor", opgesteld door mevrouw Naira Harutjunjan, Departement Facility - Aankoop worden goedgekeurd. De raming bedraagt € 14.462,81 excl. btw of € 17.500,00 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 230000/070500-VT-VT 51.

9. Aankoop ledlampen CC het Spoor. Goedkeuring bestek, raming (27.272,73 euro + 21% btw) en gunningswijze.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

In het kader van de opdracht "Aankoop Ledlampen CC het Spoor" werd een bestek met nr. NH-576 opgesteld door mevrouw Naira Harutjunjan, Departement Facility - Aankoop.

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 27.272,73 excl. btw of € 33.000,00 incl. 21% btw.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking, gezien de aard van de bestelling (raming lager dan € 144.000) en gezien deze gunningswijze aan de stad de meeste waarborgen biedt betreffende prijsvorming en service. Door het vooraf selecteren van minimum drie aannemers speelt de concurrentie maar anderzijds blijft de zekerheid dat de aangeschreven aannemers over de nodige vakkennis en deskundigheid beschikken.

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 - DLB).

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2019, op budgetcode 230000/070500-VT-VT 51.

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.

et 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:

Het bestek met nr. NH-576 en de raming voor de opdracht "Aankoop Ledlampen CC het Spoor", 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 € 27.272,73 excl. btw of € 33.000,00 incl. 21% btw.

Artikel 2:

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

DEPARTEMENT MANAGEMENT EN PERSONEEL

10. Gemeentelijk gebruiks-, tarief- en retributiereglement. Hervaststelling.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

1. Het gemeentelijk gebruiks-, tarief- en retributiereglement werd in de gemeenteraadszitting van 18.11.2013 hervastgesteld met ingang van 01.01.2014 tot en met 31.12.2019.

Bij beslissing van 19.05.2014 werd het gemeentelijk gebruiks-, tarief- en retributiereglement gewijzigd in functie van de herziening van het bibliotheekreglement.

Bij beslissing van 20.04.2015 en 23.05.2016 werd het gemeentelijk gebruiks-, tarief- en retributiereglement gewijzigd en hervastgesteld tot 31.12.2019 in functie van de aanpassing van tal van tarieven en modaliteiten en het schrappen van bepaalde rubrieken, uiteraard onder voorbehoud van tussentijdse aanpassingen.

Door de gemeenteraad van 19.12.2016 werd het gemeentelijk gebruiks-, tarief- en retributiereglement hervastgesteld tot 31.12.2019 in functie van de bemerkingen van het Agentschap Binnenlands Bestuur (ABB) inzake het hen toegestuurde raadsbesluit van 23.05.2016 en de aanpassing van tal van tarieven en modaliteiten en het schrappen van bepaalde rubrieken, uiteraard ook onder voorbehoud van tussentijdse aanpassingen.

Bij beslissing van 15.05.2017 werd het gemeentelijk gebruiks-, tarief- en retributiereglement gewijzigd in functie van de herziening van de tarieven van de kermisattracties voor de kermis met O.L.H. Hemelvaart en de september kermis n.a.v. het verplaatsen van deze attracties wegens de werken op de markt.

Bij beslissing van 17.07.2017 werd het gemeentelijk gebruiks-, tarief- en retributiereglement gewijzigd naar aanleiding van de markt die als wijze van proef startte vanaf 01.09.2017 op het marktplein te Bavikhove. Ook voor deze markt werden de tarieven vastgesteld.

Bij beslissing van 20.11.2017 werd het gemeentelijk gebruiks-, tarief- en retributiereglement gewijzigd naar aanleiding de wijziging van de tarieven voor schooltoezicht vanaf 01.09.2018.

Bij beslissing van 18.12.2018 werd het gemeentelijk gebruiks-, tarief- en retributiereglement hervastgesteld tot 31.12.2019 in functie van de aanpassing van tal van tarieven en modaliteiten en het schrappen van bepaalde rubrieken, uiteraard onder voorbehoud van tussentijdse aanpassingen.

2. Het college stelt voor om diverse rubrieken aan te passen, te schrappen of toe te voegen omwille van volgende redenen:

- 2.1. Opmerkingen van de toezichthoudende overheid op de hervaststelling van 17.12.2018.

- 2.1.1. Schrapping van de delegatiebepalingen in:

- titel 29, artikel 2, 2.9.;
- titel 33, artikel 2, 2.4.;
- titel 38, artikel 2, 2.4.;
- titel 41, onderdeel 3, derde streepje.

Deze delegaties aan het college zijn te ruim en in strijd met art. 41, tweede lid, 14° van het decreet lokaal bestuur. Ze dienen dan ook te worden geschrapt.

Er is een studie lopende over de globale herziening van de tarieven in de sector vrije tijd. Deze zal tegen eind 2019 afgewerkt zijn.

Ter gelegenheid van de voorlegging van het nieuw reglement aan de gemeenteraad zal de gemeenteraad ook worden voorgesteld in meerdere of mindere mate gebruik te maken van de decretaal voorziene delegatiemogelijkheden aan het college.

Deze delegatiemogelijkheden zijn de volgende:

- volledige delegatie aan het college (dus geen minima en maxima) zonder machtiging tot het toekennen van vrijstellingen en verminderingen;
- volledige delegatie aan het college (dus geen minima en maxima) mét machtiging tot het toekennen van vrijstellingen en verminderingen voor de door de gemeenteraad vooraf in het reglement aan te duiden categorieën;
- delegatie aan het college (binnen door de raad gestelde minima en maxima) zonder machtiging tot het toekennen van vrijstellingen en verminderingen;
- delegatie aan het college (binnen door de raad gestelde minima en maxima) mét machtiging tot het toekennen van vrijstellingen en verminderingen voor de door de gemeenteraad vooraf in het reglement aan te duiden categorieën.

2.1.2. Schrapping van de kosten voor elektronische betaling in rubriek 50 "SAMW. *Retributie voor inschrijvingen betaald via bancontact of in contanten*".

Motief voor deze schrapping is de strijdigheid met de wet van 19.07.2018 en de Europese richtlijn 2015/2366/EU. De aanrekening voor een cashbetaling is strijdig met de Europese verordening nr. 947/98 van 03.05.1998 inzake de invoering van de euro.

2.1.3. Invoeging van een algemene interpretatieve bepaling inzake het gebruik van de termen "boete", "schade" en schadevergoeding in gebruiks-, tarief- en retributiereglement.

Deze algemene interpretatieve bepaling bestaat erin dat:

- het woord "boete", wanneer gebruikt, moet worden gelezen als een vergoeding voor langer gebruik;
- het woord "schade" of "schadevergoeding", wanneer gebruikt, moet worden gelezen als een vergoeding voor kosten en materieel en/of personeel of een kost voor herstel.

Motief daartoe is dat een retributie (die in essentie in een redelijke verhouding dient te staan tot een verleende dienst waarvan men vrij gebruik maakt) – gelet op de definitie van het begrip – niet kan worden ingevoerd als boete of middel tot schadeloosstelling.

In de nieuwe versie van het gemeentelijk gebruiks-, tarief- en retributiereglement vanaf 01.01.2020 zullen de termen "boete", "schade" en "schadevergoeding" niet langer worden gebruikt.

2.1.4. Verduidelijking van de motivering voor het aanrekenen van een vergoeding voor opzoeken van de data protection officer (DPO).

In het overwegend gedeelte moet, op vraag van het toezicht, worden verduidelijkt dat de aanrekening van de kosten enkel bij oneigenlijk gebruik geldt gezien de principiële kosteloosheid van de opzoeken.

Een en ander wordt bij deze door de gemeenteraad bevestigd, zodat de genoemde vergoeding enkel kan worden aangerekend bij oneigenlijk gebruik.

2.1.5. Vervanging in rubriek 16 "*Gebruiks- en retributiereglement feestmaterialen*"

Op vraag van de toezichthoudende overheid moet in deze rubriek art. 11, ter wille van de uniformiteit, de woorden "*per weekend*" vervangen worden door "*drie volle gebruiksdagen*".

2.2. Andere aanpassingen

2.2.1. Vervanging in rubriek 15: "*Retributie gebruik van parkeerverbodsborden*".

Er worden wijzigingen aangebracht in verband met het verhuren van de parkeerverbodsborden. De huurperiode start vanaf de dag van de afhaling van de parkeerborden en heeft een maximumduur van 1 maand.

Indien de borden niet tijdig worden binnengebracht dan wordt er een 1^{ste} en 2^{de} aanmaning gestuurd. Indien deze borden na twee maanden nog niet teruggebracht worden dan wordt er hiervoor een eindafrekening gerekend.

2.2.2. Vervanging in rubriek 44: "*Stedelijk onderwijs. Tarieven georganiseerde schoolmaaltijden*".

Wegens prijsstijging van de schoolmaaltijd stijgt de prijs voor middagmaal met € 0,05 voor ouders met ingang 1 september 2019.

2.2.3. Vervanging in rubriek 45: "*Stedelijk onderwijs. Tarieven georganiseerd schooltoezicht*".

De facturen worden voortaan maandelijks uitgestuurd.

2.2.4 Toevoeging rubriek 27. Bis: "*Retributie voor het tijdelijk stockeren van grafzerken op de begraafplaatsen*".

Er wordt voorgesteld een retributie aan te rekenen door aannemers voor het tijdelijk stockeren van grafzerken.

De gemeenteraad neemt kennis van het overzicht van deze wijzigingen dat eveneens nog als afzonderlijk stuk wordt voorgelegd.

De voorliggende wijzigingen werden onderworpen aan het advies van de betrokken adviesraden.

De volgende adviesraden hebben gereageerd en geadviseerd als volgt:

- De cultuurraad (gunstig advies van 18.06.2019);
- De schoolraad (gunstig advies van 18.06.2019);
- De sportraad (gunstig advies van 24.06.2019).

3. De gemeenteraad is bevoegd op grond van de art. 41, tweede lid, 2° en 14° van het decreet lokaal bestuur (DLB).

4. Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- het decreet lokaal bestuur (DLB) , inzonderheid art. 41, tweede lid, 2° en 14° en art. 286 par. 1;

Om deze redenen;

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimiteit;

BESLUIT:

Artikel 1:

Het gemeentelijk gebruiks-, tarief- en retributiereglement wordt hervastgesteld tot met 31.12.2019, onder voorbehoud van tussentijdse aanpassingen, zodat het luidt als volgt:

0. Algemene bepaling

Elke retributie kan ofwel, geïnd worden via onmiddellijke betaling voor of tegelijk met het verstrekken van de dienstverlening, ofwel geïnd worden aan de hand van een factuur.

De hieronder opgenomen factuurvoorwaarden zijn van toepassing voor alle dienstverlening die aan de hand van een factuur wordt geïnd. Ze zijn, krachtens artikel 186 en 187 van het Gemeentedecreet, van toepassing door de wettige publicatie van het gemeentelijk reglement waarin ze zijn opgenomen en het gebruik van de dienstverlening waarop ze slaan.

Factuurvoorwaarden:

Termijn van betaling en bezwaar

De uitgereikte factuur wordt betaald binnen een termijn van dertig kalenderdagen volgend op de factuurdatum.

Klachten of bezwaren op facturen worden binnen de vijftien kalenderdagen, volgend op de factuurdatum, schriftelijk meegedeeld aan de contactpersoon vermeld op de factuur. De klacht of bezwaar vermeldt het factuurnummer, onderwerp en het bedrag van de factuur.

Procedure bij niet of onvolledige betaling

- *Indien de factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de termijn van dertig dagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van **een eerste herinnering** uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van vijftien dagen vanaf de verzending van de eerste herinnering.*
- *Indien de factuur ook na het verstrijken van de betalingstermijn van de eerste herinnering (vijftien dagen) niet of onvolledig werd betaald, wordt **een tweede herinnering** verstuurd. De debiteur wordt aangemaand het verschuldigde bedrag, **verhoogd met 10 euro administratiekosten** voor de opmaak en verzending van de tweede herinnering, te betalen binnen een termijn van vijftien dagen vanaf de verzending van de tweede herinnering.*
- *Indien de factuur en/of de administratiekosten ook na het verstrijken van de betalingstermijn van de tweede herinnering (vijftien dagen) niet of onvolledig werd betaald, wordt **een derde en laatste herinnering aangetekend** verstuurd. De debiteur wordt aangemaand het verschuldigde bedrag, **andermaal verhoogd met 15 euro administratiekosten** voor de opmaak en verzending van de derde herinnering, te betalen binnen een termijn van vijftien dagen vanaf de verzending van de derde herinnering.*
- *Indien de factuur en/of de administratiekosten na het verstrijken van de betalingstermijn van de derde herinnering (vijftien dagen), niet of onvolledig werd betaald en niet op grond van ernstige motieven werd betwist, wordt het dossier overgemaakt aan de bevoegde gemeentelijke ambtenaar voor invordering via **een administratief dwangbevel betekend bij gerechtsdeurwaardersexploot**. De hiermee gepaard gaande invorderingskosten vallen integraal ten laste van de debiteur.*

Indien het totale verschuldigde bedrag niet binnen de vastgestelde termijn van de tweede herinnering werd betaald, kan de desbetreffende dienstverlening van de stad worden geschorst of stopgezet, zonder dat dit enig recht geeft op schadevergoeding uit hoofde van de debiteur.

1. Retributie voor het nemen van fotokopieën.

Een retributie voor het nemen van kopieën t.b.v. van derden wordt als volgt geheven :

- *0,10 euro per bladzijde of gedeelte van een bladzijde voor het formaat DIN A/4 of DIN A/3 (zwart-wit kopie).*
- *Voor kleurenkopieën wordt een bedrag van 1 euro per bladzijde of gedeelte van een bladzijde voor het formaat DIN A/4 of DIN A/3 gerekend.*

Deze retributie wordt niet betaald :

- *Door gemeenteraadsleden die om de kopieën verzoeken ter gelegenheid van of in het kader van de uitoefening van hun mandaat.*
- *Door vertegenwoordigers van een stedelijk adviesorgaan, wanneer de kopie wordt genomen t.b.v. het adviesorgaan.*

Voormelde retributie wordt betaald bij ontvangst van de gevraagde kopieën.

2. Retributie portkosten.

Portkosten voortvloeiend uit de procedures i.v.m. retributies vallen ten laste van de schuldenaar voor zover die een particulier of een privé-instelling is.

Bedoelde portkosten zijn gelijk aan het posttarief vastgesteld door de bevoegde overheden.

3. Retributie voor een abonnement op de notulen van de gemeenteraad.

Een abonnement op de notulen van de gemeenteraad kost 50 euro per jaar en wordt voorafgaandelijk betaald bij de aanvraag.

Er wordt een vrijstelling ingevoerd voor de erkende adviesraden.

4. Retributie voor een abonnement op de toelichtingsnota's gemeenteraad.

Een abonnement op de toelichtingsnota's van de gemeenteraad kost 50 euro per jaar en wordt voorafgaandelijk betaald bij de aanvraag.

Zijn aan deze retributie niet onderworpen:

- *De toelichtingsnota's voor de pers.*
- *De toelichtingsnota's voor het publiek gedurende de raadszitting.*

Er wordt een vrijstelling ingevoerd voor de erkende adviesraden.

5. Retributie voor een abonnement op de dagorde van de gemeenteraad.

Een abonnement op de dagorde van de gemeenteraad kost 5 euro per jaar en wordt voorafgaandelijk betaald bij de aanvraag.

Er wordt een vrijstelling ingevoerd voor de erkende adviesraden.

6. Retributie op de aflevering van stukken bedoeld in het decreet op de omgevingsvergunning en andere aanverwante milieuwetgeving (niet-limitatief).

- *Digitale versie van het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan: gratis.*
- *Afgifte van afdrukken of uittreksels van goedgekeurde plannen van aanleg, ruimtelijke uitvoeringsplannen of verkavelingsplannen en die in het stadhuis voor iedereen ter inzage liggen:*
 - * voor niet gekleurde afdrukken: 25 euro plus per vierkante meter of breuk van vierkante meter boven de m² 2,50 euro*
 - * voor gekleurde afdrukken: 25 euro plus per 10 vierkante decimeter of breuk van boven de m² 2,50 euro*
- *Afschriften van verordenende voorschriften die bij de plannen zijn gevoegd, maar er niet zelf op voorkomen: 12,50 euro.*
- *Afgifte van afdrukken van goedgekeurde bouwplannen: 2,50 euro per planafdruk.*
- *Afgifte van stedenbouwkundige inlichtingen of stedenbouwkundig attest en inlichtingen en afschriften/kopieën inzake milieubeleid: voor de dienstverrichting van het personeelslid dat met de opzoeken wordt belast met het oog op het opmaken van het attest of het verlenen van de inlichtingen: 75 euro.*
- *Afgifte van afdrukken van plannen of uittreksels uit milieudossiers die in het stadhuis voor iedereen ter inzage liggen: 2,50 euro per planafdruk en 0,25 euro per blz. of deel ervan.*

Afgifte van uittreksels, stukken en plannen van dossiers die opgemaakt werden in het kader van het Decreet op de Ruimtelijke Ordening en het Decreet op de Milieuvergunning worden verrekend aan dezelfde tarieven als deze die geldig zijn voor de afgifte van uittreksels, stukken en plannen van dossiers die opgemaakt werden in het kader van het Decreet op de Omgevingsvergunning.

Er wordt contant betaald bij afhaling van de stukken.

Indien de stukken worden opgestuurd, gebeurt de betaling via voorafgaande overschrijving.

Vrijstellingen:

- *Staat, gemeenschappen en gewesten, provincies, gemeenten en verenigingen van gemeenten, aan de gemeenten ondergeschikte besturen (verzelfstandigde agentschappen, kerkfabrieken), OCMW, Infrax West, De Post, De Watergroep.*
- *Uittreksels, afschriften en andere documenten die digitaal aanwezig zijn, worden kosteloos ter beschikking gesteld (met uitzondering van stedenbouwkundige inlichtingen en stedenbouwkundige attesten), op voorwaarde dat ze per mail kunnen bezorgd worden, en indien voldaan is aan de voorwaarden inzake openbaarheid van bestuur.*

7. Retributie op het ter beschikking stellen van een bestek in het kader van de wetgeving overheidsopdrachten.

Een papieren bestek in het kader van de wetgeving overheidsopdrachten kost 25 euro per stuk.

De digitale versie is vrij van retributie.

Er wordt contant betaald bij afhaling van het bestek. Indien het bestek wordt opgestuurd, gebeurt de betaling via voorafgaande overschrijving.

8. Retributie op het verstrekken van inlichtingen in het kader van voorgenomen en effectieve vervreemdingen, voorgenomen en effectieve toekenning van zakelijke of persoonlijke rechten betreffende onroerende goederen en bodemonderzoeken.

Er wordt een retributie gevraagd voor het opzoekingswerk en het aansluitend verstrekken van schriftelijke inlichtingen inzake milieu, stedenbouw en ruimtelijke ordening, bestaande dienstbaarheden, mogelijkheden tot onteigening en opname op lijsten in het kader van de wetgeving op de monumenten en landschappen en heffingen op leegstand.

Gevraagd in het kader van:

- *Voorgenomen en effectieve vervreemdingen betreffende onroerende goederen;*
- *Voorgenomen en effectieve toekenning van zakelijke rechten betreffende onroerende goederen;*
- *Voorgenomen en effectieve toekenning van persoonlijke rechten betreffende onroerende goederen;*
- *Bodemonderzoeken.*

De retributie bedraagt 50 euro per vraag. Inlichtingen die in één keer worden gevraagd worden beschouwd als één vraag.

De betaling gebeurt steeds vooraf hetzij contant, hetzij door overschrijving, hetzij door afname op een daartoe bij het stadsbestuur gestelde provisie.

Vrijstelling:

Alle openbare besturen.

9. Retributie voor het gebruik van openbaar domein ter gelegenheid van werken.

Het gebruik door aannemers, werkend voor natuurlijke personen en rechtspersonen, van het openbaar domein - eigendom van de stad of door de stad beheerd - naar aanleiding van werken door middel van o.m. de plaatsing van afsluitingen, stellingen, kranen, containers, werfketen en stapelen van materialen, is onderworpen aan een retributie die als volgt wordt vastgesteld:

- *de signalatievergunning nodig voor ingebruikname zoals boven omschreven, dient tijdig aangevraagd bij de lokale politie;*
- *bij de aanvraag dient een schets gevoegd met de in te nemen zone, met vermelding van de afmetingen van de inname;*
- *het einde van het gebruik dient meegedeeld aan het departement Grondgebiedszaken van de stad.*

Bij gebrek aan een voorafgaande toelating van het gebruik wordt de retributie berekend op basis van de bij de stad beschikbare gegevens, tenzij de gebruiker kan bewijzen dat het gebruik later is gestart dan door de stad aangenomen.

Bij gebrek aan een voorafgaande verwittiging t.g.v. de beëindiging van het gebruik wordt de retributie berekend tot op de dag waarop wordt vastgesteld dat het gebruik een einde heeft genomen, tenzij de gebruiker kan bewijzen dat het gebruik eerder is gestopt.

De retributie bedraagt 50 eurocent per m² of gedeelte van een m² ingenomen oppervlakte en per dag of een gedeelte van een dag.

De retributie is verschuldigd door de aannemer of, indien deze de werken zelf uitvoert, de uitvoerder.

De verschuldigde retributie wordt maandelijks gefactureerd.

Vrijstelling :

Openbare besturen, sociale bouwmaatschappijen en nutsmaatschappijen of voor hen werkende aannemers, natuurlijke personen en rechtspersonen of voor hen werkende aannemers voor zover de inname vooraf werd toegestaan en niet langer dan zeven kalenderdagen duurt.

10. Retributie voor de concessie van openbaar domein, niet ter gelegenheid van werken.

De concessie (ook "gebruik" genaamd) door natuurlijke personen en rechtspersonen van het openbaar domein - beheerd door en eigendom van de stad - is onderworpen aan een retributie.

Het gebruik van dergelijke stadsgronden zoals openbaar domein geïncorporeerd in een voortuin, een zijtuin, een oprit, een uitweg... gebeurt tegen volgende voorwaarden:

- *De retributie bedraagt 10 euro per jaar, ongeacht de grootte van de in concessie genomen stadsgrond. De retributie wordt jaarlijks geïnd via een factuur.*
- *Het gebruik wordt enkel bij gedoogzaamheid en ten voorlopige titel toegestaan, voor een niet nader bepaalde termijn.*
- *De stad behoudt zich het recht om aan de eventuele in de in gebruik gegeven grond aanwezige nutsleidingen en aan de toestellen eigen aan deze, van welke aard ook, werken uit te voeren of te laten uitvoeren zonder verhaal en zonder vergoeding van de gebruiker.*
- *De stad behoudt zich het recht om de concessie onmiddellijk op te zeggen bij eenvoudig schriftelijk aanzoek zonder dat de gebruiker aanspraak mag maken op enige prijzijk- of andere vergoeding, noch op gehele of gedeeltelijke teruggave van reeds betaalde rechten.*
- *Het gebruik valt niet onder de huur- of pachtwet.*
- *De aanvrager voegt bij zijn aanvraag een duidelijke schets toe met de in te nemen zone en met vermelding van de afmetingen van de inname.*
- *Het gebruik wordt door het college toegestaan rekening houdend met de stedenbouwkundige bepalingen.*
- *De stad stelt de grond in gebruik in de staat waarin hij zich bevindt, zonder dat de gebruiker enige vergoeding kan eisen, noch tijdens de ingebruikname, noch erna voor gebeurlijk aangebrachte verbeteringen, gelijk dewelke.*
- *Eventuele veranderingswerken moeten vooraf ter advies en schriftelijke goedkeuring van de stad voorgelegd worden.*

- De concessiehouder zal de geconcessioneerde grond steeds in onberispelijke staat onderhouden en verbindt er zich toe de stad te vrijwaren van alle schade gelijk dewelke, welke zou kunnen voortvloeien uit het gebruik van de grond.
- Bij het beëindigen van de concessieovereenkomst zal de gebruiker de in concessie gegeven grond zonder enige vergoeding in zijn vroegere toestand herstellen, behoudens indien de stad daarvan zou afzien en met behoud van de regel dat de stad tot geen enkele vergoeding kan gehouden zijn.
- Zodra dit wettelijk mogelijk is, dient de gebruiker op eerste vraag van de stad de in concessie genomen grond aan te kopen tegen de officiële schattingsprijs vast te stellen door de ontvanger van het bevoegde registratiekantoor, het bevoegde aankoopcomité, of een bevoegde schatter naar keuze van de stad.

Het college van burgemeester en schepenen beoordeelt de opportuniteit van het afsluiten van een concessieovereenkomst.

11. Verkoop van huisvuilzakken voor de restfractie, P+MD-zakken, transparante foliezakken, hondenpoepzakjes en toegang en gebruik van het gemeentelijk containerpark.

- De afhaling van de restfractie van het huisvuil wordt uitsluitend verricht bij middel van door het gemeentebestuur en/of de afvalintercommunale ter beschikking gestelde huisvuilzakken. De zakken worden te koop gesteld door het gemeentebestuur en door handelszaken die door de afvalintercommunale als verkooppunt werden goedgekeurd tegen de prijs van 1,60 euro voor een grote restafvalzak, 0,85 euro voor een kleine restafvalzak.
- De blauwe P+MD-zakken te gebruiken overeenkomstig de gemeentelijke milieuverordening worden ter beschikking gesteld door het gemeentebestuur en/of de afvalintercommunale en door handelszaken die door de afvalintercommunale als verkooppunt werden goedgekeurd tegen 0,15 euro per stuk, hetzij 3 euro/rol van 20 zakken.
- De transparante foliezak te gebruiken overeenkomstig de gemeentelijke milieuverordening worden ter beschikking gesteld door het gemeentebestuur en/of de afvalintercommunale en door handelszaken die door de afvalintercommunale als verkooppunt werden goedgekeurd tegen 0,15 euro per stuk, hetzij 1,5 euro/rol van 10 zakken.
- IMOG is gemachtigd om een verkoopnet te organiseren voor afvalzakken via handelaars of commerciële instellingen. De verplichte verkoopprijs door hen aan te houden is deze zoals hiervoor door de gemeenteraad vastgesteld.
- Als overgangsmaatregel wordt vastgelegd dat de huidige PMD-zakken verder gebruikt kunnen worden tot einde voorraad.
- Hondenpoepzakjes die kunnen gebruikt worden overeenkomstig de gemeentelijke verordening 'Dieren' kunnen zo lang de voorraad strekt gratis worden bekomen in de bedelers aan de verschillende hondenpoepbakken. Ze worden echter ook aan het onthaal stadhuis ter beschikking gesteld tegen 5 euro per rol van 200 zakjes.

Bij afhaling van zakken op het stadhuis is de retributie direct verschuldigd.

- Het gratis deel van het nieuwe containerpark is toegankelijk via de elektronische identiteitskaart (eID).

De groep niet-Belgen, die niet over een elektronisch identificatiemiddel beschikken, en de groep nieuwe inwoners van Harelbeke, van wie de adreswijziging in behandeling is, kunnen via de bevolkingsdienst een toegangsbadge, waarvan de geldigheidsduur in tijd wordt beperkt tot een termijn van 3 maanden, verkrijgen. Voor deze badge is een retributie van 15 euro verschuldigd bij overhandiging ervan.

12. Voorbehouden rubriek.

13. Voorbehouden rubriek.

14. Voorbehouden rubriek.

15. Retributie gebruik van parkeerverbodsborden.

Voor het gebruik van parkeerverbodsborden door privaatspersonen en/of firma's wordt – behalve indien deze zaken gebruikt worden voor feestelijkheden waarvoor een andere regeling geldt (zie hieronder) – een retributie gevraagd zoals hieronder vermeld:

Materieel huur/dag/st vanaf de 8ste dag

Parkeerverbodsborden 2,50 euro

Huurperiode start vanaf dag van afhaling van parkeerverbodsborden.

Maximum duur van verhuur: 1 maand

*Ten laatste na 1 maand moeten de borden worden binnengebracht. Indien dit niet het geval is wordt een 1^{ste} aanmaning opgestuurd. Indien de borden 2 weken later nog niet binnengebracht werden wordt een 2^{de} aanmaning opgestuurd. Indien de parkeerverbodsborden na een totale periode van 2 maanden nog niet binnengebracht werden, wordt een eindafrekening opgestuurd waarmee de borden (nieuwprijs) en de administratieve kosten ook in rekening gebracht worden. Dit komt neer op een totaal van **500 euro**.*

De huur ontslaat de aanvrager niet van de verplichting de nodige vergunningen aan te vragen bij werken of andere vergunningsplichtige activiteiten.

Het materiaal wordt opgehaald en teruggebracht door de aanvrager. Indien de verkeerssignalisatie door stadsdiensten dient ter plaatse gebracht of teruggehaald, wordt telkens een forfaitair bedrag van 25 euro per rit aangerekend.

Indien de nodige signalisatie bij werken, hindernissen of andere verkeersbelemmeringen niet wordt geplaatst, geschiedt de plaatsing door de politiediensten met toepassing van de huidige retributie (aanrekening van 25 euro per rit).

De betaling gebeurt na het terugbrengen van de borden, hetzij contant, hetzij aan de hand van een factuur. Eventuele schade aan het parkeerverbodsbord wordt ofwel onmiddellijk vereffend, of op de factuur vermeld. Indien de borden worden gestolen, doet de gebruiker hiervan aangifte bij de Politie.

Wenst men de signalisatie langer te houden dan dient men de verantwoordelijke stadsdienst te verwittigen. Indien de borden niet teruggebracht werden minstens 1 week na de vermoedelijke terugbrengdatum, zal vanuit de verantwoordelijke stadsdienst

contact opgenomen worden met de ontlener. Na twee aanmaningen zonder dat een aanvaardbare reden wordt gegeven, worden de borden aan de ontlener aangerekend.

16. Gebruiks- en retributiereglement feestmaterialen.

Art. 1

Het stadsbestuur stelt diverse feestmaterialen ter beschikking als ondersteuning van socio-culturele activiteiten en het Harelbeekse verenigingsleven.

Art. 2 – Gebruikerscategorieën.

Voor de toepassing van dit reglement worden volgende gebruikerscategorieën onderscheiden:

1. Gratis gebruikers:

- stadsbestuur & OCMW Harelbeke;
- personeelskring stadsbestuur, verzelfstandigde agentschappen en gemeentelijke vzw's van de stad, politiezone Gavers;
- erkende adviesraden;
- erkende feestcomités;
- Harelbeekse scholen
- andere gemeentebesturen, in het kader van de wederzijdse uitwisseling van materialen (uitgezonderd de podiumwagen waarvoor ze onder cat. 3 vallen).

2. Occasionele en erkende Harelbeekse verenigingen.

3. Niet-Harelbeekse verenigingen en scholen, op voorwaarde dat het feestmateriaal op Harelbeeks grondgebied gebruikt wordt.

4. Harelbeekse en niet-Harelbeekse bedrijven die een evenement organiseren op grondgebied Harelbeke met een publiek karakter.

Art. 3 – Huurtarieven

De tarieven van huur voor de respectievelijke materialen en gebruikerscategorieën worden vastgelegd als volgt en gelden telkens per stuk :

omschrijving	aantal	cat. 1	cat. 2	cat. 3	waarborg
Podiumwagen* (enkel gebruik in Harelbeke)	1	- euro	200 euro	300 euro	400 euro
Kleine sanitaire keetwagen* (enkel gebruik in Harelbeke)	1	- euro	50 euro	75 euro	100 euro
Podium 6x4 (uitschuifbare poten 70cm – 1m)	2	- euro	15 euro	22,50 euro	30 euro
Podium 6x4 (pootjes 20-40-60cm)	1	- euro	15 euro	22,50 euro	30 euro
Tafel (kar van 10)	7	- euro	50 euro	75 euro	100 euro
Stoel (kar van 50)	10	- euro	15 euro	22,50 euro	30 euro

Vlag Europa	10	- euro	0,30 euro	0,45 euro	0,60 euro
Vlag België	10	- euro	0,30 euro	0,45 euro	0,60 euro
Vlag provincie West-Vlaanderen	10	- euro	0,30 euro	0,45 euro	0,60 euro
Vlag Vlaamse Gemeenschap	10	- euro	0,30 euro	0,45 euro	0,60 euro
Vlag Harelbeke	10	- euro	0,30 euro	0,45 euro	0,60 euro
Vlaggenmast	10	- euro	0,30 euro	0,45 euro	0,60 euro
Werfkast	6	- euro	15 euro	22,50 euro	30 euro
Nadarafsluiting	1250 m	- euro	- euro	- euro	- euro
Partytafel	20	- euro	5 euro	7,50 euro	10 euro
Schavotje	1	- euro	5 euro	7,50 euro	10 euro

** Enkel andere gemeentesturen kunnen de podiumwagen en de sanitaire wagen gebruiken buiten het Harelbeeks grondgebied.*

De afrekening gebeurt na de activiteit via factuur.

Art. 4 - Huur- en gebruikstermijn

Alle bovenstaande tarieven gelden per begonnen termijn van 3 volle gebruiksdagen.

Art. 5 - Vervoer, levering en ophalen van het materiaal

Het materiaal kan op Harelbeeks grondgebied ter plaatse gebracht en terug opgehaald worden door de stadsdiensten. Hiervoor wordt een forfaitaire kost van 25 euro aangerekend.

De ondergetekende aanvrager of zijn afgevaardigde is bij de levering en ophaling aanwezig teneinde een tegensprekelijke controle uit te voeren van de materialen, en er wordt een ontvangstbewijs getekend. Indien betrokkene afwezig blijft op het afgesproken tijdstip, worden alle materialen geacht in perfecte staat afgeleverd te zijn en blijven alle reglementen van toepassing.

De aanvrager gaat zelf na of de plaats van levering voldoende bereikbaar is met een vrachtwagen. In ieder geval en inzonderheid bij levering van de podium- en de sanitaire wagen dient naast en boven de vrachtwagen voldoende vrije ruimte ter beschikking te zijn. Het stadsbestuur kan op geen enkel moment verantwoordelijk gesteld worden indien niet aan deze voorwaarden werd voldaan.

Bij ophaling zorgt de aanvrager ervoor dat alle materialen in onberispelijke staat verkeren en correct gestapeld zijn. De herstelling van schade kan zowel door een externe firma verricht worden als door de stad Harelbeke. De stad Harelbeke kan hiervoor, naast materiaalkosten, ook de eigen personeelskosten in rekening brengen. De schade wordt teruggevorderd door middel van een factuur. Ook het herstampelen of de extra schoonmaak wordt aangerekend ten belope van de werkelijke personeelskosten.

Het materiaal mag de plaats van levering niet verlaten en ook onderverhuur is niet toegestaan. In ieder geval blijft de aanvrager verantwoordelijk.

De aansluitingen, watervoorziening en rioolafvoer van de sanitaire wagen zijn ten laste van de gebruiker.

Art. 6 - Vaststelling schade

Indien bij het ophalen van het materiaal schade vastgesteld wordt, signaleert de verantwoordelijke dienst dit zo vlug mogelijk aan de aanvrager. De omvang van de schade wordt bepaald waarna een voorstel van minnelijke schikking volgt. Indien dit voorstel niet aanvaard wordt, spreekt het College van Burgemeester en Schepenen zich uit over het schadedossier.

Art. 7 – Aanvraag en bevestiging

De aanvraag tot het gebruik van het feestmateriaal gebeurt via het invulformulier op de website www.harelbeke.be, via het evenementenloket of via het loket stadsdepot. Aanvragen worden ten laatste 14 dagen voor de activiteit ingediend.

Alle materialen kunnen maximum 11 maanden vóór de startdatum van een activiteit aangevraagd en vastgelegd worden. Erkende feestcomités krijgen één maand extra en hebben dus voorrang om hun materiaal voor hun reguliere activiteiten te reserveren tussen 12 maanden en 11 maanden voor de eigenlijke startdatum van de reguliere activiteit.

De aanvrager ontvangt uiterlijk binnen een termijn van 10 werkdagen een reactie en de bevestiging of het gevraagde materiaal al dan niet ter beschikking is.

Art. 8 - Annuleringskost

Indien het gevraagde feestmateriaal reeds geleverd werd en de activiteit wordt geannuleerd, dan worden de transportkosten en de volledige huurprijs aangerekend.

Art. 9 – Overmacht

Indien een activiteit omwille van overmacht niet kan plaatsvinden, kan het College van Burgemeester en Schepenen beslissen om de huurprijs geheel of gedeeltelijk te laten vallen.

Art. 10 - Verzekering, verantwoordelijkheid en veiligheid

De ondergetekende aanvrager of verantwoordelijke leeft volgende verplichtingen na bij het gebruik van het materiaal :

- gebruik en in bewaring houden van het materiaal volgens het principe van de goede huisvader;
- alle verantwoordelijkheid opnemen bij eventuele ongevallen die hierdoor zowel stoffelijke als lichamelijke schade aan derden kunnen veroorzaken;
- zorgen voor eventuele verlichting of signalisatie;
- een verzekering afsluiten inzake burgerlijke verantwoordelijkheid tegenover derden voor de voorbereidingen, de activiteit zelf en alle nawerken, dit ook ter ontlasting van de verantwoordelijkheid van de stad Harelbeke;

Art. 11 – Gebruik elektriciteit uit vaste festiviteitenkasten

Tarieven voor de elektriciteit (per drie volle gebruiksdagen)

Gratis voor gebruikers categorie 1

50 euro voor een aansluiting van 2-fasig x 20 A

75 euro voor een aansluiting van 3-fasig x 32 A

150 euro voor een aansluiting van 3-fasig x 63 A

17. Gebruiks- en retributiereglement herbruikbare bekens.

Artikel 1.

Stadsorganisaties gebruiken herbruikbare bekens op evenementen waar voorheen wegwerpbekens werden ingezet.

Organisatoren die niet aan de stad zijn verbonden en in Harelbeke een activiteit organiseren kunnen eveneens en voor zover de bekens beschikbaar zijn gebruik maken van de herbruikbare bekens.

Artikel 2: Aanvraag en reservatie.

De herbruikbare bekens worden aangevraagd via de website www.harelbeke.be of via het loket van de jeugddienst, minimum vijf werkdagen voor de activiteit.

Via de aanvraag verklaart de aanvrager dit gebruikersreglement gelezen te hebben en ermee akkoord te gaan.

De jeugddienst bepaalt het aantal bekens, inzamelateriaal en bijbehorende infomateriaal op basis van beschikbaarheid. Per evenement worden maximum 2800 bekens ter beschikking gesteld. Wanneer het om een groot evenement gaat, kan mits motivatie een bijkomend veelvoud van 175 bekens aangevraagd worden.

De aanvrager ontvangt een bevestiging met vermelding van het aantal bekens, inzamelateriaal en bijbehorende infomateriaal dat voor hen gereserveerd staat. Op de bevestiging staat eveneens de nodige informatie omtrent levering van de bekens.

Artikel 3: Levering.

Herbruikbare bekens worden ten laatste één werkdag voor de activiteit opgehaald bij een sociaal economiebedrijf. Ze moeten eveneens ten laatste één werkdag na de activiteit terug gebracht worden.

Het sociaal economiebedrijf kan de bekens ook ter plaatse bezorgen en terug ophalen na de activiteit. Voor dit transport worden door het sociaal economiebedrijf vastgestelde transportkosten aangerekend rechtstreeks aan de aanvrager.

Artikel 4: gebruiksvoorwaarden.

- De gebruiker zorgt voor de inzameling van de bekens en zet daartoe een inzamelsysteem op.*
- De gebruiker verbindt zich er toe het ontleende materiaal in geen geval aan derden uit te lenen of te verhuren.*
- De gebruiker verbindt zich er toe de bekens na gebruik terug in de opbergboxen op te bergen waarin ze geleverd werden. De bekens dienen niet te worden afgewassen door de gebruiker.*
- De bekens moeten terug worden geleverd in een ordentelijke staat. Indien ze niet in een ordentelijke staat (bv. stickers op bekens, vuil die niet afgewassen kan worden,...) worden terug gebracht, worden deze bekens als beschadigd aangerekend.*
- Er wordt geen huur aangerekend voor de bekens en het bijbehorende materiaal. Er wordt eveneens geen waarborg gevraagd aan de organisatoren. De gebruiker verbindt er zich toe de kapotte, beschadigde en verloren bekens te vergoeden, eveneens de eventuele schade aan opbergboxen, infomateriaal en inzamelateriaal.*

Artikel 5: Controle en schade.

Na elke evenement worden alle bekens door het sociaal economiebedrijf gecontroleerd en geteld. Alle kapotte, beschadigde en verloren bekens worden aan de gebruiker aangerekend aan een eenheidstarief van 1 euro per beker.

Indien er meer bekens terug ingeleverd werden dan het aantal bekens dat men kreeg bij de start van de activiteit, worden deze extra bekens gecrediteerd aan de gebruiker tegen een eenheidstarief van 1 euro per beker.

Het sociaal economiebedrijf controleert eveneens na elk evenement het infomateriaal, het inzamelateriaal en de opbergboxen op schade. Wanneer schade wordt vastgesteld aan dit materiaal, wordt dit aan de gebruiker aangerekend aan de vervangingsprijs van het materiaal.

Artikel 6: Facturatie.

De schadevergoeding voor verloren bekens, beschadigde bekens en opbergboxen wordt aangerekend via een factuur.

De eventueel te veel terug ingeleverde bekens, worden gecrediteerd via een creditnota.

18. standgelden wekelijkse markt

18.1. Donderdagmarkt Harelbeke

- a. toevallige marktkramers : 3,93 euro per lopende meter*
- b. regelmatig komende marktkramers zijn verplicht een abonnement te nemen voor 3 maanden, ingaande op 01-01, 01-04, 01-07, 01-10, waarvan het bedrag bepaald wordt op het aantal lopende meter standplaats x 2,95 euro per lm X 12*

Het plaatsrecht waarvan sprake onder b. is eisbaar vanaf de eerste marktdag van het kwartaal en wordt gefactureerd per kwartaal.

Het recht vermeldt in art. a. is eisbaar op de marktdag zelf en is betaalbaar in handen van de daartoe aangestelde beambte, tegen afgifte van een ticket of ontvangstbewijs. Het bewijs van betaling moet bij iedere uitnodiging vertoond worden.

Betaalde standrechten worden niet terugbetaald, tenzij na beslissing van het college van Burgemeester en schepenen.

De belastbare lengte van de standplaatsen wordt vastgesteld door de daartoe aangestelde beambte in functie van de meest uitspringende delen zonder rekening te houden met eventuele ledige tussenruimten.

Delen kleiner dan één meter worden als één meter aangerekend

De marktkramers moeten zich schikken naar de voorschriften van het algemeen stedelijk politiereglement en naar de richtlijnen van de marktleider.

18.2. Maandagmarkt Bavikhove

Voor wat betreft de maandagmarkt in Bavikhove worden deze tarieven als volgt toegepast.

Enkel abonnementen zijn mogelijk op de markt in Bavikhove.

De standgelden zijn tot eind 2017 beperkt tot 50% van het tarief geldend voor de donderdagmarkt te Harelbeke en vanaf 01.01.2018 tot 60% van het tarief geldend voor de donderdagmarkt te Harelbeke.

Voor het overige zijn de bepalingen van 18.1. van overeenkomstige toepassing.

18. bis: Opzoeking door data protection officer in kader van uitoefening rechten van de burger Algemene verordening gegevensbescherming.

Overeenkomstig artikel 7.3 en artikel 13 tot en met 22 van de Verordening (EU) 2016/679, ook gekend als de General Data Protection Regulation (GDPR) heeft de burger, na schriftelijk verzoek het recht om :

- de toestemming tot gegevensverwerking ten allen tijde in te trekken (het intrekken van de toestemming heeft evenwel geen impact op de rechtmatigheid van de verwerking die gebeurde vóór de intrekking van deze toestemming)*
- inzage te verkrijgen tot de eigen persoonsgegevens of daarvan een kopie te verkrijgen.*
- onjuiste persoonsgegevens te laten corrigeren of onvolledige persoonsgegevens te laten vervolledigen.*
- persoonsgegevens te laten wissen, voor zover de verwerking niet nodig is voor de nakoming van een wettelijke of reglementaire verplichting of voor de vervulling*

van onze taak van algemeen belang of voor de instelling en uitoefening van een rechtsvordering of met het oog op de archivering.

- de beperking van de verwerking van eigen persoonsgegevens te verkrijgen.
- de overdraagbaarheid van persoonsgegevens te verkrijgen, zodat de eigen persoonsgegevens worden doorgezonden, indien dit technisch mogelijk is en de verwerking berust op de toestemming of de verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de burger partij is en de verwerking via geautomatiseerde procedés wordt verricht en voor zover de verwerking niet nodig is voor de vervulling van onze taak van algemeen belang.
- bezwaar te maken tegen de verwerking van eigen persoonsgegevens ten behoeve van profilering of direct marketing of een uitsluitend op geautomatiseerde verwerking gebaseerd besluit.

De uitoefening van de vermelde rechten geschiedt kosteloos. Toch behouden wij ons het recht voor om een redelijke vergoeding aan te rekenen voor de administratieve kosten die gepaard kunnen gaan aan het verstrekken van de gevraagde informatie of het treffen van gevraagde maatregelen.

De aanrekening van de kosten geldt enkel bij oneigenlijk gebruik gezien de principiële kosteloosheid.

De stad kan overgaan tot volgende vordering:

Indien de arbeidsintensiteit voor de medewerkers voor bewerkstellingen van de vraag, hoger wordt ingeschat dan 4 werkuren, wordt de aanvrager hiervan vooraf schriftelijk op de hoogte gebracht. Hierbij zal ook een raming van de kostprijs worden meegegeven. De kostprijs wordt berekend op basis van de gepresteerde uren, volgens uurtarief van de data protection officer. Dit wordt geraamd op 40 euro per uur inclusief BTW.

Concreet:

Als de aanvraag 5 werkuren kost, zal hiervoor $1 * 40$ euro aan de aanvrager doorgerekend worden.

Als de aanvraag 10 werkuren kost, zal hiervoor $6 * 40$ euro, of 240 euro aan de aanvrager doorgerekend worden.

19. Standrechten i.v.m. ambulante activiteiten, bedoeld in de wetgeving ambulante handel, op openbaar domein op vooraf bepaalde plaatsen.

De vergoeding te betalen door de verkopers van vers en klaargemaakt gevogelte en varkensribben wordt vastgesteld als volgt :

- voor de inname op het Marktplaats te Harelbeke : 1 172,48 euro/jaar;
- voor de inname op het plein Bavikhovedorp : 586,24 euro/jaar;

Deze tarieven worden van rechtswege aangepast aan de gezondheidsindex volgens volgende formule :

Bedrag van voormelde retributie x indexcijfer van december van het jaar voorafgaand
aan het jaar waarop de betaling slaat
Indexcijfer van februari 2009

De aanpassing aan de index gebeurt jaarlijks met ingang van 1 januari van het desbetreffende jaar.

De voormelde bedragen zijn eisbaar vanaf 1 januari en worden vooraf betaald door middel van een factuur.

20. Standrechten i.v.m. ambulante activiteiten, bedoeld in de wetgeving ambulante handel, op openbaar domein op niet vooraf bepaalde plaatsen.

Het tarief van de te betalen vergoeding bedraagt 2,97 euro per lopende meter en is gekoppeld aan de index zoals hieronder beschreven.

De vergoeding wordt aangepast per schijf van 0,12 euro aan de kosten van het levensonderhoud aan de hand van het resultaat van navolgende formule en enkel in geval deze formule een verschil geeft van 0,12 euro of een veelvoud daarvan in meer of in min: bedrag van de retributie voormeld x indexcijfer van 01.07 van het voorafgaand jaar. Indexcijfer 1997. Bedoeld index is de gezondheidsindex.

De belastbare lengte wordt vastgesteld door de aangestelde ambtenaar in functie van de meest uitspringende delen zonder rekening te houden met de eventuele ledige tussenruimten. Delen kleiner dan één meter worden als één meter aangerekend

21. Standgeld vaste contracten kermissen.

O.L.H. Hemelvaartkermis en septemberkermis Harelbeke

Categorieën:

- Categorie A: lambada, bidule, autoscooter, lunaparken e.a.: hoogste prijs
- Categorie B: eetkramen zonder bediening aan tafel (oliebollenkraam – frituur)
- Categorie C: kindermolen, kinderbuggy
- Categorie D: schietkraam
- Categorie E: kinderattracties (bv prikballon, ballenspel, visspel, speelgoedhuisje)

Vaste bedragen per categorie O.L.H. Hemelvaartkermis Harelbeke:

Iedere categorie : vast bedrag

- a) Categorie A: 300 euro
- b) Categorie B: 117 euro
- c) Categorie C: 117 euro
- d) Categorie D: 67 euro
- e) Categorie E: 33 euro

Vaste bedragen per categorie septemberkermis Harelbeke:

- f) Categorie A: 300 euro
- g) Categorie B: 117 euro
- h) Categorie C: 117 euro
- i) Categorie D: 67 euro
- j) Categorie E: 33 euro

Kermissen Eiland - Bavikhove –Stasegem – Hulste:

Categorieën:

- Categorie A: lambada, bidule, autoscooter e.a.: hoogste prijs
- Categorie B: lunapark
- Categorie C: eetkramen zonder bediening aan tafel (oliebollenkraam – frituur)
- Categorie D: kindermolen, kinderbuggy
- Categorie E: schietkraam
- Categorie F: kinderattracties (bv prikballon, ballenspel, visspel, speelgoedhuisje)

Vaste bedragen per categorie:

- a) Categorie A: 225 euro
- b) Categorie B: 100 euro

- c) Categorie C: 75 euro
- d) Categorie D: 75 euro
- e) Categorie E: 50 euro
- f) Categorie F: 30 euro

Tarieven voor de elektriciteit:

50 euro voor een aansluiting van 2-fasig x 20 A

75 euro voor een aansluiting van 3-fasig x 32 A

150 euro voor een aansluiting van 3-fasig x 63 A (enkel voor O.L.H.

Hemelvaartkermis en septemberkermis). Maximum 3 stuks.

Grote attracties (autoscooter, lambada, bidule e.a.) kunnen hier geen gebruik van maken.

Het standgeld wordt contant of per overschrijving betaald vooraleer men de standplaats op de kermis inneemt.

22. Retributie voor prestaties en inlichtingen verstrekt door de stedelijke archiefdienst en de dienst burgerzaken.

Voor een administratieve opzoeking wordt 10 euro per akte of per begonnen half uur retributie aangerekend.

De meeste aanvragen gebeuren schriftelijk en dienen voorafgaandelijk te worden betaald via overschrijving.

Het aanschrijven van nakomelingen eerste graad om toelating te geven tot het vrijgeven van hun gegevens kost 10 euro per brief.

Het afleveren van digitale scans kost 2 euro en wordt betaald via overschrijving of contant.

Kopies worden contant betaald .

23. Toegang en verkoop in het museum, retributies toerisme.

De prijzen – contant te betalen of via voorafgaandelijke overschrijving - voor de toegang tot het Peter Benoitmuseum zijn als volgt:

- Individuele bezoekers: 2 euro/persoon
- Groepen van minimaal 20 personen: 1,75 euro/persoon
- Niet-Harelbeekse scholen: 1,75 euro/persoon
- Kinderen tot 12 jaar: gratis
- Educatief pakket
 - o Harelbeekse scholen: gratis.
 - o Niet-Harelbeekse scholen: 1,75 euro per leerling.

De toegang tot het museum is gratis tijdens de kermisdagen, op "Open Monumentendag", Erfgoeddag, en voor alle Harelbeekse scholen." Het college beslist, bij wijze van delegatie, over afwijkingen op deze toegangsprijzen.

De prijs – contant betaalbaar - voor de brochures, kaarten, boeken, boxen, CD's,..... die in het museum verkocht worden zijn gebaseerd op de inkoopprijs voor de stad.

De polyvalente ruimtes in het Peter Benoit Museum worden ter beschikking gesteld van derden voor activiteiten die in verband staan met de opdracht van het museum.

De dienst toerisme stelt daguitstappen samen voor groepen. Deze daguitstappen zijn onderhevig aan inhoudelijke wijzigingen.

De dienst toerisme factureert de (verantwoordelijke van de) bezoekende groep na de daguitstap. De deelnameprijs wordt berekend aan de hand van de effectieve kostprijs voor het organiseren van de activiteit (exclusief de interne personeelsinzet), verhoogd met 5 euro forfaitaire administratiekosten per daguitstap.

24. Retributie voor prestaties en inlichtingen verstrekt door Burger en Welzijn.

- *Onverminderd de bepalingen van het K.B. van 16.07.1992 betreffende het verkrijgen van informatie uit het bevolkingsregister en het vreemdelingenregister gelden volgende bepalingen :
 - * voor inlichtingen op lijsten die verstrekt worden door de tussenkomst van het Rijksregister of de eigen computer: 0,10 euro per naam.
 - * voor inlichtingen op kleefetiketten die verstrekt worden door tussenkomst van het Rijksregister of de eigen computer: 0,20 euro per naam.
 - * de aangehaalde retributies dienen voldaan bij het ogenblik van de aanvraag.Zijn van deze retributie vrijgesteld: de overheidsdiensten en instellingen, de Harelbeekse scholen, sociale organisaties, culturele verenigingen, sportverenigingen en jeugdverenigingen. Deze vrijstelling is enkel geldig voor inlichtingen op lijsten en voor wat betreft inlichtingen op kleefetiketten voor de eerste 1000 adressen.*
- *Bezoeken en vragen kaderend in een uitgave waaraan de stad haar medewerking verleent, zijn vrijgesteld (bvb. De Roede van Harelbeke).*
- *Er wordt per dossier huwelijksaangifte en op het ogenblik van de aangifte een retributie van 55 euro gerekend (hierin zijn 10 huwelijksattesten inbegrepen). Voor huwelijken die voltrokken worden op een zaterdag wordt, ter vergelding van de kosten van de plechtigheid, bovendien een retributie van 50 euro aangerekend. Voormelde bedragen dienen vereffend door diegene(n) die het huwelijk aanvraagt(aanvragen) en dienen vereffend bij de aanvraag. Bij de afgifte van een trouwboekje wordt 15 euro gevraagd. Ingeval het huwelijk geen doorgang vindt, komt de retributie van de geleverde prestaties, toe aan de stad. Er is dus geen teruggave mogelijk van voormelde bedragen ingeval het huwelijk nadien wordt afgelast of geweigerd.*
- *Er wordt per dossier nationaliteitswijziging op het ogenblik van de aanvraag een retributie van 15 euro gerekend.*
- *Een plastieken etui dienstig voor een rijbewijs of een elektronische identiteitskaart is verkrijgbaar tegen een retributie van 0,50 euro.*
- *De retributie voor een kiezerslijst afgegeven op papier bedraagt 100 euro en een digitale versie bedraagt 25 euro. Deze retributies zijn verschuldigd door de kandidaten die deelnemen aan de verkiezingen en de politieke partijen, voor zover deze laatste niet zijn vrijgesteld, conform de geldende wetgeving.*

25. Retributiereglement grafconcessies.

- De retributie voor de grafconcessies die voor de eerste maal worden verleend, wordt vastgesteld als volgt:
- * Grondvergunningen:
Voor de begraafplaats van de deelgemeente Hulste:
 - dertigjarige concessie met kelder voor maximum twee personen: 1200 euro
 - vijftigjarige concessie met kelder voor twee personen: 1600 euro
 - vijftigjarige concessie met kelder voor drie personen: 1850 euroVoor de begraafplaatsen van Harelbeke, Stasegem en de deelgemeente Bavikhove:
 - dertigjarige concessie zonder kelder voor maximum twee personen: 600 euro
 - vijftigjarige concessie met kelder voor twee personen: 1600 euro
 - vijftigjarige concessie met kelder voor drie personen: 1850 euro
- * Columbaria:
 - dertigjarige concessie voor maximum twee personen: 600 euro + 200 euro (afdekplaat zonder gravure) = 800 euro
 - vijftigjarige concessie voor maximum twee personen: 1000 euro + 200 euro (afdekplaat zonder gravure) = 1200 euro
 - vijftigjarige concessie voor maximum drie personen: 1000 euro + 200 euro (afdekplaat zonder gravure) = 1200 euro. In dit geval kan geen gebruik worden gemaakt van sierurnen.
- * Urnenveld :
 - dertigjarige concessie voor maximum twee personen: 600 euro + 200 euro (afdekplaat zonder gravure) = 800 euro
 - vijftigjarige concessie voor maximum twee personen: 1000 euro + 200 euro (afdekplaat zonder gravure) = 1200 euro
 - vijftigjarige concessie voor maximum drie personen: 1000 euro + 200 euro (afdekplaat zonder gravure) = 1200 euro. In dit geval kan geen gebruik worden gemaakt van sierurnen.
- De retributie voor de hernieuwing van de grafconcessie wordt vastgesteld als volgt:
- * voor 10 jaar betreffende dertig- en vijftigjarige concessie: 300 euro
- * voor 30 jaar betreffende een dertigjarige concessie met of zonder kelder: 600 euro
- * voor 50 jaar betreffende een vijftigjarige concessie met kelder: 1000 euro
- De retributie voor de hernieuwing van een vergunning voor columbaria bedraagt:
- * voor 10 jaar betreffende een dertig- en vijftigjarige concessie: 300 euro
- * voor 30 jaar betreffende een dertigjarige concessie: 600 euro
- * voor 50 jaar betreffende een vijftigjarige concessie: 1000 euro
- De retributie voor de hernieuwing van een vergunning op het urnenveld bedraagt:
- * voor 10 jaar betreffende een dertig- en vijftigjarige concessie: 300 euro
- * voor 30 jaar betreffende een dertigjarige concessie: 600 euro
- * voor 50 jaar betreffende een vijftigjarige concessie: 1000 euro
- De overgang van de ene begrafenisvorm (grondvergunning, columbaria en urnenveld) naar een andere vorm geeft aanleiding tot het betalen van een volledig nieuw bedrag in functie van de nieuw gekozen begrafenisvorm en de nieuw gekozen concessietermijn. Er gebeurt geen verrekening van het eerste betaalde concessiebedrag..

De betaling gebeurt binnen de 30 dagen na ontvangst (contant of via overschrijving) van de schriftelijke bevestiging van de goedkeuring van de aanvraag door het college.

26. Retributie op de afdekplaat aan te brengen aan een niet geconcedeerde columbariumnis en op een niet geconcedeed graf van het urnenveld.

Er wordt een gemeentelijke retributie ingesteld van 200 euro voor het aanbrengen van een afdekplaat (zonder gravure) aan een niet geconcedeerde nis van de columbaria en op het niet geconcedeed graf van het urnenveld van de gemeentelijke kerkhoven.

De betaling gebeurt binnen de 30 dagen na ontvangst (contant of via overschrijving) van de schriftelijke bevestiging van de goedkeuring van de aanvraag door het college.

27. Retributie voor het aanbrengen van een naamplaatje op de herdenkingszuilen van de strooiweiden van de stedelijke kerkhoven.

Voor het aanbrengen van een naamplaatje op de herdenkingszuilen van de strooiweiden wordt een retributie van 60 euro aangerekend. Voor voormeld bedrag mag het naamplaatje 10 jaar blijven hangen. Deze termijn is niet verlengbaar. Het naamplaatje wordt aangevraagd bij (de aangifte van) het overlijden of minstens binnen een termijn van een jaar volgend op het overlijden.

De betaling gebeurt binnen de 30 dagen na ontvangst (contant of via overschrijving) van de schriftelijke bevestiging van de goedkeuring van de aanvraag door het college.

27. bis Retributie voor het tijdelijk stockeren van grafzerken op de begraafplaatsen.

Het tijdelijk stockeren van grafzerken op de voorziene plaatsen op onze begraafplaatsen door aannemers. De aanvraag dient steeds digitaal via ons E-loket voor steenkappers te gebeuren.

De retributie bedraagt 30€ per maand voor 2m² gerekend vanaf de aanvang 2de maand van de stockage.

Het stockeren van grafstenen gebeurt op eigen verantwoordelijkheid.

Bij openstaande en vervallen facturen wordt het stockeren aan de betrokken aannemer geweigerd.

28. Retributie receptie jubileum.

De receptie ter gelegenheid van een jubileum is gratis voor maximum 40 personen. Bij recepties boven de 40 personen wordt een tussenkomst van 2 euro per bijkomende persoon aangerekend.

Dit bedrag wordt aangerekend na de receptie en wordt contant of per overschrijving betaald.

29. Gebruikersreglement cultureel centrum het SPOOR & socio's.

Artikel 1. Voorwerp

Het College van Burgemeester en Schepenen is verantwoordelijk voor de uitbating van het cultureel centrum Het SPOOR en socio's en laat zich daartoe bijstaan door het beheersorgaan voor stedelijke culturele infrastructuur. De dienst Cultuur staat in voor het dagelijks beheer van het cultureel centrum en bijhorende socio's.

Artikel 2. Huur en Tarieven

2.1. Volgende gebruikerscategorieën worden gehanteerd:

CT1: Gratis gebruikers (vrijstelling verleend door Stadsbestuur).

(stadsbestuur en OCMW Harelbeke, personeelskring Stad Harelbeke, gemeentelijke VZW's, politiezone Gavere, erkende adviesraden, erkende feestcomités, Harelbeekse scholen (enkel voor pedagogische activiteiten tijdens de schooluren) en kunstonderwijs, andere gemeentebesturen in het kader van wederzijdse uitwisseling.

CT2: Feitelijke en erkende Harelbeekse verenigingen, dit wil zeggen verenigingen die een duidelijke werking in Harelbeke kunnen aantonen en zich als Harelbeekse verenigingen kunnen profileren.

CT2.1: Harelbeekse verenigingen met specifieke sociale werking, die op reguliere basis een werking in Het SPOOR of de socio's hebben en die een activiteit organiseren in de Blauwe Zaal, Raadszaal of halve Feestzaal op weekdagen voor 18 uur.

CT3: Niet-Harelbeekse verenigingen en niet Harelbeekse scholen.

CT4: (Semi-)commerciële gebruikers Harelbeke.

CT5: (Semi-)commerciële gebruikers niet-Harelbeke.

2.2. Volgende activiteitengroepen worden gehanteerd:

Activiteitengroep 1:

- Vergaderingen (samenkomst met het accent op overleg en informatieuitwisseling).*
- Repetities.*
- Vormingen, voordrachten & cursussen.*
- Infomomenten.*
- Clubkaarten: kaarten van Harelbeekse verenigingen die op regelmatige, terugkerende basis georganiseerd worden.*
- Activiteiten vereniging met een sociale werking.*
- Goede doelen en benefietactiviteiten. Het college beslist, bij wijze van delegatie, over het al dan niet toekennen van dit tarief na advies van het beheersorgaan voor culturele infrastructuur.*
- Tentoonstellingen / per dag.*
- Klaarzetten en voorbereiden van activiteiten (enkel dag vooraf).*

Activiteitengroep 2:

- Recepties.*
- Kaarten.*
- Bijeenkomsten.*
- Maaltijden & eetfestijnen.*
- Film-, theater- en toneelvoorstellingen.*
- Podiumactiviteiten (einde activiteiten cfr. politiereglement).*

Activiteitengroep 2.1.:

- Podiumactiviteiten (enkel van toepassing in socio's - einde activiteiten cfr. politiereglement).*

Activiteitengroep 3:

- Fuiven (niet van toepassing in cc het SPOOR en socio's).*

Activiteitengroep 4:
- Commerciële activiteiten.

Het cc het SPOOR en de socio's kunnen niet gebruikt worden voor private feesten en stamboomfeesten. In specifieke gevallen wordt doorverwezen naar de cafetaria cc het SPOOR (cfr. concessieovereenkomst).

In geval van gecombineerd gebruik van activiteiten geldt het hoogste tarief.

2.3. Volgende tarieven, incl. BTW worden gehanteerd voor de verhuur van de infrastructuur:

Activiteitengroep 1:

cc het SPOOR	CT2	CT2.1	CT3	CT4	CT5
Feestzaal (800 pers)	50 euro	n.v.t.	300 euro	300 euro	300 euro
Keuken (20 pers)*	10 euro	0 euro	60 euro	60 euro	60 euro
½ Feestzaal (400 pers)	25 euro	25 euro.	150 euro	150 euro	150 euro
Blauwe zaal (360 pers)	25 euro	25 euro	150 euro	150 euro	150 euro
Aula (380 pers)	25 euro	n.v.t.	150 euro	150 euro	150 euro
Foyer (360 pers)	25 euro	n.v.t.	150 euro	150 euro	150 euro
Vergaderzaal boven (30 pers)	10 euro	n.v.t.	60 euro	60 euro	60 euro
Raadszaal (60 pers)	10 euro	10 euro	60 euro	60 euro	60 euro
Grote loge (15 pers)	6 euro	n.v.t.	36 euro	36 euro	36 euro
Kleine loges (3) (1 pers)	2 euro	n.v.t.	12 euro	12 euro	12 euro

* Het gebruik van de keuken is verplicht bij het (voor)bereiden van maaltijden, broodjes, recepties, enz..

Socio's	CT2	CT3	CT4	CT5
Torengalm Bavikhove	7 euro	75 euro	75 euro	75 euro
Oude bibliotheek Bavikhove	7 euro	75 euro	75 euro	75 euro
Vergaderzaal oude bib Bavikhove	5 euro	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Zuiderkouter (turnzaal)	7 euro	75 euro	75 euro	75 euro
Zuiderkouter (feestzaal)	7 euro	75 euro	75 euro	75 euro
Zuiderkouter (loge)	7 euro	75 euro	75 euro	75 euro

* Bij concerten, toneelopvoeringen en dergelijke mag gratis de gehuurde zaal worden gebruikt voor één repetitie.

Activiteitengroep 2:

cc het SPOOR	CT2	CT3	CT4	CT 5
Feestzaal (800 pers)	225 euro	600 euro	600 euro	600 euro
Keuken (20 pers)*	30 euro	100 euro	100 euro	100 euro
½ Feestzaal (400 pers)	150 euro	400 euro	400 euro	400 euro
Blauwe zaal (360 pers)	150 euro	400 euro	400 euro	400 euro
Aula (380 pers)	75 euro	400 euro	400 euro	400 euro
Foyer (360 pers)	75 euro	400 euro	400 euro	400 euro
Vergaderzaal boven (30 pers)	15 euro	150 euro	150 euro	150 euro
Raadszaal (60 pers)	15 euro	150 euro	150 euro	150 euro
Grote loge (15 pers)	6 euro	48 euro	48 euro	48 euro

<i>Kleine loges (3) (1 pers)</i>	<i>2 euro</i>	<i>18 euro</i>	<i>18 euro</i>	<i>18 euro</i>
----------------------------------	---------------	----------------	----------------	----------------

**De keuken is verplicht af te huren bij (voor)bereiden van maaltijden, broodjes, recepties, enz...*

**Gratis zaalgebruik 1 x maal per jaar voor concert van Harelbeekse muziekvereniging (zaal met materiaal waar concert in doorgaat).*

<i>Socio's</i>	<i>CT2</i>	<i>CT3</i>
<i>Torengalm Bavikhove</i>	<i>40 euro</i>	<i>200 euro</i>
<i>Oude bibliotheek Bavikhove</i>	<i>40 euro</i>	<i>200 euro</i>
<i>Zuiderkouter (turnzaal)</i>	<i>40 euro</i>	<i>200 euro</i>
<i>Zuiderkouter (feestzaal)</i>	<i>40 euro</i>	<i>200 euro</i>
<i>Zuiderkouter (vergaderzaal)</i>	<i>40 euro</i>	<i>200 euro</i>

**Gratis zaalgebruik 1 x maal per jaar voor concert van Harelbeekse muziekvereniging (zaal waar concert in doorgaat).*

Activiteitengroep 2.1. (Enkel van toepassing voor de socio's)

<i>Socio's</i>	<i>CT2.1.</i>
<i>Torengalm Bavikhove</i>	<i>20 euro</i>
<i>Oude bibliotheek Bavikhove</i>	<i>20 euro</i>
<i>Zuiderkouter (turnzaal)</i>	<i>20 euro</i>
<i>Zuiderkouter (feestzaal)</i>	<i>20 euro</i>
<i>Zuiderkouter (vergaderzaal)</i>	<i>20 euro</i>

** Gratis zaalgebruik 1 x maal per jaar voor concert van Harelbeekse muziekvereniging (zaal waar concert in doorgaat).*

Activiteitengroep 3: Fuiven (niet van toepassing in cultureel centrum het SPOOR en socio's).

2.4. Voor burgerlijke afscheidsplechtigheden kunnen volgende infrastructuren aangevraagd worden:

- cc Het SPOOR (Aula of Feestzaal);*
- SCC de Zuiderkouter Stasegem (Feestzaal);*
- SCC Torengalm Bavikhove (Feestzaal)*

Het tarief is 150 euro, incl. BTW per afscheidsplechtigheid.

De toelating zal enkel gelden voor inwoners van Harelbeke en als het geen andere organisaties en/of activiteiten hindert en het in de bestaande planning kan toegevoegd worden. Maaltijden en/of koffietafels achteraf worden niet toegestaan.

2.5. Volgende tarieven, incl. BTW worden gehanteerd voor de verhuur van materialen in cc het SPOOR.

<i>Cod e</i>	<i>Omschrijving</i>	<i>Aantal</i>	<i>CT2</i>	<i>CT3</i>	<i>CT4</i>	<i>CT5</i>
<i>01</i>	<i>Piano (kwartvleugel) Feestzaal en Blauwe zaal</i>	<i>1</i>	<i>65 euro</i>	<i>130 euro</i>	<i>130 euro</i>	<i>130 euro</i>

02	<i>Piano (halve vleugel) aula</i>	1	65 euro	130 euro	130 euro	130 euro
03	<i>Elektrische piano</i>	1	15 euro	30 euro	30 euro	30 euro
04	<i>Filmdoek (groot)</i>	1	25 euro	50 euro	50 euro	50 euro
05	<i>Filmscherm (klein)</i>	1	5 euro	10 euro	10 euro	10 euro
06	<i>Overhead</i>	1	2,50 euro	5 euro	5 euro	5 euro
07	<i>Mini-disc</i>	1	2 euro	4 euro	4 euro	4 euro
08	<i>CD-speler</i>	2	2 euro	4 euro	4 euro	4 euro
09	<i>Mobiele soundmixer</i>	1	5 euro	10 euro	10 euro	10 euro
10	<i>Beamer aula</i>	1	50 euro	100 euro	100 euro	100 euro
11	<i>Lichtorgel (computer-gestuurd)</i>		25 euro	50 euro	50 euro	50 euro
12	<i>Algemene belichting (maximaal 8 lichten front)</i>		50 euro	100 euro	100 euro	100 euro
13	<i>LED spots (prijs per stuk)</i>	9	5 euro	10 euro	10 euro	10 euro
14	<i>Grote klankinstallatie Analoge mengtafel, luidsprekers + versterkers</i>	1	25 euro	50 euro	50 euro	50 euro
15	<i>Kleine klankinstallatie (Blauwe zaal – Raadszaal – Vergaderzaal boven)</i>		10 euro	20 euro	20 euro	20 euro
16	<i>Micro met statief</i>	10	5 euro	10 euro	10 euro	10 euro
17	<i>Draadloze micro</i>	3	7 euro	14 euro	14 euro	14 euro
18	<i>Headset</i>	2	7 euro	14 euro	14 euro	14 euro
19	<i>Micro (instrument)</i>	4	5 euro	10 euro	10 euro	10 euro
20	<i>Hazer (nevelmachine)</i>	1	25 euro	50 euro	50 euro	50 euro
21	<i>Werfkast</i>	3	15 euro	30 euro	30 euro	30 euro
22	<i>Witte horizontodoek podium (6 x 12 meter)</i>	1	75 euro	150 euro	150 euro	150 euro

23	Pipe & drape (prijs per stuk van 2,8 meter)	39 meter	10 euro	30 euro	30 euro	30 euro
24	Podium (6 x 4 meter) in Feestzaal of Blauwe Zaal		15 euro	30 euro	30 euro	30 euro
25	Schrijfbord	2	gratis na aanvraag	gratis na aanvraag	gratis na aanvraag	gratis na aanvraag
26	Flipover	1	gratis na aanvraag	gratis na aanvraag	gratis na aanvraag	gratis na aanvraag
27	Spreekstoel	2	gratis na aanvraag	gratis na aanvraag	gratis na aanvraag	gratis na aanvraag
28	Tentoonstelling -blokken Prijs per blok	50	1 euro	2 euro	2 euro	2 euro
29	Beamer vergadering	1	5 euro	10 euro	10 euro	10 euro
30	Partytafel	10	5 euro	10 euro	10 euro	10 euro
31	Partytafelbe- kleding (stretch)	10	1 euro	2 euro	2 euro	2 euro
32	Receptieglazen (12 bakken à 15 glazen)	12B	1 euro	2,50 euro	2 euro	2,50 euro
33	Warme luchtoven	1	65 euro	130 euro	130 euro	130 euro

Het stemmen van de piano is voor rekening van de gebruiker.

2.6. Volgende tarieven, incl. BTW worden gehanteerd voor de verhuur van materialen in de socio's.

Socio's Bavikhove (SCC Torengalm en oude bibliotheek) en socio de Zuiderkouter Stasegem.

Code	Omschrijving	Aantal	CT2	CT3	CT4	CT5
01	Kleine klankinstallatie	1	10 euro	20 euro	20 euro	20 euro
02	Filmscherm (klein)	1	5 euro	10 euro	10 euro	10 euro
03	Micro met statief	1	5 euro	10 euro	10 euro	10 euro
04	Koffiepercolator	1	5 euro	5 euro	5 euro	5 euro
05	Beamer (enkel in Torengalm)	1	5 euro	10 euro	10 euro	10 euro

2.7. Drankverkoop, incl. BTW in cc Het SPOOR en de socio's.
CO₂ per vat : 5,20 euro

Glasbreuk: receptieglas 1 euro / fles klein: 0,10 euro / fles groot: 0,20 euro.

Er worden geen wegwerpbekers gebruikt, enkel herbruikbare bekens of glazen. De organisator is zelf verantwoordelijk voor het huren van de bekens.

2.8. Technische bijstand.

Het gebruik van de zalen voor podiumactiviteiten gebeurt, behoudens toegelaten uitzondering, in aanwezigheid van een theatertechniker van het cultuurcentrum. Het cultuurcentrum heeft, bij wijze van delegatie, de eindbeslissing over de noodzaak van de aanwezigheid van een theatertechnicus bij activiteiten.

Technische bijstand door theatertechnikers van cc Het SPOOR kan geleverd worden bij podiumactiviteiten van verenigingen die doorgaan in cc Het SPOOR en waaraan contractueel een technische fiche van gastgezelschappen en/of artiesten is verbonden. De uren worden berekend volgens de vereiste aanwezigheid volgens technische fiche voor, tijdens en na de voorstelling. Als de technische fiche voorbereidende prestaties oplegt, worden deze eveneens aangerekend.

De uren technische bijstand worden aangerekend (zowel voor publieksmomenten als voor repetities) voor volgende prestaties:

- *De uren aanwezigheid van een theatertechniker bij aanvang van de voorstelling en/of de repetitie tot en met het moment van afsluiten van de zaal, scène, en/of podium, backstage en kleedkamers;*
- *De uren aanwezigheid van een theatertechniker tijdens de op- en afbouw en manipulatie van decors, podia en technische installaties;*
- *De uren prestaties bij het plaatsen, aansluiten, instellen (programmeren) en bedienen van geluid, licht en beeld (installaties en apparatuur).*

Worden niet aangerekend:

- *Het plaatsen van technisch en/of audiovisueel materiaal bij niet-podium gebonden activiteiten;*
- *Onthaal van informatieverstrekking aan organisatoren;*
- *Deelname aan voorbereidende overlegmomenten met organisatoren;*
- *Toezicht in het kader van naleving van het gebruikersreglement en/of naleving veiligheidsvoorschriften.*

Aanvragen om technische bijstand gebeuren minimaal 8 weken voorafgaand aan de datum van de dag waarop de activiteit waarvoor bijstand wordt gevraagd. Voor de berekening van de ondersteuning wordt een forfaitair bedrag gerekend van 4 uur (voorbereiding, opbouw, bediening en afbouw). Deze vier uur zijn aaneensluitend en kunnen niet verspreid opgenomen worden.

Bedragen, incl. btw gerekend per persoon:

	CT2	CT2.1.	CT3	CT4	CT5
<i>Forfait week</i>	120 euro	120 euro	240 euro	240 euro	240 euro
<i>Forfait weekend (vrijdagavond, zaterdag & zondag)</i>	240 euro	240 euro	480 euro	480 euro	480 euro
<i>Extra uren tijdens de week boven forfait van 4 uur</i>	30 euro	30 euro	60 euro	60 euro	60 euro

Extra uren tijdens het weekend boven forfait van 4 uur	60 euro	60 euro	120 euro	120 euro	120 euro
--	---------	---------	----------	----------	----------

Artikel 3. Aanvraag en reservatie

- 3.1. De gebruikersaanvragen dienen minstens drie weken voor de gewenste gebruiksdatum toe te komen via het formulier dat terug te vinden is op de website www.cchetspoor.be of bij het loket van cc Het SPOOR.
- 3.2. Zo spoedig mogelijk na ontvangst van de aanvraag ontvangt de organisator een reservatiebevestiging met hierbij een activiteitenfiche voor het benodigde materiaal en/of drankverbruik.
- 3.3. Aanvragen kunnen maximaal 1 jaar vooraf aan de datum van de activiteit gebeuren.
- 3.4. Organisatoren kunnen voor een periode van twee weken een optie nemen op een bepaalde datum. Indien binnen deze termijn geen schriftelijke aanvraag via het voornoemde webformulier gebeurt, vervalt die optie definitief. Een optie kan maar één jaar op voorhand genomen worden en dient telkens opnieuw aangevraagd te worden door de gebruiker, zelfs als het om een vaste datum gaat.
- 3.5. Alle gebruiksvergoedingen worden betaald aan de hand van een factuur. Bij niet betaling kan het College van Burgemeester en Schepenen, na advies van het beheersorgaan van de stedelijke culturele infrastructuur, het verdere gebruik van het cultureel centrum en/of socio's ontzeggen aan een organisator/organisatie en kunnen verdere juridische stappen volgen.

Artikel 4. Annulatie

- 4.1. Alle reservaties kunnen door de zaalgebruiker opgezegd worden tot 14 dagen voor de dag van de geplande activiteit(en). Reservaties welke verbroken worden na deze gestelde tijdslimiet zullen toch verrekend worden aan de gangbare tarieven.

Artikel 5. Veiligheidsvoorschriften

- 5.1. Bij het niet naleven van de veiligheidsvoorschriften, is alle verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid ten laste van de inrichter.
- 5.2. De bezettingsgraad, het maximaal aantal personen per locatie, is aldus beperkt:
Infrastructuur cc het SPOOR

- Feestzaal (806,4 m²): 800 personen;
- ½ Feestzaal (403,2 m²): 400 personen;
- Keuken: 20 personen;
- Blauwe zaal (403,2 m²): 360 personen;
- Aula (422 m²): 380 personen;
- Foyer (412 m²): 360 personen;
- Raadszaal (107 m²): 60 personen;
- Vergaderzaal boven (55 m²): 30 personen;
- Grote loge: 15 personen;
- Kleine loge: 1 persoon.

Maximum bezetting van de za(a)l(en) is steeds afhankelijk van het gevraagde podium.
Piekbezetting: 1.630 personen (wanneer alle zalen gebruikt worden).

Infrastructuur Socio's

- Feestzaal Torengalm Bavikhove (420 m²): 240 personen;
- Oude bibliotheek Bavikhove (288 m²): 80 personen;
- Turnzaal (Stasegem) (312 m²): 300 personen;
- Feestzaal (Stasegem) (300 m²): 200 personen;
- Grote loge (Stasegem) (45 m²): 25 personen;
- Vergaderzaal oude bib Bavikhove (45 m²): 12 personen.

De maximale bezettingscijfers mogen niet overschreden worden!

5.3. Evacuatie.

Alle (nood) uitgangen, evacuatiewegen en veiligheidsinrichtingen worden te allen tijde vrij gehouden en moeten vlot toegankelijk zijn (zie ook plan). Breedte van de gangen is steeds minstens 1,20m.

5.4. Brandveiligheid.

De blustoestellen zijn steeds vlot bereikbaar. De gebruikte materialen (evenzo versieringen) zijn brandveilig. Open vuur en vuurwerk zijn strikt verboden binnen het cultureel centrum. Het opslaan en gebruik van brandbare vloeistoffen, vloeibaar gemaakte gassen en licht brandbare vaste stoffen is verboden binnen het cultureel centrum. Enkel veilige apparatuur, producten en activiteiten (eventueel met noodzakelijk attesten en/of CE gekeurd) zijn toegelaten.

5.5. Technische installaties.

De elektrische installaties, verwarming, verlichting enz. mogen enkel bediend worden door de zaalverantwoordelijke.

Tenzij hiertoe een bijzondere toelating werd bekomen mogen podium, kleedkamers en berging niet voor publiek worden opengesteld.

5.6. Algemeen rookverbod.

Er geldt een algemeen rookverbod in de infrastructuur van het huidige reglement.

5.7. De billijke vergoeding wordt betaald door de stad Harelbeke. Voor het concreet gebruik van de reglementering ervan, neemt de organisator voorafgaand contact op met de dienst cultuur. Sabam is ten laste van de organisator.

Artikel 6. Concrete afspraken i.v.m. de voorbereiding en het verloop van de activiteit.

6.1. Minimum één week voor de activiteit neemt de organisator contact op met de dienst cultuur of de zaalverantwoordelijke van het cc het SPOOR of de socio's om verdere afspraken te maken omtrent de te gebruiken materialen, openen en sluiten van cultureel centrum of socio's, plaatsing podium, e.d. Net voor de activiteit worden de nodige afspraken overlopen en gemaakt met de zaalverantwoordelijke.

6.2. De gebruiker gedraagt zich als een goede huisvader. Het spreekt voor zich dat hij alle nodige voorzorgen treft ter voorkoming van brand of andere schade. Hij blijft zelf verantwoordelijk tegenover derden voor alle ongevallen, ook in niet gehuurde maar wel gebruikte ruimten. Desgevallend dient hij voor dit risico een verzekering af te sluiten.

6.3. Publiciteit en versieringen mogen slechts na goedkeuring door de directie van cc Het SPOOR worden opgehangen op de aangeduide plaatsen. Belangrijk is dat aangebrachte recupereerbare versieringen zo vlug mogelijk door de inrichter dienen terug weggehaald te worden.

6.4. Opkuis.

De gebruikers zullen de grootst mogelijke netheid nastreven. In het bijzonder worden tafels, stoelen, gebruikte glazen proper achtergelaten, zo niet wordt het teveel aan kuisuren doorgerekend aan de gebruiker. Op basis van het activiteitenverslag van de zaalverantwoordelijke kan de Raad van Beheer van de Stedelijke Culturele Infrastructuur beslissen geen toelating meer te verlenen aan hen die slordig worden aangemerkt. De grondige schoonmaak van de lokalen gebeurt door de schoonmaakkploeg aangesteld en vergoed door het stadsbestuur.

6.5. Technische materialen.

Alle technische materialen die door de inrichter/vereniging worden meegebracht voor de activiteit dienen onmiddellijk na de activiteit terug meegenomen te worden, indien dit de dag erna gebeurt, wordt een bedrag van 25 euro aangerekend.

Artikel 7. Drankverbruik en -verkoop.

7.1. Verplichte drankafname.

De dranken voorzien in de concessie worden afgenomen uit de voorraad die aanwezig is in het cultureel centrum of de socio's.

7.2. Drankprijzen.

De drankprijzen (incl. btw) zijn gebaseerd op de tarieven van de concessiehouder.

De prijs (incl. btw) voor de gebruiker komt overeen met het bedrag (incl. btw) die de

concessiehouder doorrekent aan de stad. Het staat de organisator vrij om bij de activiteit zelf de verkoopprijs van de drank te bepalen.

7.3. Systeem afrekening.

Na iedere activiteit met drankverbruik uit voorraad wordt een stockopname gemaakt door de zaalverantwoordelijke. De dranken die per fles of per vat beschikbaar zijn, worden per fles of per vat aangerekend, waarbij een begonnen fles of vat volledig wordt aangerekend. Het drankverbruik wordt betaald aan de hand van een factuur.

7.4. Koffie

Cc het Spoor voorziet in de koffie en bijhorende toestellen. Voor deze toestellen geldt een verplichte afname van de koffiepads die door cc het Spoor worden voorzien.

Prijzen zijn bepaald op basis van de prijzen van de leveranciers.

7.5. Bijkomende bepalingen.

De organisator verbindt zich tot het naleven van alle wetgeving i.v.m. drankverkoop (o.a. wet op zedelijke bescherming minderjarigen).

De organisator is zelf verantwoordelijk voor alle voorbereidingen i.v.m. de drankverkoop of het drankverbruik bij de activiteit (o.a. opvullen frigo's). De gebruiker volgt de aanwijzingen van de zaalverantwoordelijke i.v.m. plaatsing van volle en lege bakken op; indien vastgesteld wordt dat na (gedeeltelijk) lege bakken tussen de volle geplaatst worden zal hiervoor per bak een schadevergoeding aangerekend worden. De organisator staat in voor de uitbating van de toegestane lokalen, voor het opdienen van dranken en voor de werking van de bar en tapinstallatie.

Artikel 8. Schade

Door het gebruik van het cultureel centrum het SPOOR of de socio's engageert de organisator zich tot het vergoeden van alle schade die voortvloeit uit de activiteit. Ook indien de schade toegebracht werd door een derde zal de organisator hiervoor aangesproken worden.

Artikel 9. Sancties

Indien de bepalingen van onderhavig reglement niet nageleefd worden, kan het College van Burgemeester en Schepenen, na advies van de cultuurraad of Raad van Beheer van de Stedelijke Culturele Infrastructuur, het verder gebruik van het cultureel centrum of de socio's ontzeggen aan een organisator/organisatie.

Artikel 10. Naleving regelgeving

De organisatie is ertoe gehouden alle toepasselijke wet- en regelgeving, ook i.v.m. veiligheid na te leven.

Artikel 11. Toepasselijkheid

- Voor de organisatoren

Door indienen van een gebruikersaanvraag voor het geheel of een deel van het cultureel centrum het SPOOR en/of de socio's en door de organisatie van een activiteit, aanvaarden de organisatoren alle bepalingen van dit gebruikersreglement en de politieverordening van de stad Harelbeke en engageren zij zich om deze na te leven.

- Voor de bezoekers

Het betreden van het terrein of de gebouwen van cultureel centrum het SPOOR veronderstelt dat akkoord gegaan wordt met de bepalingen van het gebruikersreglement. Dit reglement en alle toepasselijke reglementering kan geconsulteerd worden respectievelijk aan de ingang van het cultureel centrum en op de cultuurdienst zelf.

30. Gebruiksvoorwaarden webshop Harelbeke.

Artikel 1. Hoedanigheid.

Webshop Harelbeke is het onlineverkooppunt van het stadsbestuur en het OCMW van Harelbeke.

De betrokken diensten en onderdelen van deze twee besturen handelen als organisator voor de eigen activiteiten, cursussen, evenementen, voorstellingen enz.

Het stadsbestuur en/of het OCMW kunnen desgevallend ook handelen als dienstverlener voor externe organisatoren van activiteiten en evenementen. Ze kunnen hierdoor nooit verantwoordelijk worden gesteld voor veranderingen door de externe organisatoren van data, plaats, prijs of annulering van hun activiteiten of evenementen.

Artikel 2. Betalingswijze.

Artikelen geboekt via de webshop kunnen worden betaald via bancontact. Voor de betaling van online-aankopen via de webshop worden geen sport- en cultuurcheques of –passen aanvaard.

Artikel 3. Kosten webshop.

Voor de betalingen via de webshop worden geen administratieve kosten aangerekend.

Artikel 4. Terugbetaling.

4.1. Tickets

Mits uitzondering via bijzondere voorwaarden bepaald in de wet of in deze verkoopsvoorwaarden, worden tickets niet terugbetaald.

Indien er onvoldoende belangstelling is of als het gezelschap aangeeft niet te kunnen optreden, kan een voorstelling worden geannuleerd en wordt het aankoopbedrag terugbetaald.

4.2. Activiteiten en cursussen.

Mits uitzondering via bijzondere voorwaarden bepaald in de wet of in deze verkoopsvoorwaarden, wordt het inschrijvingsgeld voor activiteiten en cursussen niet omgeruild of terugbetaald.

Bij annulering van een inschrijving voor een activiteit wordt de deelnameprijs enkel terugbetaald na voorlegging van een doktersbriefje en indien de organiserende dienst vóór de activiteit op de hoogte werd gebracht. Bij de terugbetaling wordt er altijd een administratieve kost van 2 euro aangerekend.

Artikel 5. E-tickets/inschrijvingsbewijzen.

Na de betalingsbevestiging worden de e-tickets of het inschrijvingsbewijs per e-mail verstuurd. Deze e-tickets of inschrijvingsbewijzen zijn in pdf-formaat.

Artikel 6. Attesten belastingvermindering kinderopvang.

Diverse vrijetijds- en vakantieactiviteiten georganiseerd door het stadsbestuur en/of OCMW voldoen aan de gestelde voorwaarden in het kader van de belastingvermindering voor kinderopvang.

In dit kader worden fiscale attesten uitgereikt voor de deelname van kinderen beneden de 12 jaar en dat volgens het wettelijke maximum per dag. De bedragen vermeld op deze attesten moeten ingevuld worden op de belastingaangifte. Per kind kan slechts één attest opgemaakt worden.

Artikel 7. Misbruik.

De kopers van producten uit de webshop Harelbeke zullen zich onthouden van de verkoop van deze producten tegen woekerprijzen en maken zich sterk dat eventuele nieuwe houders van deze producten zich eveneens zullen onthouden van de verkoop van tickets of inschrijvingen tegen woekerprijzen. Een woekerprijs is elke prijs boven de officiële verkoopprijs vastgelegd door het stadsbestuur en/of het OCMW van Harelbeke.

Wanneer verkochte producten te koop worden gesteld tegen woekerprijzen, dan zullen de houders van deze producten de toegang tot de desbetreffende activiteit worden geweigerd.

Artikel 8. Persoonsgegevens.

De informatie die door het stadsbestuur en/of het OCMW van Harelbeke op het moment van de reservering wordt verzameld, kan voor eigen promotiedoeleinden worden gebruikt. De gegevens worden nooit aan derden doorgegeven.

De door de koper opgegeven persoonsgegevens worden eveneens bijgehouden om controles te kunnen uitvoeren.

Wettelijke bepalingen.

Artikel 9.

Zoals voorzien door de wet, beschikt de koper na ontvangst van de tickets of de inschrijvingsbevestiging over een periode van 7 werkdagen om de aankoop te annuleren of een fout in de bestelling door te geven. De koper meldt dit via mail aan de organisator voordat het evenement of de activiteit heeft plaatsgevonden. Als deze termijn overschreden wordt, wordt de reservering als definitief beschouwd.

Artikel 10.

De persoon namens wie de reservering wordt uitgevoerd zal als enige verantwoordelijke beschouwd worden voor deze reservering en de betaling ervan.

Artikel 11.

Tijdens de activiteiten kunnen foto's genomen worden, behalve als de organisator en de contractanten die mee verantwoordelijk zijn voor de activiteit een clausule in hun overeenkomst hebben opgenomen dat het niet is toegestaan om foto's te nemen zonder de uitdrukkelijke toestemming van de contractanten.

Deze foto's kunnen door het stadsbestuur en/of het OCMW zowel intern als extern gebruikt worden (publicaties, online-fotoalbum, webpagina's enz.) Wanneer men niet akkoord gaat met het publiceren van foto's, dient men dit uitdrukkelijk te melden via e-mail of aangetekende brief aan de organisator.

In de verwerking van de foto's kan men zich te allen tijde beroepen op de rechten gesteld door de wet van 8 december 1992 voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens: recht op informatie, toegang, verbetering en verzet.

Artikel 12.

Rekening houdend met de wettelijke bepalingen inzake artistieke en industriële eigendom, zullen alle modellen van het ticket, grafische ontwerpen en informaticasoftware die door het stadsbestuur en/of het OCMW van Harelbeke werden ontwikkeld, enig eigendom blijven en mogen ze in geen enkel geval hergebruikt of nagemaakt worden.

Artikel 13.

De koper erkent kennis te hebben genomen van de algemene verkoopsvoorwaarden en verklaart zich hierbij akkoord. De akkoordverklaring wordt bevestigd door het aanvinken van het desbetreffende vakje bij de registratie op het systeem van de webshop.

Artikel 14

De webshop voor ticketverkoop van podiumactiviteiten in cc het Spoor kan opengesteld worden voor podiumactiviteiten van derden mits administratiekost van € 0.75 per ticket voor Harelbeekse verenigingen (gebruikerscategorie 1 en 2) en een kost van € 1,50 voor niet-Harelbeekse verenigingen (gebruikerscategorie 3 en 4).

Bij gebruik door derden wordt een overeenkomst opgesteld tussen de gebruiker en de stad Harelbeke die de voorwaarden voor het gebruik verder specificeert.

Cc het Spoor ontvangt in voornoemd geval alle inkomsten uit ticketverkoop en stort deze door naar rekening van de organisator met aftrek van voormelde administratiekosten. De barcodescanners kunnen niet door derden gebruikt worden.

31. Toegangsprijzen activiteiten georganiseerd door cc het Spoor.

1. Ticketprijzen voorstellingen, lezingen en cursussen (film, avondvoorstellingen, matinee's, projecten en familievoorstellingen).

De ticketprijzen en de eventuele voorverkoopprijs worden per activiteit, ingevolge delegatie van de gemeenteraad, bepaald door het college van burgemeester en schepenen.

Bij de prijsbepaling wordt door het college rekening gehouden met volgende criteria:

- uitkoopsommen en andere kosten voor de productie;*
- voorstellingen voor kansengroepen;*
- prijzen van gelijkaardige voorstellingen in de regio.*

2. Prijzen schoolvoorstellingen:

** 5 euro p.p. Leerkrachten betalen geen toegangsprijs.*

3. Prijsverminderingen en kortingen:

Prijsverminderingen en kortingen zijn enkel van toepassing op de ticketprijzen voor avondvoorstellingen en/of matinee's.

a. Avond-, familievoorstellingen en/of matinee's

- i. Stadspersoneel: korting van 20 % (enkel geldig voor personeelslid zelf)*
- ii. Verenigingen: korting van 20 % vanaf 10 tickets besteld via een contactpersoon van een erkende vereniging*
- iii. Leerlingen SAMWD/SABV en rusthuizen OCMW: 50 % korting of een vooraf afgesproken prijs voor een specifieke voorstelling, na voorafgaand overleg tussen leerkracht/directie SAMWD/SABV en directeur cc Het SPOOR.*
- iv. Jongeren (- 26 jaar): jongerentarief van 7 euro p.p., na vertoon van identiteitskaart.*

b. Leden beheersorgaan bibliotheek en culturele infrastructuur

Leden van het voormelde beheersorgaan mogen maximaal zes gratis voorstellingen per seizoen bijwonen.

Wat gratis tickets voor culturele evenementen zoals Jazzontsporing, IBBA en Biënnale betreft, zie punt 5 (gratis tickets).

c. Vrijwilligers, persleden en sponsors

Afhankelijk van de nood aan vrijwilligers en de vraag van leden van de pers of eventuele sponsors en andere stakeholders kan bekeken worden wie recht heeft op een gratis ticket. Gratis tickets worden steeds vooraf aangevraagd. Wat gratis tickets voor culturele evenementen zoals Jazzontsporing en Biënnale betreft, zie punt 5 (gratis tickets).

4. Abonnementen:

Afhankelijk van het seizoenprogramma, stelt de directie van cc Het SPOOR een aanbod aan abonnementen voor. Mogelijke formules zijn:

- a. ABO 3: vanaf 3 voorstellingen 10 % korting op de basisprijs.
- b. ABO 6: vanaf 6 voorstellingen 15 % korting op de basisprijs.
- c. ABO 9: vanaf 9 voorstellingen 20 % korting op de basisprijs.

Wie een van bovenvermelde abonnementen aankoopt, kan een gratis ticket kiezen uit een beperkt aantal voorstellingen waarvan de selectie is gebeurd door de directie.

Het staat de directie van cc Het SPOOR vrij om te bepalen welke abonnementen zullen worden aangeboden.

5. Gratis tickets:

Personeelsleden van cc Het SPOOR mogen gratis alle voorstellingen bijwonen.

Voor verschillende culturele projecten en evenementen (bv. Jazzontsporing, IBBA en Biënnale) worden vaak gratis tickets ter beschikking gesteld aan leden van het college, gemeenteraadsleden, sponsors, leden van de pers, vrijwilligers, mensen op prospectie enz... Daarbij wordt telkens de situatie ingeschat om een evenwicht te vinden tussen gratis tickets en tickets waarvoor moet worden betaald.

6. Betaling:

Wie een ticket in voorverkoop bestelt, betaalt :

- in contanten aan de balie van cc Het SPOOR of aan de balie van het vrijetijdsloket;
- via bancontact bij reservatie aan de balie van cc Het SPOOR;
- via overschrijving bij reservatie per mail of per telefoon;
- via webshop met onlinebetaling.

Tickets aan de kassa worden betaald:

- in contanten aan de balie van cc Het SPOOR;
- via bancontact aan de balie van cc Het SPOOR.

Tickets die telefonisch of per e-mail besteld worden en binnen de 14 dagen na de dag van de bestelling niet betaald worden, kunnen opnieuw worden vrijgegeven.

7. Annulering:

- a. Voor avondvoorstellingen, matineeën, gezinsvoorstellingen, films en lezingen. Mits uitzondering via bijzondere voorwaarden bepaald in de wet of in deze verkoopsvoorwaarden, worden tickets niet omgeruild of terugbetaald. Verkochte tickets kunnen voorafgaand aan de voorstelling ingeruild worden voor tickets voor een andere voorstelling voor het lopende seizoen volgens volgende bepalingen:

- Als het ticket wordt geruild voor een duurder ticket, dan dient het prijsverschil te worden bijbetaald.
- Het verschil bij tickets die goedkoper zijn wordt niet terugbetaald.

Gratis tickets bij een abonnement kunnen niet worden ingeruild. Indien er onvoldoende belangstelling is of als het gezelschap aangeeft niet te kunnen optreden, kan een voorstelling worden geannuleerd en wordt het aankoopbedrag van de tickets terugbetaald.

- b. Voor cursussen.

Indien er onvoldoende belangstelling is, kan een activiteit of cursus worden geannuleerd door cc het SPOOR en wordt het betaalde bedrag terugbetaald.

Bij annulering van een inschrijving voor een activiteit door de deelnemer, wordt de deelnameprijs enkel terugbetaald na voorlegging van een doktersbriefje en op voorwaarde dat cc het SPOOR voor de activiteit op de hoogte werd gebracht van de annulering. Bij de terugbetaling wordt er altijd een administratieve kost van 2 euro aangerekend.

8. Cultuurcadeaubon

De cadeaubon is enkel geldig als betaalmiddel voor de aankoop van tickets voor het huidige en volgend cultuurseizoen van de eigen programmatie van CC het SPOOR.

De cadeaubon is te verkrijgen voor een bedrag van 5, 10, 20 en 50 euro, inclusief btw. Indien er een wijziging is doorgevoerd op de cadeaubon wordt deze als ongeldig beschouwd.

De cadeaubon is te koop op de webshop en aan de balie van CC het SPOOR tijdens de openingsuren.

Elke cultuurcadeaubon krijgt een uniek nummer. De bon omruilen kan door de code in te geven op de webshop of door de bon te ruilen aan de balie van cc het Spoor tijdens de openingsuren.

De cadeaubon is niet inruilbaar voor geld.

Als het bedrag van de aankoop kleiner is dan de waarde van de cadeaubon, kan het restbedrag worden gebruikt voor de volgende aankoop (door het gebruik van het unieke nummer).

32. Stedelijke openbare bibliotheek.

BIBLIOTHEEKREGLEMENT

I. DEFINITIE OPENBARE BIBLIOTHEEK

Art. 1: De Stedelijke Openbare Bibliotheek Harelbeke is vrij toegankelijk voor iedereen. Zij is een democratische instelling. Haar collecties (e-) boeken, periodieken, audiovisuele materialen, speelleermaterialen..., haar dienstverlening en haar uitbreidingsactiviteiten worden in een geest van objectiviteit aangepast aan al de behoeften aan ontwikkeling, opvoeding, informatie en ontspanning van de gehele bevolking.

II. OPENINGSTIJDEN

Art. 2: De dagen en uren van opening voor de jeugd- en volwassenenafdeling zijn de volgende:

a) Hoofdbibliotheek, Eilandstraat 2, 8530 Harelbeke

maandag: 15u - 18u

dinsdag: 13.30u - 20u

woensdag: 13.30u - 18u

donderdag: 13.30u - 20u

vrijdag: 13.30u - 18 u

zaterdag: 9u - 12u - 13u30 - 16u

b) Uitleenpost Hulste, Kasteelstraat 9, 8531 Hulste

maandag: 18u - 20u

woensdag: 18u - 20u
zaterdag: 10u - 12 u

III. LIDMAATSCHAP

Art. 3: Men wordt ingeschreven op vertoon van de elektronische identiteitskaart of het bewijs van verblijfsvergunning. Indien men niet beschikt over een elektronische identiteitskaart of indien men geen gebruik wenst te maken van de elektronische identiteitskaart, ontvangt men bij inschrijving een bibliotheekpas die kosteloos wordt afgeleverd. Bij verlies wordt een nieuwe pas afgeleverd tegen betaling van 3 euro. Het inschrijvingsgeld bedraagt 3 euro per jaar. Jongeren beneden de 18 jaar moeten geen inschrijvingsgeld betalen. Senioren vanaf 60 jaar worden eveneens vrijgesteld van lidmaatschapsbijdrage.

Art. 4: Adresveranderingen moeten door de lener onmiddellijk worden meegedeeld.

IV. ONTLENEN

Art. 5: De uitleentermijn voor boeken, periodieken, cd's, dvd's... en andere materialen bedraagt 4 weken. Een verlenging van deze termijn is mogelijk indien de materialen niet door andere leners werden aangevraagd. Verlengen kan ook telefonisch, per e-mail en van thuis uit via de pc.

Het aantal materialen dat in één beurt op een lenerspas kan uitgeleend worden, is beperkt tot tien. Met een klaskaart kan men maximum veertig materialen ontlennen.

Art. 6: De uitleningen zijn persoonlijk; het geleende mag niet aan derden worden uitgeleend.

Art. 7: Het uitlenen van boeken, tijdschriften, cd's, dvd's... en andere materialen gebeurt kosteloos.

V. VERANTWOORDELIJKHEID / BESCHADIGINGEN / BOETEREGLEMENTERING

Art. 8: De lener is verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende materialen; bij het in ontvangst nemen van een beschadigd materiaal dient hij het personeel te verwittigen, zo niet dan kan hij aansprakelijk worden gesteld.

Art. 9: De lener dient zorg te dragen voor de geleende materialen. Bij verlies of totale beschadiging, medegedeeld binnen de gestelde uitleentermijn, moet hij de kostprijs van het materiaal betalen. Indien dit niet gemeld wordt, is de boeteregeling uit artikel 10 van toepassing. Beschadigingen van barcodes, chips en etiketten op materialen geven aanleiding tot een forfaitaire vergoeding van 1 euro per vastgesteld schadegeval. Voor materialen die niet meer verkrijgbaar zijn, wordt bovendien een voor elk geval een door het college op advies van de bibliothecaris te bepalen toeslag aangerekend. Bij gedeeltelijke beschadiging van een materiaal, bepaalt het college op advies van de bibliothecaris het bedrag van de schadevergoeding.

Art. 10: Wie de geleende boeken, periodieken, cd's, dvd's ... en andere materialen te laat binnenbrengt betaalt 0,50 euro per materiaal en per week en dit vanaf de eerste dag vertraging.

In alle gevallen gebeurt het verzenden van de maningskaart op kosten van de gebruiker. Tegen het boetebedrag kan, indien de boete voor alle uitgeleende materialen samen meer dan 25 euro bedraagt, schriftelijk beroep worden aangetekend bij het college van burgemeester en schepenen, dat na advies van de bibliothecaris een beslissing treft. Het college kan de boete enkel reduceren in geval van overmacht.

Art. 11: In het geval de lener zijn materialen na herhaaldelijke aanmaningen niet terugbrengt, beslist het bevoegde gemeentelijke bestuursorgaan over te gaan tot juridische vervolging. Alle kosten dienaangaande zullen dan op de wangebruiker worden verhaald.

VI. BIJKOMENDE DIENSTVERLENING

Art. 12: De gebruiker kan voor informatie, begeleiding en andere hulp steeds een beroep doen op het personeel.

Art. 13: Uitgeleende materialen kunnen worden voorbehouden. De kosten voor het verzenden van de meldingskaart dat het materiaal ter beschikking is, vallen ten laste van de gebruiker.

Materialen die niet voorhanden zijn, kunnen in het raam van het reglement op het leenverkeer onder bibliotheken worden aangevraagd. De hieraan verbonden kosten vallen ten laste van de aanvrager.

Art. 14: In de leeszaal dient de gebruiker er voor te zorgen dat de andere gebruikers niet worden gestoord.

De naslagwerken, de dag- en weekbladen kunnen enkel ter plaatse geraadpleegd worden. De tijdschriften kunnen worden uitgeleend, behalve het laatste nummer.

Art. 15: Iedereen die ten minste 11 jaar oud is en een geldige lenerspas bezit, kan gratis gebruik maken van internet in de bibliotheek. Kinderen beneden de 11 jaar moeten begeleid worden door een ouder. De gebruiker moet zich aanmelden aan de balie van de leeszaal en daar zijn lenerspas afgeven. Wie gebruik wil maken van internet kan aan de balie of per telefoon of via e-mail gratis reserveren voor de lopende en de volgende week. Elke gebruiker kan maximum 1 uur per dag reserveren. Wie zich tien minuten na het begintijdstip van de gereserveerde beurt nog niet heeft aangemeld, verliest zijn reservatie.

Informatie op internet en andere dragers kan worden geprint. Elke pagina waartoe een drukopdracht gegeven werd, dient betaald te worden tegen hetzelfde tarief als voor het nemen van fotokopieën.

De bibliothecaris of zijn afgevaardigde kan uitzonderlijk het internetgebruik afbreken als het niet beantwoordt aan de doelstellingen van een openbare bibliotheek. Om redenen van privacy, beveiliging en efficiënt gebruik is het gebruik van internet beperkt tot het zoeken van informatie op het net en het overnemen van gegevens via elektronische drager of op papier.

De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het tijdelijk niet beschikbaar zijn van internet. Bij vaststelling van schade aan apparatuur en/of software bepaalt het college op advies van de bibliothecaris de te betalen vergoeding.

VII. BETWISTINGEN

Art. 16: Door zich in te schrijven in de Stedelijke Openbare Bibliotheek verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement dat hem/haar overhandigd wordt bij de inschrijving.

Art. 17: Het beheersorgaan is bevoegd voor het uitsluiten van een lener, dit na samenspraak met de bibliothecaris.

33. Gebruikersreglement Jeugdcentrum TSAS.

Artikel 1. Voorwerp

Het College van Burgemeester en Schepenen is verantwoordelijk voor de uitbating van Jeugdcentrum TSAS en laat zich daartoe bijstaan door de Raad van Bestuur van de Stedelijke Jeugdinfrastructuur. De jeugddienst staat in voor het dagelijks beheer van het jeugdcentrum.

Jeugdcentrum TSAS is gelegen in de Twee-Bruggenstraat 30 te Harelbeke en bevat een grote zaal van 312 m² met uitgeruste bar en drankberging, een kleine zaal van 120 m² met uitgeruste bar en drankberging, een keuken, een vestiaire, een sanitair blok en een inkomhal.

Artikel 2. Huur en Tarieven

2.1. Volgende gebruikerscategorieën worden gehanteerd:

CT1: Gratis gebruikers (stadsbestuur en OCMW Harelbeke, Zorgbedrijf Harelbeke, Personeelskring Stad Harelbeke, gemeentelijke vzw's, politiezone Gavere, erkende adviesraden, erkende feestcomités, Harelbeekse scholen, andere gemeentebesturen in het kader van een wederzijdse uitwisseling)

CT2: feitelijke en erkende Harelbeekse verenigingen die een duidelijke werking kunnen aantonen

CT3: Niet-Harelbeekse verenigingen die een duidelijke werking kunnen aantonen en niet-Harelbeekse scholen

CT4: (Semi-)commerciële gebruikers Harelbeke

CT5: (Semi-)commerciële gebruikers niet-Harelbeke

2.2. Volgende activiteitengroepen worden gehanteerd:

Activiteitengroep 1:

- vergadering (samenkomst met het accent op overleg en informatie-uitwisseling)*
- repetities*
- vormingen, voordrachten & cursussen*
- infomomenten*
- activiteiten voor verenigingen met een sociale werking*
- goede doelen en benefietactiviteiten. Het college beslist, bij wijze van delegatie, over het al dan niet toekennen van dit tarief na advies van het beheersorgaan.*
- tentoonstellingen/dag*
- klaarzetten en voorbereiden van activiteiten (wordt beperkt tot 1 dag)*

Activiteitengroep 2:

- recepties*
- kaartingen*
- maaltijden & eetfestijnen*
- film-, theater- en toneelvoorstellingen*
- podiumactiviteiten (eindigen om 01.30 uur, zo niet wordt het tarief van activiteitengroep 3 van toepassing)*

Activiteitengroep 3:

- fuiven: activiteit waar het accent ligt op ontspanning met gebruik van dans en muziek*

Activiteitengroep 4:

- Commerciële activiteiten*
- Activiteiten met een publiek karakter, drankverkoop mogelijk (geen private of familiefeesten)*

In geval van gecombineerd gebruik geldt het hoogste tarief.

Jeugdcentrum TSAS kan niet gebruikt worden voor private feesten en stamboomfeesten.

2.3. Volgende tarieven, inclusief BTW worden gehanteerd:

	Activiteitengroep 1					Activiteitengroep 2				
	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 3	Cat. 4	Cat. 5	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 3	Cat. 4	Cat. 5
Grote zaal	0	25 euro	100 euro	100 euro	300 euro	0	75 euro	300 euro	N.V.T.	N.V.T.
Kleine zaal	0	10 euro	40 euro	40 euro	120 euro	0	30 euro	120 euro	N.V.T.	N.V.T.
Keuken	0	3 euro	12 euro	12 euro	30 euro	0	3 euro	12 euro	N.V.T.	N.V.T.

	Activiteitengroep 3					Activiteitengroep 4				
	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 3	Cat. 4	Cat. 5	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 3	Cat. 4	Cat. 5
Grote zaal	0	150 euro	600 euro	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.	225 euro	600 euro
Kleine zaal	0	60 euro	240 euro	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.	80 euro	200 euro
Keuken	0	3 euro	12 euro	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.	8 euro	20 euro

De bovenstaande tarieven gelden per dag.

Artikel 3. Aanvraag en reservatie

3.1. De aanvraag tot gebruik van Jeugdcentrum TSAS gebeurt via de website www.harelbeke.be of via het loket van de jeugddienst. Het formulier wordt volledig ingevuld en ondertekend door de aanvrager. De aanvrager moet meerderjarig zijn.

3.2. Zo spoedig mogelijk na ontvangst van de aanvraag ontvangt de organisator een schriftelijke bevestiging. De organisator ontvangt eveneens een activiteitenfiche. Deze activiteitenfiche dient volledig ingevuld te worden terugbezorgd aan de Jeugddienst van Harelbeke, ten laatste 10 dagen voor de activiteit.

3.3. Aanvragen kunnen maximaal 1 jaar vooraf aan de datum van de activiteit gebeuren. Tot 3 maanden voor de eigenlijke activiteit hebben Harelbeekse jeugdverenigingen voorrang op andere gebruikers.

3.4. Organisatoren kunnen voor een periode van 2 weken een optie nemen op een bepaalde datum. Indien binnen deze termijn geen schriftelijke aanvraag gebeurt, vervalt de optie.

3.5. Alle gebruiksvergoedingen worden aan de hand van een factuur betaald. Bij niet betaling kan het College van Burgemeester en Schepenen het verdere gebruik van het jeugdcentrum ontzeggen aan een organisator/organisatie en kunnen verdere juridische stappen volgen. .

Artikel 4. Annulatie

4.1. Annulatie van de reservatie kan kosteloos indien deze 2 maand voor de activiteit gebeurt.

4.2. Bij annulatie binnen de 2 maand voor de activiteit wordt de helft van de huurprijs (met een minimumbedrag van 15 euro) aangerekend.

4.3. Bij annulatie binnen de 2 weken voor de activiteit wordt 75% van de huurprijs (met een minimumbedrag van 15 euro) aangerekend.

Artikel 5. Veiligheidsvoorschriften

5.1. Bij het niet naleven van de veiligheidsvoorschriften, is alle verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid ten laste van de inrichter.

5.2. Bezettingsgraad.

Het aantal gelijktijdige bezoekers of deelnemers moet beperkt blijven tot:

grote zaal : 540 personen (podium van 20 m² inclusief)

kleine zaal : 240 personen.

grote en kleine zaal (gecombineerd gebruik) : 600 personen (podium 20 m² inclusief).

Indien de beschikbare ruimte gereduceerd wordt (bv. door het gebruik van tafels, stoelen, extra podium, DJ, e.d.) worden de bovenstaande cijfers verminderd met 2 personen per gebruikte m².

5.3. Evacuatie.

Alle nooduitgangen, evacuatiewegen en veiligheidsinrichtingen worden ten allen tijde vrij gehouden en zijn altijd vlot toegankelijk (zie ook plan).

Het is strikt verboden de nooddeuren en evacuatiewegen op enige wijze te sluiten, op slot te doen en/of te blokkeren aan de buitenzijde van het gebouw.

5.4. Brandveiligheid.

De blustoestellen zijn altijd vlot bereikbaar.

Open vuur en vuurwerk zijn strikt verboden binnen het Jeugdcentrum.

Het opslaan en gebruik van brandbare vloeistoffen, vloeibaar gemaakte gassen en licht brandbare vaste stoffen is verboden binnen het Jeugdcentrum.

Voor versiering e.d. mogen alleen brandveilige materialen gebruikt worden.

5.5. Technische installaties.

De elektriciteitskasten zijn enkel toegankelijk voor bevoegden en zijn tijdens de activiteit afgesloten voor bezoekers of deelnemers.

De bedieningselementen van de technische installatie zijn altijd vlot bereikbaar.

Technische installaties mogen niet zonder uitdrukkelijke toestemming van de jeugddienst worden bediend.

In de technische lokalen mogen geen materialen vreemd aan het Jeugdcentrum gestapeld worden.

5.6. Algemeen rookverbod.

De organisator verbindt zich er toe de wetgeving omtrent het algemeen rookverbod strikt na te leven en de bezoekers er op aan te spreken het rookverbod na te leven.

5.7. De billijke vergoeding wordt betaald door de stad Harelbeke. Voor het concreet gebruik van de reglementering ervan, neemt de organisator voorafgaand contact op met de jeugddienst. Sabam is ten laste van de organisator.

Artikel 6. Concrete afspraken i.v.m. de voorbereiding en het verloop van de activiteit

6.1. Minimum 1 week voor de activiteit neemt de organisator contact op met de jeugddienst of de zaalverantwoordelijke om verdere afspraken te maken omtrent de te

gebruiken materialen, openen en sluiten van het Jeugdcentrum, plaatsing podium, e.d. Net voor de activiteit worden nog een aantal afspraken (afsprakenfiche en checklist) overlopen en gemaakt met de zaalverantwoordelijke.

6.2. De inrichter engageert zich om het Jeugdcentrum te gebruiken als 'een goede huisvader' en alle voorzorgsmaatregelen te treffen om allerlei problemen of schade te voorkomen. Hij blijft hierbij verantwoordelijke voor schade en ongevallen t.a.v. derden en sluit hiervoor desgevallend een verzekering af.

6.3. Bevestiging van materiaal en versiering aan plafonds of muren.

Het is verboden om materialen of versiering aan te brengen aan plafonds of muren, tenzij op de hiervoor aangeduide en afgesproken plaatsen. Alle schade die door inbreuken veroorzaakt wordt aangerekend aan de organisator.

6.4. Podium.

Om schade te voorkomen is het strikt verboden om zelf (stukken van) het podium te verplaatsen. Wanneer het podium (of een deel van het podium) toch zelf door de organisator verplaatst wordt, zal de aangebrachte schade aan de podiumelementen aan de organisator aangerekend worden. De personeelsinzet om het podium terug op de voorziene plaats terug te zetten, wordt eveneens aangerekend aan de organisator.

6.5. Opkuis.

-De organisator verbindt er zich toe om onmiddellijk na de activiteit de gebruikte lokalen en de omgeving van het Jeugdcentrum op te ruimen en netjes terug achter te laten.

-Vanuit de Jeugddienst wordt een checklist ter beschikking gesteld met betrekking tot de opkuis van Jeugdcentrum TSAS. De organisator verbindt zich er toe alle punten van deze checklist af te werken, zodat het Jeugdcentrum in de oorspronkelijke staat wordt achtergelaten. Alle zaken die niet volgens de checklist zijn opgeruimd, zullen door de stadsdiensten worden opgeruimd. Daarvoor zal een kostprijs van € 50 per begonnen halfuur worden aangerekend.

6.6 Geluidsnormen

In Jeugdcentrum TSAS is een geluidsbegrenzer voorzien, die volledig in orde is met de geluidsnormen. De organisator is verplicht om – wanneer er elektronisch versterkte muziek tijdens de activiteit voorkomt – de geluidsbegrenzers te gebruiken.

Daarnaast is het verplicht om altijd gratis oordoppen ter beschikking te stellen aan de bezoekers van het evenement. Daarvoor worden achter de bar dispensers opgehangen met oordoppen. Wanneer bezoekers oordoppen vragen, is de organisator verplicht de bezoeker een paar oordoppen te geven.

Indien deze maatregelen niet nageleefd worden, valt de verantwoordelijkheid volledig ten laste van de organisator.

Artikel 7. Drankverbruik en –verkoop.

7.1. Verplichte drankafname

Organisatoren zijn verplicht dranken af te nemen uit de drankvoorraad van Jeugdcentrum TSAS. Enkel indien een bepaalde soort drank niet kan geleverd worden door de concessiehouder en indien dit gemeld werd via de activiteitenfiche, mag deze meegebracht worden door de inrichter.

Een lijst met alle dranken en hun tarieven is ter beschikking bij de zaalverantwoordelijke.

7.2. Drankprijzen.

De drankprijzen (incl. btw) worden gebaseerd op de tarieven van de concessiehouder. De prijs (incl. btw) voor de gebruiker komt overeen met het bedrag (incl. btw) die de concessiehouder doorrekent aan de stad.

Het staat de organisator vrij om bij de activiteit zelf de verkoopprijs van de drank te bepalen.

7.3. Systeem afrekening.

Voor elke activiteit gebeurt een stockopname door de zaalverantwoordelijke. Deze kan mits afspraak bijgewoond worden door de inrichter.

Na elke activiteit wordt opnieuw een stockopname uitgevoerd door de zaalverantwoordelijke, waarna het verschil berekend en afzonderlijk gefactureerd wordt. De berekening gebeurt per fles en per begonnen vat.

7.4. Bijkomende bepalingen.

De organisator verbindt zich tot het naleven van alle wetgeving i.v.m. drankverkoop (o.a. wet op zedelijke bescherming minderjarigen)

De organisator is zelf verantwoordelijk voor alle voorbereidingen i.v.m. de drankverkoop of het drankverbruik bij de activiteit (o.a. opvullen frigo's).

De gebruiker volgt de aanwijzingen van de zaalverantwoordelijke i.v.m. plaatsing van volle en lege bakken op ; indien vastgesteld wordt dat (gedeeltelijk) lege bakken tussen de volle geplaatst worden wordt de personeelsinzet aangerekend om alle bakken correct te (her)plaatsen.

7.5. Bepalingen betreffende de herbruikbare bekens.

- *Reservatie: De jeugddienst bepaalt het aantal bekens, inzamelateriaal en bijbehorende infomateriaal op basis van beschikbaarheid. Per evenement worden maximum 2800 bekens ter beschikking gesteld. Wanneer het om een groot evenement gaat, kan mits motivatie een bijkomend veelvoud van 175 bekens aangevraagd worden.*
- *Levering: De herbruikbare bekens worden ten laatste één werkdag voor de activiteit in het Jeugdcentrum gratis geleverd door een sociaal economiebedrijf. Ten laatste één werkdag na de activiteit worden de herbruikbare bekens eveneens in het Jeugdcentrum door het sociaal economiebedrijf terug opgehaald.*
- *Gebruiksvoorwaarden:*
 - * *De gebruiker zorgt voor de inzameling van de bekens en zet daartoe een inzamelsysteem op.*
 - * *De gebruiker verbindt zich er toe het ontleende materiaal in geen geval aan derden uit te lenen of te verhuren.*
 - * *De gebruiker verbindt zich er toe de bekens na gebruik terug in de opbergboxen op te bergen waarin ze geleverd werden. De bekens moeten niet afgewassen worden door de gebruiker.*
 - * *De bekens moeten terug worden geleverd in een ordentelijke staat. Indien ze niet in een ordentelijke staat (bv. stickers op bekens, vuil die niet afgewassen kan worden, ...) worden terug gebracht worden deze bekens als beschadigd aangerekend.*
 - * *De gebruiker verbindt er zich toe de kapotte, beschadigde en verloren bekens te vergoeden; eveneens de eventuele schade aan opbergboxen, infomateriaal en inzamelateriaal. Het sociaal economiebedrijf controleert en telt de herbruikbare bekens. Alle kapotte, beschadigde en verloren bekens worden aan de gebruiker aangerekend aan een eenheidstarief van 1 euro per beker. Het sociaal economiebedrijf controleert eveneens na elk evenement het eventuele info- en inzamelateriaal en de opbergboxen op schade. Wanneer schade wordt vastgesteld aan dit materiaal, wordt dit aan de gebruiker aangerekend aan de vervangingsprijs van het materiaal. De schadevergoeding voor verloren en beschadigde bekens en opbergboxen worden aangerekend via een factuur.*
 - * *Indien er meer bekens terug ingeleverd werden dan het aantal bekens dat men kreeg bij de start van de activiteit, worden deze extra bekens gecrediteerd aan de gebruiker tegen een eenheidstarief van 1 euro per beker. De eventueel te veel terug ingeleverde bekens, worden gecrediteerd via de factuur van het zaalverhuur.*

Artikel 8. Specifieke bepalingen bij de organisatie van fuiven.

8.1. Security.

- *De organisator wordt verplicht om bij de organisatie van een fuif te voorzien in minstens 2 personen, die instaan voor de security. Het moet hierbij gaan om personeelsleden van een erkende bewakingsfirma of vrijwillige security.*
- *De personen die de vrijwillige security-opdracht opnemen moeten hier voorafgaandelijk de toestemming voor krijgen van de burgemeester en dienen hiertoe een infomoment van de jeugddienst en de politie bijgewoond te hebben. De aanvraag gebeurt via de activiteitenfiche. Deze personen zijn minimum 18 jaar oud.*

- De contactgegevens (naam, adres, gsm-nummer) van deze personen of de firma worden minstens 2 weken op voorhand doorgegeven aan de jeugddienst of de zaalverantwoordelijke.
- De (vrijwillige) security is aanwezig van bij het begin van de fuif tot na het afsluiten van de zaal
- De vrijwillige security kan geen andere taken of opdrachten in de organisatie opnemen.
- De vrijwillige security trekt de herkenbare kledij aan die ter beschikking gesteld wordt door de jeugddienst.

8.2. Sluitingsuur.

De bepalingen van de algemene politieverordening zijn toepasselijk. Een nachtvergunning moet worden aangevraagd via de website www.harelbeke.be of bij het loket van de jeugddienst.

Indien de organisator bij de aanvang van de fuif niet de nodige bewijsstukken kan voorleggen, kan er geen afwijking op het sluitingsuur toegestaan worden.

Werkwijze.

Op het sluitingsuur legt de organisator de lichten in de zaal aan, geeft hij opdracht om de muziek stil te zetten en wordt onmiddellijk gestart met de opkuis. Het is verboden om daarna nog drankbonnetjes te verkopen.

Bij overtreding van deze maatregelen wordt de politie verwittigd.

8.3. Bepalingen i.v.m. drank en alcohol:

- Organisatoren van fuiven zijn verplicht om alle drank uit te schenken in herbruikbare bekertjes. Het is ten strengste verboden drank uit te schenken in glazen of in wegwerpbekertjes, of drank in flessen te geven aan de fuifbezoekers.
- Organisator en security dienen erop toe te zien dat er geen drank mee naar buiten genomen wordt.
- Het is verboden om sterke drank of dranken die sterke drank bevatten te schenken op fuiven. Alcoholpops worden toegelaten.
- Organisatoren moeten alle algemene wetgeving i.v.m. het schenken van alcohol strikt naleven.

8.4. Vestiaire.

- Organisatoren van fuiven in Jeugdcentrum TSAS moeten een vestiaire organiseren tot het einde van de fuif en hiervoor de verantwoordelijkheden dienaangaande opnemen.
- De kostprijs van de vestiaire mag de prijs van een gewone drankconsumptie niet overstijgen.

8.5. Diverse bepalingen.

- Bij het gebruik van de rolsteiger en andere toestellen die deel uitmaken van de uitrusting van het Jeugdcentrum dienen alle veiligheidsinstructies nageleefd te worden.
- Het gebruik van confetti, isomobolletjes e.d. is verboden in het Jeugdcentrum. Indien deze maatregel niet nageleefd wordt, wordt de personeelsinzet voor het opruimen van deze zaken doorgerekend aan de organisator.
- Bij het einde van de fuif dient de DJ onmiddellijk zijn materiaal weg te halen.
- Indien 2 uur na het einde van de fuif de opkuis niet volledig beëindigd is, zal hiervoor een extra dag huur (activiteitengroep 1) aangerekend worden.

8.6. Bepalingen betreffende de bezoekers .

- Op ieder ogenblik dient een bezoeker een toegangsbewijs (kaart of stempel) te kunnen voorleggen aan de organisatoren of hun gemachtigde. Wie hier niet over beschikt, zal niet worden toegelaten tot de fuif of dient deze te verlaten.
- De inrichters hebben het recht om :
 - * bezoekers te verzoeken om hun leeftijd te bewijzen en zodoende te kunnen nagaan of aan betrokkene alcoholische dranken mogen geserveerd worden.

- * bezoekers te vragen aan de ingang een controle op wapens of gevaarlijke voorwerpen te ondergaan; personen die deze controle niet wensen te ondergaan worden de toegang tot het Jeugdcentrum ontzegd.
- Het is verboden om bij fuiven de zalen van het Jeugdcentrum te betreden met jassen of grote tassen (rugzakken e.d.). Deze kunnen in de vestiaire achtergelaten worden.
- Bezoekers die in het bezit bevonden zijn van gevaarlijke voorwerpen, wapens, drugs... zullen de toegang tot het Jeugdcentrum ontzegd worden of gevraagd worden het gebouw te verlaten.
- Bij iedere vaststelling van een overtreding of misdrijf zullen de politiediensten hiervan op de hoogte gebracht worden.

Artikel 9. Schade

Door het gebruik van het Jeugdcentrum engageert de organisator zich tot het vergoeden van alle schade die voortvloeit uit de activiteit. Ook indien de schade toegebracht werd door een derde zal de organisator hiervoor aangesproken worden. De herstelling kan zowel door een externe firma verricht worden als door de stad Harelbeke. De stad Harelbeke kan hiervoor, naast materiaalkosten, ook de eigen personeelskosten in rekening brengen. De schade wordt teruggevorderd door middel van een factuur.

Artikel 10. Sancties

Indien de bepalingen van onderhavig reglement niet nageleefd worden, kan het College van Burgemeester en Schepenen, na advies van de Jeugdraad en/of de Raad van Bestuur van de Stedelijke Jeugdinfrastructuur, het verder gebruik van het Jeugdcentrum ontzeggen aan een organisator/organisatie.

Artikel 11. Naleven regelgeving

De organisatie is ertoe gehouden alle toepasselijke wet- en regelgeving, ook i.v.m. veiligheid na te leven.

Artikel 12. Toepasselijkheid

- Voor de organisatoren

Door indienen van een gebruiksaanvraag voor het geheel of deel van Jeugdcentrum TSAS en de organisatie van een activiteit, aanvaarden de organisatoren alle bepalingen van het gebruikersreglement en de afsprakenfiche en de politieverordeningen van de stad Harelbeke en engageren zij zich om deze na te leven.

- Voor de bezoekers

Het betreden van het terrein of de gebouwen van Jeugdcentrum TSAS veronderstelt dat akkoord gegaan wordt met de bepalingen van het gebruikersreglement, dat geconsulteerd kan worden aan de ingang van het Jeugdcentrum en alle toepasselijke reglementering die geconsulteerd kan worden op de jeugddienst."

34. Tarieven en gebruiksvoorwaarden repetitieruimtes Jeugdcentrum TSAS.

1. Het gebruik van twee repetitieruimtes voor muziekbands en artiesten, gelegen naast Jeugdcentrum TSAS in de Twee-Bruggenstraat 30 te Harelbeke gebeurt tegen navermelde voorwaarden. De uitbating en het beheer gebeurt in naam van het Stadsbestuur Harelbeke door de stedelijke jeugddienst.
2. Gebruikscategorieën en tarieven.

CAT.	OMSCHRIJVING	TARIEVEN
Cat. 1	Jonge Harelbeekse artiesten & bands	5 euro per repetitieblok van 3u 7,50 euro per repetitieblok van 8u 0,50 euro per bijkomend uur

	<i>solo-artiesten gedomicilieerd in Harelbeke en jonger dan 26 jaar bands met min. 1 lid gedomicilieerd in Harelbeke en met een gemiddelde leeftijd van max. 26 jaar</i>	
<i>Cat. 2</i>	<i>Harelbeekse artiesten & bands niet behorend tot cat. 1 solo-artiesten gedomicilieerd in Harelbeke bands met min. 1 lid gedomicilieerd in Harelbeke</i>	<i>7,50 euro per repetitieblok van 3u 12,50 euro per repetitieblok van 8u 0,50 euro per bijkomend uur</i>
<i>Cat. 3</i>	<i>niet-Harelbeekse jonge artiesten en bands niet-Harelbeekse solo-artiesten jonger dan 26 jaar niet-Harelbeekse bands met een gemiddelde leeftijd van max. 26 jaar</i>	<i>15 euro per repetitieblok van 3u 30 euro per repetitieblok van 8u 2 euro per bijkomend uur</i>

3. Modaliteiten i.v.m. aanvraag en gebruik.

Gebruik van en toegang tot de repetitieruimtes is enkel mogelijk na voorafgaande toelating van de stedelijke jeugddienst.

De repetitieruimtes worden verhuurd per blok van min. 3u – per aansluitend en bijkomend uur moet voormelde extra vergoeding betaald worden. Uitzonderlijk kunnen de repetitieruimtes ook voor een volledige dag (blok van 8u) gehuurd worden.

Voor beperkte toegang (max. 30 min) tot de repetitieruimtes (bvb. voor ophalen of terugbrengen instrumenten) moet geen vergoeding betaald worden.

Er kan dagelijks gerepeteerd worden van 7u 's morgens tot 23u 's avonds, zowel op weekdays als tijdens het weekend of op feestdagen.

De betaling van hiervoor bepaalde huurprijzen wordt maandelijks gefactureerd door de jeugddienst. Indien de betaaltermijn van een factuur met 3 maand is overschreden, wordt het gebruik van de repetitieruimte van rechtswege stopgezet.

Per repetitieruimte zijn er 3 vaste, afsluitbare opbergplaatsen voor het materiaal voorzien. Voor het gebruik van deze opbergplaatsen wordt geen extra vergoeding aangerekend.

Reservaties kunnen tot max. 1 jaar op voorhand vastgelegd worden – dit gebeurt zoveel mogelijk met vaste repetitiemomenten. Tot 3 maanden vooraf krijgen jonge Harelbeekse artiesten & bands (cat. 1) voorrang op de andere gebruikers zowel voor de reservatie als voor het gebruik van de opbergplaatsen. Annuleringen van reservaties worden onmiddellijk en op voorhand doorgegeven aan de jeugddienst.

Het gebruik van de repetitieruimtes kan pas starten na het invullen van een infofiche en het ondertekenen van een verklaring m.b.t. het gebruik van de repetitieruimte waarin de gebruiksvoorwaarden expliciet worden aanvaard.

De gebruiker ontvangt één of twee badges waarmee men op de gereserveerde tijdstippen toegang krijgt tot de repetitieruimtes. Het verlies van een badge moet onmiddellijk gemeld worden aan de jeugddienst. Per verloren badge zal een vergoeding van 25 euro aangerekend worden. De gebruikers zijn en blijven – ook bij verlies - volledig verantwoordelijk voor het gebruik en misbruik van de badges.

Indien kan aangetoond worden dat gebruikers moedwillig schade berokkenen en/of de huidige voorwaarden niet respecteren, dan kan hen de toegang tot de repetitieruimtes ontzegd worden. De eventuele schade of nog ten voordele van de stad openstaande bedragen worden gefactureerd. Dergelijke beslissing zal genomen worden door het College van Burgemeester en Schepenen na advies van de stedelijke jeugdraad of haar gedelegeerd orgaan.

De gebruiker kan te allen tijde het gebruik van de repetitieruimtes beëindigen door dit schriftelijk kenbaar te maken aan de jeugddienst. Alle badges en sleutels dienen terug bij de jeugddienst binnengebracht te worden. Indien dit niet gebeurt ten laatste 3 maanden na het beëindigen van het gebruik van de repetitieruimtes, worden de sleutels en badges gefactureerd aan de gebruiker.

35. Tarieven en gebruikersreglement skatepark 't Fabriekske.

1. Skatepark 't Fabriekske wordt ter beschikking gesteld van verenigingen en organisaties uit Harelbeke en daarbuiten. Het gebruik door commerciële organisaties en privé-personen wordt niet toegestaan.

2. De gebruiksaanvraag gebeurt aan de hand van het daartoe bestemde formulier en wordt gericht aan de Jeugddienst, Twee-Bruggenstraat 30 te Harelbeke.

3. Volgende tarieven worden gehanteerd:

- erkende jeugdverenigingen en jeugdsportclubs: 1,85 euro/u*
- Harelbeekse verenigingen en organisaties: 3,75 euro/u*
- niet-Harelbeekse verenigingen en organisaties: 10 euro/u*

Alle gebruiksvergoedingen worden maandelijks aan de hand van een factuur betaald.

4. Stedelijke diensten en adviesorganen kunnen gratis gebruik maken van 't Fabriekske. Harelbeekse onderwijsinstellingen kunnen één keer per jaar gratis over 't Fabriekske beschikken naar aanleiding van hun sportdag. Andere afwijkingen omtrent het gebruik en het bepalen van de tarieven gebeuren na het advies van de Raad van Bestuur van de Stedelijke Jeugdinfrastructuur of bij hoogdringendheid door de stuurgroep van de Jeugdraad. Het stadsbestuur staat in voor de eigenlijke beslissing hieromtrent.

5. Rond het afhalen en terugbrengen van de sleutel wordt best rechtstreeks contact opgenomen met de jeugddienst.

6. Na elk gebruik worden de gebruikte lokalen volledig opgeruimd en uitgeveegd door de gebruiker. Indien dit niet gebeurt kan hiervoor een schadevergoeding aangerekend worden.

36. Speelpleinwerking, UiT-Kajuit, Tiener 2daagses, KleuterDOEdels

1. Speelpleinwerking

Deelnameprijzen

	<i>Volledige dag</i>	<i>Halve dag</i>
<i>Prijs per kind</i>	<i>5 euro</i>	<i>2,50 euro</i>

In voormelde prijzen zijn de opvang en de bijzondere activiteiten zoals film-, theater- en zwemactiviteiten inbegrepen. Voor uitstappen wordt de prijs bepaald door het College

van Burgemeester en schepenen aan de hand van de prijs die de stad betaalt voor de uitstap per kind.

Inschrijven voor de speelpleinwerking gebeurt op de site op de dag van de activiteit zelf. Voor uitstappen wordt er op voorhand ingeschreven bij het loket van de Jeugddienst.

Betaling van de deelnameprijzen en vergoedingen

Er wordt na deelname gefactureerd conform de algemene factuurvoorwaarden. Bij niet-betaling wordt de ouder(s) aangesproken waar het kind gedomicilieerd is.

2. UiT-Kajuit

Inschrijven voor de UiT-Kajuit gebeurt via de website www.harelbeke.be of aan het loket van de Jeugddienst.

De deelnameprijs van de UiT-Kajuit activiteiten zijn als volgt:

- Kamp 3-6 jaar: € 15 per dag*
- Kamp 7-9 jaar: € 18 per dag*
- Kamp 10-12 jaar: € 18 per dag*
- Losse activiteiten of daguitstappen: de deelnameprijs wordt bepaald door het College van Burgemeester en Schepenen aan de hand van de effectieve kostprijs voor het organiseren van de activiteit (exclusief begeleiders).*

De deelnameprijzen worden betaald bij inschrijving.

Bij annulering van een inschrijving voor een activiteit worden volgende bedragen terugbetaald:

- Tot één week voor de start van de activiteit: er wordt een annulatiekost van 2 euro aangerekend, de rest van de deelnameprijs wordt terugbetaald.*
- Vanaf één week voor de start van de activiteit: 50% van de deelnameprijs wordt terugbetaald.*

Bij annulering omwille van ziekte of familiale omstandigheden (bvb. Sterfgeval) wordt de deelnameprijs enkel terugbetaald na voorlegging van een doktersbriefje of overige bewijsstukken en indien de desbetreffende vrijetijdsdienst vooraf verwittigd werd. Indien de deelnemer slechts een deel van de activiteit afwezig is, wordt de dagprijs terugbetaald van de dagen waarop de deelnemer door ziekte niet kon deelnemen aan de activiteit. De terugbetaling gebeurt na afloop van de activiteit. Bij ziekte en familiale omstandigheden wordt er geen annulatiekost aangerekend.

3. Tiener 2daagses

Inschrijven voor de Tiener 2daagses gebeurt via de website www.harelbeke.be of aan het loket van de Jeugddienst.

De deelnameprijs van de UiT-Kajuit activiteiten zijn als volgt:

- € 25 per dag*

Bij annulering van een inschrijving voor een activiteit worden volgende bedragen terugbetaald:

- Tot één week voor de start van de activiteit: er wordt een annulatiekost van 2 euro aangerekend, de rest van de deelnameprijs wordt terugbetaald.*
- Vanaf één week voor de start van de activiteit: 50% van de deelnameprijs wordt terugbetaald.*

Bij annulering omwille van ziekte of familiale omstandigheden (bvb. Sterfgeval) wordt de deelnameprijs enkel terugbetaald na voorlegging van een doktersbriefje of overige bewijsstukken en indien de desbetreffende vrijetijdsdienst vooraf verwittigd werd. Indien de deelnemer slechts een deel van de activiteit afwezig is, wordt de dagprijs terugbetaald van de dagen waarop de deelnemer door ziekte niet kon deelnemen aan de activiteit. De terugbetaling gebeurt na afloop van de activiteit. Bij ziekte en familiale omstandigheden wordt er geen annulatiekost aangerekend.

4. KleuterDOEdels

Inschrijven voor de kleuterDOEdels gebeurt via www.harelbeke.be of bij het loket van de jeugddienst. De prijs van deelname aan de KleuterDOEdels is gelijk aan 5 euro per kind per activiteitsdag.

De deelnameprijs wordt betaald bij inschrijving.

Bij annulering van een inschrijving voor een activiteit worden volgende bedragen terugbetaald:

- Tot één week voor de start van de activiteit: er wordt een annulatiekost van 2 euro aangerekend, de rest van de deelnameprijs wordt terugbetaald.
- Vanaf één week voor de start van de activiteit: 50% van de deelnameprijs wordt terugbetaald.

Bij annulering omwille van ziekte of familiale omstandigheden (bvb. Sterfgeval) wordt de deelnameprijs enkel terugbetaald na voorlegging van een doktersbriefje of overige bewijsstukken en indien de desbetreffende vrijetijdsdienst vooraf verwittigd werd. Indien de deelnemer slechts een deel van de activiteit afwezig is, wordt de dagprijs terugbetaald van de dagen waarop de deelnemer door ziekte niet kon deelnemen aan de activiteit. De terugbetaling gebeurt na afloop van de activiteit. Bij ziekte en familiale omstandigheden wordt er geen annulatiekost aangerekend.

37. Gebruik stedelijke sportaccommodaties en accommodaties die jegens derden worden afgehuurd.

De tarieven voor het gebruik van de stedelijke sportaccommodaties en de accommodaties die jegens derden afgehuurd worden door de stad worden vastgesteld als volgt.

SPORTHALLEN

(sporthal De Dageraad en sporthal De Vlasschaard).

- Grote zaal (tarief per uur)

	Harelbeekse jeugdsport- verenigingen en Harelbeekse anders-validen sport- verenigingen	Harelbeekse jeugd- verenigingen, Andersvaliden clubs, en benefietacties	Harelbeekse competitie	Harelbeekse recreatie	(Semi-) commerciële Harelbeekse sport- verenigingen
1/3 zaal	0 euro	1,25 euro	2,50 euro	6,50 euro	13 euro
2/3 zaal	0 euro	1,85 euro	3,75 euro	7,50 euro	25 euro

3/3 zaal	0 euro	2,50 euro	5 euro	10 euro	40 euro
-------------	--------	-----------	--------	---------	---------

	niet-Harelbeekse anders-validenclubs en benefietacties	niet-Harelbeekse jeugd-sportclubs	Gebruikers van buiten Harelbeke	Niet-Harelbeekse (semi-) commerciële sportverenigingen
1/3 zaal	5,00 euro	13,00 euro	20 euro	40 euro
2/3 zaal	7,50 euro	15,00 euro	25 euro	75 euro
3/3 zaal	10 euro	20 euro	30 euro	120 euro

De gebruiker heeft recht op het gebruik van 1 kleedkamer.

Indien men meerdere kleedkamers wenst te gebruiken dient men 10 euro extra voor Harelbeekse gebruikers per kleedkamer bij te betalen en 20 euro voor niet-Harelbeekse gebruikers. (voor Harelbeekse jeugdverenigingen en benefietacties wordt het bedrag verminderd tot 3,75 euro).

Harelbeekse jeugdsportclubs: gratis.

Schoolse sport (turn- en sportlessen overdag en naschoolse activiteiten):

	Harelbeke	niet-Harelbeke
1/3 zaal	2,50 euro	10 euro
2/3 zaal	3,75 euro	15 euro
3/3 zaal	5 euro	20 euro

De huurder van de zaal heeft recht op 1 kleedkamer. Indien men meerdere kleedkamers wenst te gebruiken dient men 10 euro extra voor Harelbeekse scholen per kleedkamer bij te betalen en 20 euro voor niet- Harelbeekse scholen.

- Turnzaaltje en judozaal:

** Harelbeekse gebruikers : 3,20 euro/uur.*

** Niet-Harelbeekse gebruikers : 9 euro/uur.*

** Harelbeekse jeugdsportclubs: gratis.*

** Harelbeekse (semi-)commerciële sportverenigingen: 10 euro/uur.*

** Niet-Harelbeekse (semi-)commerciële sportverenigingen: 30 euro/uur.*

** Harelbeekse benefietacties: 1,25 euro/uur.*

** Niet-Harelbeekse benefietacties: 5 euro/uur.*

De gebruiker heeft recht op het gebruik van 1 kleedkamer.

Indien men meerdere kleedkamers wenst te gebruiken dient men 10 euro extra voor Harelbeekse gebruikers per kleedkamer bij te betalen en 20 euro voor niet- Harelbeekse gebruikers. (voor Harelbeekse jeugdverenigingen en benefietacties wordt het bedrag verminderd tot 3,75 euro).

Harelbeekse jeugdsportclubs: gratis.

- Kleedkamers (idem onderbouw):

** 1,25 euro per douchebeurt.*

** 10 euro per groep per douchebeurt voor Harelbeekse gebruikers*

** 20 euro per groep per douchebeurt voor niet -Harelbeekse gebruikers*

** 3,75 euro voor Harelbeekse jeugdverenigingen en benefietacties.*

** gratis voor Harelbeekse jeugdsportclubs.*

GEMEENTESCHOLEN

** Met douchegelegenheid: 6,50 euro/uur.*

- * Zonder douchegelegenheden: 3,75 euro/uur.
- * Niet-Harelbeekse gebruikers: met douche 20 euro/uur.
- * Jeugdverenigingen: met douche 2,50 euro.
zonder douche 1,85 euro.
- * Harelbeekse jeugdsportclubs: gratis.
- * Harelbeekse (semi-)commerciële sportverenigingen: 13 euro/uur.
- * Niet-Harelbeekse (semi-)commerciële sportverenigingen: 40 euro/uur.
- * Harelbeekse benefietacties: 1,85 euro/uur.
- * Niet-Harelbeekse benefietacties: 5 euro/uur.

VOETBALVELDEN.

- * Harelbeekse jeugdsportverenigingen: gratis.
- * Harelbeekse jeugdverenigingen, mindervaliden, scholen en benefietacties: 8,70 euro per wedstrijd.
- * Liefhebbersclubs Harelbeke 20 euro per wedstrijd.
- * Niet-Harelbeekse mindervaliden, niet-Harelbeekse scholen en niet-Harelbeekse benefietacties: 40 euro per wedstrijd.
- * Niet-Harelbeke: 90 euro per wedstrijd.

Gratis gebruik van de grassportterreinen Mol 8 – 9 – 10 en zonder recht op een kleedkamer.

OPENLUCHTACCOMMODATIES.

- * Conditiezone sportcentrum de Mol: gratis.
- * Visvijver Bavikhove: gratis gebruik voor de leden van de Bavikhovse vissersclub.
- * Pétanquevelden: gratis.
- * Fietscrosspiste: gratis.
- * Staande wip sportcentrum de Mol : gratis gebruik voor leden van de boogschuttersclub of anderen, onder begeleiding van de boogschuttersclub.
- * Speelpleinen: gratis.
- * Finse looppiste: gratis.

MINIGOLF.

Volwassenen: 1,50 euro/beurt

Kinderen tot 12 jaar: 1 euro/beurt

KLEEDKAMERS ONDERBOUW.

- * In principe is de huurprijs voor het gebruik inbegrepen in het tarief voor het gebruik van een voetbalveld door de liefhebbersvoetbalclubs.
- * Voor andere gebruikers (cyclo-cross, atletiek, ... ,) dient 10 euro betaald te worden per groep voor Harelbeekse gebruikers en 20 euro voor niet-Harelbeekse gebruikers, per kleedkamer en per activiteit (avond, ...) onder voorbehoud van het hierna bepaalde.
- * Voor het gebruik door Harelbeekse jeugdverenigingen en voor Harelbeekse benefietacties dient 3,75 euro per kleedkamer betaald.
De kleedkamer dient na gebruik door de gebruikers opgekuist te worden. Bij het gebruik dient er tevens controle te geschieden door een begeleider of trainer van de betrokken jeugdploeg.
- * Gratis voor Harelbeekse jeugdsportclubs maar men dient de kleedkamers en aanhorigheden (toiletten) op te kuisen.

VERGADERZAAL 't FABRIEKSKE.

Het volledige vergaderlokaal met inbegrip van verwarming, verlichting en opkuis :

sportclubs: 7,50 euro avond/dag

andere verenigingen: 10 euro avond/dag

Harelbeekse jeugdsportclubs: gratis.

- Mits advies van de beheerraad van de sportraad kan het college afwijkingen vaststellen op de regels inzake tariefbepaling tenzij er ter zake decretale beperkingen zouden zijn.
- De sportraad bepaalt wie als jeugdsportclub wordt erkend.
- Het gebruik is tevens gratis voor de vergaderingen en activiteiten van de sportraad en hun diverse organen die werkzaam zijn op het gebied van de sport.
- Vrijstelling van het gebruikstarief wordt verleend voor het gebruik van de infrastructuur voor éénmalige activiteiten door stadsdiensten - instellingen alsmede ten behoeve van de stedelijke vieringen.
- Er wordt vrijstelling van betaling van het huurgeld verleend aan de Harelbeekse scholen, t.g.v. hun éénmalige, jaarlijkse schoolsportdag (strikte interpretatie van de schoolsportdag).
- Het gebruik gebeurt tegen volgende voorwaarden:

"I. REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE VOOR HET IN HUUR NEMEN VAN DE GEMEENTELIJKE SPORTHALLEN DE DAGERAAD, DE VLASSCHAARD, [...]"

Dit reglement is van toepassing op het in gebruik nemen van de stedelijke sporthallen, en alle zalen die in gebruik genomen worden door de stad en door haar worden ter beschikking gesteld.

Voorwaarden:

De sporthal of gedeelten ervan worden ter beschikking gesteld onder de voorwaarden door het stadsbestuur goedgekeurd, na advies van de beheerraad van de sportraad.

Voor zowel de occasionele als voor de regelmatige gebruikers wordt maandelijks gefactureerd. De afrekening wordt contant of per overschrijving betaald.

Aan éénmalige gebruikers kan een onmiddellijke betaling gevraagd worden.

De aanvragen tot verhuringen gebeuren op de website www.harelbeke.be of via het loket van de sportdienst.

Het toekennen van de verhuringen gebeurt in volgende rangorde: :

- 1° Aangesloten zijn bij de stedelijke sportraad of een sportdienstactiviteit
- 2° Club of vereniging met zetel in de gemeente Harelbeke
- 3° Competitiegebonden zijn
- 4° Aantal activiteitsjaren (per deelgroep, d.w.z. dat nieuwe jeugdafdelingen van een club niet de prioriteit krijgen van de hoofdafdeling)
- 5° Aantal effectief actieve beoefenaars. (inwoners van Harelbeke hebben voorrang op niet inwoners bij gelijktijdige aanvraag).

Het bestuur of zijn aangestelden kunnen niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies of diefstal van persoonlijke bezittingen, sportuitrusting, kledij, materiaal, enz... De gebruikers treffen zelf de nodige schikkingen om verlies of diefstal te vermijden. Eventueel kan men gebruik maken van pandkastjes waar die voorhanden zijn. In geen geval kan men eisen dat de zaalverantwoordelijke waardevolle voorwerpen bijhoudt. Elke diefstal of verlies wordt gemeld aan de sportdienst. De sportdienst bewaart gedurende een maand de gevonden kledij of voorwerpen. Na een maand wordt de kledij afgevoerd. Waardevolle voorwerpen worden overgemaakt aan de politiediensten. Elke diefstal dient door het slachtoffer/de gebruiker zelf gemeld te worden bij de politiediensten.

Alle reservaties kunnen door de zaalgebruikers opgezegd worden tot 3 kalenderdagen vóór het aanvangsuur van de geplande activiteit. Reservaties die daarna verbroken worden, worden aan de gangbare tarieven aangerekend. Het Dagelijks Bureau van de sportraad in samenwerking met de sportdienst is gemachtigd "uitzonderingsgevallen" te

behandelen. (bv. ziekte, ongeval,). Opmerkingen m.b.t. de verrekening van de huurprijzen worden gemeld binnen de 8 dagen na facturering, door de clubs of gebruikers, op straffe van onontvankelijkheid. Wanneer een jeugdsportclub of andere organisatie, die gratis de zaal gebruikt, niet verwittigt bij het niet gebruik van de accommodatie, wordt het gehuurde zaalgedeelte aan het hoogste Harelbeekse tarief aangerekend ter compensatie van de gemaakte energiekosten.

De huurders mogen géén andere bestemming geven aan de zaal dan deze waarvoor deze is afgehuurd: het gebruik hetzij volledig, hetzij gedeeltelijke moet steeds i.f.v. de sportbeoefening zijn. De aanvrager moet dan ook voldoende gedetailleerd zijn aanvraag indienen, zeker bij de organisatie van grotere manifestaties.

Het gebruik van water en sportdranken is toegelaten in de sportzaal tijdens trainingen en wedstrijden. Andere dranken dan water en sportdranken zijn nooit toegelaten in de sportzaal, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de sportdienst/sportraad (bv bij bijzondere manifestaties, op voorhand aan te vragen en te bespreken).

Het gebruik van gelijk welke dranken door supporters is ten strengste verboden. De overtreders kunnen de zaal ontzegd worden.

Bezoekers van de cafetaria mogen niet via de tussendeur zaal-cafetaria naar de sportzaal gaan. Zij nemen daarvoor de normale weg via de gang en ingang grote zaal. In geen geval mogen zij dranken mee nemen, noch in de gang, noch in de kleedkamers.

Sportclubs mogen geen fris- en alcoholische dranken nuttigen in de kleedkamers. Indien overtredingen vast gesteld worden, zal door de sportdienst/sportraad een sanctie voorgesteld worden. Het schepencollege kan beslissen om de sportclub voor een bepaalde tijd of permanent de toegang tot de accommodatie te weigeren.

Het gebruik van voeding in de grote sportzaal is niet toegestaan. Sporters die bv. een energiereep, wafel, broodje,... willen nuttigen doen dit in de gang of in de kleedkamer. Zij letten er op om geen afval achter te laten en deponeren verpakkingen in de daartoe bestemde afvalbakken.

Alle inbreuken op dit reglement van inwendige orde kunnen leiden tot het ontzeggen van de zaal voor één of meerdere speelbeurten of perioden en tot definitieve opzegging van alle accommodaties. Het Dagelijks Bureau en de beheerraad van de sportraad zijn hiertoe gemachtigd.

Tekortkomingen, schade of storingen moeten onmiddellijk bij de vaststelling ervan gemeld worden aan de van dienst zijnde verantwoordelijke.

Verhuring van de sporthal of gedeelten houdt tevens het gebruik in van kleedkamer(s) en stortbadruimte(s). Deze worden aangegeven op het inlichtingsbord in de inkomhal. De club kan geen vaste kleedkamer eisen. De deuren van de kleedkamers blijven open staan. De clubs zijn verantwoordelijk voor hun waardevolle materialen.

Elke vereniging-huurder duidt een verantwoordelijke persoon aan (de secretaris van de club), die aanvaardt borg te staan voor de naleving van de reglementering. Hierdoor verbindt deze persoon er zich toe om namens de in huur nemende vereniging op te treden tegenover het bestuur, hetzij als eiser, hetzij als verweerder.

Het aanwezige sportmateriaal mag door de huurders gebruikt worden, echter alleen voor het doel waarvoor het bestemd is. Het opstellen en wegbergen gebeurt volgens de regels van de kunst en binnen de tijdspanne waarvoor de zaal werd gehuurd, behoudens bijzondere toelating. Enkel het sportmateriaal dienstig voor de beoefende sporttak mag opgesteld worden. Alle afwijkingen hierop zullen door de sportfunctionarissen of (zaal)verantwoordelijke beslist worden. Behoudens uitdrukkelijke toestemming vanwege het bestuur, mag het persoonlijk sportmateriaal, na afloop van de activiteit, niet in de sporthal achtergelaten worden. De clubs zien er op toe dat alle materialen steeds op de daarvoor voorziene ruimte geplaatst worden.

Publiciteitspanelen en materiaal mag slechts in de zaal gebracht worden mits naleving van het reglement ter zake.

Sportbeoefenaars die hun beurt afwachten, gebruiken de neutrale zone of - indien de vereniging die actief is dat wenst - wachten ze buiten de sportzaal om de huidige gebruikers niet te storen. De verantwoordelijke van de club zorgt ervoor dat wachtende sportbeoefenaars zich sportief gedragen en de aan gang zijnde sportactiviteiten niet verstoren.

Alle in gebruik gegeven toestellen worden in onberispelijke staat terug bezorgd. De gebruikte kleedkamers en stortbaden worden op een hygiënische verantwoorde manier gebruikt. Is dit niet het geval dan kan door de verantwoordelijke van dienst een rapport gemaakt worden, met het oog op een eventuele sanctie. Bij het gebruik van de accommodaties wordt het achter gelaten afval overeenkomstig de regels van het gescheiden afval in de daarvoor voorziene afvalbakken gedumpt. De kleedkamers mogen tot maximaal 30 minuten na het einde van de training gebruikt worden, behoudens goedgekeurde afwijkingen met een duidelijke motivatie aangevraagd bij de sportdienst.

Bij sportactiviteiten of sportorganisaties met speciaal en occasioneel karakter zoals toernooien, bekerwedstrijden, finalewedstrijden, enz.... kan het College van Burgemeester en Schepenen een forfaitair huurgeld vaststellen aanvullend aan de gangbare tarievenregeling, of vrijstelling verlenen van huurgeld. Hierbij wordt telkens advies gegeven door de sportraad, of - tenzij bij hoogdringendheid - door het Dagelijks Bureau van de sportraad.

De gebruikers schikken zich altijd naar de richtlijnen en opmerkingen van de sportfunctionaris of andere aangestelden.

Bij onaanvaardbaar gedrag zal niet geaarzeld worden om de politiediensten op te roepen. Bij herhaald niet-aanvaardbaar gedrag kan de gebruiker de toegang tot de accommodatie ontezegd worden.

Alle sporten worden beoefend volgens de regels eigen aan de beoefende sporttak. Onsportief optreden en grove inbreuken op de sportreglementering kunnen aanleiding geven tot onmiddellijke verwijdering uit de zaal. De verlichting en verwarming van de sportgedeelten wordt ingesteld door de sportdienst, overeenkomstig de regelgeving ter zake van de sportbonden en sporttakken. De sportdienst meet regelmatig de luxwaarden en temperaturen in de zalen.

De clubs schikken zich naar de verdeling van de ter beschikking gestelde uren. De sportdienst kan daarbij op basis van energiebesparing en/of functioneel gebruik van de zaal, beslissen om de gebruiker wat vroeger of later te laten aantreden. De gebruikers, zeker wanneer de huur van de accommodatie gratis is, stellen zich billijk en realistisch op m.b.t. de aangevraagde uren. Het zomaar aanvragen, omdat de accommodatie toch gratis is, is onverantwoord en zal niet toegestaan worden.

Het bestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor sportieve ongevallen bij het gebruik van de sporthal, tenzij uitdrukkelijk aangetoond wordt dat het ongeval te wijten is aan slecht onderhoud of een defect aan de installatie. De clubs die gebruik maken van de stedelijke accommodaties worden geacht een verzekering BA en ongevallen af te sluiten.

Door het Dagelijks Bureau of de beheerraad van de sportraad wordt ieder jaar een sluitingsperiode (half juli tot half augustus) ingepland. De sporthal is gesloten op de wettelijke feestdagen. Slechts na schriftelijk aanvraag, tenminste 2 maand op voorhand kan de beheerraad van de sportraad in overleg met de sportdienst, beslissen om de sporthal op sluitingsdagen geheel of gedeeltelijk open te stellen, tegen de normale tarieven. De gebruikers kunnen wel de opdracht krijgen zelf in te staan voor de opkuis en eventueel ook voor het openen en sluiten van de sportaccommodatie.

De sporthal De Dageraad kan NIET verhuurd worden voor niet-sportieve activiteiten.

II. REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE VOOR HET GEBRUIK VAN DE STEDELIJKE VOETBALVELDEN.

De stedelijke voetbalvelden worden ter beschikking gesteld onder de voorwaarden door het stadsbestuur goedgekeurd, na advies van de Beheerraad van de sportraad.

De voetbalclubs aangesloten bij de KBVB (Sporting West, OG Stasegem en Hulste Sportief en Sporting West Ladies Harelbeke) mogen de hun ter beschikking gestelde terreinen gebruiken, mits zich te schikken naar de van toepassing zijnde concessiecontracten tussen deze clubs en het stadsbestuur.

Liefhebbersvoetbalclubs en gelegenheidsvoetbalploegen kunnen voetbalvelden gebruiken, mits een voorafgaandelijke mondelinge of schriftelijk aanvraag gebeurt t.o.v. de sportdienstverantwoordelijke. Het huurgeld voor het spelen van een wedstrijd wordt vastgelegd door de gemeenteraad, na advies van de sportraad.

De huurprijs is bepaald per wedstrijd van 2 x 35 of 2 x 45 minuten. Indien een voetbalveld voor een langere periode afgehuurd wordt (bv. een toernooi) is het College van Burgemeester en Schepenen gemachtigd, na voorstel van de sportraad of bij hoogdringendheid door het Dagelijks Bureau, een forfaitaire prijs vast te leggen of vrijstelling te verlenen.

De verrekening gebeurt in verhouding tot de speelduur van 2 x 45 minuten (per veld). Voor zowel de occasionele als voor de regelmatige gebruikers wordt maandelijks gefactureerd. De afrekening gebeurt contant of per overschrijving.

Aan bepaalde éénmalige gebruikers kan een onmiddellijke betaling gevraagd worden. Wanneer een jeugdsportclub of andere organisatie, die gratis de sportvelden gebruikt, niet verwittigt bij het niet gebruik van de accommodatie, wordt het gehuurde veld aan het hoogste Harelbeekse tarief aangerekend ter compensatie van de gemaakte energiekosten. Indien een gebruiker/club die een veld huurt niet tijdig annuleert, zal het huurbedrag niet terugbetaald worden.

Wanneer de voetbalwedstrijden voor de eerste ploegen van de provinciale afdeling in de provincie West Vlaanderen afgelast worden door de KBVB, dan worden wedstrijden en trainingen voor alle jeugd ploegen (eventueel ook nationale) en liefhebbersvoetbalploegen eveneens niet toegelaten.

Indien de sportdienst zou oordelen dat gevolg aan uitzonderlijke omstandigheden bespeling van een terrein ertoe zou leiden dat het terrein onherroepelijk beschadigd wordt en verder spelen zou verhinderen, kan de sportdienst het terrein onbespeelbaar verklaren zowel voor trainingen als wedstrijden. De sportdienst laat in dergelijke situaties wel toe dat er mag gespeeld worden op de velden Mol 4 – 8 – 9 – 10, of de omliggende groene zones, het veldje Hulste 3 en de oefenveldjes van OG Stasegem. In geen geval en door geen enkele ploeg (ook de eerste ploegen niet) mogen de competitiespeelvelden betreden worden in hoger genoemde situatie. Bij vaststelling van overtreding zal een raming gemaakt worden van het werk dat er dient te gebeuren voor herstel of renovatie van het speelveld, en zal, na advies van de sportraad, en bij beslissing van het schepencollege het verschuldigde bedrag aangerekend worden.

De liefhebbersvoetbalclubs en de ploegen aangesloten bij de voetbalbond, die een regelmatige competitie spelen leggen in de maand juli of augustus hun kalender aan de sportdienst voor. De sportdienst bepaalt waar en wanneer de clubs spelen, in functie van de bezetting en de maximale bespeelbaarheid per veld. Daarbij wordt rekening gehouden met de nood aan personeelsbezetting en het energieverbruik. Er wordt steeds geprobeerd om de ploegen zo vroeg mogelijk te laten spelen om het gebruik van verlichting te vermijden. De sportdienst streeft hierbij naar een evenwichtige verdeling,

in overleg met de ploegen. Ploegen die te laat hun speelkalender indienen moeten er dan ook rekening mee houden dat zij misschien minder goede speeluren toegewezen krijgen. De ploegen moeten een jaarspeelkalender indienen, en hun wedstrijden niet wekelijks aanvragen. Ploegen die hun jaarspeelkalender niet indienen lopen het risico bestraft te worden via het subsidiereglement.

De sportdienst stelt jaarlijks in juli of augustus het speelrooster per ploeg ter beschikking. De ploegen gaan na of dit rooster wat de data en de tegenstrever betreft overeenkomt met hun competitiekalender. Fouten dienen onmiddellijk gemeld te worden.

Alle uitgestelde wedstrijden worden binnen de 2 dagen gemeld aan de sportdienstverantwoordelijke. De te her spelen wedstrijden worden eveneens aangevraagd door de club. De club mag niet zelf een veld reserveren of doorgeven aan zijn voetbalorganisatie, voor dit overlegd werd met de sportdienst.

De ploeg die dit toch doet, zal bij een dubbele reservatie geen prioriteit krijgen, en zal een administratieve sanctie krijgen van de prijs van een wedstrijd van een Harelbeekse liefhebbersvoetbalclub. Deze regeling geldt voor alle voetbalclubs, ook de eerste ploegen.

Alle reservaties kunnen door de gebruikers opgezegd worden tot 4 kalenderdagen voor het aanvangsuur van de activiteit. Reservaties die verbroken worden na deze tijdslimiet worden verrekend aan de prijs van een wedstrijd van een Harelbeekse liefhebbersvoetbalclub. Deze regeling geldt voor alle voetbalclubs, ook de eerste ploegen. De beheerraad van de sportraad is gemachtigd uitzonderingsgevallen te behandelen.

De liefhebbersvoetbalclubs mogen vriendenwedstrijden spelen voor zover de bezetting van de velden dit toelaat. De liefhebbersvoetbalploegen mogen pas vriendenwedstrijden spelen na 15 augustus. De ploegen aangesloten bij de voetbalbond mogen maximum een week vroeger hun eerste vriendenwedstrijden thuis spelen (met uitzondering van de eerste ploegen). De trainingen van de jeugd ploegen mogen niet aanvangen op de speelvelden voor 1 augustus. Er mogen wel vroeger trainingen georganiseerd worden op de veldjes Mol 4 – 8 – 9 – 10, of de omliggende groene zones, het veldje Hulste 3, en de oefenveldjes van OG Stasegem, maar nooit voor 25 juli. De sportdienst kan elk jaar i.f.v. het laten rusten van de velden, beslissen om één of meerdere velden niet te laten betreden voor een zekere periode. Dit kan op elk moment van het seizoen gebeuren, indien dit nodig zou blijken voor het bewaren van het grasbestand, of het verhinderen van beschadiging aan het speelveld.

Het bestuur of zijn aangestelde kunnen niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies of diefstal van persoonlijke bezittingen, sportuitrusting, kledij, materiaal, enz..... De gebruikers treffen zelf de nodige schikkingen om verlies of diefstal te vermijden.

De huurders mogen géén andere bestemming geven aan het terrein dan die waarvoor het is afgehuurd. Het doorverhuren aan derden blijft ten allen tijde verboden.

Alle inbreuken op dit reglement van inwendige orde kunnen leiden tot het ontzeggen van het terrein voor één of meerdere speelbeurten of perioden en tot definitieve opzegging van alle accommodaties. Het Dagelijks Bureau en/of de beheerraad van de sportraad zijn hiertoe gemachtigd.

Tekortkomingen, schade of storingen op het terrein of in de kleedkamers worden onmiddellijk bij de vaststelling ervan gemeld aan de van dienst zijnde verantwoordelijken.

Verhuring van het voetbalveld houdt tevens het gebruik in van kleedkamer(s) en stortbad-ruimte(s). Deze worden aangegeven op het inlichtingsbord in de inkomhal van de sporthal. De club kan geen vaste kleedkamer eisen. De deuren van de kleedkamers blijven open staan. De clubs zijn verantwoordelijk voor hun waardevolle materialen. Bij het gebruik van de accommodaties wordt het achtergelaten afval overeenkomstig de regels van het gescheiden afval in de daarvoor voorziene afvalbakken gedumpt. De kleedkamers mogen tot maximaal 30 minuten na het einde van de training gebruikt worden, behoudens goedgekeurde afwijkingen met een duidelijke motivatie, aangevraagd met de sportdienst.

Sportclubs mogen geen fris- en alcoholische dranken nuttigen in de kleedkamers. Indien overtredingen vast gesteld worden, wordt door de sportdienst/sportraad een sanctie voorgesteld. Het schepencollege kan beslissen om de sportclub voor een bepaalde tijd of permanent de toegang tot de accommodatie te weigeren.

Sporters die bv. een energiereep, wafel, broodje,... willen nuttigen in de kleedkamer, letten er op om geen afval achter te laten en deponeren verpakkingen in de daartoe bestemde afvalbakken.

Elke vereniging-huurder duidt een verantwoordelijk persoon, die aanvaardt borg te staan voor de naleving van de reglementering. Hierdoor verbindt deze persoon er zich toe om namens de in huur nemende vereniging op te treden tegenover het bestuur, hetzij als eiser, hetzij als verweerder.

De gebruikers schikken zich altijd naar de richtlijnen en opmerkingen van de sportfunctionaris of andere aangestelden.

De aangebrachte schade aan de gebouwen, installaties en sportmaterialen wordt door de gebruikers vergoed. Bij sportactiviteiten of sportorganisaties met speciaal en occasioneel karakter zoals tornooien, bekerwedstrijden, finalewedstrijden, enz... kan het college van burgemeester en schepenen een forfaitair huurgeld vaststellen aanvullend aan de gangbare tarievenregeling, of vrijstelling verlenen van huurgeld. Hierbij wordt telkens een advies gegeven van de sportraad, of tenzij bij hoogdringendheid door het dagelijks bureau van de sportraad.

Het bestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen bij het gebruik van de voetbalvelden, tenzij uitdrukkelijk aangetoond wordt dat het ongeval te wijten is aan slecht onderhoud, of een defect aan de installatie. De clubs die gebruik maken van de stedelijke accommodaties worden geacht een verzekering BA en ongevallen af te sluiten.

De gebruikers van de velden worden door het gebruik van de zaal geacht kennis te hebben van deze reglementering. Het reglement zal op een zichtbare plaats uitgehangen worden.

III. REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE VOOR HET GEBRUIK VAN DE STEDELIJKE SPORTCENTRA (Hulste, Bavikhove, Stasegem, Mol)

De stedelijke sportcentra worden ter beschikking gesteld voor het publiek. Diverse sport- en spelfaciliteiten zijn gratis te gebruiken. Op bepaalde ruimtes mag er echter niet gespeeld of geoefend worden, tenzij in overleg met de sportdienst, en na reservatie.

Het gebruik van voetbalvelden en zalen maken deel uit van een afzonderlijke reglementering (met huurprijzen). Voetbalvelden zijn niet gratis ter beschikking. De sportdienstverantwoordelijke zal op een eenvoudig verzoek aanduiden welke grassportvelden gratis mogen gebruikt worden. Op elk sportcentrum is er een aanduiding op plan van de ruimtes die vrij mogen gebruikt worden.

De gebruikers van de sportcentra gebruiken het centrum zoals het hoort. Tegen vandalisme of andere overtredingen van dit reglement (bv gebruik van zones die niet vrij toegankelijk zijn, weggooien afval, niet opkuisen hondenpoep, fietsen waar dit niet mag,...) zal opgetreden worden via de politiediensten of via de administratieve sanctie. De gebruikers volgen steeds de onderrichtingen van de sportdienstverantwoordelijken.

Op de verschillende sportcentra mag geen drank verkocht worden door huurders (of verhuurders), wanneer op dit centrum een concessieovereenkomst bestaat m.b.t. drankverkoop in een cafétaria behorend tot de sporthal die gevestigd is op dit centrum. Deze regel geldt niet voor de clublokalen die eventueel op het centrum zouden gevestigd zijn, als zij daar een formele goedkeuring voor gekregen hebben via de stad, en voor zover het een eigen clubactiviteit betreft. Er mag wel drank verkocht worden op de sportcentra met een sporthal en een concessieovereenkomst, indien om praktische redenen zou blijken dat een samenwerking tussen de gelegenheidsdrankverkoper/organisator en de cafetaria-uitbaters niet wenselijk, haalbaar of rendabel is. Het is niet toegelaten om als gebruiker afspraken te maken met de cafétaria's van de voetbalt ploegen of andere clubs op het sportcentrum om via deze accommodatie drank te verkopen.

Het College van Burgemeester en Schepenen kan op advies van de Beheerraad van de sportraad of bij hoogdringendheid van het Dagelijks Bureau een forfaitaire huurprijs en of waarborg vastleggen voor grote tornooien of manifestaties die een volledige of nieuwe verhuring van het sportcentrum omvatten.

Het College van Burgemeester en Schepenen kan na advies van de Beheerraad van de sportraad toestemming geven tot het plaatsen van een tent (verkoop -of feesttent). Het plaatsen van hotdogkramen kan enkel mits een formele toelating van het schepencollege.

De gebruikers van de sportaccommodaties worden door het gebruik van de sportaccommodaties op de sportcentra geacht kennis te hebben van deze reglementering. Het reglement hangt op een zichtbare plaats uit en is ook te vinden op het internet.

De sportcentra zijn van zonsopgang tot zonsondergang uitsluitend en alleen toegankelijk voor de voetgangers en de sporters. De georganiseerde sporters (voetbal, Finse looppiste, sporthalgebruikers,...) mogen uiteraard wel nà zonsondergang actief of aanwezig zijn op het sportcentrum. De sportcentra zijn verkeersvrij, met uitzondering van de bestaande openbare wegen of dienstwegen. Het stationeren van auto's, opleggers, caravans, enz... gedurende de hele nacht op de parkings is verboden, met uitzondering van de speciale ruimtes met een specifieke bestemming (bv parking mobilhomes).

De sportcentra zijn niet toegankelijk tussen zonsondergang en zonsopgang, met uitzondering van de toegangswegen naar de cafetaria's of de dienstwegen of wegenis voor het bereiken van private woningen.

De wandelruiterij is niet toegelaten binnen de sportzones (voetbalvelden, grassportvelden, looppiste, andere sportaccommodaties). Het zich voortbewegen met fietsen, bromfietsen, wagens of andere gemotoriseerde voertuigen in de sportzones is niet toegestaan, met uitzondering van de speciaal daarvoor voorziene zones (bv fietscrosspiste).

Het is verboden te kamperen op de domeinen, behoudens daartoe toelating zou gegeven zijn door de sportdienst en de sportraad. Het is verboden vuren aan te leggen. Picknicken is slechts toegelaten op de daartoe bestemde plaatsen.

Het is verboden handelingen te stellen waardoor de rust en orde zou worden verstoord, bijvoorbeeld door samenscholingen, doorgangen te belemmeren, zich onbetamelijk te gedragen, drukwerk te verspreiden of op de weg te werpen, vuilnis te storten, huisvuil in vuilnisbakken te deponeren, afval in de verdeelpunten voor zakjes van hondenpoep te deponeren.

Er mag binnen de sportcentra niet worden geleurd, noch koopwaren worden uitgesteld, noch verkocht, noch bij wijze van reclame worden aangeboden.

Het betreden van de eigenlijke sport- en spelzones met honden is formeel verboden (met uitzondering van het hondensportterrein). In het bijzonder moet er over gewaakt worden dat de hond niet op de speelpleintjes komt. Honden moeten steeds aan de leiband gehouden worden. Hondenpoep dient opgekuist te worden door de eigenaar van de hond.

Het gebruik van glas, in welke vorm dan ook (flesjes, glas...) is verboden in het belang van de veiligheid van de sporters en bezoekers op het sportcentrum. Dit mag uiteraard wel in de kantes, maar niet daar buiten.

38. Gebruikersreglement voor niet-sportieve activiteiten in de sporthal De Vlasschaard, turnzaal Arendswijk en klaslokaal 't Fabriekske.

Artikel 1. Voorwerp

De sporthal De Vlasschaard, turnzaal Arendswijk en klaslokaal 't Fabriekske kunnen enkel verhuurd worden voor niet-sportieve activiteiten als de culturele zalen niet beschikbaar zijn en/of te beperkt zijn in capaciteit en na advies van de stedelijke sportraad. Het College van Burgemeester en Schepenen is verantwoordelijk en beoordeelt de aanvraag bij twijfel.

Artikel 2. Huur en Tarieven

2.1. Volgende gebruikerscategorieën worden gehanteerd:

CT1: Gratis gebruikers (vrijstelling verleend door Stadsbestuur): stadsbestuur en OCMW Harelbeke, personeelskring Stad Harelbeke, gemeentelijke VZW's, politiezone Gavers, erkende adviesraden, erkende feestcomités, Harelbeekse scholen (enkel voor pedagogische activiteiten tijdens de schooluren), andere gemeentebesturen in het kader van de wederzijdse uitwisseling.

CT2: Feitelijke en erkende Harelbeekse verenigingen:

CT2.1. Harelbeekse jeugdsportverenigingen

CT2.2. Harelbeekse competitieploegen

CT2.3. Harelbeekse mindervaliden

CT2.4. Harelbeekse jeugdverenigingen

CT2.5. Harelbeekse verenigingen met sociale werking

2.2. Volgende activiteitengroepen worden gehanteerd:

Activiteitengroep 1:

- Vergaderingen (samenkomst met het accent op overleg en informatie-uitwisseling).*
- Repetities.*
- Vormingen, voordrachten & cursussen.*
- Infomomenten.*
- Activiteiten vereniging met een sociale werking.*
- Goede doelen en benefietactiviteiten. Het college beslist, bij wijze van delegatie, over het al dan niet toekennen van dit tarief na advies van het bevoegde adviesorgaan.*
- Tentoonstellingen/per dag.*
- Klaarzetten en voorbereiden van activiteiten (enkel 1 dag vooraf).*

Activiteitengroep 2:

- Recepties.
- Kaarten.
- Bijeenkomsten.
- Maaltijden & eetfestijnen.
- Film-, theater- en toneelvoorstellingen.
- Podiumactiviteiten (einde activiteiten cfr. politiereglement).

Activiteitengroep 3: Fuiven (niet van toepassing in de sportaccommodaties).

Activiteitengroep 4: Commerciële activiteiten (niet van toepassing in de sportaccommodaties).

In geval van gecombineerd gebruik geldt het hoogste tarief.

2.3. Volgende tarieven worden gehanteerd voor de verhuur infrastructuur:

Activiteitengroep 1:

<i>Sporthal De Vlasschaard</i>	<i>CT1</i>	<i>CT2 tot CT2.5</i>
<i>Sporthal De Vlasschaard 1/3</i>	<i>0 euro</i>	<i>25 euro</i>
<i>Sporthal De Vlasschaard 2/3</i>	<i>0 euro</i>	<i>50 euro</i>
<i>Sporthal De Vlasschaard 3/3</i>	<i>0 euro</i>	<i>75 euro</i>
<i>Turnzaal Arendswijk</i>	<i>0 euro</i>	<i>25 euro</i>
<i>Klaslokaal Fabriekje</i>	<i>0 euro</i>	<i>10 euro</i>

Activiteitengroep 2:

<i>Sporthal De Vlasschaard</i>	<i>CT1</i>	<i>CT2 tot CT2.5</i>
<i>Sporthal De Vlasschaard 1/3</i>	<i>0 euro</i>	<i>75 euro</i>
<i>Sporthal De Vlasschaard 2/3</i>	<i>0 euro</i>	<i>100 euro</i>
<i>Sporthal De Vlasschaard 3/3</i>	<i>0 euro</i>	<i>225 euro</i>
<i>Turnzaal Arendswijk</i>	<i>0 euro</i>	<i>75 euro</i>
<i>Klaslokaal Fabriekje</i>	<i>0 euro</i>	<i>30 euro</i>

Artikel 3. Aanvraag en reservatie

- 3.1. De aanvragen gebeuren via de website www.harelbeke.be of aan het loket van de sportdienst. Er zijn geen privéfeesten en niet-Harelbeekse organisaties toegelaten.*
- 3.2. Zo spoedig mogelijk na ontvangst van de aanvraag ontvangt de organisator een reservatiebevestiging.*
- 3.3. Organisatoren kunnen voor een periode van twee weken een optie nemen op een bepaalde datum. Indien binnen deze termijn geen schriftelijke aanvraag gebeurt, vervalt die optie definitief.*
- 3.4. Alle gebruiksvergoedingen worden aan de hand van een factuur betaald. Bij niet betaling kan het College van Burgemeester en Schepenen, na advies van de Raad van Bestuur van de stedelijke sportraad, het verdere gebruik van de sportaccommodaties ontzeggen aan een organisator/organisatie.*

Artikel 4. Annulatie

- 4.1. Alle reservaties kunnen door de zaalgebruiker opgezegd worden tot 14 dagen voor de dag van de geplande activiteit(en). Reservaties welke verbroken worden na deze gestelde tijdslimiet zullen toch verrekend worden aan de gangbare tarieven.*

Artikel 5. Veiligheidsvoorschriften

- 5.1. Bij het niet naleven van de veiligheidsvoorschriften, is alle verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid ten laste van de inrichter.*
- 5.2. Bezettingsgraad (maximaal aantal personen):*
De berekening gebeurt afhankelijk van de soort activiteit en plaatsing van materialen door de sportdienst in overleg met de veiligheidsdienst van de stad Harelbeke. De maximale bezettingscijfers mogen niet overschreden worden.
- 5.3. Evacuatie.*
Alle (nood)uitgangen, evacuatiewegen en veiligheidsinrichtingen dienen te allen tijde vrij gehouden te worden en vlot toegankelijk te zijn. Breedte van de gangen minstens 1,20m.
- 5.4. Brandveiligheid.*
De blustoestellen zijn te allen tijde vlot bereikbaar, gebruik brandveilige materialen (ook bij versieringen), open vuur en vuurwerk zijn strikt verboden binnen de sportaccommodaties. Het opslaan en gebruik van brandbare vloeistoffen, vloeibaar gemaakte gassen en licht brandbare vaste stoffen is verboden binnen de sportaccommodaties. Enkel toegelaten is veilige apparatuur, producten en activiteiten (eventueel noodzakelijk attesten) CE gekeurd.
- 5.5. Technische installaties.*
De elektrische installaties, verwarming, enz. zijn enkel toegankelijk voor bevoegden en zijn tijdens de activiteit afgesloten voor bezoekers of deelnemers. De bedieningselementen van de technische installaties zijn te allen tijde vlot bereikbaar en mogen niet zonder uitdrukkelijke toestemming van de sportdienst worden bediend.
- 5.6. Algemeen rookverbod.*
- 5.7. Sabam en billijke vergoeding zijn ten laste van de huurder.*

Artikel 6. Drankverbruik en -verkoop

Er is geen mogelijkheid tot drankafname. De gebruiker zorgt zelf voor drank, rekening houdend met de lopende concessie.

Artikel 7. Concrete afspraken i.v.m. de voorbereiding en het verloop van de activiteit.

- 7.1. Minimum één week vóór de activiteit neemt de organisator contact op met de sportdienst om verdere afspraken te maken omtrent de te gebruiken materialen, openen en sluiten van de accommodatie, e.d.*
- 7.2. De gebruiker moet zich als een goede huisvader gedragen. Het spreekt vanzelf dat hij alle nodige voorzorgen treft ter voorkoming van brand of andere schade. Hij blijft zelf verantwoordelijk tegenover derden voor alle ongevallen, ook in niet gehuurde maar wel gebruikte ruimten. Desgevallend dient hij voor dit risico een verzekering af te sluiten.*
- 7.3. Publiciteit mag slechts na goedkeuring door de Raad van Bestuur worden opgehangen op de aangeduide plaatsen. Let wel: aangebrachte recupereerbare versieringen dienen zo vlug mogelijk door de inrichter terug weggehaald te worden.*
- 7.4. Opkuis.*
De gebruikers zullen de grootst mogelijke netheid nastreven en de volledige opkuis doen. Zo niet wordt het aantal kuisuren van het stadspersoneel doorgerekend aan de gebruiker. Alle vuilnis wordt meegenomen door de organisatie. Er worden geen huisvuilzakken voorzien door de sportdienst.

Artikel 8. Schade

Door het gebruik van de sportaccommodaties engageert de organisator zich tot het vergoeden van alle schade die voortvloeit uit de activiteit. Ook indien de schade toegebracht werd door een derde zal de organisator hiervoor aangesproken worden. De herstelling kan zowel door een externe firma verricht worden als door de stad Harelbeke. De stad Harelbeke kan hiervoor, naast materiaalkosten, ook de eigen

personeelskosten in rekening brengen. De schade wordt teruggevorderd door middel van een factuur.

Artikel 9. Sancties

Indien de bepalingen van onderhavig reglement niet nageleefd worden, kan het College van Burgemeester en Schepenen, na advies van de sportraad het verder gebruik van de sportaccommodaties ontzeggen aan een organisator/organisatie.

Artikel 10. Naleving regelgeving

De organisatie is ertoe gehouden alle toepasselijke wet- en regelgeving, ook i.v.m. veiligheid na te leven.

Artikel 11. Toepasselijkheid

- Voor de organisatoren

Door indienen van een gebruikersaanvraag voor sportaccommodaties en de organisatie van een activiteit, aanvaarden de organisatoren alle bepalingen van het huishoudelijk reglement en de politieverordening van de stad Harelbeke en engageren zij zich om deze na te leven.

- Voor de bezoekers

Door het betreden van het terrein of de gebouwen van de Sportdienst wordt verondersteld dat akkoord gegaan wordt met de bepalingen van het gebruikersreglement, dat geconsulteerd kan worden aan de ingang van de sportaccommodaties. Alle toepasselijke reglementering kan geconsulteerd worden op de sportdienst.

39. Gebruiks- en retributiereglement sportmaterialen, volksspelen en teambuildingsspelen.

Artikel 1

Het stadsbestuur stelt diverse sportmaterialen, volksspelen en teambuildingsspelen ter beschikking als ondersteuning van socio-culturele activiteiten en het Harelbeekse verenigingsleven.

Artikel 2 - Gebruikerscategorieën

Voor de toepassing van dit reglement worden volgende gebruikerscategorieën onderscheiden :

1. Gratis gebruikers

- stadsbestuur & OCMW Harelbeke*
- personeelskring stadsbestuur, verzelfstandigde agentschappen en gemeentelijke vzw's van de stad, politiezone Gavers*
- erkende adviesraden*
- feestcomités Harelbeke, Bavikhove, Hulste, Stasegem, Eiland, Zandberg, Oostwijk en Holvoet's kapel.*
- Harelbeekse scholen (voor max. 3 pedagogische/schoolse activiteiten per kalenderjaar en op voorwaarde dat de aanvraag gebeurt door de directie, vanaf de 4^e activiteit/aanvraag vallen ze onder cat. 2)*
- andere gemeentebesturen in het kader van de wederzijdse uitwisseling van materialen.*

2. Feitelijke en erkende Harelbeekse verenigingen

3. Niet-Harelbeekse verenigingen en scholen

4. Harelbeekse privé-gebruikers

5. Niet-Harelbeekse privé-gebruikers

Artikel 3 – Huurtarieven

De tarieven van huur voor de respectievelijke materialen en gebruikerscategorieën worden vastgelegd als volgt en gelden telkens per stuk :

SPORTMATERIAAL:

Omschrijving	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 3	Cat. 4	Cat. 5
schaak- of damspel	0 euro	3 euro	4,50 euro	3,75 euro	6 euro
dik trektouw	0 euro	1 euro	1,50 euro	1,25 euro	2 euro
Stokken	0 euro	1 euro	1,50 euro	1,25 euro	2 euro
Petanque	0 euro	1 euro	1,50 euro	1,25 euro	2 euro
Kriketspel	0 euro	3 euro	4,50 euro	3,75 euro	6 euro
korfbalmand (set)	0 euro	3 euro	4,50 euro	3,75 euro	6 euro
kogels (kogelstoten)	0 euro	1 euro	1,50 euro	1,25 euro	2 euro
Minidoelen	0 euro	10 euro	15 euro	12,50 euro	20 euro
Hartslagmeter	0 euro	0 euro	4,50 euro	3,75 euro	6 euro
grote digitale chronometer	0 euro	40 euro	50 euro		
Megafoon	0 euro	2,50 euro			

VOLKSSPELEN:

Omschrijving	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 3	Cat. 4	Cat. 5
volksspel per stuk	0 euro	3 euro	4,50 euro	3,75 euro	6 euro

TEAMBUILDINGSSPELEN:

Omschrijving	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 3	Cat. 4	Cat. 5
spel per stuk	0 euro	3 euro	4,50 euro	3,75 euro	6 euro

Artikel 4 - Huur- en gebruikstermijn

Alle bovenstaande tarieven gelden per begonnen termijn van 3 volle gebruiksdagen.

Artikel 5 - Afhalen en terugbrengen van het materiaal

Het materiaal wordt door de gebruiker zelf afgehaald en teruggebracht. Het stadsbestuur voorziet geen vervoer van het materiaal.

De ondergetekende aanvrager of zijn afgevaardigde voert bij de afhaling een tegensprekelijke controle van de materialen uit en tekent een ontvangstbewijs waarin hij verklaart de materialen in goede staat ontvangen te hebben.

Bij het terugbrengen zorgt de aanvrager ervoor dat alle materialen in onberispelijke staat verkeren.

Artikel 6 - Vaststelling schade

De herstelling van schade kan zowel door een externe firma verricht worden als door de stad Harelbeke. De stad Harelbeke kan hiervoor, naast materiaalkosten, ook de eigen personeelskosten in rekening brengen. De schade wordt teruggevorderd door middel van een factuur.

Artikel 7 – Aanvraag en bevestiging

De aanvraag tot het gebruik van het sportmateriaal en volksspelen gebeurt via de website www.harelbeke.be of via het loket van de sportdienst.

Alle materialen kunnen maximum 12 maanden voor een activiteit aangevraagd en vastgelegd worden.

De aanvrager ontvangt uiterlijk binnen een termijn van 10 werkdagen een reactie en de bevestiging of het gevraagde materiaal al dan niet ter beschikking is.

Artikel 8 - Annuleringskost

Bij annulering van de reservatie wordt er 2 euro administratieve kost aangerekend.

Artikel 9 – Overmacht

Indien een activiteit omwille van overmacht niet kan plaatsvinden, kan het College van Burgemeester en Schepenen beslissen om de huurprijs geheel of gedeeltelijk te laten vallen.

Artikel 10 - Verzekering, verantwoordelijkheid en veiligheid

De ondergetekende aanvrager of verantwoordelijke leeft volgende verplichtingen na bij het gebruik van het materiaal :

- gebruik en in bewaring houden van het materiaal volgens het principe van de goede huisvader;*
- alle verantwoordelijkheid opnemen bij eventuele ongevallen die hierdoor zowel stoffelijke als lichamelijke schade aan derden kunnen veroorzaken;*
- een verzekering afsluiten inzake burgerlijke verantwoordelijkheid tegenover derden voor de voorbereidingen, de activiteit zelf en alle nawerken, dit ook ter ontlasting van de verantwoordelijkheid van de stad Harelbeke.*

40. Tarieven door de sportdienst georganiseerde activiteiten.

De tarieven worden vastgesteld en bepaald per eenheidstarief.

Er is geen terugbetaling mogelijk uitgezonderd :

- Een teruggave van het deelnamegeld zal gegeven worden a rato van het aantal afwezige dagen, gewettigd door een doktersgetuigschrift, dat binnen de 5 werkdagen na het einde van de sportactiviteit afgeleverd wordt op de sportdienst (tijdens de kantooruren). De sportdienst zal op basis van dit attest het bedrag terugstorten behoudens geschillen, die beslist worden door het Schepencollege, na advies van de sportraad. Doktersattesten die de sportdienst niet bereiken tijdens de voorziene periode (5 dagen) worden onontvankelijk verklaard. Bij de terugbetaling wordt er een administratieve kost van 2 euro aangerekend.*
- Attesten die een verklaring van afwezigheid omvatten – inzonderheid het bijwonen van de begrafenis van een familielid tot de 3^{de} graad - worden ook aanvaard. Bij de terugbetaling wordt er een administratieve kost van 2 euro aangerekend.*
- Bij wijzigingen van inschrijvingen (naar een andere activiteit) wordt er tevens een administratieve kost van 2 euro aangerekend.*
- Als er door de sportdienst beslist wordt dat de les niet kan doorgaan (wegens afzeggen door lesgever, weersomstandigheden, overmacht.....) zal het bedrag van deze les aan alle deelnemers teruggestort worden. Hier wordt er geen administratieve kost van 2 euro aangerekend.*

Elke inschrijving voor een activiteit (een lessenreeks, sportacademie, sportkampen) geldt voor de volledige periode.

Men kan halfweg een lessenreeks beginnen en een halvering van de prijs krijgen indien er nog plaats is en het ook technisch haalbaar is om nog in te pikken.

Voor de seniorenreeksen kan men ook inschrijven voor de eerste helft van de reeks.

Voor een activiteit van de sportdienst wordt vooraf ingeschreven en meteen betaald. Bij een online inschrijving wordt online betaald, bij het inschrijven op de sportdienst kan er met bancontact of cash betaald worden.

Het voordeeltarief is geldig voor wie inschrijft voor een lessenreeks tot en met de zondagavond van de proeflessenweek. Daarna kan je enkel nog inschrijven op de sportdienst en betaal je 5 euro extra.

Wie inschrijft voor een kamp kan tot één week voor de start van het kamp inschrijven aan het voordeeltarief. Dit kan zowel online als op de sportdienst. Daarna kan je enkel nog inschrijven op de sportdienst en betaal je 5 euro extra.

Wanneer een activiteit volgeboekt is, worden de personen die nog tijdig inschreven (dus één week vóór de startdatum), op de wachtlijst geplaatst. Indien er een plaats vrijkomt (bv door ziekte, annulatie...) kan die persoon die op de wachtlijst stond, inschrijven aan het voorkeurtarief.

Het schepencollege is bevoegd na advies van de sportraad om bij speciale gelegenheden sportkampen gratis aan te bieden, of tegen gereduceerde prijzen (i.f.v. bepaalde wedstrijden, prijzen,).

1. LESSENREEKSEN (eenheidstarief).

Kinderen of kleinkinderen van lesgevers die op dat ogenblik een sportactiviteit begeleiden van de stad Harelbeke, betalen 75 % van de prijs van de activiteit.

Basis lessen senioren (turnen, netbal...)	2,50 euro
Specifieke lessen senioren (yoga,...)	5,00 euro
Basis lessenreeksen voor volwassenen (turnen dames,..)	3,00 euro
Actieve lessenreeksen voor volwassenen (aërobic, step, BBB, outdoor fit...)	4,00 euro
Specifieke lessenreeksen voor volwassenen (yoga, tai chi,...)	5,50 euro
Aquagym	7,00 euro

2. SPORTACADEMIE (eenheidstarief).

kleuters:	1,60 euro
lager:	2,40 euro

3. SPORTSNACKS (eenheidstarief)

Sportsnacks (= sportopvang nà school)	1,60 euro
---------------------------------------	-----------

4. SPORTKAMPEN (eenheidstarief).

Kleuterkampen per halve dag	8,00 euro
Omnisportkampen per dag	15,00 euro
Specifieke kampen per dag (tennis, ...)	17,00 euro

5. ACTIVITEITEN.

seniorenendag:	18 euro
seniorenmoment per les:	2,50 euro
leren fietsen halve dag:	9 euro
seniorenspportdag Burensportdienst halve dag:	7 euro
seniorenspportdag Burensportdienst per dag:	10 euro
kleuterevenementen en instuif - ter plaatse	8,00 euro
- op verplaatsing	11,00 euro
Kids evenementen en instuif - ter plaatse	15,00 euro
- op verplaatsing	18,00 euro

41. De UiTPAS.

1. HET CONCEPT UiTPAS

- *Vanuit de achterliggende doelstelling om zoveel mogelijk mensen aan te zetten tot vrijetijdsparticipatie, is de UiTPAS een spaar- en voordeelkaart waarmee mensen die deelnemen aan diverse vrijetijdsactiviteiten punten kunnen sparen. Deze punten kunnen ze inruilen voor een korting, cadeau of ander voordeel.*
- *Daarnaast kunnen via de UiTPAS ook op een niet-stigmatiserende manier speciale en extra kortingen toegekend worden aan mensen in armoede (afgekort MIA).*
- *Het sparen van punten gebeurt door de kaarten (of alternatieve systemen) aan te bieden aan speciale digitale systemen (zuilen, badgelezers, gsm's...) die aanwezig zijn op de diverse locaties waar het vrijetijdsaanbod georganiseerd wordt en op het moment waarop de activiteit georganiseerd wordt (niet bij inschrijving of aankoop ticket vooraf).*
- *Per activiteit of per dag kan telkens 1 punt gespaard worden.*
- *De UiTPAS is een concept dat op initiatief van de Vlaamse overheid uitgerold wordt door Cultuurnet. Harelbeke sluit zich m.b.t. de uitrol en het gebruik van de UiTPAS aan bij het regionaal initiatief vanuit de projectvereniging Zuidwest. De UiTPAS wordt volgens gelijkaardige uitgangspunten ook gebruikt in Anzegem, Avelgem, Deerlijk, Harelbeke, Kortrijk, Kuurne, Menen, Waregem, Wervik, Wevelgem en Zwevegem.*

2 ALGEMENE VOORWAARDEN

- *Het aankopen van een UiTPAS kan vanaf de leeftijd van 3 jaar en gebeurt op naam.*
- *De kostprijs van de UiTPAS bedraagt éénmalig 3 euro. Als het om een vervanging gaat (bijvoorbeeld na verlies of diefstal) wordt er 1 euro aangerekend voor een nieuwe UiTPAS.*
- *De UiTPAS kan verkregen worden aan de diverse onthaalbalies van vrijetijdsdiensten (CC het SPOOR, bibliotheek Harelbeke en Hulste, sportdienst, jeugddienst, vrijetijdsloket...) of de dienstencentra van het OCMW. Er kunnen ook tijdelijke verkooppunten ingesteld worden bijvoorbeeld naar aanleiding van evenementen.*

3 SPECIFIEKE VOORWAARDEN VOOR DE DOELGROEP 'MENSEN IN ARMOEDE'.

De doelgroep 'mensen in armoede' wordt in Harelbeke afgebakend tot OCMW-cliënten die minstens 3 maand in begeleiding zijn van de sociale dienst en mensen in collectieve schuldenregeling die in begeleiding zijn van een hiertoe erkende instantie (advocaat, CAW...) nadat hiervan het bewijs voorgelegd wordt.

- *De kostprijs van de UiTPAS voor mensen in armoede bedraagt éénmalig 1 euro voor zolang dit statuut kan toegepast worden.*
- *De toekenning van het bijzonder statuut en de bijhorende korting geldt telkens voor één jaar waarna een nieuwe controle en toekenning gebeurt. De sociale dienst van het OCMW wordt gemachtigd om deze controle en toekenning uit te voeren.*
- *Bij deelname aan het vrijetijdsaanbod van de stad en het OCMW krijgen mensen in armoede een directe korting van 80 % op het standaardtarief. Ook 'mensen in armoede' uit andere gemeenten die deel uitmaken van UiTPAS Zuidwest hebben recht op diezelfde korting bij deelname aan het vrijetijdsaanbod in Harelbeke.*
- *De korting geldt voor het vrijetijdsaanbod ingericht door de sportdienst, jeugddienst, CC het SPOOR, dienst erfgoed en toerisme, bibliotheek en dienstencentra van het OCMW en slaat op deelnameprijzen of inschrijvingsgelden voor activiteiten, lidgelden, enz.*

- *Het College van Burgemeester en Schepenen kan beslissen om dit toepassingsgebied uit te breiden met extra activiteiten en organisatoren.*

5. WELKOMST- EN OMRUILVOORDELEN.

- *Welkomstvoordelen zijn éénmalige voordelen die van bij de aankoop van de UiTPAS toegekend worden aan de pashouders. Bij omruilvoordelen worden gespaarde punten ingeruild voor een korting, cadeau of ander voordeel.*
- *Binnen de schoot van projectvereniging Zuidwest werd zowel inzake welkomst- als omruilvoordelen een puntenkader uitgewerkt waar Harelbeke zich bij aansluit na goedkeuring door het College van Burgemeester en Schepenen. In het kader van promotie-acties (bijv. activiteit niet uitverkocht) kunnen hier tijdelijke en lokale voordelen aan toegevoegd worden.*

42. Gebruik van het gemeentelijk terrein voor kampeerwagens.

Benevens de voorwaarden gesteld in de algemene politieverordening van de stad of in enig andere wet, decreet of reglement, is het gebruik van het gemeentelijk terrein voor kampeerwagens aan volgende voorwaarden onderworpen.

De retributie voor het gebruik van het gemeentelijk terrein voor kampeerwagens bedraagt:

- *5 euro per dag of deel van een dag mits men op het ogenblik van de inname van de standplaats in het bezit is van een ticket (tarief A). De retributie wordt in dat geval voldaan door de aanschaf van een ticket aan de verdeelautomaat.*
- *50 euro indien men op het ogenblik van de inname van de standplaats niet in het bezit is van een ticket hiervoor genoemd (tarief B). De inname van de standplaats zonder het nemen van een ticket staat gelijk met de keuze voor het tarief B.*

Het ticket wordt zichtbaar aan de voorruit van de kampeerwagen gelegd.

Water en/of elektriciteit mag enkel worden afgenomen door de houders van een geldig ticket.

Defecten aan de infrastructuur dienen aan de sportdienst of aan de toeristische dienst gemeld op het ter plaatse aangebrachte telefoonnummer.

Ingeval van niet naleving van voormelde regels kan de betrokkene met zijn materiaal van het terrein worden verwijderd en kan hij de toegang tot het terrein voor een alsdan te bepalen termijn worden ontzegd.

De stad, haar organen of haar aangestelden kunnen niet aansprakelijk worden gesteld voor schade of diefstal aan de goederen van de gebruiker en alle personen die zich op het gemeentelijk terrein voor kampeerwagens bevinden of er verblijven.

Door de aankoop van een toegangsticket en/of door zijn aanwezigheid op het terrein aanvaardt men de gebruiksvoorwaarden van het gemeentelijk terrein voor kampeerwagens in gelijk welk gemeentelijk reglement gesteld.

43. Retributie voor het gebruik van de parking Forestiersstadion.

De retributie voor het verbruik van energie op de parking van het Forestiersstadion bedraagt 50 euro per dag en wordt voorafgaandelijk - ofwel contant ofwel per overschrijving - betaald.

44. Stedelijk onderwijs. Tarieven georganiseerde schoolmaaltijden.

De tarieven voor de door de stad georganiseerde schoolmaaltijden in het stedelijk onderwijs worden als volgt vastgesteld:

Product	Tarief in Euro
Soep 1/4 L	0,00
Warme maaltijd kleuter (soep, hoofdgerecht)	1,94
Warme maaltijd kleuter (soep, hoofdgerecht, nagerecht op vrijdag)	1,98
Warme maaltijd lager (soep, hoofdgerecht)	2,23
Warme maaltijd lager (soep, hoofdgerecht, nagerecht op vrijdag)	2,27

De gevraagde prijs met ingang 1 september 2019 :

1. kleuter € €2,05
2. leerling lager €2,30

Er wordt geen meerprijs aangerekend voor alternatieve menu's (bv. allergieën, veggie, cultuur,...).

Per schooljaar worden er 10 maandelijkse facturen toegestuurd naar de titularissen van het ouderlijk gezag. Bij niet-betaling wordt de ouder(s) aangesproken waar het kind gedomicilieerd is.

45. Stedelijk onderwijs. Tarieven georganiseerd schooltoezicht.

De tarieven voor het door de stad georganiseerd schooltoezicht in het stedelijke onderwijs worden als volgt vastgesteld :

1. Voor zowel het ochtendtoezicht en het avondtoezicht wordt de retributie vastgesteld op 0,026 euro per begonnen minuut.
2. Voor het middagtoezicht wordt de retributie forfaitair vastgesteld op 1,60 euro.
3. Voor het toezicht op woensdagnamiddag wordt de retributie forfaitair vastgesteld op 5 euro, tenzij de aanrekening per minuut gunstiger is.
4. Voor het toezicht op pedagogische studiedagen wordt de retributie forfaitair vastgesteld op 5 euro voor een halve dag.
5. Bijkomende vergoeding bij laattijdig afhalen: 8 euro

Per schooljaar worden er 10 maandelijkse facturen toegestuurd naar de titularissen van het ouderlijk gezag. Bij niet-betaling wordt de ouder(s) aangesproken waar het kind gedomicilieerd is.

46. Academie Harelbeke Anders! (AHA!) Retributie voor materiaal.

De Academie Harelbeke Anders stelt voor de 3^{de} & 4^{de} graad + specialisatie, materiaal ter beschikking waarvoor een tarief wordt aangerekend als volgt.

MATERIAAL	KOSTPRIJS
500 ml ACRYL VERF: Titaanwit 105 Citroengeel Gele oker 227 Vermiljoen 311 Primair Magenta 369 Karmijn 318 Primair Cyaan 572 Kobaltblauw 512 Omber gebrand 409 Oxydzwart 735	10,70 euro/500 ml
1 liter ECOLA VERF: Wit Zwart Citroengeel Oranje Rood Violet Lichtblauw Kobaltblauw Lichtgroen Donkergroen Bruin	10,60 euro/1000 ml
KLEI/GIPS/LIJM/LINO: Witte kinderklei Gipsrol Perfax behangerslijm Pattex houtlijm 250 gr Lino 50 op 50 cm Vulling lijmpistool 10 stuks	4,75 euro 1,10 euro 5,75 euro 5,40 euro 10,00 euro 6,00 euro
PAPIER/KARTON: Wit tekenpapier A3 120 gr. 500/pak Wit tekenpapier A3 200 gr. Per blad Zwart papier A4 Zwart papier A2 Japans papier op rol per 50 cm met breedte van 110 cm	20,00 euro 0,10 euro 0,30 euro 0,70 euro 0,65 euro
GRAFIEK Linodrukinkt zwart 250 ml waterbasis Linodrukinkt geel 250 ml waterbasis Linodrukinkt blauw 250 ml waterbasis Linodrukinkt groen 250 ml waterbasis Linodrukinkt rood 250 ml waterbasis Koperplaatjes 15 x 20 cm Koperplaatjes 10 x 15 cm	9,80 euro 9,80 euro 9,80 euro 9,80 euro 9,80 euro 7,70 euro 2,60 euro
TEKENKUNST PAPIER Goedkoop tekenpapier klein 55 x 73 Dessin 125 gr. goedkoop tekenpapier 110 x 73	0,25 euro 0,50 euro

Kleine Ingres 50 x 65	0,80 euro
Grote Ingres (100 gr.) Hahnemuhle 78 x 104	1,50 euro
Mi Teinte 75x110	3,55 euro
Kleine Steinbach 55 x 73	0,95 euro
Grote Steinbach 73 x 110	1,90 euro
Etspapier 56 x 76	1,90 euro
TEKENMATERIAAL	
Doos houtskool 15-20 mm	8,90 euro
Doos houtskool Schmincke 5-8 mm	8,90 euro
Dozijn schetscarrés Conté zwart 2B	13,60 euro
Dozijn schetscarrés Conté sepia 2B	13,60 euro
Dozijn schetscarrés Conté wit 2B	13,60 euro
Kneedgom	0,50 euro
Zwart pastelkrijt (soft pastel) per stuk	0,60 euro
Wit pastelkrijt (soft pastel) per stuk	0,60 euro
Fixatief	3,85 euro
GLAS	
Ovenpapier per halve m ²	3,80 euro
Glasboetseerwas	7,10 euro
BEELDHOUWEN/PROJECTATELIER	
Chamottepoeder 0-0,2 mm 5 kg	5,00 euro
Boetseerklei colpaert	8,25 euro
Boetseerwas zacht	8,25 euro
SCHILDERKUNST OLIEVERF WINSOR & NEWTON	
Umber (nr:3)	8,00 euro
Cadmium red Hue (nr:5)	8,00 euro
Cadmium lemon hue (nr:7)	8,00 euro
Cadmium Yellow pale hue (nr:8)	8,00 euro
Cerulean Bleu hue (nr:10)	8,00 euro
Crome green hue (nr:11)	8,00 euro
Cobalt Bleu hue (nr:15)	8,00 euro
Permanent crimson lake (nr:17)	8,00 euro
French ultramarine (nr: 21)	8,00 euro
Permanent geranium lake (nr:22)	8,00 euro
Indian Red (nr:23)	8,00 euro
Ivor Black (nr:24)	8,00 euro
Lamp black (nr:25)	8,00 euro
Light red (nr:27)	8,00 euro
Pruission bleu (nr: 33)	8,00 euro
Sap green (nr: 37)	8,00 euro
Scarlet lake (nr:38)	8,00 euro
Titanium white (nr:40)	8,00 euro
Van Dycke brown (nr:41)	8,00 euro
Vermilion hue (nr:42)	8,00 euro
Veridian hue (nr:43)	8,00 euro
Yellow ochre (nr:44)	8,00 euro
Permanent green light (nr: 48)	8,00 euro
Schildersdoek	12,50 euro/lopende meter
Schilderspapier	2,20 euro
SCHILDERKUNST VARIA	
Gesso 1 liter	11,60 euro
Thinner	5,20 euro
Terpentijn	17,55 euro
White spirit 1 liter	3,80 euro
White spirit 5 liter	18,60 euro
PRIJS COPY'S VOOR NIET ACADEMIEGEBRUIK	
Zwart wit A4	0.20 euro

Zwart wit A3	1 euro
Kleur A4	1.50 euro
Kleur A3	0.50 euro
Slide A4	0.80 euro
Slide A3	
TE VERKRIJGEN IN HET ATELIER KUNSTAMBACHT GLASKUNST	
Glas: lichte kleuren en klaar glas 10 x 20 cm	2 euro/stuk
Glas: selium kleuren (rood, oranje, geel, zwart, wit) 10 x 20 cm	3,50 euro/stuk
Glas: frit 100 gram	2 euro

De betaling gebeurt bij afgifte van het materiaal.

47. AHA! Schetsboek verplicht te gebruiken door de leerlingen van de Stedelijke Academie voor Beeldende Vorming.

Het AHA! schetsboek is voorzien van nuttige info inzake de Stedelijke Academie voor Beeldende Vorming (schoolgegevens/schoolsecretariaat/schoolreglement/schoolvrije dagen), en is verplicht te gebruiken als intern communicatiemiddel en als aanvullend kunstproject op het aangeboden beeldend kunstonderwijs.

Het AHA! schetsboek wordt aangeboden tegen een prijs van 3,85 euro te betalen bovenop het inschrijvingsgeld (jaarlijks vastgelegd en opgedragen door het ministerie van onderwijs).

48. Stedelijke Academie voor Muziek en Woord (SAMW). Retributie voor het ontleen van muziekinstrumenten

De hiernavolgende muziekinstrumenten, zijnde eigendom van de stad Harelbeke, kunnen worden ontleend aan een bedrag van 50 euro per instrument en per schooljaar.

<u>Instrument</u>	<u>Aantal</u>
Accordeons	12
Althoorn	2
Blokfluiten	4 (tenor en bas)
Bugels	2
Cello ½	4
Cello ¾	2
Cello 7/8	2
Cello 4/4	6
Contrabas 1/8	1
Contrabas ¼	5
Contrabas ½	2
Contrabas ¾	5
Contrabas 4/4	4
Cornet	11
Dwarsfluiten	16
Bariton	1
Bastrombone	1
Bastuba	1
Engelse hoorn	2
Euphonium	1
Fagot	3

Hobo	11
Hoorn	4
Klarinet	18
Klarinet Bas	1
Saxofoon sopraan	1
Saxofoon alt	32
Saxofoon tenor	2
Saxofoon bariton	1
Trombone	2
Trompet	7
Viool	24

Nieuwe leerlingen betalen het huurgeld bij het begin van het schooljaar na ondertekening van het ontleningscontract.

Leerlingen die reeds een instrument in gebruik hebben, krijgen in de loop van de maand september een schrijven waarin gevraagd wordt het verschuldigde huurgeld te betalen in de loop van de daaropvolgende maand.

49. Schoolagenda verplicht te gebruiken door de leerlingen van de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord (SAMW), cursusgeld preklasje notenleer, dans en jazzklas, kopiekaarten.

De schoolagenda, ter beschikking gesteld door de academie en verplicht te gebruiken door de leerlingen van de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord (SAMW) wordt ter beschikking gesteld tegen de prijs van 1,25 euro. Dit bedrag dient betaald bij de inschrijving.

Het cursusgeld voor het volgen van het preklasje notenleer en dans bedraagt 50 euro per jaar.

Het cursusgeld voor het volgen van de jazzklas bedraagt 50 euro per jaar voor leerlingen die reeds aan de academie zijn ingeschreven. Het bedraagt 125 euro voor zij die niet in een andere cursus aan de academie zijn ingeschreven.

Bedoelde sommen dienen betaald bij de inschrijving.

Kopiekaart met 50 eenheden : 3 euro

Kopiekaart met 100 eenheden : 6 euro

De som van de kopiekaarten wordt betaald bij de afgifte van de kaarten.

Licentieovereenkomst met beheersvennootschap van muziekuitgevers SEMU: de vergoeding te betalen door de Stad (bedrag per leerling) aan de beheersvennootschap wordt bij het inschrijvingsgeld, te betalen door de leerling, gevoegd.

50. Voorbehouden rubriek

50bis. AHA! Koffie- en theeautomaat. Retributie voor de aankoop van een bekertje koffie of thee.

De AHA! biedt in de Tientjesstraat 4 in de koffiezone koffie en thee aan tegen betaling via de koffie- en theeautomaat. Tegen de prijs van 0,50 euro kan iedereen een bekertje fairtrade koffie of thee aankopen aangeleverd in een bio composteerbaar papieren bekertje.

51. Harelbeekse kadobonnen.

Het departement "Werken, ondernemen en leren" (WOL) coördineert.

De voorraad aan kadobonnen berust bij de dienst WOL.

Deze voorraad wordt op 3 manieren aangewend.

- 1. Voor de particuliere verkoop via het onthaal op het stadhuis;*
 - 2. Voor de verkoop op factuur door het departement WOL*
 - 3. Voor het gebruik door het stadsbestuur zelf door het departement WOL*
-
- 1. De verkoop aan particulieren*
De Harelbeekse kadobon kan voor particulier gebruik enkel aangekocht worden aan het onthaal van het stadhuis. De kadobon wordt verpakt in een speciale omslag met het logo van de kadobon en vergezeld van de lijst met deelnemende handelaren. Er wordt rechtstreeks afgerekend. De kadobonnen worden door WOL aangebracht bij het onthaal. Bij afgifte van de kadobonnen aan het onthaal wordt afgetekend op een attest. Bij verkoop wordt de verkochte kadobon vermeld op een lijst met aanduiding van het unieke kadobonnummer, de datum van uitgifte en de waarde. Deze lijst wordt doorgestuurd naar het departement financiën ter controle. Het geld wordt op de stadsrekening gestort. De afscheurstrook dient als controle instrument.
 - 2. De verkoop op factuur*
Aan ondernemingen en verenigingen zal aangeboden worden om de kadobonnen te gebruiken als relatiegeschenk aan klanten of werknemers. De ondernemers kunnen de bonnen bestellen via het departement WOL. WOL stuurt de bonnen op en maakt hiertoe een factuur op waarvan kopie wordt gestuurd naar het departement financiën. Er wordt rechtstreeks betaald op de stadsrekening. Het departement financiën zorgt voor de opvolging van de betaling van de bonnen. De afscheurstrook dient als controle instrument en wordt aan het departement financiën overgemaakt.
 - 3. Het gebruik van de Harelbeekse kadobon als stadsgeschenk.*
Het stadsbestuur wil de Harelbeekse kadobon ook zo veel mogelijk gebruiken als stadsgeschenk. Wanneer met een stadsdienst een geschenk wordt gegeven (sprekers, occasionele medewerkers, vieringen allerhande,...) dan kan men de kadobonnen via het departement WOL aanvragen. Bij de aanvraag dient vermeld hoeveel bonnen men nodig heeft, van welke waarde, voor welke prestatie en op basis van welke beslissing. De kadobonnen worden dan zo snel mogelijk bezorgd aan de aanvrager en het departement financiën wordt verwittigd van de uitgave van kadobonnen op naam van het stadsbestuur met vermelding van de schenkende stadsdienst. De afscheurstrook dient als controle instrument.
 - 4. De verwerking door de handelaren*
De handelaren kregen een invulijst toegestuurd waarop ze de kadobonnen noteren die verkocht werden en die ze samen met de afscheurstroken insturen naar het departement WOL, die hiertoe een betaalstaat per handelaar opmaakt. WOL stuurt die samen met de afscheurstroken ter controle door naar het departement financiën, die zorgt voor de uitbetaling aan de handelaar.

52. Verhaal van kosten lastens de begunstigde of de belanghebbende voor bepaalde opdrachten van de brandweerzone.

Alle vergoedingen die de stad Harelbeke eventueel zou moeten betalen aan de brandweerzone omwille van eventuele vragen en adviezen gesteld door de stad Harelbeke in het kader van de bevoegdheid van een van haar organen worden, voor zover de vergoedingen door de hulpverleningszone Fluvia niet worden gerecupereerd ten opzichte van de begunstigde of de belanghebbende aan de door Fluvia gehanteerde tarieven doorgerekend aan de begunstigde of de belanghebbende.

53. Verhuring van materialen van de uitleendienst van de Jeugdraad via de stad.

Stad Harelbeke staat in voor de uitbating en het verhuur van de materialen van de uitleendienst van de Jeugdraad, met inbegrip van het innen van de inkomsten voor rekening van de Jeugdraad – conform de overeenkomst tussen Stad Harelbeke en Jeugdraad Harelbeke van 24.09.2009.

De aanvraag voor het gebruik van de materialen gebeurt via de website www.harelbeke.be of bij het loket van de Jeugddienst.

Het 'gebruiks- en retributiereglement uitleenmaterialen jeugdraad' wordt door de Jeugdraad bepaald en ter beschikking gesteld op de website www.harelbeke.be en bij het loket van de Jeugddienst.

Elke wijziging aan het 'gebruiks- en retributiereglement uitleenmaterialen jeugdraad' wordt ter kennisgeving aan het College van Burgemeester en Schepenen voorgelegd vooraleer de wijzigingen in voege gaan.

De huurtarieven en eventuele schadevergoedingen worden na het gebruik en terugbrengen van de materialen via factuur aangerekend aan de gebruiker.

Artikel 2:

Voor voormeld hervastgesteld gemeentelijk gebruiks-, tarief- en retributiereglement geldt een algemene interpretatieve bepaling die erin bestaat dat:

- het woord "boete", wanneer gebruikt, moet worden gelezen als een vergoeding voor langer gebruik;
- het woord "schade" of "schadevergoeding", wanneer gebruikt, moet worden gelezen als een vergoeding voor kosten en materieel en/of personeel of een kost voor herstel.

Artikel 3:

Deze beslissing dient bekend te worden gemaakt overeenkomstig art. 286 par. 1 van het decreet lokaal bestuur (DLB) en heeft uitwerking vanaf de dag van de publicatie.

Artikel 4:

Afschrift van deze beslissing zal worden overgemaakt aan de toezichthoudende overheid overeenkomstig het decreet lokaal bestuur en zijn uitvoeringsbesluiten.

11. Omslag brandweerkosten. Nieuwe beslissing van de gouverneur van 14.06.2019 na het vernietigingsarrest van de Raad van State van 29.01.2019 over de jaren 2006 – 2010. Inname standpunt.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

1. Bij arrest nr. 243.541 van 29.01.2019 heeft de Raad van State het volgende vernietigd:

- (a) de beslissing van de (waarnemend) gouverneur van West-Vlaanderen van 06.08.2017 waarbij deze de forfaitaire bijdragen in de brandweerkosten voor de jaren 2006 tot en met 2010, ook in hoofde van de stad Harelbeke, vaststelde, en;
- (b) de stilzwijgende goedkeuring van (a) door de minister van binnenlandse zaken.

De gouverneur en de Belgische Staat worden, elk voor de helft, verwezen in de kosten begroot op een rolrecht van 1.000 euro en een aan de gemeenten verschuldigde rechtsplegingsvergoeding van 700 euro.

2. Een tweede procedure betreffende de afnames van de jaren 2011 en 2012 (respectievelijk 49.720,14 EUR en 48.771,69 EUR) is nog hangende voor de Raad van State. Gegeven de vernietiging van de beslissing voor de jaren 2006 - 2010 is een vernietiging voor deze jaren ook zeer waarschijnlijk.
3. Voor de rechtbank van eerste aanleg van West Vlaanderen, afdeling Kortrijk, is op verzoek van de stad Harelbeke een procedure lopende waarbij de stad in essentie en benevens de renten en de kosten van het geding voor de jaren 2006 – 2010 lastens de Belgische Staat de veroordeling tot terugbetaling van de onterecht afgenomen bedragen als volgt terugvordert:

Jaar	Gevorderd bedrag
2006	45.747,54 EUR
2007	43.966,39 EUR
2008	52.837,91 EUR
2009	45.545,67 EUR
2010	49.000,73 EUR
TOTAAL	237.098,24 EUR

Ook de bedragen voor de jaren 2011 en 2012 worden voor deze rechtbank teruggevorderd. In deze burgerlijke zaak moet de Staat conclusies neerleggen tegen 31.05.2019 en moet de stad antwoorden tegen 31.08.2019. Deze burgerlijke zaak wordt gepleit op 11.02.2020.

4. Omdat een vernietigingsarrest van de Raad van State terugwerkende kracht heeft en een titel vormt voor rechtsherstel werd via de raadsman aan de Staat terugbetaling gevraagd van voormelde bedragen.

Bij brief van 01.04.2019 heeft de minister van binnenlandse zaken de terugbetaling geweigerd. In deze antwoordbrief wordt ook aangegeven dat de gouverneur binnen redelijke termijn een nieuw besluit zal nemen en ter goedkeuring aan de minister zal voorleggen.

5. Op 20.05.2019 werd de burgemeester per mail uitgenodigd in de ambtswoning van de gouverneur op 04.07.2019 om dit besluit te horen toelichten.

Het college was blijkens een beslissing van 11.06.2019 van oordeel dat, uit respect voor het ambt van de gouverneur, op de uitnodiging kan worden ingegaan evenwel onder voorbehoud van alle rechten en zonder enige nadelige erkenning.

Aangezien de betwiste brandweerbijdragen het voorwerp uitmaken van lopende gerechtelijke procedures wenste het college zich bij deze bespreking in principe te laten bijstaan door de raadsman van de stad.

Om elk misverstand te vermijden wilde het college echter wel al benadrukken dat het nemen van een nieuwe beslissing geen enkele zin heeft, aangezien elk vorderingsrecht van de federale overheid voor de jaren 2006 t.e.m. 2010 is verjaard. Het college betreunde overigens dat niet vrijwillig tot terugbetaling werd overgegaan van onwettig geïnde bijdragen, zodat de stad genoodzaakt is daartoe de lopende procedures verder te zetten.

Mocht de gouverneur toch bij zijn voornemen blijven om de procedure tot vaststelling van de bijdragen voor de jaren 2006 – 2010 over te doen (wat geen nuttig effect kan hebben), dan drong het college er op aan dat de gouverneur het gemotiveerd ontwerp van afrekening aan de stad overmaakte op een nuttig tijdstip, zodat het college dit – rekening houdend met de vakantieperiode – binnen de termijn van 60 dagen voor advies kon voorleggen aan de gemeenteraad (artikel 10, par. 3, van de wet van 31.12.1963).

Een brief in de voormelde zin werd, aansluitend aan de collegebeslissing van 11.06.2019, op 11.06.2019 aan de gouverneur aangetekend tegen ontvangstmelding overgemaakt.

6. Bij brief van 18.06.2019, op het stadhuis ontvangen op 19.06.2019, betekende de gouverneur zijn beslissing van 14.06.2019 waarvan het dispositief luidt als volgt:

“BESLUIT:

Art. 1: De voorlopige staten van de afrekening van de brandweerkosten voor de jaren 2006, 2007, 2009 en 2010 zoals overgemaakt op 9 mei 2014 aan de FOD Binnenlandse Zaken, Algemene Directie Civiele Veiligheid en waarnaar verwezen wordt in het schrijven van 14 mei 2014 van de minister van Binnenlandse Zaken worden hierbij bevestigd.

Art. 2: Een afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan de Minister van Binnenlandse Zaken met het oog op de goedkeuring waarvan sprake in artikel 10, § 5 van de wet van 31 december 1963 betreffende de civiele bescherming.

Art. 3: Een afschrift van dit besluit wordt ter kennis gebracht van de betrokken gemeentebesturen, die op grond van artikel 10, § van de wet van 31 december 1963 betreffende de civiele bescherming over een termijn van 40 dagen beschikken om hun akkoord over te maken. ”

7. Artikel 10 par. 3 tweede lid, laatste zin van de wet van 31.12.1963 betreffende de civiele bescherming luidt als volgt: *“Wanneer, binnen veertig dagen na de notificatie, de gemeenteraad weigert of verzuimt deze laatste beslissing op te volgen, wordt de opnemingsverricht overeenkomstig artikel 11, derde lid.”*

De gouverneur verwijst in zijn brief van 18.06.2019 naar deze wettelijke bepaling. Het dossier wordt dan ook voor zoveel als nodig aan de gemeenteraad voorgelegd.

8. Het college van burgemeester en schepenen stelt de gemeenteraad voor zich andermaal niet akkoord te verklaren.

8.1. Het nemen van een nieuwe beslissing door de gouverneur heeft immers geen enkele zin, aangezien elk vorderingsrecht van de federale overheid voor de jaren 2006 t.e.m. 2010 is verjaard bij toepassing van art. 2277 van het burgerlijk wetboek gezien de verjaringstermijn van 5 jaar, zodat voor het nemen van een beslissing de gouverneur geen enkele rechtens vereiste feitelijke grondslag heeft en de beslissing van de gouverneur bijgevolg materieel niet behoorlijk gemotiveerd kan zijn.

8.1.1. De verwijzing door de gouverneur naar het advies van de auditeur bij de Raad van State voorafgaand aan de arresten nrs. 243.541, 243.542 en 243.543 van 29.01.2019 is niet dienstig.

Vooreerst betreft het enkel een advies en bindt dit advies geenszins de burgerlijke rechter waar de terugvordering aanhangig is.

Bovendien raakt het advies kant nog wal gezien in functie van de verjaringsregels de relevante vraag is vanaf wanneer de afrekening kan worden opgesteld, en dit is vanaf 1 januari van het jaar volgend op het rekeningjaar, zodat die datum geldt als vertrekpunt voor de verjaring.

Mocht aangenomen worden dat de verjaring enkel kan beginnen lopen vanaf het effectief opstellen van een definitieve afrekening (die krachtens de wet automatisch gevolgd wordt door een ambtshalve inning), en dat de gouverneur voor het opstellen van die afrekening aan geen enkele termijn is gebonden, dan zou dit tot de absurde conclusie leiden dat er nooit verjaring kan intreden. De gouverneur zou in die stelling even goed na verloop van 20 of 30 jaar een afrekening kunnen opstellen en tot invordering overgaan. Dit is fundamenteel in strijd met de ratio legis van artikel 2277 BW die er precies op gericht is de schuldenaar te beschermen tegen de nalatigheid van de schuldeiser en een daaruit voortvloeiende opeenstapeling van periodieke schulden over een te lange periode.

Er kan per analogie worden verwezen naar het recente arrest van 28.01.2016 van het Hof van Beroep te Bergen, waarbij werd geoordeeld dat de vijfjarige verjaringstermijn voor het innen van periodiek verschuldigde bedragen voor waterleveringen begint te lopen vanaf de leveringen, niet vanaf de (latere, c.q. laattijdige) facturatie door de leverancier (Bergen, 28 januari 2016, T.P.B. 2016, p. 218-219).

Inzake de betwiste brandweerbijdragen geldt precies hetzelfde: het is de (*in casu* betwiste) levering van prestaties door andere brandweerdiensten die de vordering doet ontstaan, niet het opstellen van een afrekening door de federale overheid als schuldeiser. Het verzuim om de afrekeningen op te stellen verhindert niet dat de verjaringstermijn loopt om de schuldeiser aan te zetten tot diligentie en de debiteur te beschermen tegen een cumulatie van (onvoorzienbare) schulden.

8.1.2. Ook de verwijzing van de gouverneur naar de arresten nrs. 243.541, 243.542 en 243.543 is niet dienstig.

Immers, een correcte lezing van de arresten van de Raad van State leert dat het middel betreffende de verjaring door de Raad niet ten gronde werd onderzocht omdat dit middel, volgens de Raad, geen wettigheidskritiek is op de vaststelling van de bijdragen als zodanig, maar enkel handelt over de vraag of de daarin vastgestelde schuldvordering nog opvorderbaar is.

Met andere woorden, de Raad van State heeft zich duidelijk niet uitgesproken over het burgerrechtelijk aspect van de verjaring van het recht om de bijdragen effectief te innen, maar heeft de problematiek van de verjaring bij invordering of afname duidelijk overgelaten aan de burgerlijke rechter bij wij de vorderingen tot terugvordering overigens al aanhangig zijn.

- 8.2. Het valt te betreuren valt dat de Staat niet vrijwillig tot terugbetaling overgaat van onwettig geïnde bijdragen, zodat de stad genoodzaakt is daartoe de lopende procedures verder te zetten.

Het zuinigheidsbeginsel (als algemeen beginsel van behoorlijk bestuur) vereist een behoorlijk beheer van de gemeentelijke financiën, hetgeen *in casu* – en onder voorbehoud van verdere en ruimere argumentatie – zonder ernstige discussie moet leiden tot een niet akkoord met de voorliggende beslissing van de gouverneur en het verderzetten van de ingestelde procedures ter recuperatie van de ten onrechte afgenomen bedragen.

- 8.3. Voorbehoud wordt gemaakt, waar en wanneer het behoort, nog andere middelen tegen de voorliggende beslissing van de gouverneur te laten gelden en de voorgaande argumentatie en eventuele andere middelen alsdan verder te ontwikkelen.

9. Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- de wet van 31.12.1963 betreffende de civiele bescherming, inzonderheid en zonder zich daartoe te willen beperken artikel 10;
- het decreet lokaal bestuur (DLB), inzonderheid en zonder zich daartoe te willen beperken de artikelen 40 par. 1, 23, 56 par. 1, eerste lid eerste zin en par. 3, 9° en 297 par. 1 eerste lid.

Om deze redenen;

Na beraadslaging;

Met unanimititeit;

BESLUIT:

Neemt kennis van het besluit van de gouverneur van 14.06.2019 "*Besluit van de gouverneur houdende de berekening van de forfaitaire bijdragen in de kosten van de brandweer voor de jaren 2006, 2007, 2008, 2009 en 2010*", overgemaakt bij brief van 18.06.2019.

Oordeelt andermaal dat deze beslissing van de gouverneur integraal en manifest onwettig is.

Is, voor zoveel als nodig, niet akkoord met de voormelde beslissing.

Verzoekt de minister van Binnenlandse zaken, onder alle voorbehoud van rechten en zonder enige nadelige erkenning, deze beslissing in haar geheel onwettig te bevinden en niet goed te keuren.

Geeft opdracht tot kennisgeving bij aangetekende zending tegen ontvangstmelding van deze beslissing aan de provinciegouverneur en de minister van binnenlandse Zaken.

12. Imog (Intergemeentelijke Maatschappij voor Openbare Gezondheid Zuid-West-Vlaanderen). Goedkeuren van het evaluatierapport met ondernemingsplan, de verlenging van de opdrachthoudende vereniging en statutenwijziging in functie van de verlenging, in functie van de aansluiting van de gemeente Zingem en in functie van de actualisering van het kapitaal. Bepalen van het mandaat van de vertegenwoordiger in de buitengewone algemene vergadering van 09.09.2019.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

1. Agenda van de buitengewone algemene vergadering

Op 11.06.2019 ontving de stad de uitnodiging tot de buitengewone algemene vergadering van Imog op maandag 09.09.2019 om 17.00 u. Deze vergadering vindt plaats in de stadsschouwburg, Schouwburgplein te Kortrijk, met volgende agenda:

1. Voorstel goedkeuren evaluatierapport en ondernemingsplan.
2. Voorstel tot verlenging van de intercommunale Imog.
3. Voorstel goedkeuring statutenwijziging.
 - a. In functie van de toetreding van de deelgemeente Zingem.
 - b. In functie van de actualisering kapitaal cfr. algemene vergadering van 21.05.2019.
 - c. In functie van de verlenging van de intercommunale.
4. Varia.

2. Toelichting bij de agendapunten

2.1. agendapunt 1: toelichting evaluatierapport en ondernemingsplan.

In de dienstverlenende en opdrachthoudende verenigingen legt de raad van bestuur aan de jaarvergadering, die telkens plaatsvindt in de loop van het eerste werkingsjaar na het jaar waarin verkiezingen voor de algehele hernieuwing van de gemeenteraden worden georganiseerd, een evaluatierapport voor over de werking van de vereniging. Dat rapport bevat een nieuw ondernemingsplan voor de komende zes jaar of een gemotiveerd voorstel om het samenwerkingsverband te beëindigen met inachtneming van de statutair bepaalde rechten van de deelnemers. De eerste evaluatieperiode kan korter zijn dan zes jaar, gelet op datum van oprichting.

Het ondernemingsplan werd door de raad van bestuur van 18.06.2019 goedgekeurd.

2.2. agendapunt 2: voorstel tot verlenging van de intercommunale Imog.

Aan de vennoten wordt verzocht om goedkeuring te verlenen tot het verlengen van de intercommunale voor een termijn van 18 jaar, met ingang vanaf 09.09.2019 op basis van het evaluatierapport en het ondernemingsplan met motivering tot verlengen onder agendapunt 1.

2.3. Agendapunt 3: Voorstel goedkeuren statutenwijziging.

Er wordt ook een statutenwijziging voorgelegd op de buitengewone algemene vergadering.

De statutenwijziging zijn in functie van:

- de toetreding van de deelgemeente Zingem;
- de actualisering kapitaal cf. de algemene vergadering (AV) van 21.05.2019;
- de verlenging van de intercommunale.

De toelichtende nota, het evaluatieplan en het ondernemingsplan werd ons overgemaakt.

3. De gemeenteraad heeft op 18.02.2019 mevrouw Gwenny Meyfroid, raadslid en de heer Louis Byttebier, raadslid, aangesteld als respectievelijk vertegenwoordiger en plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de duur van de legislatuur. Gemeenteraadslid Louis Byttebier zal aanwezig zijn op deze vergadering.

Thans dient de gemeenteraad het mandaat te bepalen voor de vertegenwoordiger in de buitengewone algemene vergadering van 09.09.2019. De gemeenteraad dient ook het evaluatierapport en het ondernemingsplan, de verlenging van de vereniging Imog en de statutenwijziging goed te keuren.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale en reglementaire bepalingen:

- Het Decreet Lokaal Bestuur (DLB) inzonderheid en zonder zich daartoe te willen beperken de artikelen 432, 41, tweede lid, 4°;

Verwijzend naar de vorige beslissing:

- Het gemeenteraadsbesluit van 18.02.2019 betreffende de aanstelling van de vertegenwoordiger en de plaatsvervangende vertegenwoordiger.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

Gaat de gemeenteraad over tot de discussie betreffende het mandaat van de genoemde vertegenwoordiger-gemeenteraadslid in de buitengewone algemene vergadering van Imog van maandag 09.09.2019.

De gemeenteraad gaat over tot de discussie betreffende de goedkeuring van het evaluatierapport en het ondernemingsplan, de verlenging van de vereniging Imog en de statutenwijziging.

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 het evaluatierapport en het ondernemingsplan goed op basis van de bekomen documenten.

Artikel 2:

De gemeenteraad keurt de verlenging van de opdrachthoudende vereniging Imog goed voor een periode van 18 jaar, met ingang vanaf 09.09.2019 op basis van de bekomen documenten.

Artikel 3:

De gemeenteraad keurt de statutenwijziging goed op basis van de bekomen documenten.

Artikel 4:

De voornoemde vertegenwoordiger krijgt volgend mandaat betreffende de dagordepunten op de buitengewone algemene vergadering: positieve opstelling.

Artikel 5:

Een afschrift van deze beslissing zal overgemaakt worden aan de intercommunale Imog ter attentie van Veerle De Tollenaere, Kortrijksesteenweg 264 te Harelbeke.

13. Vastleggen gezamenlijk organogram stad-OCMW. Wijziging personeelsformatie.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

In 2010 besliste de gemeenteraad bij beslissing van 08.03.2010 om het organogram en de personeelsformatie ten gronde te wijzigen.

In 2015 besliste de gemeenteraad bij beslissing van 14.09.2015 over een aantal wijzigingen in de personeelsformatie.

Anno 2019 zijn er een aantal interne en externe factoren die de organisatie noodzaken om het organogram enerzijds en de personeelsbehoefte anderzijds te evalueren en aan te passen:

- Wijzigende dienstverlening naar interne en externe klanten;
- Bepaalde maatschappelijke evoluties;
- Streven naar interne efficiëntieverhoging;
- ...

Daarnaast wordt vanuit het decreet lokaal bestuur (DLB) een aantal wijzigingen opgelegd:

- Het DLB stelt dat er een gezamenlijk organogram moet worden uitgewerkt over het gemeentebestuur en het OCMW.
- Het DLB stelt dat er een gemeenschappelijk managementteam moet worden samengesteld voor het gemeentebestuur en het OCMW.

De gemeenteraad is blijkens art. 161 van het decreet lokaal bestuur bevoegd voor de vaststelling van het organogram en de aanduiding van de functies waaraan het lidmaatschap van het managementteam is verbonden.

De voorliggende wijziging van de personeelsformatie werd overlegd in het Managementteam van 25.06.2019.

De voorliggende wijziging van de personeelsformatie en het organogram werden onderworpen aan syndicale onderhandelingen. Het proces verbaal van akkoord van 05.07.2019 ligt voor.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- het decreet lokaal bestuur, inzonderheid en zonder zich daartoe te willen beperken art. 161;
- de wet van 19.12.1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

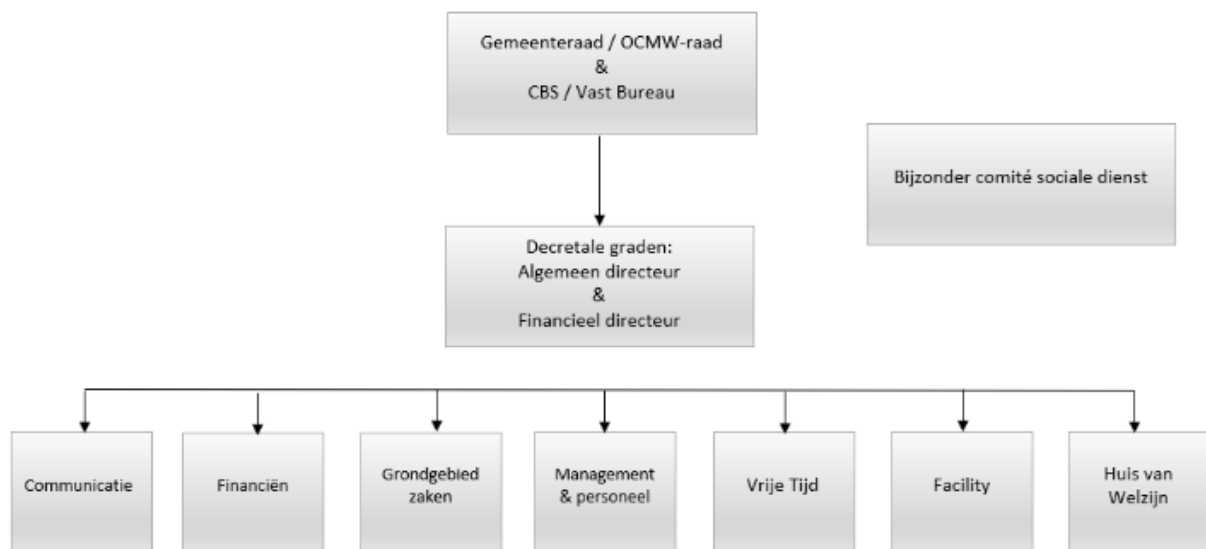
Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimititeit;

BESLUIT:

Artikel 1:

Het gezamenlijk organogram voor de stad en het OCMW wordt als volgt vastgelegd:



Het managementteam wordt als volgt samengesteld:

- Algemeen directeur
- Financieel directeur
- Departementshoofd communicatie
- Departementshoofd Vrije Tijd
- Departementshoofd Grondgebiedszaken
- Departementshoofd Facility
- Departementshoofd Huis van Welzijn

De gemeenteraad neemt er kennis van dat de deelorganogrammen per departement zijn zoals aangegeven in de voormelde nota "*personeelsformatie en organogram stad en OCMW Harelbeke*".

Artikel 2:

De personeelsformatie voor de stad en het OCMW worden als volgt gewijzigd:

Niveau	Functionele loopbaan	Graad	Formatie stad statutair	Formatie stad contractueel	formatie OCMW - Contractueel	Formatie OCMW - statutair
Decretale graad		Algemeen directeur	1			
		Financieel directeur	1			
A	A4a-A4b	Departementshoofd	4		0	1
	A1a-A3a	beleidsmedewerker	10	3	0	1
		stedenbouwkundig ambtenaar	2			
		bibliothecaris	1			
C	B4-B5	hoofdmaatschappelijk werker	0		1	1
	B1-B3	deskundige	21,4	3	2	
		assistent dienstleider	3,5			
		maatschappelijk werker			16,4	
		werkbegeleider			1	
		opbouwwerker/brugfiguur	0			
C	C4-C5	hoofdadministratief medewerker	1			
		werkleider	2			
	C1-C3	administratief medewerker	29	13,4	3,95	
		technisch medewerker	10,5	2		
		bibliotheek assistent	4,5			
D	D4-D5	ploegverantwoordelijke	3			
	D1-D3	Begeleiders kinderopvang	0		3	
		vakman	20	11		
		magazijnier	1			
		bode	0,5			
		zaaltoezichter	0	5,3		
E	E1-E3	onderhoudsmedewerker	15,5	14		
		huisbewaarder	0,21			
		middagmaalbewaker	0		0,9	
		Totaal	131,11	51,7	28,25	3

Volgende betrekkingen buiten de personeelsformatie blijven in een uitdovende overgangsformatie opgenomen en blokkeren de aangegeven betrekkingen in hoger vermelde formatie:

Voor de stad:

Niveau	Functionele loopbaan	graad in uitdovend kader	statutair	contractueel	geblokkeerde functie
A	A4a-A4b	rechtskundig adviseur	1		beleidsmedewerker
	A1a-A3a	industriële ingenieur	1		beleidsmedewerker
B	B1-B3	secretaris kunstonderwijs	1		deskundige
D	D1-D3	beambte	2	7	administratief medewerker
	D1-D3	collectie verzorgend personeel	1		administratief medewerker

Voor het OCMW:

Niveau	Functionele loopbaan	graad in uitdovend kader	statutair	geblokkeerde functie
A	A1a-A3a	directeur sociaal beleid	1	

Artikel 3:

De personeelsformatie van het kabinet van de burgemeester blijft ongewijzigd.

14. Rechtspositieregeling van het stadspersoneel. Wijziging.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Binnen de organisatie kan een functie worden ingevuld op volgende manieren:

- Aanwerving – waarbij de externe arbeidsmarkt wordt aangesproken;
- Bevordering – waarbij de interne markt (respectievelijk het stadspersoneel of het OCMW- personeel) wordt aangesproken;
- Interne mobiliteit – waarbij de interne markt wordt aangesproken, specifiek medewerkers in een functie van dezelfde rang.
- Een combinatie van bovenstaande mogelijkheden.

Bepaalde functies in de organisatie vragen een vrij specifieke kennis en ervaring die op de reguliere arbeidsmarkt niet altijd voor handen is. Daarnaast vraagt de verregaande integratie tussen stad en OCMW met als sluitstuk een gezamenlijk organogram, de mogelijkheid om op basis van bevorderingsprocedure of procedure interne mobiliteit de loopbaanmogelijkheden van de medewerkers van de stad en het OCMW zo breed mogelijk te houden.

Om deze reden wordt voorgesteld om de externe personeelsmobiliteit als bijkomende procedure te voorzien in de rechtspositieregeling van de stad en het OCMW.

Deze procedure kan zich ofwel richten tot kandidaten van overheden binnen hetzelfde grondgebied of kandidaten van andere overheden.

Het ontwerp van deze beslissing werd opgemaakt in overleg met het managementteam – 24.06.2019.

Gelet op het protocol waarin de conclusies zijn vermeld van de onderhandelingen met de vakbonden, tijdens het onderhandelingscomité van 25.06.2019.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- Het decreet lokaal bestuur (DLB), inzonderheid en zonder zich daartoe te willen beperken art. 186;
- Besluit van de Vlaamse Regering van 07.12.2007 met betrekking tot de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel;
- Besluit van de Vlaamse Regering van 20.05.2011 houdende regeling van de externe personeelsmobiliteit tussen sommige lokale, provinciale overheden onderling en sommige lokale en provinciale overheden en de diensten van de Vlaamse overheid onderling, en houdende enkele maatregelen ter ondersteuning van personeelsmobiliteit tussen lokale en provinciale overheden met hetzelfde werkingsgebied.
- Wet van 19.12.1974 betreffende de regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimiteit;

BESLUIT:

Artikel 1:

De rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel zoals vastgesteld bij besluit van 16.04.2018 wordt aangevuld met een hoofdstuk XIV. houdende bepalingen m.b.t. externe personeelsmobiliteit, met toepassing van het bovenvermeld BVR van 20 mei 2011.

Artikel 2:

Artikel 5 §1 wordt vervangen door wat volgt:

"Met behoud van toepassing van de specifieke regels per procedure, wordt een vacante betrekking, ongeacht haar rangindeling, vervuld op een van de volgende manieren:

- Door een aanwervingsprocedure;*
- Door een bevorderingsprocedure;*
- Door een procedure van interne mobiliteit;*
- Door een procedure van externe personeelsmobiliteit;*
- Door een combinatie van hogervermelde procedures."*

Artikel 3:

Aan Titel II. De loopbaan wordt een hoofdstuk XIV toegevoegd met volgende bepalingen:

Hoofdstuk XIV. De vervulling van een vacature door externe personeelsmobiliteit.

Afdeling I. Externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van overheden met hetzelfde werkingsgebied

Onderafdeling I. Toepassingsgebied en algemene bepalingen

Artikel 128.1

Deze afdeling is van toepassing op personeelsleden van de eigen gemeente, het eigen OCMW en de eigen AGB's en eigen OCMW-verenigingen.

Artikel 128.2

De externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van de in artikel 129 vermelde overheden wordt, als de aanstellende overheid er gebruik wenst van te maken, verwezenlijkt op de volgende manieren :

- 1° door deelname aan de procedure voor interne personeelsmobiliteit;
- 2° door deelname aan de bevorderingsprocedure.

Bij de toepassing van de externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van de in artikel 129 vermelde overheden worden dus niet alleen personeelsleden in dienst bij de gemeente uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de vacante betrekking, maar ook de personeelsleden bedoeld in artikel 129.

Artikel 128.3:

De externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van de in artikel 129 vermelde overheden is enkel van toepassing op de volgende betrekkingen:

- 1° de statutaire betrekkingen;
- 2° bestendige contractuele betrekkingen op de personeelsformatie van de gemeente en het OCMW.

Ze is niet van toepassing op de betrekkingen van algemeen directeur en financieel directeur.

Artikel 128.4

De volgende personeelsleden kunnen zich kandidaat stellen voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit of voor deelname aan de bevorderingsprocedure voor een vacature:

- 1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden, ongeacht hun administratieve toestand;
- 2° de contractuele personeelsleden die beantwoorden aan de criteria om bij de stad of het OCMW in aanmerking te komen voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit, respectievelijk aan de bevorderingsprocedure.

Onderafdeling II. Procedure en voorwaarden

Artikel 128.5

Als de aanstellende overheid bij de vacant verklaring van een betrekking beslist, dat ze een beroep doet op externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van de in artikel 129 vermelde overheden, dan deelt ze haar beslissing mee aan die andere overheid of overheden, samen met het verzoek aan die andere overheid of overheden om de vacature intern bekend te maken.

Artikel 128.6

De regels over het vacaturebericht, over de wijze van kandidaatstelling en over de termijn voor de kandidaatstelling die van toepassing zijn bij de procedure van interne personeelsmobiliteit en bij de bevorderingsprocedure, zijn ook van toepassing als de aanstellende overheid een beroep doet op kandidaten van een andere overheid.

De bekendmaking van de vacature door de andere overheid gebeurt via de interne bekendmakingskanalen die in de plaatselijke rechtspositieregeling van die andere overheid gebruikt worden bij de toepassing van de procedure van interne personeelsmobiliteit, respectievelijk de bevorderingsprocedure.

Artikel 128.7

Het personeelslid van een andere overheid dat zich kandidaat stelt voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit, moet voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de voorwaarden voor de interne personeelsmobiliteit. Het personeelslid van een andere overheid dat zich kandidaat stelt voor deelname aan de bevorderingsprocedure, moet voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan bevorderingsvoorwaarden voor de vacante betrekking.

Artikel 128.8

Kandidaten van een andere overheid moeten op dezelfde wijze als kandidaten van de eigen overheid:

- 1° aantonen dat ze voldoen aan de competentievereisten voor de vacante betrekking bij deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit;
- 2° slagen voor de selectieprocedure bij deelname aan de bevorderingsprocedure.

Onderafdeling III. De aanstelling van het personeelslid dat overkomt van een andere overheid

Artikel 128.9

De geselecteerde kandidaat die overkomt van een andere overheid, wordt aangesteld in de betrekking waarvoor hij zich kandidaat gesteld heeft. De kandidaat

voor een statutaire betrekking wordt in statutair dienstverband aangesteld. De kandidaat voor een contractuele betrekking wordt in contractueel dienstverband aangesteld.

Het statutair personeelslid wordt onderworpen aan een proeftijd van minimum 2 weken en maximum 3 maanden. Het personeelslid wordt naar aanleiding van een bevorderingsprocedure onderworpen aan een proeftijd waarvan de duurtijd dezelfde is als die voor interne personeelsleden voor deze functie.

Artikel 128.10

De aanstellende overheid bezorgt een kopie van de aanstellingsbeslissing aan de overheid van herkomst van de kandidaat. De aanstellende overheid bepaalt de datum of de termijn van indiensttreding van het geselecteerde personeelslid. Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid legt bij zijn indiensttreding opnieuw de eed af.

Onderafdeling IV. Administratieve anciënniteiten en andere arbeidsvoorwaarden

Artikel 128.11

§1. Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid als gevolg van deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit behoudt na zijn aanstelling in de nieuwe betrekking de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige betrekking, als met de nieuwe betrekking dezelfde functionele loopbaan verbonden is.

Als het personeelslid aangesteld wordt in een betrekking van dezelfde rang waarmee een andere functionele loopbaan met andere salarisschalen verbonden is, dan behoudt het zijn schaalanciënniteit en wordt het met die schaalanciënniteit ingeschaald in de daarmee overeenstemmende salarisschaal van de nieuwe functionele loopbaan.

§2. Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid als gevolg van deelname aan de bevorderingsprocedure krijgt na zijn aanstelling in de nieuwe betrekking de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan die verbonden is met de nieuwe betrekking. De schaalanciënniteit begint opnieuw vanaf nul te lopen. De regeling van de gegarandeerde salarisverhoging bij bevordering naar een graad van een hoger niveau is ook van toepassing op het personeelslid dat als gevolg van een bevordering naar een graad van een hoger niveau overkomt van een andere overheid.

§3. In afwijking van paragraaf 1 wordt ervaring in de privésector of als zelfstandige die bij de andere overheid gevaloriseerd werd in de schaalanciënniteit, alleen gevaloriseerd in de schaalanciënniteit voor zover die valorisatieregeling ook bestaat voor het eigen personeel.

Ervaring in de privésector of als zelfstandige die bij de andere overheid gevaloriseerd werd in de geldelijke anciënniteit, wordt alleen gevaloriseerd in de geldelijke anciënniteit voor zover die valorisatieregeling ook bestaat voor het eigen personeel.

Artikel 128.12

De niveau-anciënniteit en de dienstanciënniteit die het personeelslid verworven had bij de andere overheid, worden volledig in aanmerking genomen voor de vaststelling van de niveau-anciënniteit en de dienstanciënniteit.

De regels voor de vaststelling van de graadanciënniteit na aanstelling in een andere graad bij de toepassing van de procedure van interne personeelsmobiliteit zijn ook van toepassing op het personeelslid dat overkomt van de andere overheid en dat aangesteld wordt in een andere graad.

Na bevordering neemt de graadanciënniteit in de nieuwe graad een aanvang.

Artikel 128.13

Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid, is onderworpen aan de regels over de jaarlijkse vakantie, de feestdagen en de andere verloven en afwezigheden die gelden bij de stad en het OCMW. Er zijn geen overgangsbepalingen van toepassing.

De regels over het ziektekrediet bij de overheid waarbij het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt aangesteld, zijn van toepassing, met dien verstande dat de jaren dienstactiviteit en de al opgenomen ziekteperioden bij de andere overheid, meegerekend worden voor de vaststelling van het aantal dagen ziektekrediet.

Afdeling II. De externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van lokale en provinciale overheden en van de diensten van de Vlaamse overheid die niet hetzelfde werkingsgebied hebben en tussen diezelfde lokale provinciale overheden en diensten van de Vlaamse Overheid.

Onderafdeling I. Toepassingsgebied en algemene bepalingen

Artikel 128.14

Deze afdeling is van toepassing op personeelsleden van de volgende overheden:

- 1° de gemeenten;
- 2° de OCMW's;
- 3° de OCMW-verenigingen, met uitzondering van de ziekenhuisverenigingen;
- 4° de AGB's;
- 5° de provincies;
- 6° de APB's;

Artikel 128.15

Bij de toepassing van deze procedure van externe personeelsmobiliteit worden de personeelsleden van de in artikel 142 genoemde overheden, of de personeelsleden van een bepaald segment van die overheidsarbeidsmarkt, uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de vacante betrekking.

Artikel 128.16

De procedure van externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van de in artikel 142 genoemde overheden is van toepassing op de volgende betrekkingen:

- 1° statutaire betrekkingen;
- 2° bestendige contractuele betrekkingen op de personeelsformatie;

De procedure van externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van de in artikel 142 genoemde overheden is niet van toepassing op de betrekkingen van Algemeen directeur en financieel directeur.

Artikel 128.17

De volgende personeelsleden kunnen zich kandidaat stellen voor deelname aan een procedure van externe personeelsmobiliteit:

- 1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden in een gelijkwaardige graad;
- 2° de contractuele personeelsleden in een gelijkwaardige graad die bij de eigen overheid werden aangeworven na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

Onder gelijkwaardige graad wordt verstaan:

1° voor personeelsleden uit de lokale en provinciale overheden: een graad van hetzelfde niveau en van dezelfde rang in de hiërarchie van de graden waaraan dezelfde functionele loopbaan en salarisschalen verbonden zijn en met vergelijkbare voorwaarden en een vergelijkbaar functieprofiel;

Met dezelfde functionele loopbaan en salarisschalen in punt 1°, worden gelijkgesteld:

- 1° de functionele loopbaan en salarisschalen A1a-A1b-A2a en A1a-A2a-A3a voor de basisgraad van niveau A;
- 2° de functionele loopbaan en salarisschalen A6a-A6b-A7a en A6a-A7a-A7b voor de specifieke basisgraad van niveau A.

Onderafdeling II. Procedure en voorwaarden

Artikel 128.18

De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een betrekking of ze een beroep doet op de procedure van externe personeelsmobiliteit. In voorkomend geval bepaalt ze op welk segment van de overheidsarbeidsmarkt ze een beroep doet.

Artikel 128.19

De betrekkingen die vacant verklaard worden met het oog op de toepassing van de procedure van externe personeelsmobiliteit, worden meegedeeld aan Jobpunt Vlaanderen, dat zorgt voor de bekendmaking van de vacature op de eigen website. Als de vacante betrekking gelijktijdig ook via andere procedures kan worden vervuld, gebeurt de bekendmaking hiervan volgens de in deze rechtspositieregeling voor die procedures voorziene bekendmakingskanalen.

De regels over het vacaturebericht, over de wijze van kandidaatstelling en over de minimale termijn voor de kandidaatstelling die gelden bij aanwerving, zijn ook van toepassing als de aanstellende overheid een beroep doet op de procedure van externe personeelsmobiliteit.

Artikel 128.20

Het personeelslid dat zich kandidaat stelt voor deelname aan de procedure van externe personeelsmobiliteit, moet:

- voldoen aan de voorwaarden, vermeld in 145;
- voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden;
- voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
- in voorkomend geval beschikken over een door de aanstellende overheid gevraagde specifieke ervaring in de gelijkwaardige graad;
- zo nodig, beschikken over het vereiste diploma.

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen. Als de raad de aanstellende overheid is, beoordeelt het uitvoerend orgaan de geldigheid van de ingediende kandidaturen.

De kandidaten moeten slagen voor een functie specifieke selectie, die aantoonst dat ze voldoen aan de competentievereisten, vastgesteld in de functiebeschrijving voor de betrekking.

Onderafdeling III. De aanstelling van het personeelslid dat overkomt van een andere overheid

Artikel 128.21

De geselecteerde kandidaat die overkomt van een andere overheid, wordt aangesteld in de betrekking waarvoor hij zich kandidaat gesteld heeft. De kandidaat voor een statutaire betrekking wordt in statutair dienstverband aangesteld. De kandidaat voor een contractuele betrekking wordt in contractueel dienstverband aangesteld.

Het in statutair verband aangestelde personeelslid wordt onderworpen aan een proeftijd van 6 maanden.

Artikel 128.22

De aanstellende overheid bezorgt een kopie van de aanstellingsbeslissing aan de overheid van herkomst van de kandidaat. De aanstellende overheid bepaalt de datum of de termijn van indiensttreding van het geselecteerde personeelslid. Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid, legt bij zijn indiensttreding opnieuw de eed af.

Onderafdeling IV. Administratieve anciënniteiten en andere arbeidsvoorwaarden

Artikel 128.23

§1. Het personeelslid dat overkomt van een andere lokale of provinciale overheid behoudt na de aanstelling in een nieuwe betrekking als gevolg van deelname aan de procedure van externe personeelsmobiliteit de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige betrekking.

§2. In afwijking van paragraaf 1 wordt ervaring in de privésector of als zelfstandige die bij de andere overheid gevaloriseerd werd in de schaalanciënniteit, alleen gevaloriseerd in de schaalanciënniteit voor zover die valorisatieregeling ook bestaat voor het eigen personeel.

Ervaring in de privésector of als zelfstandige die bij de andere overheid gevaloriseerd werd in de geldelijke anciënniteit, wordt alleen gevaloriseerd in de geldelijke anciënniteit voor zover die valorisatieregeling ook bestaat voor het eigen personeel.

Artikel 128.24

De niveau-anciënniteit en de dienstanciënniteit die het personeelslid verworven had bij de andere overheid, worden volledig in aanmerking genomen voor de vaststelling van de niveau-anciënniteit en de dienstanciënniteit.

De regels voor de vaststelling van de graadanciënniteit na aanstelling in een andere graad bij de toepassing van de procedure van interne personeelsmobiliteit zijn ook van toepassing op het personeelslid dat met toepassing van de externe personeelsmobiliteit overkomt van de andere overheid en dat aangesteld wordt in een andere graad.

Artikel 128.25

Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid, is onderworpen aan de regels over de jaarlijkse vakantie, de feestdagen en de andere verloven en afwezigheden die gelden voor het eigen personeel. Er zijn geen overgangsbepalingen van toepassing.

De regels over het ziektekrediet die gelden voor het eigen personeel, zijn van toepassing, met dien verstande dat de jaren dienstactiviteit en de al opgenomen ziekteperioden bij de overheid van herkomst, meegerekend worden voor de vaststelling van het aantal dagen ziektekrediet.

Artikel 2 :

Deze beraadslaging zal overeenkomstig de bepalingen van het artikel 286 van het decreet lokaal bestuur worden bekendgemaakt.

Artikel 3 :

De beslissing zal aan het bestuurlijk toezicht worden overgemaakt.

DEPARTEMENT VRIJE TIJD

15. Samenwerkingsovereenkomst erfgoeddepot Trezor. Goedkeuring.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Aanleiding

In 2011 sloten de provincie West-Vlaanderen, de intergemeentelijke projectvereniging zuidwest en de stad Kortrijk een samenwerkingsovereenkomst af.

Door de grote versnippering en verspreiding van het regionale erfgoed viel in 2013 de beslissing om werk te maken van een nieuw erfgoeddepot voor het zuiden van West-Vlaanderen.

In de periode 2015-2017 verklaarden de provincie en de Vlaamse overheid zich bereid om dit traject te begeleiden en financieel te steunen met een bedrag van respectievelijk 2.000.000 EUR en 500.000 EUR.

De stad Kortrijk treedt op als trekker, bouwheer en exploitant. Het Erfgoeddepot Trezor werd in mei 2018 in gebruik genomen. In een eerste fase werden de Kortrijkse erfgoedcollecties gecentraliseerd in Trezor. In een tweede fase kan het Erfgoeddepot, vanaf het najaar van 2019 de erfgoedcollecties uit de regio zuidwest opnemen.

De raad van bestuur van zuidwest werkte samen met de stad Kortrijk een samenwerkingsovereenkomst uit die de afspraken tussen de lokale besturen vastlegt.

De samenwerkingsovereenkomst legt de principes vast tot herberekening van de prijs bij de aanvang van elke legislatuur, de communicatie rond het depot en de basisprincipes tot sterke onderlinge samenwerking. De overeenkomst wordt getekend door alle lokale besturen in Zuid-West-Vlaanderen die in het traject willen meestappen.

Deze basisprincipes gelden evenzeer t.a.v. de verzelfstandigde agentschappen van de hiervoor vermelde gemeente(n) en de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden van deze gemeenten.

Doel en looptijd

De Looptijd is 9 jaar en kan stilzwijgend verlengd worden

Verbintenissen

- functies opgenomen door het erfgoeddepot of de stad Kortrijk:
 - toezicht op gebouw;
 - toezicht op bewaarklimaat van permanent te bewaren stukken;
 - ontvangst van stukken;
 - basisconsultatie;
 - praktische aspecten van basisverkeer (bruiklenen);
 - tijdelijke bewaring (symbolische bijdrage door partners);
 - onroerend erfgoeddepot (archeologie en bouwkundig erfgoed).
- functies opgenomen vanuit het netwerk in en rond het depot:
 - advies door depotmedewerkers, lokale erfgoedexperten, erfgoedcel en/of bovenlokale consultants;
 - projecten voor registratie, verpakking en digitaliseren;
 - afspraken rond procedures, registratie, aanlevervoorwaarden.

De stad Harelbeke kan op elk moment van de gemeentelijke beleidsperiode effectief gebruiker worden van het erfgoeddepot voor Zuid-West-Vlaanderen. Daartoe moet een afzonderlijke gebruikerscontract gesloten worden met de stad Kortrijk.

De stad Harelbeke engageert zich om de collectiestukken aan te leveren volgens de normen die het erfgoeddepot voorschrijft en wenst de mogelijkheid om erfgoedcollecties over te brengen naar Erfgoeddepot Trezoor te activeren.

Prijszetting

Om duidelijkheid te bieden naar zowel de gebruiker als naar de stad Kortrijk worden prijzen voor één legislatuur lang vastgelegd bij de start van elke legislatuur.

Instappen in het depot betekent ook toekomstige participatie in mogelijke subsidies en een lange termijn samenwerking. Concreet wordt daarbij in eerste instantie gedacht aan de werking rond onroerend erfgoeddepot (archeologie en bouwkundig erfgoed).

De eerste berekende prijs volgens het exploitatiemodel komt op 8,8 euro/m²/maand.

De Cultuurraad geeft positief advies voor de samenwerkingsovereenkomst, maar ziet momenteel geen nood om collecties uit Harelbeke in Trezoor onder te brengen.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- art. 40 par. 1 van het van het decreet lokaal bestuur (DLB).

Verwijzend naar volgende eerdere beslissingen:

- Het collegebesluit van 27.05.2014 "Intentieverklaring van een regionaal erfgoeddepot".
- Advies van de Cultuurraad van 18.06.2019.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimiteit;

BESLUIT:

Artikel 1:

De gemeenteraad keurt de samenwerkingsovereenkomst in verband met het erfgoeddepot voor Zuid-West-Vlaanderen en die wordt afgesloten tussen de stad Kortrijk, de prioritaire partners (de gemeenten Anzegem, Avelgem, Deerlijk, Harelbeke, Kuurne, Lendelede, Menen, Spiere-Helkijn, Waregem, Wervik, Wevelgem, Zwevegem en de intercommunale Leiedal) en de projectvereniging Zuidwest, goed luidend als volgt:

Samenwerkingsovereenkomst Erfgoeddepot Trezor

Artikel 1: Wie

Deze samenwerkingsovereenkomst wordt afgesloten tussen:

de Stad Kortrijk, vertegenwoordigd door het College van Burgemeester en Schepenen, voor wie optreden de heer Vincent Van Quickenborne, burgemeester, en mevrouw Nathalie Desmet, algemeen directeur, handelende in hun gezegde hoedanigheid in uitvoering van artikel 182 van het gemeentedecreet en in uitvoering van een beslissing van de Gemeenteraad van 8/12/2017 en onder voorbehoud van bestuurlijk toezicht, hierna genoemd "de Stad Kortrijk";

en

de Gemeente Anzegem, vertegenwoordigd door het College van Burgemeester en Schepenen, voor wie optreden Gino Devogelaere, en mevrouw Sonja Nuyttens, algemeen directeur, handelende in hun gezegde hoedanigheid in uitvoering van artikel 182 van het gemeentedecreet en in uitvoering van een beslissing van de Gemeenteraad van .../.../... en onder voorbehoud van bestuurlijk toezicht;

en

de Gemeente Avelgem, vertegenwoordigd door het College van Burgemeester en Schepenen, voor wie optreden mevrouw Lut Deseyn, burgemeester, en de heer David Claus, algemeen directeur, handelende in hun gezegde hoedanigheid in uitvoering van artikel 182 van het gemeentedecreet en in uitvoering van een beslissing van de Gemeenteraad van .../.../... en onder voorbehoud van bestuurlijk toezicht;

en

de Gemeente Deerlijk, vertegenwoordigd door het College van Burgemeester en Schepenen, voor wie optreden de heer Claude Croes, burgemeester, en de heer Hans Piepers, algemeen directeur, handelende in hun gezegde hoedanigheid in uitvoering van artikel 182 van het gemeentedecreet en in uitvoering van een beslissing van de Gemeenteraad van .../.../... en onder voorbehoud van bestuurlijk toezicht;

en

de Stad Harelbeke, voor wie optreden Alain Top, burgemeester, en de heer Carlo Daelman, algemeen directeur, handelende in hun gezegde hoedanigheid in uitvoering van artikel 182 van het gemeentedecreet en in uitvoering van een beslissing van de Gemeenteraad van .../.../... en onder voorbehoud van bestuurlijk toezicht;

en

de Gemeente Kuurne, vertegenwoordigd door het College van Burgemeester en Schepenen, voor wie optreden de heer Francis Benoit, burgemeester, en mevrouw Els Persyn, algemeen directeur, handelende in hun gezegde

hoedanigheid in uitvoering van artikel 182 van het gemeentedecreet en in uitvoering van een beslissing van de Gemeenteraad van .../.../... en onder voorbehoud van bestuurlijk toezicht;

en

de Gemeente Lendelede, vertegenwoordigd door het College van Burgemeester en Schepenen, voor wie optreden mevrouw Carine Dewaele, burgemeester, en de heer Christophe Vandecasteele, algemeen directeur, handelende in hun gezegde hoedanigheid in uitvoering van artikel 182 van het gemeentedecreet en in uitvoering van een beslissing van de Gemeenteraad van .../.../... en onder voorbehoud van bestuurlijk toezicht;

en

de Stad Menen, vertegenwoordigd door het College van Burgemeester en Schepenen, voor wie optreden de heer Eddy Lust, burgemeester, en de heer Eric Algoet, algemeen directeur, handelende in hun gezegde hoedanigheid in uitvoering van artikel 182 van het gemeentedecreet en in uitvoering van een beslissing van de Gemeenteraad van .../.../2015 en onder voorbehoud van bestuurlijk toezicht;

en

de Gemeente Spiere-Helkijn, vertegenwoordigd door het College van Burgemeester en Schepenen, voor wie optreden de heer Dirk Walraet, burgemeester, en de heer Wout Lefebvre, algemeen directeur, handelende in hun gezegde hoedanigheid in uitvoering van artikel 182 van het gemeentedecreet en in uitvoering van een beslissing van de Gemeenteraad van .../.../... en onder voorbehoud van bestuurlijk toezicht;

en

de Stad Waregem, vertegenwoordigd door het College van Burgemeester en Schepenen, voor wie optreden de heer Kurt Vanryckeghem, burgemeester, en de heer Guido De Langhe, algemeen directeur, handelende in hun gezegde hoedanigheid in uitvoering van artikel 182 van het gemeentedecreet en in uitvoering van een beslissing van de Gemeenteraad van .../.../2015 en onder voorbehoud van bestuurlijk toezicht;

en

de Stad Wervik, vertegenwoordigd door het College van Burgemeester en Schepenen, voor wie optreden de heer Youro Casier, burgemeester, en de heer Philippe Verraes, algemeen directeur, handelende in hun gezegde hoedanigheid in uitvoering van artikel 182 van het gemeentedecreet en in uitvoering van een beslissing van de Gemeenteraad van .../.../2015 en onder voorbehoud van bestuurlijk toezicht;

en

de Gemeente Wevelgem, vertegenwoordigd door het College van Burgemeester en Schepenen, voor wie optreden de heer Jan Seynhaeve, burgemeester, en de heer Kurt Parmentier, algemeen directeur, handelende in hun gezegde hoedanigheid in uitvoering van artikel 182 van het gemeentedecreet en in uitvoering van een beslissing van de Gemeenteraad van .../.../2015 en onder voorbehoud van bestuurlijk toezicht;

en

de Gemeente Zwevegem, vertegenwoordigd door het College van Burgemeester en Schepenen, voor wie optreden de heer Marc Doutreluingne, burgemeester, en de heer Jan

Vanlangenhove, algemeen directeur, handelende in hun gezegde hoedanigheid in uitvoering van artikel 182 van het gemeentedecreet en in uitvoering van een beslissing van de Gemeenteraad van .../.../... en onder voorbehoud van bestuurlijk toezicht;

en

de intercommunale Leiedal, vertegenwoordigd door de heer Wout Maddens, voorzitter en de heer Filip Van Haverbeke, algemeen directeur, handelend in uitvoering van een beslissing van de Raad van bestuur van .../.../...;

*allen hierboven genoemden samen **"de prioritaire partners"***

en

*de projectvereniging **zuidwest**, vertegenwoordigd door de heer Pietro Iacopucci, voorzitter, en de heer Marnix Theys, coördinator, handelend in uitvoering van een beslissing van de Raad van bestuur van 19/1/2018 hierna genoemd **"zuidwest"***

Artikel 2: Doel en looptijd van de samenwerkingsovereenkomst

1) De stad Kortrijk bouwt met de steun van zuidwest en de provincie West-Vlaanderen een hoogwaardig en duurzaam erfgoeddepot voor het bewaren van erfgoedcollecties uit Zuid-West-Vlaanderen. De gemeenten van het arrondissement Kortrijk en de stad Wervik vormen hierbij de doelgroep en kunnen intekenen als prioritaire partner. Deze samenwerkingsovereenkomst regelt de principes die de stad Kortrijk en de lokale besturen van de betrokken gemeenten wensen te hanteren voor het permanent bewaren van de collecties in dit depot. Modaliteiten voor tijdelijke opslag of andere vormen van handling maken geen deel uit van deze samenwerkingsovereenkomst.

2) Deze basisprincipes gelden evenzeer t.a.v. de verzelfstandigde agentschappen van de hiervoor vermelde gemeente(n) en de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden van deze gemeenten. Telkenmale er sprake is van prioritaire partner dient hieronder begrepen te worden de gemeente met inbegrip van de verzelfstandigde agentschappen en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden.

3) Deze samenwerkingsovereenkomst wordt afgesloten voor de duur van 9 jaar en kan stilzwijgend verlengd worden. Deze samenwerkingsovereenkomst treedt in werking op de eerste dag van de maand volgend op de datum van de laatste ondertekening.

Artikel 3: Omschrijving van de verbintenis van Stad Kortrijk

1) De Stad Kortrijk engageert zich om de netto-investeringen voor de realisatie, inrichting, instandhouding en onderhoud van het gebouw te pre-financieren. Deze netto-investeringen omvatten de niet-gesubsidieerde investeringen, incl. ontwerpkosten, excl. de waarde van het terrein en excl. mogelijke financiële kosten verbonden aan de investeringen.

2) De Stad Kortrijk engageert zich tot de exploitatie van het erfgoeddepot voor Zuid-West-Vlaanderen gedurende minstens 20 jaar. In deze exploitatie wordt de aansturing van het depot voorzien, het gebouwenbeheer, de monitoring van de bewaring, het opvolging van de consultatie ter plaatse én het klaarzetten voor transport.

3) De stad Kortrijk engageert zich tot de inname van minstens 2000 m² in het erfgoeddepot voor Zuid-West-Vlaanderen en de bijhorende jaarlijkse kost.

4) De Stad Kortrijk verbindt zich er toe, zowel voor zichzelf als voor zijn rechtsopvolgers, prioritaire partner als een bevoorrechte partner van het erfgoeddepot voor Zuid-West-Vlaanderen in te schrijven. Dit engagement zal als verplicht na te leven clause ingeschreven worden in alle overeenkomsten die aangegaan worden met derden in verband met het beheer en uitbating het erfgoeddepot voor Zuid-West-Vlaanderen.

5) Dit bevoorrecht partnerschap omvat enerzijds de voorrang bij het innemen van depotruimte en anderzijds de garantie om te huren aan de basishuurprijs.

6) De Stad Kortrijk promoot het gebruik van het erfgoeddepot ten aanzien van derden.

Artikel 4: Omschrijving van de verbintenis van de prioritaire partner

- 1) De prioritaire partner engageert zich om via zuidwest het dossier van het erfgoeddepot voor Zuid-West-Vlaanderen op te volgen en mogelijke subsidieaanvragen expliciet en actief te ondersteunen.
- 2) De prioritaire partner engageert zich om prioritair doch niet exclusief samen te werken met het erfgoeddepot voor Zuid-West-Vlaanderen bij het bewaren van de collectie buiten de gemeentegrenzen. Dit betekent dat voor deze bewaarnoden steeds eerst de mogelijkheden in het regionaal erfgoeddepot worden besproken, voor andere oplossingen worden gezocht.
- 3) De prioritaire partner engageert zich om de collectiestukken aan te leveren volgens de normen die het erfgoeddepot voor Zuid-West-Vlaanderen voorschrijft om zo schade aan andere collecties te vermijden én verder schade aan de eigen collectie te voorkomen.
- 4) De prioritaire partner engageert zich om op basis van een afzonderlijke contract (zie artikel 7) jaarlijks een bijdrage te betalen, per ingenomen m², op basis van de basishuurprijs voorzien in artikel 6.
- 5) De prioritaire partner promoot het gebruik van het erfgoeddepot ten aanzien van derden.

Artikel 5: Omschrijving van de verbintenis van zuidwest

- 1) Tot 31 december 2019 zuidwest engageert zich om de prioritaire partners, vanuit haar erfgoedconvenantswerking te begeleiden in lokale erfgoedzorgen en in de participatie in het erfgoeddepot.
- 2) Tot 31 december 2019 organiseert zuidwest de jaarlijkse opvolging van het project in haar werkgroepen en raad van bestuur, waarin alle partners formeel vertegenwoordigd zijn.

Artikel 6: principes achter de basishuurprijs

- 1) Na overleg met alle partners wordt de huurprijs (€/m²/maand) voor de prioritaire partners op basis van dit artikel vastgelegd door de Stad Kortrijk, dit in het eerste jaar van de gemeentelijke beleidsperiode en geldig van het tweede jaar van de gemeentelijke beleidsperiode tot en met het eerste jaar van de gemeentelijke beleidsperiode die daarop volgt. De huurprijs wordt jaarlijks geïndexeerd aan de hand van de gezondheidsindex.
- 2) De huurprijs (€/m²/maand) wordt berekend op basis van de netto kost voor de stad Kortrijk gedeeld door het aantal effectief ingenomen vierkante meter. In formulevorm:
netto kost

$$\text{Huurprijs (€/m}^2\text{/maand)} = \frac{\text{netto kost}}{\text{aantal effectief ingenomen m}^2} \times \text{index}$$

- 3) Het "aantal effectief ingenomen vierkante meters" wordt telkens bepaald in het eerste jaar van de beleidsperiode.
- 4) De "netto kost" wordt berekend op basis van onderstaande parameters:
 - a. De afschrijving van de netto-investeringen à rato 30 jaar voor gebouwen en 10 jaar voor inrichting en meubilair. Mogelijke financiële kosten die hieraan verbonden zijn, worden niet gerekend.
 - b. De afschrijving van mogelijke instandhoudingskosten.
 - c. De exploitatiekost en onderhoudskost voor het integrale gebouw voor administratie, facility, personeel en werking.
 - d. De opbrengsten uit verhuur van vierkante meters aan niet-prioritaire partners en subsidies.

Artikel 7: basisprincipes in- en uitstapmogelijkheden

- 1) De prioritaire partner kan op elk moment van de gemeentelijke beleidsperiode effectief gebruiker worden van het erfgoeddepot voor Zuid-West-Vlaanderen. Daartoe moet een afzonderlijk gebruikerscontract gesloten worden met de Stad Kortrijk. De prioritaire partner engageert zich tot en met het eerste jaar van de gemeentelijke beleidsperiode die daarop volgt. De stad Kortrijk krijgt de nodige tijd om de nodige voorbereidingen te treffen én kan in voorkomend geval kosten (afschrijvingen) voor aangepast meubilair

doorrekenen. De prioritaire partner engageert zich daarbij voor de organisatie van alle transport naar het depot.

2) De prioritaire partner kan in het eerste jaar van de gemeentelijke beleidsperiode kosteloos uitstappen en engageert zich dan tot het wegnemen van de collecties voor 31 december van dat jaar.

3) De stad Kortrijk en de prioritaire partner sluiten een gebruikerscontract af dat de modaliteiten verder verfijnt, maar de basisprincipes uit deze samenwerkingsovereenkomst garandeert. Dit gebruikerscontract duurt tot het eind van het eerste jaar van de gemeentelijke beleidsperiode en kan stilzwijgend verlengd worden.

Artikel 8: opstartfase

1) In de eerste gebruikperiode, die eindigt in 2025, wordt de basishuurprijs berekend na de oplevering van het erfgoeddepot. De stad Kortrijk stelt zich daarbij garant dat de basishuurprijs maximaal €8,8/m²/maand zal bedragen.

2) Voor prioritaire partners die in de ontwerpfase van het gebouw een schriftelijk engagement tot gebruik aangaan, wordt binnen de marges van de investeringsenveloppe het nodige meubilair voorzien, zonder dat de kosten hiervoor worden aangerekend.

3) Bij eventuele toezegging van structurele werkingssubsidies voor de werking en uitbating van het erfgoeddepot zal de Stad Kortrijk in overleg met de partners deze inkomsten opnemen in het exploitatiemodel, zoals voorzien in artikel 6.4.d.

Artikel 9: evaluatie, conflicten, opvolging en beëindiging

1) De Stad Kortrijk, en de prioritaire partners evalueren jaarlijks de financiële en inhoudelijke verslaggeving. Dit gebeurt binnen de stuurgroep erfgoed en raad van bestuur van zuidwest, of in de ontstentenis van zuidwest, in een gelijkaardig intergemeentelijk overlegniveau.

2) De rechtbanken te Kortrijk zijn bevoegd tenzij de wet anders dwingend voorschrijft. Iedere partij verklaart een exemplaar ontvangen te hebben.

Namens Stad Harelbeke

Datum, Harelbeke
Voor de algemeen directeur, afw.
Frank Detremmerie
rechtskundig adviseur
waarnemend algemeen directeur

Datum, Harelbeke
Alain Top
burgemeester

DEPARTEMENT WERKEN, ONDERNEMEN EN LEREN

16. Stedelijk basisonderwijs. Vaststellen en aanwenden lestijdenpakket schooljaar 2019-2020.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

De voor het schooljaar 2019-2020 toegekende lestijden voor de stedelijke basisscholen volgens de telling op 1 februari worden aan de gemeenteraad voorgelegd.

Vanaf 01.09.2012 (decreet basisonderwijs van 25 februari 1997 zoals laatst gewijzigd op 23 november 2015) is in het gewoon basisonderwijs een nieuw omkaderingssysteem van toepassing, deels gebaseerd op de socio-economische leerlingenkenmerken.

Iedere school heeft vanaf 01.09.2012 een aantal SES (sociaal economisch statuut) lestijden, zowel in het kleuter als in het lager. Voor de toekenning van de SES uren wordt

er rekening gehouden met het opleidingsniveau van de moeder, de thuistaal niet-Nederlands en het recht op een schooltoelage.

Het bundel werd voorgelegd aan het syndicaal overleg van 06.06.2019 en de schoolraad van 18.06.2019.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- het decreet van 23.10.1991 betreffende de medezeggenschap in het gesubsidieerd onderwijs;
- het decreet basisonderwijs van 25.02.1997;
- het besluit van de Vlaamse Regering van 17.06.1997 betreffende de programmatie en rationalisatienormen in het gewoon basisonderwijs;
- decreet lokaal bestuur (DLB) inzonderheid en zonder zich daartoe te willen beperken art. 286.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimititeit;

BESLUIT:

Stelt het lestijdenpakket voor het stedelijk basisonderwijs voor het schooljaar 2019 – 2020 vast en wendt het aan als hierna vermeld.

Artikel 1:

Aantal leerlingen op de eerste teldag in februari 2019 in de **stedelijke basisschool Zuid**.

107 kleuters	141 lestijden
186 leerlingen	232 lestijden

Het lestijdenpakket en de aanwending ervan in het schooljaar 2019-2020 ingevolge telling op de eerste februari voor de stedelijke basisschool Zuid wordt vastgelegd als volgt.

Na toepassing van de lestijdentabel en de aanwendingscoëfficiënt 0,9716 voor het basisonderwijs bekomt men volgend aantal lestijden voor het schooljaar 2019-2020:

1. Beschikbaar:

Kleuter:	141 lestijden + 4 SES lestijden	=145 lestijden
Lager:	232 lestijden + 9 SES lestijden	=241 lestijden

Kinderverzorgster 9/32^{ste}

2. Overheveling:

Er worden geen uren overgeheveld.

3. Aanwending:

Met ingang van 1 september zullen deze lestijden als volgt worden aangewend.

Kleuter :

5 kleuterklassen (120 lestijden) + 8 lestijden kleuter turnen + 12 zorg + 12 co-teaching

k1-k2 = 152 lestijden nodig

Beschikbaar 145 lestijden = 7 lestijden PWB

Lager :

10 klassen (240 lestijden - 8 lestijden = 232 lestijden) + 16 lestijden LO + 1 lestijden zorg
= 249 lestijden nodig

Beschikbaar 241 lestijden en 249 lestijden nodig = 8 PWB lestijden

6 cursussen RKG = 12 lestijden, 25/36^{ste} zorg, 6/36^{ste} ICT

Artikel 2 :

Aantal leerlingen op de eerste teldag in februari 2019 in de **stedelijke basisschool Noord**.

85 kleuters 116 lestijden

169 leerlingen 214 lestijden

Het lestijdenpakket en de aanwending ervan in het schooljaar 2019-2020 ingevolge telling op de eerste februari voor de stedelijke basisschool Noord wordt vastgelegd als volgt.

Na toepassing van de lestijdentabel en de aanwendingscoëfficiënt 0.9716 voor het basisonderwijs bekomt men volgend aantal lestijden voor het schooljaar 2019-2020:

1. Beschikbaar:

Kleuter : 116 lestijden + 6 SES lestijden = 122 lestijden

Lager : 214 lestijden + 12 SES lestijden = 226 lestijden

Kinderverzorgster 8/32^{ste}

2. Overheveling:

Er worden geen uren overgeheveld naar het lager.

3. Aanwending:

Met ingang van 1 september zullen deze lestijden als volgt worden aangewend.

Kleuter :

4 kleuterklassen (96 lestijden) + 8 lestijden kleuter turnen + 18/24^{ste} zorg = 122

lestijden nodig

Beschikbaar 122 lestijden

Lager:

8 klassen (192 lestijden) + 14 lestijden LO + 8 lestijden zorg (fulltime zoco te hebben) + 12 co-teaching L3 + 12 co-teaching L2 = 238 lestijden nodig

Beschikbaar 226 lestijden = 12 PWB lestijden nodig

7 cursussen RKG = 14 lestijden 24/36^{ste} zorg, 5/36^{ste} ICT

1 lestijden RKG overgeheveld naar de centrumschool.

Artikel 3 :

Aantal leerlingen op de eerste teldag in februari 2019 in de **stedelijke basisschool Centrum**.

107 kleuters	141 lestijden
151 leerlingen	193 lestijden

Het lestijdenpakket en de aanwending ervan in het schooljaar 2019-2020 ingevolge telling op de eerste februari voor de stedelijke basisschool Centrum wordt vastgelegd als volgt.

Na toepassing van de lestijdentabel en de aanwendingscoëfficiënt 0.9716 voor het basisonderwijs bekomt men volgend aantal lestijden voor het schooljaar 2019-2020:

1. Beschikbaar

Kleuter : 141 lestijden +37 SES lestijden	=178 lestijden
Lager : 193 lestijden + 42 Ses lestijden	=235 lestijden

Kinderverzorgster 9/32^{ste}

2. Overheveling:

Er worden geen uren overgeheveld.

3. Aanwending:

Met ingang van 1 september zullen deze lestijden als volgt worden aangewend.

Kleuter :

5 kleuterklassen (120 lestijden) +12 lestijden taalklasje + 10 lestijden kleuter turnen + 24/24^{ste} zorg + 12 coteaching = 178 lestijden nodig
Beschikbaar 178 lestijden

Lager :

8 klassen (192 lestijden)+ 14 lestijden LO +10 zorg +20 lestijden taalklas +12 co-teaching = 248 lestijden nodig
Beschikbaar 235 + 13 lestijden PWB

5 cursussen RKG = 10 Lestijden 23/36^{ste} zorg, 5/36^{ste} ICT

1 lestijden RKG overgeheveld van Noord naar de centrumschool.

17. Stedelijk basisonderwijs. Aanwenden personeelswerkingsbudget.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Aan de directeurs van het stedelijk basisonderwijs werd gevraagd een voorstel betreffende beleidsondersteuning 2019-2020 uit te werken vertrekkend vanuit een transparant schema per school en uitgaande van het aantal uren beleidsondersteuning van voorgaande schooljaren.

Na overleg op 14.05.2019 wordt volgend schema voorgelegd.

School Noord

Uren Vlaamse overheid

1. Bestuurspersoneel	
Directeur	24

2. Kleuter	
Lestijden	116
Ses kleuter	6
Totaal	122
Kinderverzorging	8/32

1.Aanwending kleuter					
klas	uren	Aantal kleuters, diverse instapdata			totaal
PK1a	24	12	7		19
PK1b	24	12	7		19
K2-3a	24	26			26
K2-3b	24	26			26
LO	8				
Zorg	18				
Totaal	122	76			90

Oplossing 0 PWB u

3. Lager	
Lestijden	214
Ses lager	12
Van kleuter	0
Totaal	226

Godsdienst		14
ICT		5/36 ^{ste}
Zoco		24/36 ^{ste}

Aanwending Lager		
Klas	Uren	Leerling
L1	48	30
L2	24	31
L2 co-teacher	12	
L3	24	31
Co teacher L3	12	
L4A+B	48	36
L5	24	21
L6	24	27
Zoco	8	
LO	14	
Totaal	238	176

Oplossing 12 PWB uren

Totale vraag : 12 PWB uren

School Centrum

Uren Vlaamse overheid

1. Bestuurspersoneel	
Directeur	24

2. Kleuter	
Lestijden	141
Ses kleuter	37
Totaal	178
Kinderverzorging	9/32

Aanwending kleuter					
klas	uren	Aantal kleuters, diverse instapdata			totaal
K1a	24	15	10		25
K1b	24	16	10		26
K2-3a	24	18			18
K2-3b	24	18			18
K2-3c	24	19			19
LO	10				
SES Zorg	24				
SES Taalinitiatie	12				
Co teacher K1	12				
Totaal	178	86			106

O pwb uren

2. Lager	
Lestijden	193
Ses lager	42
Van kleuter	0
Totaal	235

Godsdienst		10
ICT		5/36 ^{ste}
Zoco		23/36 ^{ste}

Aanwending Lager		
Klas	Uren	Leerling
L1a	48	32
L2a	24	26
Co teacher l2	6	

L3	24	27
Co teacher L3	6	
L4aB	48	34
L5	24	24
L6	24	25
Zoco	10	
Ses taalklas	20	
LO	14	
Totaal	248	168

Oplossing 13 PWB uren

Totale vraag : 13 PWB uren

School Zuid

Uren Vlaamse overheid

1. Bestuurspersoneel	
Directeur	24

2. Kleuter	
Lestijden	141
Ses kleuter	4
Totaal	145
Kinderverzorging	9/32 ^{ste}

Aanwending kleuter					
klas	uren	Aantal kleuters, diverse instapdata			totaal
PK1a	24	9	15		24
K1	24	21			21
K2-3a	24	20			20
K2-3b	24	20			20
K2-3c	24	20			20
K1-2 Co teacher	12				
Zorg	12				
LO	8				
Totaal	152	90			105

Te kort 7 PWB uren

3. Lager	
Lestijden	232
Ses lager	9
Van KL	
Totaal	241

Godsdienst		12
ICT		6/36 ^{ste}

Zoco		25/36 ^{ste}
------	--	----------------------

Aanwending Lager		
Klas	Uren	Leerlingen
L1	46	36
L2	46	39
L3	46	32
L4a+b	44	34
L5	24	29
L6	24	26
zorg	3	
LO	16	
Totaal	249	196

Oplossing 8 PWB uren

Totale vraag 15 PWB uren

Motivatie:

Overdracht lestijden:

Geen overdracht van lestijden kleuter naar lager mogelijk wegens TBSOB van leerkrachten in het kleuter

(TBSOB wil zeggen dat vast benoemde leerkrachten in tijdelijke uren staan wegens tekort aan uren)

Lessen levensbeschouwelijke vakken

In het officiële zijn we verplicht professionele lesgevers aan te werven voor de verschillende godsdiensten.

In het vrije net moet de klasleerkracht zelf de lessen geven, daar er enkel katholieke godsdienst is. Heeft een school 12u katholieke godsdienst, dan zijn die 12 uur bovenop hun pakket.

Per school een voltijdse zorgcoördinator :

Voor kleuter gaan we voor minstens een halftijds personeelslid dat de zorg coördineert en uitvoert in de kleuterschool.

Voor het lager vullen we aan tot een voltijdse zorgcoördinator.

Per school ondersteuning via co teaching

We kiezen voor een sterke samenwerking van de parallelklassen. Er zijn 2 klasleerkrachten die les geven aan de 2 klassen.

De groepen worden verdeeld volgens de noodzaak. Er is een wisselwerking van homogene groepen en heterogene groepen.

Homogeen : extra differentiatie is mogelijk wanneer voor een vakdomein de kinderen met extra zorg samenzitten en de andere leerlingen

Heterogeen: voor het zelfbeeld en de uitdaging is het noodzakelijk om kinderen met verschillende mogelijkheden en interesses samen te zetten.

Ze dagen mekaar uit of helpen mekaar.

Door een aangepaste accommodatie in school Zuid kunnen er een 2tal uren bespaard worden door groepen over de 30 leerlingen op deze momenten samen te nemen mits aangepaste activiteiten.

In de andere scholen is deze maatregel enkel mogelijk indien de infrastructuur ook zal worden aangepast.

(opening maken tussen beide parallelklassen.)

LO

De leerlingen in de kleuterschool krijgen 2u./week LO. De lager school krijgt 1u./week LO en afwisselend met 1u. zwemmen of extra LO uur om de twee of 3 weken.

Financieel overzicht:

Kostprijs per PWB uur op jaarbasis = 1982,65 kostprijs per PWB op maandbasis = 198,265

September tot en met december:

School Noord	12u à 4 maand à 198,265	9516,72 euro
School centrum	13u à 4 maand à 198,265	10325,38 euro
School Zuid	15u à 4 maand à 198,265	11913,90 euro

Januari tot en met juni:

School Noord	12u à 6 maand à 198,265	14275,08 euro
School Centrum	13u à 6 maand à 198,265	15488,07 euro
School Zuid	15u à 6 maand à 198,265	17870,85 euro

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

-het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtpositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding

-het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997 zoals thans vigerend

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met 17 stemmen voor, 4 stemmen tegen, 5 onthoudingen

BESLUIT:

Artikel 1:

Voor het schooljaar 2019-2020 wordt 40/24^{ste} uit het personeel werkingsbudget (PWB) betaald en als volgt verdeeld:

- School Noord: 12 uur
- School Centrum: 13 uur
- School Zuid: 15 uur

Artikel 2

Dit besluit zal worden medegedeeld aan de instanties en aan wie het behoort.

18. Stedelijk basisonderwijs. Hervaststellen arbeidsreglement.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Het schoolbestuur moet voor al zijn personeelsleden een arbeidsreglement opstellen dat de betrekkingen tussen bestuur en personeelsleden regelt.

Het arbeidsreglement werd in 2016 hervast gesteld.

Een vernieuwd arbeidsreglement volgens een model van het OVSG aangepast aan de scholengemeenschap De Balk wordt ter goedkeuring voorgelegd.

Volgende belangrijke zaken werden aangepast/toegevoegd:

- afwezigheid bij ziekte: een stappenplan werd toegevoegd;
- aanpassingen aan de GDPR-regeling;
- aanpassen van Provikmo naar Liantis;
- aanpassen vertrouwenspersoon Jan Coussement naar Tom Ruyschaert;

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- de wet van 08.04.1965 tot de instelling van een arbeidsreglement waarin wordt bepaald dat de inrichtende macht voor haar personeel een arbeidsreglement moet opmaken met daarin een aantal verplichte vermeldingen; laatst aangepast op 26 juni 2018.
- de wet van 19.12.1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel; laatst gewijzigd op 30 april 2014
- het decreet dd. 27.03.1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding;
- decreet lokaal bestuur, inzonderheid en zonder zich daartoe te willen beperken art. 41 tweede lid, 2° en 286.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting;

Met unanimititeit;

BESLUIT:

Artikel 1:

Het arbeidsreglement als volgt her vast te stellen:

Arbeidsreglement stedelijk onderwijs Harelbeke

bijlagen

September 2019

Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen en definities 4

1.1 Draagwijdte 4

1.2 Toepassingsgebied 4

1.3 Definities 4

Hoofdstuk 2 Arbeidsduur, arbeidstijd, prestatieregeling, vakantieregeling 5

2.1 Algemeen 5

2.2 Directeur 8

2.3 Zorgcoördinator, ICT-coördinator, mentor en administratief medewerker 8

2.4 Onderwijzend personeel 10

2.5 Stafmedewerker-scholengemeenschap 11

2.6	Kinderverzorger	11	
Hoofdstuk 3	Afwezigheden en verlof	12	
3.1	Individuele afwezigheden	12	
3.2	Ziekte	12	
3.3	Afwezigheids- en verlofstelsels	13	
Hoofdstuk 4	Meting van en controle op de arbeid	13	
Hoofdstuk 5	Betaling van het salaris	13	
Hoofdstuk 6	Leerlingtoezicht	14	
Hoofdstuk 7	Functiebeschrijvingen en evaluatie	14	
Hoofdstuk 8	Ontslagregeling	15	
8.1	Opzeggingstermijnen	15	
8.2	Dringende redenen	15	
Hoofdstuk 9	Orde- en tuchtregeling	16	
Hoofdstuk 10	Personeelsdossier	17	
10.1	Administratief dossier	17	
10.2	Tuchtdossier	17	
Hoofdstuk 11	Bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de personeelsleden	18	
11.1	Algemeen	18	
11.2	Ten aanzien van het schoolbestuur, de directeur en het personeelsteam	18	
11.3	Ten aanzien van ouders, leerlingen en derden	19	
11.4	Ten aanzien van de inspectie, verificatie en de pedagogische begeleidingsdienst	20	
Hoofdstuk 12	Specifieke verplichtingen	20	
12.1	Ambtsgeheim, discretieplicht, privacy en informatieveiligheid	20	
12.2	Zorgvuldig bestuur	21	
12.3	Initiatieven van personeelsleden	21	
12.4	Verzekering	22	
12.5	Schoolreglement	22	
12.6	Gebruik van communicatie- en informaticatoepassingen	22	
12.7	Bestellingen, andere extra onkosten en schoolfinanciën	23	
Hoofdstuk 13	Auteurswet	23	
13.1	Auteursrechten (werken)	23	
13.2	Naburige rechten (prestaties)	23	
13.3	Reprografierechten (werken, databanken en prestaties)	24	
13.4	Overdracht van vermogensrechten	24	
Hoofdstuk 14	Veiligheid, gezondheid en welzijn	24	
14.1	Algemeen	24	
14.2	Gezondheid	25	
14.3	Genotsmiddelen	26	
14.4	Veiligheid	27	
14.5	Arbeidsongeval, ongeval op weg naar of van het werk	27	
Hoofdstuk 15	Bescherming psychosociale risico's op het werk, waaronder geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk	27	
15.1	Algemeen	27	
15.2	Beginselverklaring geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag	28	
15.3	Raadgeving en hulp	28	
15.4	Procedure	29	
Hoofdstuk 16	Onthaal van nieuwe personeelsleden	30	
Hoofdstuk 17	Bevoegde inspectiediensten	30	
BIJLAGEN		32	
BIJLAGE 1:	MEDEDELINGEN INZAKE WELZIJN	32	
BIJLAGE 2 :	ADRESSEN VAN DE BEVOEGDE INSPECTIEDIENSTEN	33	
BIJLAGE 3 :	MEDEDELINGEN INZAKE INFORMATIEVEILIGHEID	33	

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen en definities

1.1 Draagwijdte

Art.1 Dit arbeidsreglement is een reglement van inwendig bestuur en heeft een afdwingbaar karakter.

Art.2 Dit arbeidsreglement is ondergeschikt aan dwingende wetsbepalingen en hun uitvoeringsbesluiten.

Art.3 De arbeidsvoorwaarden die een gevolg zijn van andere wettelijke, decretale en reglementaire bepalingen dan deze opgesomd in dit arbeidsreglement blijven onverkort gelden. Het gaat onder meer over de rechten en plichten opgesomd in het Decreet Rechtspositie voor de personeelsleden gesubsidieerd door het ministerie van Onderwijs en Vorming.

1.2 Toepassingsgebied

Art.4 Dit reglement is van toepassing op het gesubsidieerd personeel zoals bedoeld in het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding (verder genoemd Decreet Rechtspositie) met name:

- de vastbenoemde personeelsleden,*
 - tijdelijk aangestelde personeelsleden voor bepaalde duur,*
 - tijdelijk aangestelde personeelsleden voor doorlopende duur*
- tewerkgesteld in een ambt van een van volgende categorieën:*

- bestuurs- en onderwijzend personeel,*
 - beleids- en ondersteunend personeel*
 - paramedisch personeel,*
- die tewerkgesteld zijn in de scholen van de scholengemeenschap De Balk Harelbeke-Kuurne met inbegrip van de personeelsleden die in deze school tewerkgesteld zijn via reffectatie of wedertewerkstelling.*

1.3 Definities

Art.5 Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

§1 ABOC: het afzonderlijk bijzonder comité. In dit comité zetelen afgevaardigden van het schoolbestuur en van de representatieve vakorganisaties. Zij onderhandelen vooraf over de grondregelingen met betrekking tot personeelsaangelegenheden, o.a. over voorliggende arbeidsreglement.

§2 Dienstorder: een opdracht en/of mededeling, onafhankelijk de vorm hoe deze gecommuniceerd wordt, uitgaande van het college van burgemeester en schepenen, een bevoegde ambtenaar of de directeur, die bepalingen van interne orde (op een dwingende wijze) vastlegt. Deze dienstorders worden ook vastgelegd binnen de afspraken en praktische organisatie in het schoolwerkplan van de school.

§3 Directeur: de persoon die door het schoolbestuur met de dagelijkse leiding van de school is belast.

§4 Directeur coördinatie-scholengemeenschap: de directeur die aangesteld wordt ter ondersteuning van de scholengemeenschap op basis van de puntenenveloppe van de scholengemeenschap

§5 Leerlingen: de jongeren die als regelmatige leerling zijn ingeschreven in een school

§6 OCSG: het onderhandelingscomité op het niveau van de scholengemeenschap. In dit comité zetelen afgevaardigden van de schoolbesturen van de scholengemeenschap en van de representatieve vakorganisaties. Zij onderhandelen vooraf over de aangelegenheden waarvoor de scholengemeenschap bevoegd is voor zover deze personeelsrepercussies kunnen hebben.

§7 Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

§8 Pedagogische begeleidingsdienst: de dienst belast met de externe ondersteuning van de betrokken scholen volgens het eigen pedagogisch concept, onder meer bij het opstellen van het schoolwerkplan, het ontwikkelen van initiatieven ter bevordering van de onderwijskwaliteit, het stimuleren van initiatieven ter versterking van de beroepsbekwaamheid van de personeelsleden

§9 Pedagogisch project: het geheel van fundamentele uitgangspunten dat door het schoolbestuur voor de school wordt vastgelegd

§10 School: pedagogisch geheel, waar onderwijs georganiseerd wordt en dat onder leiding staat van één directeur;

§11 Schoolbestuur (inrichtende macht): de instantie die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente, namelijk het gemeentebestuur Kuurne

§12 stafmedewerker scholengemeenschap: het personeelslid dat aangesteld wordt ter ondersteuning van de scholengemeenschap op basis van de puntenenveloppe van de scholengemeenschap (in deze functie wordt het personeelslid aangesteld in het onderliggende ambt van onderwijzer, kleuteronderwijzer, ICT-coördinator, zorgcoördinator of administratief medewerker).

§13 Vakbondsafgevaardigde: afgevaardigde van een representatieve vakorganisatie.

§14 Vestigingsplaats: een gebouw of gebouwencomplex waarin de school of een gedeelte ervan is gehuisvest.

Hoofdstuk 2 Arbeidsduur, arbeidstijd, prestatieregeling, vakantieregeling

2.1 Algemeen

Art.6 Het schooljaar begint op 1 september en eindigt op 31 augustus.

Art.7 De lessen worden in aantal gelijkmatig gespreid over negen halve dagen, van maandag tot en met vrijdag. De woensdagnamiddag is vrij.

Art.8 De normale openingsuren van de school zijn de volgende:

Dagen	Uren			
Maandag	van 8u25	tot 12u05	en van 13u	tot 16u15
Dinsdag	van 8u25	tot 12u05	en van 13u	tot 16u15
Woensdag	van 8u25	tot 12u05		
Donderdag	van 8u25	tot 12u05	en van 13u	tot 16u15
Vrijdag	van 8u25	tot 12u05	en van 13u	tot 15u10

('s Morgens ten vroegste aanvangen om 08.00 uur. 's Avonds ten vroegste eindigen om

15.00 uur en ten laatste om 17.00 uur, dit is niet te begrijpen als de
wekelijkse
arbeidsduur van de personeelsleden)

Art.9 De rustpauzes worden, behoudens afwijkingen voorzien in de individuele
uurroosters, als volgt toegekend:

Voormiddag: van 10u20 tot 10u35

Namiddag: van 14u55 tot 15u10

Art.10 De middagpauze wordt, behoudens afwijkingen voorzien in de individuele
uurroosters, als volgt toegekend: van 11u50 tot 13u15 .
(tenminste 1 uur)

Art.11 De directeur stelt het lessenrooster op.

Art.12 De directeur stelt het ontwerp van individuele uurroosters van de personeelsleden
op, met inbegrip van de toezichtroosters en rustpauzes. Hij streeft hierbij naar een
optimale afstemming op de noden van de organisatie rekening houdend met een billijke
verdeling tussen de personeelsleden.

Art.13 Alle uurroosters die voorkomen of kunnen voorkomen op school maken integraal
deel uit van het arbeidsreglement. Ze worden opgenomen in een aparte map
uurroosters/schoolorganisatie of zijn digitaal beschikbaar. Elk personeelslid ontvangt een
exemplaar van zijn individuele uurrooster dat vanaf dan bindend wordt voor beide
partijen. Bij elke wijziging hiervan ontvangt het betrokken personeelslid een aangepaste
versie. Het personeelslid ondertekent zijn individueel uurrooster of een aangepaste
versie voor ontvangst.

Art.14 Het personeelslid leeft zijn individueel uurrooster stipt na. De afstand of de
verplaatsing zijn, behoudens overmacht, geen rechtvaardiging voor afwezigheden of te
laat komen.

Art.15 De wekelijkse arbeidsduur is vastgesteld als volgt

§1 voor personeelsleden die voltijds fungeren:

- bestuurs- en onderwijzend personeel: maximum 26 klokuren;
- beleids- en ondersteunend personeel: 36 klokuren
- het paramedisch personeel: 32 klokuren

§2 voor personeelsleden die op basis van de puntenenveloppen aangesteld zijn
bedraagt de arbeidsduur: 36 klokuren

§3 voor personeelsleden die deeltijds fungeren bedraagt de arbeidsduur ten hoogste
het evenredige deel van de in §1 en § 2 bedoelde klokuren.

Art.16

§1 Personeelsvergaderingen, werkgroepen en oudercontacten kunnen worden
georganiseerd buiten de normale aanwezigheid van leerlingen.

§2 De personeelsvergaderingen en oudercontacten worden bij dienstorder
meegedeeld bij het begin van het schooljaar. Er worden maximaal 2
personeelsvergaderingen per maand georganiseerd. Deze gaan niet altijd door op
dezelfde werkdag.

§3 Bijkomende personeelsvergaderingen kunnen worden gepland indien de noodzaak
zich voordoet en worden bij dienstorder bekend gemaakt.
deze

Art.17 Elk personeelslid is verplicht de personeelsvergaderingen, oudercontacten en
pedagogische studiedagen bij te wonen, tenzij de directie dit anders bepaalt.

Art.18 Opendeurdagen en schoolfeesten met leerlingenactiviteiten kunnen tijdens het weekend of op feestdagen worden georganiseerd. In dat geval kunnen de personeelsleden gedurende maximaal 2 beurten per jaar verplicht worden om aan deze activiteiten deel te nemen.

Alle personeelsleden die minimaal een halftijdse opdracht in de school vervullen, moeten naar evenredigheid hun medewerking aan deze activiteiten verlenen. Indien een personeelslid in meerdere scholen fungeert, overleggen de betrokken directeurs over de medewerking van dit personeelslid.

Deelname aan andere activiteiten tijdens weekends of op feestdagen gebeurt op vrijwillige basis. Behoudens uitzonderlijke omstandigheden worden de data van voornoemde activiteiten meegedeeld voor eind september.

Art.19 Behoudens verplichte deelname aan voornoemde vergaderingen en activiteiten, kunnen aan personeelsleden ook andere opdrachten buiten de normale aanwezigheid van leerlingen buiten de jaarlijkse vakantieperiodes worden geëist, indien deze opdrachten werden onderhandeld in het ABOC. Deze andere opdrachten worden jaarlijks vóór 1 december aan de personeelsleden meegedeeld bij dienstorder. Het personeelslid is verplicht om deze onderhandelde opdrachten uit te voeren, tenzij het dienstorder anders bepaalt.

Art.20 De lessen kunnen drie halve dagen per schooljaar geschorst worden voor het houden van pedagogische studiedagen.

Art.21 De duur van de jaarlijkse vakantie wordt geregeld conform de bepalingen van de onderwijsreglementering.

Art.22 De normale rustdagen zijnde jaarlijkse vakantiedagen: herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomervakantie;

Art.23 Er is bovendien vakantie op volgende dagen: 11 november, 1 mei, Paasmaandag, Hemelvaartsdag en de daaropvolgende dag en Pinkstermaandag, voor zover zij niet in een vakantieperiode vallen.

Art.24 Per schooljaar legt het schoolbestuur twee facultatieve vakantiedagen vast. Deze facultatieve vakantiedagen worden ten laatste op 15 juni van het voorafgaande schooljaar vastgelegd in de jaarkalender en aan de personeelsleden meegedeeld via een dienstorder.

Art.25 De lessen kunnen de laatste schooldag vóór de zomervakantie één halve dag geschorst worden om de school in staat te stellen opdrachten verbonden aan het einde van het schooljaar, zoals oudercontacten, te realiseren.

Art.26 De lessen kunnen de dag na de parlementaire, provinciale of gemeentelijke verkiezingen worden geschorst wanneer de lokalen naar aanleiding van die verkiezingen gebruikt zijn voor het inrichten van stemopnemingsbureaus. De directeur brengt de personeelsleden hiervan per dienstorder op de hoogte.

Art.27 Het schoolbestuur van de school waaraan het personeelslid geaffecteerd is, blijft werkgever van het personeelslid ook al wordt het ingezet in een school van de scholengemeenschap van een ander schoolbestuur.

Art.28 Het schoolbestuur houdt bij het inzetten van het personeel rekening met volgende principes:

§1 het personeelslid wordt steeds aangesteld of geaffecteerd aan de school waar de betrekking reglementair wordt ingericht;

§2 de afstand over de openbare weg tussen de school van aanstelling of affectatie en de school waar het personeelslid wordt ingezet mag nooit meer dan 25 km bedragen. Dit geldt niet als het personeelslid instemt om over een grotere afstand ingezet te worden;

§3 er moet steeds rekening worden gehouden met de statutaire toestand van het personeelslid;

§4 de bepalingen inzake inzetbaarheid moeten worden, opgenomen in het aanstellingsbesluit en de functiebeschrijving.

2.2 Directeur

2.2.1 De directeur van een school

Art.29 De directeur is tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen én telkens wanneer de dienst het vereist, in één van de vestigingsplaatsen aanwezig, behoudens gerechtvaardigde afwezigheden in dienstverband.

Art.30 De directeur kan worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap;

Art.31 De directeur/adjunct-directeur met onderwijsopdracht en/of opdracht ICT-coördinator en/of zorgcoördinator moet de nodige regelingen treffen om deze taak naar behoren uit te oefenen.

Art.32 Tijdens de schoolvakanties moet de directeur de prestaties uitvoeren die noodzakelijk zijn om de goede werking van de school te garanderen, maar tijdens de zomervakantie moet een vakantieperiode van zes weken gegarandeerd zijn, waarvan een ononderbroken periode van vijf weken op te nemen tussen 6 juli en 15 augustus.

2.2.2 De directeur coördinatie-scholengemeenschap

Art.33 De directeur coördinatie-scholengemeenschap krijgt een administratieve standplaats toegewezen in het stadhuis van Harelbeke.

Art.34 Hij/zij wordt belast met een coördinerende managementfunctie op het niveau scholengemeenschap.

Art.35 De prestaties van de directeur coördinatie-scholengemeenschap worden vastgelegd volgens de afspraken van de scholengemeenschap (o.a. beschikbaarheid, overleg, ...).

Art.36 De directeur coördinatie- scholengemeenschap kan worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor en in andere scholen van de scholengemeenschap of voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap.

Art.37 De directeur coördinatie-scholengemeenschap is behoudens gerechtvaardigde afwezigheden in dienstverband, tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen en telkens wanneer de dienst het vereist, in één van de vestigingsplaatsen.

Art.38 Tijdens de zomervakantie heeft de directeur coördinatie-scholengemeenschap recht op zes weken vakantie, waarvan een ononderbroken periode van vijf weken, op te nemen tussen 6 juli en 15 augustus.

2.3 Zorgcoördinator, ICT-coördinator, mentor en administratief medewerker

2.3.1 Algemeen

Art.39 De zorgcoördinator, de ICT-coördinator, mentor en de administratief medewerker zijn inzetbaar voor de scholengemeenschap

Art.40 Ze kunnen ingezet worden voor de vervulling van opdrachten voor en in andere scholen van de scholengemeenschap of voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap.

2.3.2 Bepalingen voor de zorgcoördinator / de ICT-coördinator

Art.41 De wekelijkse opdracht van de zorgcoördinator / de ICT-coördinator die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.

*Art.42 De wekelijkse opdracht van de zorgcoördinator / de ICT-coördinator die deeltijds fungeert bedraagt steeds een evenredig deel van die 36 klokuren.
Er wordt steeds afgerond naar een volledig uur.*

Art.43 Deze prestatieregeling kan niet beperkt blijven tot de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen.

Art.44 De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor de zorgcoördinator / de ICT-coördinator/.

In functie van de goede werking van de school kan echter op hen maximum 3 dagen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en 15 augustus moet gegarandeerd zijn. Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden en worden jaarlijks voor 1 december meegedeeld.

2.3.3 Bepalingen voor de administratief medewerker

Art.45 De wekelijkse opdracht van de administratief medewerker die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.

Art.46 De wekelijkse opdracht van de administratief medewerker die deeltijds fungeert bedraagt een evenredig deel van die 36 klokuren. Er wordt steeds afgerond naar een volledig uur.

Art.47 Vakantieregeling administratief medewerker

§1 De schoolvakanties zijn in principe vakantiedagen voor de administratief medewerker. Het schoolbestuur kan de administratief medewerker echter verplichten om tijdens de jaarlijkse vakantie maximaal 12 werkdagen prestaties te leveren, waarvan maximaal 10 werkdagen tijdens de zomervakantie. Dit geldt voor voltijds aangestelde administratief medewerkers.

§2 Bij deeltijds werkenden wordt het aantal prestatiedagen verhoudingsgewijs aangepast.

§3 Een ononderbroken vakantieperiode van 5 weken, waarin alleszins 15 juli tot en met 15 augustus valt, moet gegarandeerd zijn.

§4 De prestatiedagen zijn steeds volledige dagen, na akkoord met het personeelslid kan het schoolbestuur beslissen om de dagen in halve prestatiedagen in te delen.

§5 Om uitzonderlijke dienstredenen kan het schoolbestuur aan de administratief medewerker vragen om meer dan het vooraf bepaalde aantal prestatiedagen te werken tijdens de jaarlijkse vakantie. In dat geval worden die extra prestatiedagen

gecompenseerd buiten de jaarlijkse vakantieperiodes en dit in samenspraak met de directeur.

§6 Het schoolbestuur deelt na onderhandeling in het ABOC elk jaar uiterlijk vóór de kerstvakantie aan de administratief medewerker mee hoeveel dagen hij/zij tijdens de schoolvakanties zal moeten werken en hoe deze verdeeld worden over de diverse schoolvakanties.

2.4 Onderwijzend personeel

Art.48 De personeelsleden verzekeren de hoofdopdracht zoals jaarlijks vastgelegd door het schoolbestuur. Deze hoofdopdracht bestaat uit de lesopdracht en/of beleidsondersteuning en/of bijzondere pedagogische taken.

De wekelijkse hoofdopdracht van personeelsleden met een voltijdse betrekking bedraagt voor volgende ambten als volgt:

- het ambt van kleuteronderwijzer: minimum 24 lestijden en maximum 26 lestijden.*
- het ambt van onderwijzer in het gewoon lager onderwijs: minimum 24 lestijden en maximum 26 lestijden.*
- het ambt van leermeester godsdienst, niet-confessionele zedenleer en lichamelijke opvoeding: minimum 24 lestijden en maximum 28 lestijden.*

Art.49 De wekelijkse schoolopdracht van het onderwijzend personeel dat voltijds is tewerkgesteld, bedraagt maximaal 26 klokuren te presteren binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen.

Art.50 De wekelijkse schoolopdracht van het onderwijzend personeel dat deeltijds is tewerkgesteld, bedraagt ten hoogste een evenredig deel van de hierboven vermelde klokuren.

Art.51 De personeelsleden verzekeren het toezicht binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen. Rekening houdend met de schoolopdracht die van ieder personeelslid kan worden gevraagd, wordt een billijke verdeling uitgewerkt door de directeur in samenspraak met de syndicale afgevaardigden in de school. De criteria voor de invulling van de toezichtopdrachten worden onderhandeld in het ABOC.

Art.52

Personeelsleden die buiten het individuele uurrooster verplicht aanwezig moeten zijn op vergaderingen of andere activiteiten kunnen deze tijd niet compenseren. Deze vergaderingen en activiteiten maken deel uit van de normale werking van de school.

Art.53 Een personeelslid van het onderwijzend personeel kan worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor andere scholen van de scholengemeenschap.

Art.54 De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor het onderwijzend personeel.

Art.55 In functie van de goede werking van de school kan echter op hen maximum 3 dagen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en 15 augustus moet gegarandeerd zijn. Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden en worden jaarlijks voor 1 december meegedeeld.

Art.56 Een personeelslid moet de nodige voorbereidingen treffen om de lessen stipt te kunnen laten aanvangen.

Art.57 De organisatie van extra-murosactiviteiten in opdracht, wordt geregeld door de directeur in overleg met de betrokken personeelsleden. Behoudens uitzonderlijke

omstandigheden wordt het tijdstip van deze activiteiten aan de personeelsleden meegedeeld voor eind september bij dienstorder.

Art.58 De organisatie van extra-murosactiviteiten op initiatief van een of meerdere personeelsleden kan enkel mits voorafgaandelijk akkoord van de directeur.

Art.59 Het personeelslid blijft tijdens de extra-murosactiviteiten verantwoordelijk voor het toezicht op de minderjarige leerlingen zowel tijdens de verplaatsing als tijdens de activiteit zelf.

2.5 Stafmedewerker-scholengemeenschap

Art.60 De stafmedewerker-scholengemeenschap krijgt een administratieve standplaats toegewezen in een school behorend tot de scholengemeenschap.

Art.61 De stafmedewerker-scholengemeenschap draagt actief bij tot het verhogen van het beleidsvoerend vermogen van de scholengemeenschap.

Art.62 De stafmedewerker-scholengemeenschap kan ingezet worden voor de vervulling van opdrachten voor en in andere scholen van de scholengemeenschap of voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap.

Art.63 De prestaties van de stafmedewerker-scholengemeenschap worden vastgelegd volgens de afspraken van de scholengemeenschap (o.a. beschikbaarheid, overleg, ...).

Art.64 De wekelijkse opdracht van de stafmedewerker-scholengemeenschap die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.

Art.65 De wekelijkse opdracht van de stafmedewerker-scholengemeenschap die deeltijds fungeert bedraagt een evenredig deel van 36 klokuren.

Art.66 Voor de functie van stafmedewerker-scholengemeenschap geldt de vakantieregeling van het onderliggend ambt.

Art.67 In functie van de goede werking van de school kan echter op hem/haar maximum 3 dagen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité. Maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en 15 augustus moet gegarandeerd zijn. Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden en worden jaarlijks voor 1 december meegedeeld.

2.6 Kinderverzorger

Art.68 De opdracht van de kinderverzorger bestaat voornamelijk uit het uitvoeren van verzorgende taken ten aanzien van jonge kleuters en dit ter ondersteuning van de kleuteronderwijzer(s).

Art.69 De wekelijkse opdracht van een voltijdse kinderverzorger bedraagt 32 klokuren.

Art.70 De wekelijkse opdracht van de kinderverzorger die deeltijds is tewerkgesteld, bedraagt ten hoogste een evenredig deel van de hierboven vermelde klokuren.

Art.71 Bij het toezicht binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen treedt de kinderverzorger samen met de kleuteronderwijzer op. Rekening houdend met de opdracht van de kinderverzorger, wordt een billijke verdeling uitgewerkt door de directeur.

.

Art.72 Bij toezicht tijdens extra-murosactiviteiten treedt de kinderverzorger op samen met de kleuteronderwijzer. Behoudens uitzonderlijke omstandigheden wordt het tijdstip van deze activiteiten meegedeeld bij dienstorder voor eind september.

Art.73

Personeelsleden die buiten het individuele uurrooster verplicht aanwezig moeten zijn op relevante vergaderingen of andere activiteiten, kunnen deze tijd niet compenseren. Deze vergaderingen en activiteiten maken deel uit van de normale werking van de school. Voor personeelsleden die tewerkgesteld zijn in verschillende scholen vindt een overleg plaats tussen de betrokken directies.

Art.74 De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor de kinderverzorgers.

Art.75 In functie van de goede werking van de school kan echter op hen maximum 3 dagen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en 15 augustus moet gegarandeerd zijn. Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden en worden jaarlijks voor 1 december meegedeeld.

Hoofdstuk 3 Afwezigheden en verlof

3.1 Individuele afwezigheden

Art.76 Bij te laat komen moet het personeelslid zich vooraf aanmelden bij de directeur of in geval van zijn afwezigheid, op het secretariaat.

Art.77 Bij vroegtijdig verlaten van de arbeidsplaats verwittigt het personeelslid onmiddellijk de directeur of in geval van zijn afwezigheid het secretariaat en motiveert hij zijn vertrek.

Art.78 Bij afwezigheid, om welke reden dan ook, verwittigt het personeelslid zo spoedig mogelijk de directeur of in geval van zijn afwezigheid, het secretariaat, zo mogelijk vóór de aanvang van de opdracht en met vermelding van de reden en van de waarschijnlijke duur van de afwezigheid.

Art.79 De directeur meldt elke onwettige afwezigheid van een personeelslid schriftelijk aan het college van burgemeester en schepenen. Het personeelslid ontvangt een kopie van dit schrijven.

Art.80 Behoudens overmacht, overhandigt het personeelslid aan zijn vervanger het nodige om de continuïteit van de lessen te kunnen verzekeren.

3.2 Ziekte

Art.81 Bij afwezigheid wegens ziekte is het personeelslid gehouden de op hem/haar toepasselijke reglementering inzake ziekteverloven correct na te leven.

Art.82 Ingeval van ziekte verwittigt (of laat verwittigen) het personeelslid onmiddellijk de directeur telefonisch of per mail en dit voor de aanvang van de opdracht.

Concreet: wat te doen bij ziekte?

1. De directeur verwittigen:

- Telefoneren*

- Indien geen stem: sms'en
 - 2. Bij 1 dag ziek: Geen formaliteiten
 - 3. Bij meer dan 1 dag ziek
 - Pers 16 én document 'Certimed' (medische controle) laten invullen door de dokter
 - Pers 16 bezorgen aan de directeur
 - Certimed zelf opsturen (dag zelf)
 - 4. Bij verlenging ziekteverlof: zelfde als 'meer dan 1 dag ziek'
 - 5. Bij vervroegd terugkeren: directeur (werk)daags voordien verwittigen (telefoneren)
- Let wel: Controlearts (1ste dag woning niet verlaten, uitz. doktersbezoek)

Art.83 Bij verlenging van het ziekteverlof verwittigt het personeelslid de directeur ten laatste op de vooravond van de dag waarop het lopende verlof verstrijkt .

Art.84 Bij vervroegde terugkeer uit ziekteverlof verwittigt het personeelslid de directeur ten laatste op de vooravond van de dag waarop het personeelslid vervroegd terugkeert uit ziekteverlof.

Art.85 Het schoolbestuur of de directeur kan vanaf een afwezigheid van één dag wegens ziekte een controleonderzoek aanvragen. Indien het initiatief uitgaat van de directeur, stelt hij het schoolbestuur hiervan op de hoogte. Het personeelslid moet zich aan het controleonderzoek onderwerpen. Het controleonderzoek omvat alle medische, gespecialiseerde, klinische en radiologische onderzoeken. Het controleonderzoek is kosteloos voor de werknemer.

De beroepsmogelijkheden voorzien in het Besluit van de Vlaamse regering van 8 december 1993 betreffende de controle op de afwezigheid wegens ziekte zijn onverminderd van toepassing.

3.3 Afwezigheids- en verlofstelsels

Art.86 Het personeel kan genieten van een persoonlijk(e) verlof, afwezigheid, loopbaanonderbreking, zorgkrediet of dienstvrijstelling volgens de modaliteiten vastgelegd in de onderwijsreglementering;

Art.87 Het college van burgemeester en schepenen kan ad hoc beslissen om aan personeelsleden een dienstvrijstelling toe te kennen. Dit wordt meegedeeld per dienstorder.

Hoofdstuk 4 Meting van en controle op de arbeid

Art.88

§1 De prestaties van het personeel worden vastgesteld aan de hand van de uur- en/of toezichtrooster.

§2 De directeur waakt over het naleven van de prestaties zoals vastgelegd in de uur- en /of toezichtrooster.

Hoofdstuk 5 Betaling van het salaris

Art.89

§1 Het Agentschap voor Onderwijsdiensten van het ministerie van Onderwijs en Vorming is verantwoordelijk voor de uitbetaling van het salaris, het wachtgeld en de toelagen. Deze worden rechtstreeks door het Agentschap voor Onderwijsdiensten uitbetaald na verloop van termijn, met name op de laatste werkdag van de maand. De betaling gebeurt bij overschrijving op de post- of bankrekening van het personeelslid.

§2 Het vakantiegeld wordt betaald ten vroegste vanaf 1 mei en uiterlijk op 31 mei van het jaar van de vakantie.

§3 De eindejaarstoelage wordt in eenmaal uitbetaald tijdens de maand december van het in aanmerking genomen jaar.

Art.90

§1 De directeur van de school draagt er zorg voor dat de nodige gegevens om te komen tot de correcte uitbetaling van het salaris en/ of het wachtgeld tijdig naar het Agentschap voor Onderwijsdiensten worden doorgezonden. De directeur zorgt ervoor dat elk personeelslid in kennis gesteld wordt van deze gegevens.

§2 Het personeelslid ontvangt een afschrift de omtrent zijn opdracht doorgezonden gegevens.

§3 Het personeelslid draagt er zorg voor dat het de noodzakelijke documenten tijdig aan de directeur of zijn gemachtigde overhandigt.

§4 Het schoolbestuur houdt hierbij rekening met de gebruiksvoorwaarden van WebEdison.

Art.91 Het personeelslid kan de "schoollisting "met de salarisgegevens die het Agentschap voor Onderwijsdiensten doorstuurt naar de school, raadplegen op het secretariaat van de school voor wat de gegevens over het eigen salaris betreft. Het personeelslid kan het individueel dossier raadplegen via ' Mijn onderwijs' .

Art.92 Het schoolbestuur vergoedt de kosten van het woon-werkverkeer van het personeelslid volgens de reglementaire bepalingen terzake.

Art.93 Het schoolbestuur vergoedt, volgens de reglementaire bepalingen terzake, de kosten indien een personeelslid in opdracht van het schoolbestuur tijdelijk onderwijs aan huis verstrekt

Art.94

§1 Het personeelslid dat in opdracht van het schoolbestuur een occasionele dienstverplaatsing maakt met de eigen wagen, moto of bromfiets krijgt een kilometervergoeding gelijk aan het bedrag dat jaarlijks bepaald wordt voor de federale ambtenaren.

§2 Het schoolbestuur vergoedt de verplaatsingskosten als personeelsleden in opdracht van het schoolbestuur activiteiten buiten de gebruikelijke werkplaats bijwonen en daarvoor gebruik maken van het openbaar vervoer. De verplaatsingen per trein worden terugbetaald aan het tarief van een standaardbiljet 2de klas.

Hoofdstuk 6 Leerlingentoezicht

Art.95 Het personeelslid mag leerlingen die onder zijn toezicht staan, geen opdrachten geven die los staan van de lesactiviteit en waarvoor de leerling zich buiten de school moet begeven.

Art.96 Het personeelslid mag aan de leerlingen geen toestemming geven om de school vroegtijdig te verlaten, ook niet tijdens lesonderbrekingen, tenzij de directeur hiermee instemt of per dienstorder andere richtlijnen worden meegedeeld hieromtrent. In voorkomend geval maakt het personeelslid de nodige afspraken met de ouders.

Art.97 In geval van extra-murosactiviteiten leeft het personeelslid de bepalingen na die hierover beschreven staan in dit reglement. Het personeelslid maakt met de directeur en desgevallend de ouders afspraken inzake voldoende begeleiding van de minderjarige leerlingen, de bereikbaarheid van het personeelslid, de verplaatsing van en naar de activiteit.

Art.98 Het personeelslid dat zijn taak wegens dringende redenen moet onderbreken, zorgt ervoor dat de leerlingen niet zonder toezicht blijven en verwittigt de directeur.

Art.99 Wanneer zich een ongeval of een ernstig feit voordoet met een leerling, verwittigt het personeelslid dat met het toezicht belast is, zo spoedig mogelijk de directeur. De directeur neemt onmiddellijk alle nodige maatregelen en verwittigt desgevallend de ouders van de betrokken leerling. Bij afwezigheid van de directeur laat het personeelslid niet na zelf de nodige maatregelen te nemen. De directeur heeft de verantwoordelijkheid het college van burgemeester en schepenen van het ongeval of ernstig feit in kennis te stellen.

Hoofdstuk 7 Functiebeschrijvingen en evaluatie

Art.100

§1 De rechten en plichten van personeelsleden in het kader van functiebeschrijvingen, functioneringsgesprekken en evaluaties zijn beschreven in:

- hoofdstuk Vbis en Vter van het Decreet Rechtspositie;*
- en in de algemene afspraken ('evaluatiereglement') die het schoolbestuur na onderhandeling in het OCSG/ABOC heeft vastgelegd. Dit 'evaluatiereglement' is opgenomen in bijlage en maakt integraal deel uit van het arbeidsreglement. Elk personeelslid ontvangt er een kopie van.*

§2 Het personeelslid waarvoor een geïndividualiseerde functiebeschrijving is opgesteld, voert zijn opdrachten en taken uit zoals beschreven in zijn geïndividualiseerde functiebeschrijving en met naleving van de concrete afspraken die gemaakt zijn naar aanleiding van het functioneringsgesprek en/of het evaluatiegesprek.

§3 Het evaluatiedossier met de geïndividualiseerde functiebeschrijving per ambt, de verslagen van de functioneringsgesprekken, de verslagen van andere acties in verband met coaching en de evaluatieverslagen worden in de school bewaard door de directeur (eerste evaluator), het evaluatiedossier van de directeur wordt bewaard door de algemeen directeur. Ook de eventuele schriftelijke opmerkingen van het personeelslid bij deze verslagen, maken hiervan deel uit. De directeur/algemeen directeur is gehouden door het ambtsgeheim.

Hoofdstuk 8 Ontslagregeling

8.1 Opzeggingstermijnen

Art.101 De opzeggingstermijnen voor de tijdelijk aangestelde personeelsleden in een wervingsambt die nog geen rechten hebben voor een tijdelijke aanstelling voor doorlopende duur zijn vastgelegd in de artikelen 21, 24 tot en met 29 en in de artikelen 60 en 61 van het Decreet Rechtspositie.

Art.102 De opzeggingstermijnen voor de tijdelijk aangestelde personeelsleden met recht op een tijdelijke aanstelling voor doorlopende duur zijn vastgelegd in de artikelen 21, 60 tot en met 62bis en 64 van het Decreet Rechtspositie.

Art.103 De opzeggingstermijnen voor de vast benoemde personeelsleden in een wervingsambt zijn vastgelegd in de artikelen 60 tot en met 62bis en 64 van het Decreet Rechtspositie.

Art.104 De opzeggingstermijnen voor een tijdelijk aangestelde directeur zijn vastgelegd in artikel 42 van het Decreet Rechtspositie.

Art.105 De opzeggingstermijnen voor een vast benoemde directeur zijn vastgelegd in de artikelen 43ter, 60 tot en met 62bis en 64 van het Decreet Rechtspositie.

8.2 Dringende redenen

Art.106 Volgende ernstige tekortkomingen maken het voortduren van de tijdelijke aanstelling van bepaalde duur onmiddellijk en definitief onmogelijk, onder voorbehoud van de beoordelingsbevoegdheid van de Kamer van Beroep, en zonder dat deze lijst limitatief is:

- *herhaalde niet-naleving van de strikte uurregeling,*
- *ongewettigde afwezigheid,*
- *opzettelijke wanprestatie,*
- *beledigingen of verwijten,*
- *druggebruik, alcoholintoxicatie en dronkenschap tijdens de diensturen,*
- *diefstal,*
- *geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag,*
- *bedrog,*
- *weigering om toevertrouwde taken en opdrachten uit te voeren,*
- *elk feit dat tegenstrijdig is met de goede zeden,*
- *overtreden van veiligheidsvoorschriften,*
- *opzettelijk schade toebrengen aan het gemeentebestuur, de school of de infrastructuur van de school, met inbegrip van het bewust binnenbrengen of verspreiden van een virus op de informaticaserver of elke poging om de veiligheidssystemen van de informatica te schenden,*
- *het kraken of kopiëren van websites;*
- *overbrengen aan derden van gegevens die beschermd zijn door ambtsgeheim,*
- *het regelmatig bezoeken of verspreiden, op om het even welke manier, van beelden of teksten met een racistisch of pornografisch karakter binnen de gemeentelijke inrichtingen, met inbegrip van de informaticaserver;*
- *het verspreiden van lasterlijke feiten;*
- *...*

Art.107 De beroepsprocedure tegen het ontslag om dringende redenen is vastgelegd in artikel 25 (wervingsambten) en artikel 42, §6 (bevorderingsambten) van het Decreet Rechtspositie en in artikel 8bis van het besluit van de Vlaamse regering van 22 mei 1991 omtrent de preventieve schorsing en de tucht, alsmede omtrent het ontslag van sommige tijdelijke personeelsleden in het gesubsidieerd onderwijs en in de gesubsidieerde psycho-medisch-sociale centra.

Hoofdstuk 9 Orde- en tuchtregeling

Art.108 Preventieve schorsing

§1 In het geval dat een vast benoemd personeelslid, een personeelslid tijdelijk aangesteld van doorlopende duur of een in de school gereffecteerd of wedertewerkgesteld personeelslid moet worden verwijderd in het belang van de dienst, spreekt het schoolbestuur een preventieve schorsing uit. Preventieve schorsing is enkel mogelijk tijdens de behandeling van een tuchtvordering of strafrechtelijke vervolging, indien het belang van de dienst zulks vereist.

§2 In het geval het schoolbestuur een ontslag om dringende redenen uitspreekt, wordt het betreffende tijdelijke personeelslid met onmiddellijke ingang preventief geschorst bij hoogdringendheid.

§3 Wanneer het personeelslid strafrechtelijk vervolgd wordt of wanneer het personeelslid tuchtrechtelijk vervolgd wordt wegens een ernstig vergrijp waarbij het personeelslid op heterdaad betrapt is of waarvoor er afdoende aanwijzingen zijn, kan het schoolbestuur beslissen om aan de preventieve schorsing een inhouding van salaris te koppelen conform artikel 67 van het Decreet Rechtspositie.

Art.109 Een vast benoemd personeelslid, een personeelslid tijdelijk aangesteld van doorlopende duur of een in de school gereffecteerd of wedertewerkgesteld personeelslid wordt op verslag van de algemeen directeur door het schoolbestuur onderworpen aan een tuchtonderzoek met een eventuele tuchtsanctie tot gevolg indien het handelt in strijd met de bepalingen inzake rechten en plichten van het personeel zoals voorzien in het Decreet Rechtspositie, het gemeentedecreet/de gemeentewet en dit arbeidsreglement.

Art.110 De mogelijke tuchtstraffen zijn vastgelegd in de artikelen 64 tot en met 66 van het Decreet Rechtspositie.

Art.111 Het orgaan dat bevoegd is om een (voorstel tot) tuchtstraf uit te spreken (bepaald in artikel 68 van het Decreet Rechtspositie) oordeelt autonoom over de zwaarte van de (voorgestelde) tuchtstraf. Het respecteert hierbij de motiveringsplicht van bestuurshandelingen in openbare dienst.

Art.112 De beroepsprocedure tegen de preventieve schorsing en deze tuchtstraffen is vastgelegd in de artikelen 67bis en 72 van het Decreet Rechtspositie en de artikelen 13 tot en met 19 van het besluit van de Vlaamse regering van 22 mei 1991 omtrent de preventieve schorsing en de tucht, alsmede omtrent het ontslag van sommige tijdelijke personeelsleden in het gesubsidieerd onderwijs en in de gesubsidieerde psycho-medisch-sociale centra.

Hoofdstuk 10 Personeelsdossier

Art.113 Het schoolbestuur is houder van een bestand van persoonsgegevens. De verzamelde gegevens worden gebruikt om een personeelsbestand aan te leggen.

Art.114 Het dossier van het personeelslid omvat een administratief dossier en desgevallend een tuchtdossier.

Art.115 Het schoolbestuur of de personen die door het schoolbestuur zijn belast met het houden van het dossier en iedere andere persoon die het betreffende dossier mag inkijken, zijn gehouden door het ambtsgeheim.

Art.116 Het personeelslid kan na afspraak kennisnemen van de inhoud van zijn dossier en kan een aanpassing vragen van eventuele fouten. Het personeelslid kan zich hierbij door een raadsman of vakbondsafgevaardigde laten bijstaan of vertegenwoordigen. De documenten moeten ter plaatse blijven. Op eenvoudig verzoek heeft het personeelslid recht op een afschrift, eventueel tegen kostprijs.

10.1 Administratief dossier

Art.117 Het administratief dossier bestaat uit de documenten (beslissingen, brieven, stukken,...) betreffende de loopbaan die door het ministerie van Onderwijs en Vorming of in het kader van de sociale wetgeving kunnen worden opgevraagd aangaande de indiensttreding, de opdrachtwijziging, de vaststelling van opdracht, de uitdiensttreding, de dienstonderbrekingen, de cumulatie en het pensioen.

Art.118 Het personeelslid verschaft het schoolsecretariaat alle inlichtingen die noodzakelijk zijn voor inschrijving in of wijziging aan het administratief dossier.

Art.119 Het schoolbestuur, de directeur en het personeelslid voegen steeds alle relevante stukken toe aan het administratief dossier.

Art.120 Het personeelslid deelt aan het schoolbestuur en het schoolsecretariaat schriftelijk elke wijziging mee in zijn persoonlijke toestand die verband houdt met de aanstellingsbeslissing of met de bezoldigingsregeling, inzonderheid wijzigingen in de

burgerlijke staat, de nationaliteit, de bekwaamheidsbewijzen, de samenstelling van het gezin, de woonplaats, de cumulaties en het bezit van burgerlijke en politieke rechten. Deze inlichtingen moeten vooraf of uiterlijk zeven kalenderdagen na het intreden van de wijzigingen meegedeeld worden en zo spoedig mogelijk gestaafd worden met de vereiste officiële documenten. Een kopie van deze officiële documenten wordt bewaard in het administratief dossier.

Art.121 Wanneer de dossiers die bestemd zijn voor het ministerie van Onderwijs en Vorming voorzien in een afschrift voor het personeelslid, wordt dit afschrift hem/haar onverwijld bezorgd.

10.2 Tucht dossier

Art.122 Het tuchtdossier omvat de stukken die worden opgesteld en verzameld met het oog op de toepassing van de tuchtregeling.

Art.123 Zo nodig kunnen bepaalde stukken uit het administratief dossier en/of het evaluatiedossier (zie hoofdstuk 7) overgebracht worden naar het tuchtdossier.

Art.124 De stukken worden genummerd en in chronologische volgorde gerangschikt. Er wordt een inventaris toegevoegd. Het schoolbestuur legt aan het personeelslid elk stuk dat in zijn tuchtdossier wordt opgenomen, voor ondertekening ter kennisneming voor.

Art.125 De doorgehaalde tuchtstraffen worden na de decretaal voorziene termijn definitief uit het tuchtdossier verwijderd.

Hoofdstuk 11 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de personeelsleden

11.1 Algemeen

Art.126 §1 Het personeelslid komt de verplichtingen na die hem/haar zijn opgelegd door wetten, decreten, besluiten, omzendbrieven, reglementen, dienstorders en schoolwerkplan.

§2 De deontologische code voor het gemeentepersoneel is integraal op de personeelsleden van toepassing.

Art.127 Alle berichten die het personeelslid aanbelangen, worden hem/haar bij dienstorder medegedeeld. Het personeelslid viseert belangrijke schriftelijke dienstorders ter kennisneming. Deze dienstorders zijn nadien te raadplegen op het schoolsecretariaat. De berichtgeving over de vacantverklaring van de betrekkingen in het kader van de vaste benoeming gebeurt op volgende wijze: Alle personeelsleden van de scholengemeenschap worden op de hoogte gebracht van deze vacantverklaring.

11.2 Ten aanzien van het schoolbestuur, de directeur en het personeelsteam

Art.128 Het personeelslid erkent het gezag van het schoolbestuur, van zijn afgevaardigden en van de directeur van de school. Het personeelslid is gehoorzaamheid en respect verplicht aan deze instantie/personen.

Art.129 De directeur en de personeelsleden moeten zich loyaal opstellen ten opzichte van de school en het bestuur in aanwezigheid van elkaar, leerlingen, ouders of derden.

Art.130 Het personeelslid mag de gemeenteraadsleden niet belemmeren om de onderwijsinstelling te bezoeken overeenkomstig het huishoudelijk reglement van de gemeente. Gemeenteraadsleden hebben niet het recht om bij deze gelegenheid

opmerkingen te maken aan het personeelslid, opdrachten of onderrichtingen te geven of leerlingen te ondervragen.

Art.131 Het personeelslid mag de gemeenteraadsleden niet verhinderen om inzage te krijgen van elke akte en elk stuk betreffende het bestuur van de onderwijsinstelling (ongeacht de drager), overeenkomstig het huishoudelijk reglement van de gemeente.

Art.132 Het personeelslid staat onder toezicht van de directeur en moet handelen volgens de instructies en opdrachten die hij van de directeur ontvangt. Het personeelslid mag niet verhinderen dat de directeur de klassen bezoekt zo dikwijls als hij nodig acht.

Art.133 De directeur is door het schoolbestuur belast met de leiding over de school, met de uitvoering van de beslissingen van de gemeentelijke overheden en met de toepassing van de wets- en reglementaire bepalingen en de dienstorders met betrekking tot de school. Hij is ook bevoegd om de kwaliteit van de geleverde prestaties te controleren. Dit houdt ook de bevoegdheid in om de aan- en afwezigheden te controleren, de taken te verdelen, orde en tucht te handhaven.

Art.134 Bij afwezigheid van de directeur wordt zijn opdracht waargenomen door een personeelslid dat door het schoolbestuur als verantwoordelijke wordt aangeduid. Bij afwezigheid wegens ziekte is de directeur gehouden de op hem/haar toepasselijke reglementering inzake ziekteverloven correct na te leven. Bij verlenging van het ziekteverlof verwittigt hij/zij het schoolbestuur op de vooravond van de dag waarop het lopende verlof verstrijkt. Bij vrijwillig vervroegd hervatten, verwittigt hij/zij het schoolbestuur op de vooravond van de dag waarop hij/zij terugkeert. In geval van afwezigheid wegens ziekte of het opnemen van een reglementair verlof door de directeur wordt hij vervangen door een persoon die door het schoolbestuur tijdelijk aangesteld wordt in het ambt van directeur.

Art.135 Het schoolbestuur kan na overleg en rekening houdend met de bepalingen van de gemeentewet/het gemeentedecreet bepaalde taken en verantwoordelijkheden delegeren aan de directeur. Het schoolbestuur steunt de directeur in zijn gezag.

Art.136 De directeur moet tegenover de personeelsleden de nodige objectiviteit, respect en redelijkheid aan de dag leggen.

Art.137 Het personeelslid richt zich in principe via de directeur tot het schoolbestuur, die zo nodig zijn advies aan de vraag of het voorstel van het personeelslid toevoegt. De directeur bezorgt deze vraag of dit voorstel aan het schoolbestuur binnen zeven kalenderdagen, de schoolvakanties uitgezonderd, na ontvangst van de vraag of het voorstel.

Art.138 Het schoolbestuur en de directeur steunen het gezag van het personeel ten aanzien van de leerlingen en hun ouders.

Art.139 Het schoolbestuur en de directeur van de school laten ruimte voor de eigen persoonlijkheid van elk personeelslid, in zoverre deze de realisatie van het pedagogisch project, het schoolwerkplan en het goed functioneren van de school niet in de weg staat.

Art.140 De directeur meldt elke door hem vastgestelde overtreding van dit reglement schriftelijk aan het college van burgemeester en schepenen. Het personeelslid ontvangt een kopie van dit schrijven.

11.3 Ten aanzien van ouders, leerlingen en derden

Art.141 Het personeelslid moet zich in zijn dienstrelaties en in de omgang met de leerlingen, de ouders van de leerlingen en het publiek op een correcte wijze gedragen.

Het personeelslid moet alles vermijden wat het vertrouwen van het publiek kan schaden of afbreuk kan doen aan de eer of de waardigheid van zijn functie in het onderwijs.

Art.142 Het personeelslid verleent aan de leerlingen / ouders de nodige informatie, openheid en samenwerking.

Art.143 Het personeelslid respecteert in zijn omgang met de leerlingen de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

Art.144 Het personeelslid is mede verantwoordelijk voor de pedagogische kwaliteit van de school.

Art.145 Het personeelslid geeft blijk van een individuele bekommernis voor alle leerlingen en doet in hun belang aanbevelingen in de klassenraden of rechtstreeks aan de directeur. Het personeelslid moedigt de persoonlijke en collectieve inspanningen van de leerlingen aan en zet zich in voor het welzijn van alle leerlingen en werkt hieraan binnen het zorgbeleid.

Art.146 De relaties met de ouders zijn gegrondvest op het wederzijds en gezamenlijk nastreven van het ontwikkelings- en opvoedingswelzijn van de leerling.

Art.147 De directeur zorgt voor de nodige informatiekanalen (schoolagenda, rapport, ...) en zorgt er ook voor dat oudercontacten worden georganiseerd waarop ouders en personeelsleden elkaar op geregelde tijdstippen kunnen ontmoeten.

Art.148 Het personeelslid mag geen onregelmatig ingeschreven leerlingen aanvaarden, tenzij mits uitdrukkelijke goedkeuring van de directeur.

Art.149 Het personeelslid laat in de gebouwen van de school geen personen toe die vreemd zijn aan de school zonder de toestemming van de directeur.

Art.150 Het personeelslid doet geen beroep op externen (gastsprekers, ouders...) zonder toestemming van de directeur.

Art.151 De directeur stelt het schoolbestuur in kennis van een ongeval of ernstig feit binnen de school.

11.4 Ten aanzien van de inspectie, verificatie en de pedagogische begeleidingsdienst

Art.152 Het personeelslid werkt constructief mee aan de externe controles voorzien door het Ministerie van onderwijs en vorming en andere overheidsinstellingen. Het personeelslid maakt controle mogelijk en verleent zijn medewerking aan de opgelegde acties of onderzoeksverrichtingen.

Art.153 De directeur agendeert na een doorlichting het doorlichtingsverslag binnen de dertig kalenderdagen na ontvangst en bespreekt het integraal op een personeelsvergadering. Het doorlichtingsverslag ligt ter inzage op het bureel van de directeur.

Art.154 Het personeelslid streeft ernaar om tekortkomingen, vastgesteld bij externe controles, weg te werken.

Art.155 Het personeelslid aanvaardt de bevoegdheid van de pedagogische begeleiders en andere personen waarop het schoolbestuur een beroep doet, voor zover hun optreden conform is met hun opdracht. In geval van een conflict wordt dit voorgelegd aan de directeur en/of het schoolbestuur.

Hoofdstuk 12 Specifieke verplichtingen

12.1 Ambtsgeheim, discretieplicht, privacy en informatieveiligheid

Art.156 Er worden geen persoonsgegevens verzameld of opgeslagen in welke vorm ook, of op enige andere wijze verwerkt, zonder dat het schoolbestuur zijn gemotiveerde toestemming heeft gegeven. Elke betwisting wordt aan het schoolbestuur voorgelegd. De functionaris gegevensbescherming van het schoolbestuur (zie bijlage 3) ziet toe op de naleving van de regelgeving inzake privacy en gegevensbescherming. Hij/zij rapporteert bij het schoolbestuur. Hij/zij informeert en adviseert de personeelsleden over hun verplichtingen als gegevensverwerker. Binnen de school is er een aanspreekpunt informatieveiligheid dat in contact staat met de functionaris gegevensbescherming van het schoolbestuur en betrokken wordt in het informatieveiligheidsbeleid van het schoolbestuur (wat onderwijs betreft).

Art.157 Het personeelslid dat uit hoofde van zijn taak toegang heeft tot persoonsgegevens, hetzij van personeelsleden, hetzij van leerlingen, ziet erop toe dat deze gegevens worden bijgewerkt en dat onjuiste, onvolledige of niet terzake dienende gegevens worden verbeterd of verwijderd. Het personeelslid respecteert genomen beschermings- en beveiligingsmaatregelen zowel op organisatorisch als technisch vlak ter bescherming van de persoonsgegevens zoals het beleid inzake toegangsrechten en paswoorden. Het personeelslid zorgt ervoor dat de toegang tot de verwerking beperkt blijft tot personen die uit hoofde van hun taak of voor de behoeften van de dienst rechtstreeks toegang hebben tot de geregistreerde informatie. Het personeelslid zorgt ervoor dat de persoonsgegevens alleen worden meegedeeld aan de personen die wettelijk gerechtigd zijn toegang te hebben.

Art.158 Het is het personeelslid verboden feiten bekend te maken die het kent uit hoofde van zijn ambt of die hem zijn toevertrouwd, uitgezonderd de feiten die het personeelslid om deontologische of wettelijke redenen kan of moet melden aan het CLB, een externe begeleider, een vertrouwensarts, het jeugdbeschermingscomité of de gerechtelijke instanties.

Art.159 Het is verboden om privacygegevens van leerlingen en/of personeelsleden kenbaar te maken en/of door te geven aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling. Het personeelslid dat kennis neemt van een datalek, zoals een identiteitsdiefstal of schending van een geheimhoudingsplicht, meldt dit onmiddellijk aan het aanspreekpunt informatieveiligheid binnen de school (zie bijlage 3).

Art.160 Besluiten en adviezen die via de klassenraad en /of multidisciplinair overleg (MDO) genomen zijn, worden meegedeeld aan ouders. De personeelsleden rapporteren hierover aan ouders conform deze besluiten en adviezen.

Art.161 De school kan foto's waar personeelsleden herkenbaar en centraal op afgebeeld zijn, slechts publiceren na ondubbelzinnige toestemming van het personeelslid. Het personeelslid ondertekent hiervoor het document toestemming digitaal beeldmateriaal. Het personeelslid is op de hoogte dat hij/zij deze toestemming altijd kan inzien, intrekken

Art.162 Het personeelslid heeft de privacyverklaring van het schoolbestuur gelezen en kent
zijn rechten en plichten op het vlak van informatieveiligheid en privacy.

12.2 Zorgvuldig bestuur

Art.163 Het personeelslid mag geen giften, geschenken, beloningen of andere voordelen die zijn integriteit kunnen aantasten, vragen, eisen of aannemen.

Art.164 Het personeelslid mag zijn gezag niet aanwenden voor politieke of commerciële doeleinden.

Art.165 Het personeelslid geeft blijk van respect voor de religieuze, filosofische of politieke overtuiging van de leerlingen en hun ouders.

Art.166 De verkoop van goederen is slechts mogelijk mits schriftelijke goedkeuring door het schoolbestuur.

Art.167 Mededelingen waarvan derden vragen ze te verspreiden onder of via de leerlingen worden alleen verdeeld met toestemming van de directeur, zonder dat hierbij afbreuk gedaan wordt aan het syndicaal statuut. De mededelingen mogen niet in strijd zijn met de bepalingen opgenomen in het schoolreglement. De directeur wint indien nodig het advies in van het college van burgemeester en schepenen.

Art.168 Geldinzamelingen zijn slechts toegestaan indien ze in overeenstemming zijn met de bepalingen van de bijdrageregelingen, voorzien in het schoolreglement.

12.3 Initiatieven van personeelsleden

Art.169 Alle teksten die het personeelslid wil verspreiden in de school, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

Art.170 Een geldomhaling in de school door het personeelslid kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

Art.171

§1 Het personeelslid mag geen machines, toestellen, grondstoffen, lokalen en dienstvoertuigen van de school gebruiken voor privédoeleinden, behalve mits uitdrukkelijke toestemming van de directie of eventueel het college van burgemeester en schepenen.

§2 Het personeelslid mag geen persoonlijke machines of toestellen gebruiken in de school in de school, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de directeur.

12.4 Verzekering

Art.172 Het schoolbestuur onderschrijft een verzekeringspolis burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand voor haar personeelsleden en dit volgens de normale gangbare voorwaarden van dergelijke verzekeringspolis.

Hierdoor is het personeelslid in het kader van de uitoefening van zijn opdracht verzekerd als zijn professionele burgerlijke aansprakelijkheid, op basis van de artikelen 1382 tot en met 1386 van het Burgerlijk Wetboek, in het gedrang komt. Als het personeelslid zelf, ten laste van een derde die niet het schoolbestuur is of een van haar leden, een vordering tot schadevergoeding instelt voor fysieke of materiële schade of de daaruit voortvloeiende morele schade opgelopen in of ten gevolge van de uitoefening van zijn ambt, dan staat het schoolbestuur in voor de juridische bijstand.

Op eenvoudig verzoek kan het personeelslid de polis inkijken.

Het schoolbestuur neemt de kosten die normaal voortvloeien uit deze verplichtingen, voor zijn rekening.

Art.173 Het personeelslid laat zijn persoonlijke bezittingen niet onbeheerd achter.

Art.174 Het schoolbestuur is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen.

12.5 Schoolreglement

Art.175 Het personeelslid doet, binnen zijn verantwoordelijkheid, het schoolreglement door de leerlingen naleven en zorgt voor orde en tucht op een manier die verenigbaar is met de menselijke waardigheid.

Art.176 Het personeelslid beoordeelt objectief de laakbare daden of houdingen van de leerlingen. Sancties worden opgelegd conform het schoolreglement en moeten pedagogisch verantwoord zijn.

Art.177 Het personeelslid verwittigt de directeur ingeval van ernstige inbreuken op het schoolreglement die hij/zij vaststelt bij de leerlingen en hun ouders.

12.6 Gebruik van communicatie- en informaticatoepassingen

Art.178 Het personeelslid kan gebruik maken van alle communicatie- en informaticatoepassingen van de school voor zover dit nodig is voor de goede uitoefening van zijn/haar taak. Het gebruik van digitale communicatiemiddelen en sociale media voor privégebruik is tijdens kindgebonden lestijden niet toegelaten.

Art.179

§1 Het personeelslid maakt van deze toepassingen gebruik overeenkomstig de richtlijnen hierboven of specifiekere omschreven door het schoolbestuur.

§2 Deze richtlijnen worden meegedeeld bij dienstorder en bevatten de controlemaatregelen en de gevolgen die verbonden zijn aan de overtredingen

12.7 Bestellingen, andere extra onkosten en schoolfinanciën

Art.180 De keuze en de aankoop van leerboeken, cursussen, didactisch materiaal, speelgoed en andere arbeidsmiddelen gebeuren door het schoolbestuur op voorstel van de directie, na overleg met het betrokken personeelslid en in voorkomend geval in overeenstemming met de toepasselijke reglementering en/of op advies van de preventieadviseur.

Art.181 Het personeelslid dat een bestelling of andere extra onkosten wenselijk acht, legt een aanvraag voor aan de directeur. De eventuele bestelling of terugbetaling van extra onkosten gebeurt overeenkomstig de interne richtlijnen en betreffende regelgeving. De middelen waarvoor het schoolbestuur de kosten draagt, blijven uiteraard eigendom van het schoolbestuur.

Art.182 De financieel beheerder is verantwoordelijk voor de girale inning van de gelden die door de ouders worden betaald. De algemeen directeur of zijn gemachtigde is verantwoordelijk voor de chartale inning van de gelden die door de ouders worden betaald. De directeur of een ander personeelslid kan, onder de voorwaarden bepaald door de gemeenteraad, worden belast om geringe dagontvangsten te innen. Het interne controlesysteem van het schoolbestuur bepaalt de controlemodaliteiten.

Hoofdstuk 13 Auteurswet

Art.183 Het personeelslid respecteert te allen tijde de geldende auteursrechten, naburige rechten en reprografierechten.

13.1 Auteursrechten (werken)

Art.184

§1 Voor het publiek gebruik van beschermde werken moet een vergoeding worden betaald aan de beheersvennootschap van de rechten.

§2 De aanvraag voor het gebruik gebeurt via het schoolbestuur of na delegatie door de directeur. De betaling gebeurt via het schoolbestuur.

§3 Er is geen vergoeding verschuldigd voor het gebruik in het kader van de kosteloze privé-uitvoering in het kader van schoolactiviteiten..

Art.185

§1. Bij alle werken die de leerlingen maken, worden zij als auteur beschouwd. Het personeelslid kan hierop geen enkele afbreuk doen zonder de uitdrukkelijke toestemming van de leerling.

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

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

13.2 Naburige rechten (prestaties)

Art.186

§1 Voor het publiek gebruik van opgenomen muziekuitvoeringen moet een billijke vergoeding worden betaald aan de beheersvennootschap van de rechten belast met de inning van de billijke vergoeding.

§2 Er is geen vergoeding verschuldigd voor het gebruik in het kader van de kosteloze uitvoering in het kader van schoolactiviteiten (bv. muziek die wordt gebruikt tijdens de lessen).

§3 De billijke vergoeding is niet van toepassing op muziek die wordt gebruikt als begeleiding van een optreden van leerlingen bij schoolvoorstellingen. Bij dit gebruik van muziek is het exclusief recht van toepassing, dat wil zeggen dat de uitdrukkelijke toestemming vereist is van de auteur, de artiest en de producent.

§4 De aanvraag voor het gebruik gebeurt via het schoolbestuur of na delegatie door de directeur. De betaling gebeurt via het schoolbestuur.

13.3 Reprografierechten (werken, databanken en prestaties)

Art.187

§1 Het personeelslid mag werken, databanken en prestaties kopiëren meedelen voor onderwijsdoeleinden en leeft hierbij de richtlijnen van de desbetreffende dienstorders na.

§2 Bij het kopiëren van volledige boeken, liedjesteksten, audiovisuele werken en elektronische bestanden is de uitdrukkelijke toelating van de auteur of een andere rechthebbende vereist. Hiertoe moet het personeelslid een toelating vragen aan het schoolbestuur of na delegatie via de directeur.

§3 Het personeelslid mag de vermelde werken, databanken en prestaties enkel reproduceren, voor zover dit verantwoord is door de nagestreefde niet-winstgevende doelstelling en wanneer er geen afbreuk wordt gedaan aan de uitgave van het oorspronkelijke werk. Het personeelslid mag de vermelde werken, databanken en prestaties enkel meedelen, voor zover dit verantwoord is door de nagestreefde niet-winstgevende doelstelling, plaatsvindt in het kader van de normale activiteiten van de instelling, beveiligd wordt door passende maatregelen en geen afbreuk doet aan de normale exploitatie van het werk.

§4 Voor het kopiëren van volledige partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.

13.4 Overdracht van vermogensrechten

Art 186 bis

§1 *Het personeelslid dat in uitvoering van zijn aanstelling werken tot stand brengt die vallen binnen het toepassingsgebied van zijn ambt of opdracht, behoudt alle morele rechten op die werken en draagt zijn vermogensrechten over aan de inrichtende macht.*

§2 *De vermogensrechten worden zonder specifieke vergoeding overgedragen, in hun meest volledige wettelijke omvang, voor alle gekende exploitatievormen en voor de volledige beschermingsduur van de werken.*

§3 *De inrichtende macht kan deze werken vrij naar eigen inzichten exploiteren en is niet verplicht tot exploitatie over te gaan.*

§4 *Indien het werk in de toekomst geëxploiteerd wordt volgens exploitatievormen die momenteel onbekend zijn, zal het winstaandeel van het personeelslid gelijk zijn aan het winstaandeel dat volgens de marktvoorwaarden die gelden op het ogenblik van exploitatie, toegekend wordt aan auteurs die hun werk volgens dezelfde exploitatievormen in het gewone commerciële circuit uitgeven.*

Hoofdstuk 14 Veiligheid, gezondheid en welzijn

14.1 Algemeen

Art.188 *Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de personeelsleden en stagiairs in de school en werkt hiervoor een beleid uit.*

Art.189 *De schoolbestuur heeft (of richt op) een interne dienst voor preventie en bescherming op het werk met ten minste één preventieadviseur.*

De naam/namen van de leden van de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk is (zijn) opgenomen in bijlage 1 bij dit arbeidsreglement.

Art.190 *Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het uitwerken van een dynamisch risicobeheersingssysteem in samenwerking met de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk en de leden van de hiërarchische lijn. Het personeelslid volgt de richtlijnen op die hieruit voortvloeien.*

Art.191 *De directeur houdt, als lid van de hiërarchische lijn en in overleg met de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming, toezicht op de toepassing van het beleid en reglementering inzake veiligheid, gezondheid en welzijn in de school.*

Art.192 *Het personeelslid draagt naar best vermogen zorg voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en die van anderen. Daartoe moet het op de juiste wijze gebruik maken van arbeidsmiddelen en veiligheidsvoorzieningen, verwittigt het de directeur onmiddellijk van elke situatie die een gevaar kan betekenen en verleent het bijstand aan het schoolbestuur, de directeur en de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk.*

Art.193 *Het personeelslid neemt deel aan de vormingen die het schoolbestuur organiseert over de risico's en preventiemaatregelen die van toepassing zijn in de school.*

Art.194 *Het schoolbestuur is aangesloten bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk.*

De contactmogelijkheden van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk en de namen van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer en van de preventieadviseur psychosociale aspecten zijn opgenomen in bijlage 1 bij dit arbeidsreglement.

Art.195 Het personeelslid aanvaardt de bevoegdheid van de leden van de gemeentelijke interne en externe dienst voor preventie en bescherming op het werk en van andere personen die van het schoolbestuur een opdracht hebben gekregen in het kader van de welzijnswet, de codex met uitvoeringsbesluiten en het ARAB (algemeen reglement voor arbeidsbescherming).

Art.196 Het schoolbestuur duidt per vestigingsplaats een of meerdere hulpverleners aan. De namen van deze hulpverleners per vestigingsplaats en de plaats van het basismateriaal en de verbanddoos zijn opgenomen in bijlage 1 bij dit arbeidsreglement.

Art.197 Een personeelslid of leerling dat een letsel in dienstverband oploopt, kan zich wenden tot de hulpverlener inzake eerste hulp bij ongevallen.

14.2 Gezondheid

Art.198 Het personeelslid dat door het schoolbestuur als onderworpen is opgegeven, is verplicht in te gaan op het verzoek zich te melden voor het gezondheidstoezicht.

Art.199 Het personeelslid, of mits zijn toestemming de behandelende arts, mag rechtstreeks een spontane raadpleging bij de preventieadviseur - arbeidsgeneesheer aanvragen naar aanleiding van gezondheidsklachten, toe te schrijven aan zijn arbeidssituatie.

Art.200 Het personeelslid volgt de richtlijnen van het schoolbestuur §1 inzake het voeren van een gezondheidsbeleid op school.

Het personeelslid ondersteunt elke actie naar personeel en leerling toe dat een gezondheidsbeleid stimuleert, zowel preventief als actief.

§2 Inzake het toedienen van medicatie:

Het personeelslid houdt zich aan de afspraak zoals omschreven in het schoolreglement:

1. De school (alle personeelsleden, middagtoezichters,op school die verantwoordelijk zijn voor de kinderen)dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

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

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

a) die is voorgeschreven door een arts en:

b) die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

Zij doen dit schriftelijk met vermelding van:

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

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

Het personeelslid streeft bij bovenstaande handelingen naar een dialoog om dit te verantwoorden naar ouders en faseert indien nodig bovenstaande afspraken om alsnog tot een correct medicatiebeleid te komen.

Art.201 Het personeelslid deelt elk gebruik van geneesmiddelen en elke wijziging in hun lichamelijke en/of geestelijke gezondheidstoestand onmiddellijk aan de directeur mee als die een gevaar kunnen opleveren voor de veiligheid van de leerlingen en/of derden.

Art.202 De werkgever is verplicht de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer te verwittigen wanneer:

- een personeelslid klaagt over ongemakken of tekenen van aandoening die kunnen worden toegeschreven aan zijn arbeidsomstandigheden;*
- de werkgever vaststelt dat de lichamelijke of geestelijke toestand van het personeelslid de risico's verbonden aan de werkpost onmiskenbaar verhoogt.*

Art.203 Het personeelslid leeft de bij dienstorder meegedeelde verplichtingen van het schoolbestuur na, met betrekking tot het milieubeleid o.m. recyclage, zuinig energie- en waterverbruik, scheiding van afval, gebruik van giftige of gevaarlijke stoffen

14.3 Genotsmiddelen

Art.204 Binnen de volledige school, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:

- te roken,*
- alcohol te gebruiken,*
- drugs en/of roesopwekkende middelen te gebruiken.*

Sancties in geval van overtreding van het rookverbod kunnen zijn:

- mondelinge opmerking door de directeur/algemeen directeur*
- schriftelijke neerslag van de overtreding opnemen in het personeelsdossier van het betrokken personeelslid*
- schriftelijke melding van de overtreding(en) aan het schoolbestuur*
- ...*

Art.205 Het rookverbod is eveneens van kracht buiten de openingsuren van de school en tijdens de vakantieperioden.

Art.206 Het personeelslid mag zich niet aanbieden in de school indien hij onder invloed verkeert van alcohol, drugs of roesopwekkende middelen.

Art.207 Het personeelslid moet handelen conform de richtlijnen van het schoolbestuur inzake drug- en alcoholbeleid. Deze richtlijnen worden meegedeeld bij dienstorder.

14.4 Veiligheid

Art.208 Het personeelslid neemt de nodige veiligheidsmaatregelen ter bescherming van de leerlingen bij activiteiten waaraan een gevaar of een risico verbonden is .

Art.209 Het personeelslid leeft de richtlijnen van het schoolbestuur na in verband met de risico's en preventiemaatregelen die van toepassing zijn in de school.

Art.210 In geval van activiteiten buiten de schoolgebouwen moet het personeelslid dit voorafgaandelijk meedelen aan de directeur. In voorkomend geval worden afspraken gemaakt inzake voldoende begeleiding van de leerlingen, de bereikbaarheid van het personeelslid en de verplaatsing van en naar de activiteit.

Art.211 Het personeelslid leeft de bepalingen in verband met brandveiligheid na en neemt deel aan alle initiatieven die het schoolbestuur neemt om het personeel vertrouwd te maken met evacuatie en het gebruik van blusmiddelen.

14.5 Arbeidsongeval, ongeval op weg naar of van het werk

Art.212 Het personeelslid dat slachtoffer is van elk arbeidsongeval of ongeval op weg naar en van het werk, al dan niet met arbeidsongeschiktheid tot gevolg, brengt onmiddellijk de directeur op de hoogte. Het personeelslid geeft een volledige beschrijving van de omstandigheden waarin het ongeval zich heeft voorgedaan.

Art.213 Bij een ongeval op het werk kan het personeelslid zich wenden tot de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer of tot een geneesheer naar keuze.

Art.214 De naam van de arbeidsongevallenverzekeraar is opgenomen in bijlage 1 bij dit arbeidsreglement.

Hoofdstuk 15 Bescherming psychosociale risico's op het werk, waaronder geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

15.1 Algemeen

Art.215 Begripsomschrijving

§1 Psychosociale risico's op het werk: de kans dat een of meerdere personeelsleden psychische schade ondervinden die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van een blootstelling aan de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk, waarop de werkgever impact heeft en die objectief een gevaar inhouden.

§2 Geweld: elke feitelijkheid waarbij een werknemer of een andere persoon waarop dit hoofdstuk van toepassing is, psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.

§3 Pesterijen: meerdere gelijkaardige of uiteenlopende onrechtmatige gedragingen, buiten of binnen de onderneming of instelling, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een werknemer of een andere persoon waarop dit hoofdstuk van toepassing is bij de uitvoering van zijn werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd en die zich inzonderheid uiten in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften. Deze gedragingen kunnen inzonderheid verband houden met godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd, seksuele geaardheid, geslacht, ras of etnische afstamming. Elk gedrag waarmee men iemand belet zich te uiten, waardoor hij geïsoleerd wordt of in diskrediet gebracht wordt op zijn werk of bij zijn collega's, wordt beschouwd als een gedrag dat typerend is voor pesterijen.

§4 Ongewenst seksueel gedrag: elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd. Elk gedrag van seksuele aard wordt beschouwd als ongewenst seksueel gedrag indien het ongewenst, misplaatst en beledigend is voor de persoon die het ondergaat, indien het expliciet of

impliciet gebruikt wordt als basis voor een beslissing die de rechten van een werknemer op het vlak van beroepsopleiding, tewerkstelling, behoud van de dienstbetrekking, promotie of salaris aantast, of voor enige andere beslissing met betrekking tot de tewerkstelling of indien het een klimaat van intimidatie, vijandigheid of vernedering ten aanzien van deze persoon creëert.

15.2 Beginselverklaring geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag

Art.216 Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk wordt niet getolereerd omdat het strijdig is met de rechten van de personeelsleden en met de eerbied voor hun menselijke waardigheid en omdat het een overtreding van de wet is.

Art.217 Het personeelslid onthoudt zich van elke vorm van verbaal, niet-verbaal of lichamelijk gedrag, waarvan hij of zij weet of zou moeten weten dat het afbreuk doet aan de waardigheid van een persoon en een ontoelaatbare schending inhoudt van die waardigheid. Elk personeelslid onthoudt zich bijgevolg van elke daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Art.218 De dader die vastgestelde inbreuken heeft gepleegd, wordt behandeld en gesanctioneerd overeenkomstig de bepalingen omtrent tucht (vast benoemde en TADD'er) en ontslag (gewone tijdelijke) zoals beschreven in het Decreet Rechtspositie.

Art.219 Het personeelslid heeft een meldingsplicht, via de aangestelde personeelsleden, wanneer er ernstige aanwijzingen zijn dat een leerling of een personeelslid slachtoffer is van grensoverschrijdend gedrag.

15.3 Raadgeving en hulp

Art.220

§1 Het schoolbestuur stelt een preventieadviseur psychosociale aspecten aan. Hij is bevoegd om de bij wet voorziene opdrachten te vervullen met betrekking tot de preventie van geweld, pesterijen en/of ongewenst seksueel gedrag op het werk. Zo werkt hij op aanvraag mee aan het opstellen van de algemene preventiemaatregelen en moet hij de met redenen omklede klachten die hij in ontvangst neemt, onderzoeken.

§2 Het schoolbestuur kan ook een vertrouwenspersoon aanduiden binnen de school die binnen de informele procedure bevoegd is voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag vanwege personeelsleden en/of leerlingen. De vertrouwenspersoon wordt aangesteld om volledig onafhankelijk op te treden als vertrouwenspersoon. Hij dient het slachtoffer op te vangen, te helpen, te steunen en bij te staan in het zoeken naar een oplossing.

§3 De namen en contactmogelijkheden van de preventieadviseur psychosociale aspecten en desgevallend van de vertrouwenspersoon zijn opgenomen in bijlage 1 bij dit arbeidsreglement.

15.4 Procedure

Art.221 Informele psychosociale interventie

§1 Het personeelslid dat schade ondervindt ten gevolge van psychosociale risico's op het werk en of gerelateerd aan het werk, zoals geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, kan een beroep doen op de procedure voor informele psychosociale interventie.

§2 Het personeelslid richt zich tot de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten voor een eerste raadpleging. Dit eerste persoonlijk onderhoud moet plaatsvinden binnen een termijn van 10 kalenderdagen en moet in een document worden bevestigd, waarvan het personeelslid een kopie ontvangt.

§3 De vertrouwenspersoon of preventieadviseur psychosociale aspecten zal naargelang de keuze van het personeelslid:

- actief luisteren en eventueel advies geven aan het personeelslid;
- een interventie bij een ander persoon uitvoeren;
- een bemiddeling tussen de partijen ondernemen, indien beide partijen hiermee instemmen.

§4 De vertrouwenspersoon of preventieadviseur psychosociale aspecten neemt het type van interventie op in een gedateerd en ondertekend document waarvan het personeelslid een kopie ontvangt.

Art.222 Formele interventie

§1 Indien de bemiddeling of de informele interventie niet tot een resultaat leidt of onmogelijk blijkt, kan het personeelslid een verzoek tot formele interventie indienen.

§2 Binnen de termijn van 10 kalenderdagen moet de preventieadviseur psychosociale aspecten een verplicht persoonlijk onderhoud hebben met het personeelslid. Hij bevestigt in een document dat het verplicht persoonlijk onderhoud heeft plaats gevonden en overhandigt hiervan een kopie aan het personeelslid.

§3 De preventieadviseur psychosociale aspecten kan het verzoek weigeren wanneer de situatie duidelijk geen psychosociale risico's op het werk inhoudt.

§4 De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt het schoolbestuur op de hoogte van het verzoek met collectief karakter of het verzoek met individueel karakter.

§5 Indien het een verzoek is met collectief karakter dient de werkgever op zoek te gaan naar een gepaste reactie. Uiterlijk na drie maanden deelt de werkgever schriftelijk en gemotiveerd zijn beslissing mee over de gevolgen die hij aan het verzoek zal geven. Hij doet dit aan de preventieadviseur psychosociale aspecten, de preventieadviseur interne dienst en het ABOC.

§6 Indien het gaat om een verzoek met individueel karakter dan zal de preventieadviseur psychosociale aspecten een onpartijdig onderzoek instellen in volledige onafhankelijkheid en brengt hij het schoolbestuur een advies met voorstellen betreffende de toe te passen maatregelen. Hij brengt het personeelslid en alle rechtstreeks betrokkenen schriftelijk op de hoogte wanneer hij dit advies aan het schoolbestuur heeft overhandigd.

§7 Het schoolbestuur is verplicht om de betrokken partijen te informeren over de gevolgen van het verzoek.

§8 Wanneer de feiten niet ophouden, of wanneer het schoolbestuur geen passende maatregelen treft, moet de preventieadviseur psychosociale aspecten – in overleg met de klager – een beroep in stellen bij toezicht Welzijn op het Werk.

Hoofdstuk 16 Onthaal van nieuwe personeelsleden

Art.223 De indiensttreding van het personeelslid is het gevolg van een aanstellingsbesluit. Het personeelslid ontvangt bij de indiensttreding een afschrift van: het aanstellingsbesluit;

- de beginselverklaring neutraliteit
- het pedagogisch project;
- het arbeidsreglement, met inbegrip van de aanvullende verplichtingen en onverenigbaarheden;
- het schoolreglement;
- de algemene veiligheidsrichtlijnen;
- de richtlijnen in geval van evacuatie;
- desgevallend de geïndividualiseerde functiebeschrijving.

Het schoolwerkplan en de goedgekeurde leerplannen zijn ter beschikking van de personeelsleden.

Het personeelslid wordt geacht deze documenten te kennen, te aanvaarden en ze na te leven.

Art.224

§1 De directeur organiseert het onthaal van nieuwe personeelsleden, geeft hen de nodige inlichtingen en instructies met het oog op de bescherming van het welzijn op het werk bij de uitvoering van hun werk en het voorkomen van ongevallen en vergewist zich ervan dat deze nieuwe personeelsleden deze instructies correct toepassen en in de praktijk brengen. De directeur of een ervaren personeelslid dat de directeur aanduidt, begeleidt het beginnende personeelslid hierbij.

§2 De directeur ondertekent een document waaruit blijkt dat de nodige inlichtingen en instructies werden verstrekt m.b.t. het welzijn op het werk. Dit document wordt bijgehouden, door de interne preventieadviseur.

§3 Het schoolbestuur voorziet aanvangsbegeleiding . Het personeelslid gaat hierop in.

Hoofdstuk 17 Bevoegde inspectiediensten

Art.225 De adressen van de volgende bevoegde inspectiediensten zijn opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement:

- het Toezicht op de Sociale Wetten,
- het Toezicht op het Welzijn op het werk,
- Sociale Inspectie.

In uitvoering van de gemeenteraadsbeslissing van (datum):

De burgemeester De algemeen directeur
(naam, handtekening en datum) (naam, handtekening en datum)
BIJLAGEN

BIJLAGE 1: MEDEDELINGEN INZAKE WELZIJN

Interne dienst voor preventie en bescherming op het werk

Namen en contactmogelijkheden van de leden van de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk

- Frederique Christiaens – Preventieadviseur - 0473/ 231 999
- Jan Coussement – adjunct-Preventieadviseur - 056 733 452

Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk

Namen en contactmogelijkheden van de leden van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk met de Preventieadviseur-arbeidsgeneesheer:

- Preventieadviseur- arbeidsgeneesheer, Liantis, Dr. An Van De Maele, ovenstraat 5, 8800 Roeselare, tel +32 051 26 06 05 an.vandemaele@linatis.be

Psychosociale risico's waaronder, geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

Namen en contactmogelijkheden van de Preventieadviseur psychosociale aspecten en de eventuele vertrouwenspersoon bevoegd voor psychosociale aspecten, waaronder geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag

- Preventieadviseur psychosociale aspecten: Jonathan Duvillier(Liantis)
- Vertrouwenspersoon

Dhr. Jan Coussement, tel.: 056 733 452, gsm 0470 980 134, e-mail:

jan.coussement@harelbeke.be

Mevr. Lindsey Deloof, tel. 056 733 384, e-mail: lindsey.delooof@harelbeke.be

Eerste hulp

Namen van de hulpverleners per vestigingsplaats/school

- *Centrumschool: Katrien Lamon*
- *School Zuid: Johan Christaens, Heidi Coqueurrelle*
- *School Noord: Sabine Lahouse, Sofie Missiaen*

Plaats(en) van het basismateriaal en de verbanddoos per vestigingsplaats/school

- *Centrumschool: Bureel directie, Gang kleuter, keuken*
- *School Zuid: EHBO lokaal*
- *School Noord: Kleuterblok, Bureel directie, Rafter, leraarskamer*

Arbeidsongevallenverzekeraar

- *via ministerie van Onderwijs en Vorming*

BIJLAGE 2 : ADRESSEN VAN DE BEVOEGDE INSPECTIEDIENSTEN

FOD Werkgelegenheid, Arbeid & Sociaal Overleg

Externe directies Toezicht op het Welzijn op het Werk

externe directie Toezicht op het Welzijn op het Werk.] -

<http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=6550>

Toezicht welzijn op het werk, directie West-Vlaanderen

Koning Albert I-Laan 1/5 bus 5, 8200 Brugge

Tel: 050/44.20.20

Algemene directie Toezicht op de Sociale Wetten

externe directie Toezicht op de Sociale Wetten.] -

<http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=6552>

FOD Sociale Zekerheid & Openbare instellingen van sociale zekerheid

Sociale inspectie

[Sociale Inspectie.] - [http://www.socialsecurity.fgov.be/nl/over-de-](http://www.socialsecurity.fgov.be/nl/over-de-fod/organogram/sociale-inspectie/contact/contact-sociale-inspectie.htm)

[fod/organogram/sociale-inspectie/contact/contact-sociale-inspectie.htm](http://www.socialsecurity.fgov.be/nl/over-de-fod/organogram/sociale-inspectie/contact/contact-sociale-inspectie.htm)

BIJLAGE 3 : MEDEDELINGEN INZAKE INFORMATIEVEILIGHEID

Informatieveiligheidsconsulent Filip Hellyn dpo@harelbeke.be

Naam en contactmogelijkheden melding lek:

- *helpdesk@harelbeke.be , 056/733402*

Aanspreekpunt informatieveiligheid school

Naam en contactmogelijkheden

- *School Centrum : Directeur Valerie Provoost, valerie.provoost@harelbeke.be , 056/733495*

- *School Noord : Directeur Leen Pison, leen.pison@harelbeke.be , 056/754954*

- *School Zuid : Directeur charly.nowé@harelbeke.be , 056/733456*

Artikel 2:

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

19. Stedelijk basisonderwijs. Hervaststellen schoolreglement.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

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

Het huidig schoolreglement van het basisonderwijs dient aangepast te worden voor volgende punten:

- minder scherpe maximumfactuur: 440 € , ouders mogen na 6 jaar lager onderwijs niet meer dan € 440 hebben betaald
- scherpe maximumfactuur: 45 € kleuter, 90 € lager per jaar
- getuigschrift basisonderwijs : De aangekondigde maatregel dat leerlingen die het getuigschrift basisonderwijs niet krijgen, vanaf het schooljaar 2018-2019 een getuigschrift krijgen dat aangeeft welke doelen ze wel bereikt hebben, wordt ingetrokken . Vanaf het schooljaar 2019-2020 is er wel een striktere koppeling tussen het getuigschrift basisonderwijs en de toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar gewoon secundair onderwijs. Leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs gaan naar het eerste leerjaar A van het secundair onderwijs, leerlingen zonder getuigschrift basisonderwijs gaan naar 1B.
- onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs : recht vanaf meer dan 21 dagen afwezigheid wegens langdurig ziekte, vakanties inbegrepen
- prijs middagmalen +0.05€ door stijging prijs Esthio
- capaciteit

De aanpassing van het schoolreglement voor het stedelijk basisonderwijs wordt ter goedkeuring voorgelegd.

De tekst werd overlegd op 18.06.2019 in de schoolraad.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- het decreet basisonderwijs dd. 25 februari 1997 art.27 gewijzigd bij decreet 6 juli 2007 zoals laatst gewijzigd op 11 april 2016.
- de omzendbrief BaO/200/05
- het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, artikel 32, 33, 37, 37/4 t.e.m. 37/6, respectievelijk gewijzigd en ingevoegd door het decreet rechtspositie leerlingen van 4 april 2014 en laatst gewijzigd bij Onderwijsdecreet XXVI van 17 juni 2016

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting ;

Met unanimiteit;

BESLUIT:

Artikel 1:

Het schoolreglement als volgt goed te keuren:

Inhoud

<i>Hoofdstuk 1</i>	<i>Algemene bepalingen</i>	<i>2</i>
<i>Hoofdstuk 2</i>	<i>Engagementsverklaring</i>	<i>4</i>
<i>Hoofdstuk 3</i>	<i>Sponsoring</i>	<i>5</i>
<i>Hoofdstuk 4</i>	<i>Kostenbeheersing</i>	<i>6</i>
<i>Hoofdstuk 5</i>	<i>Extra-murosactiviteiten</i>	<i>8</i>
<i>Hoofdstuk 6</i>	<i>Huiswerk, agenda's, rapporten,</i>	<i>9</i>
<i>Hoofdstuk 7</i>	<i>Afwezigheden en te laat komen</i>	<i>10</i>
<i>Hoofdstuk 8</i>	<i>Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting</i>	<i>13</i>
<i>Hoofdstuk 9</i>	<i>Getuigschrift basisonderwijs</i>	<i>17</i>
<i>Hoofdstuk 10</i>	<i>Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs</i>	<i>19</i>
<i>Hoofdstuk 11</i>	<i>Schoolraad; ouderraad en leerlingenraad</i>	<i>21</i>
<i>Hoofdstuk 12</i>	<i>Leerlingengegevens en privacy</i>	<i>21</i>
<i>Hoofdstuk 13</i>	<i>Smartphone, tablet, laptop internet en sociale media</i>	<i>23</i>
<i>Hoofdstuk 14</i>	<i>Absoluut en permanent rookverbod</i>	<i>24</i>
<i>Hoofdstuk 15</i>	<i>Slotbepaling</i>	<i>25</i>

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1

De ouders ondertekenen het schoolreglement met inbegrip van de afsprakennota én het pedagogisch project van de school voor akkoord. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde. Het schoolreglement, met inbegrip van de afsprakennota, worden door de directeur voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling schriftelijk of via elektronische drager (schoolwebsite, e-mail, ...) aan de ouders ter beschikking gesteld. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen. De ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar. Ouders die erom vragen, kunnen steeds een papieren versie van het schoolreglement krijgen. De school vraagt de ouders of ze ook een papieren versie van het schoolreglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking.

Artikel 2

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

Artikel 3

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- 1. Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.*
- 2. Extra-muros activiteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.*

3. *Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.*

4. *Regelmatische leerling:*

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

5. *Toelatingsvoorwaarden:*

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

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

Om in het lager onderwijs toegelaten te worden, moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van lopende schooljaar én ten minste het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest.

Als de kleuter geen 250 halve dagen of meer aanwezig is geweest, dan moet de klassenraad zijn toelating geven om te kunnen starten in het lager onderwijs. De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.

Uitzonderingen:

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

6. *Leerlingen: de personen die regelmatig zijn ingeschreven in de onderwijsinstelling.*

7. *Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.*

8. *Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.*

9. *Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.*
10. *School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.*
11. *Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente, nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.*
12. *Schoolraad: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel, en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.*
13. *Werkdag: weekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.*
14. *Schooldag: een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.*

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 4

1. Oudercontacten

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

In de infobrochure staan de concrete data.

2. Voldoende aanwezigheid

De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt.

3. Deelnemen aan individuele begeleiding

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

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

4. Nederlands is de onderwijstaal van de school.

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

Hoofdstuk 3 Sponsoring

Artikel 5

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

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

Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing

Artikel 6

1. Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

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

De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school. Dit materiaal blijft op school. Bij verlies of opzettelijk beschadigen dient dit materiaal tegen kostprijs vergoed te worden.

<i>Lijst met materialen</i>	<i>Voorbeelden</i>
<i>Bewegingsmateriaal</i>	<i>Balle ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...</i>
<i>Constructiemateriaal</i>	<i>Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...</i>
<i>Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software</i>	
<i>ICT-materiaal</i>	<i>Computers inclusief internet, tablets, tv, radio, telefoon,...</i>
<i>Informatiebronnen</i>	<i>(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugencyclopedia, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal, ...</i>
<i>Kinderliteratuur</i>	<i>Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...</i>
<i>Knutselmateriaal</i>	<i>Lijm, schaar, grondstoffen, textiel, ...</i>
<i>Leer- en ontwikkelingsmateriaal</i>	<i>Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspeel, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ...</i>
<i>Meetmateriaal</i>	<i>Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, ...</i>
<i>Multimediamateriaal</i>	<i>Audiovisuele toestellen, fototoestel, dvd-speler, ...</i>
<i>Muziekinstrumenten</i>	<i>Trommels, fluiten, ...</i>
<i>Planningsmateriaal</i>	<i>Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...</i>
<i>Schrijfgerief</i>	<i>Potlood, pen, ...</i>

- Tekengerief Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...*
- *Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine*

2. Scherpe maximumfactuur

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

Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Het gaat over volgende bijdragen :

- a) de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;*
- b) de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;*
- c) de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;*
- d) de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerskosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;*
- e) de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;*

Maximumbijdrage per schooljaar:

- a) kleuteronderwijs : 45 euro*
- b) lager onderwijs: 90 euro*

Deze concrete bijdrageregeling volgens de scherpe maximumfactuur wordt opgenomen in de jaarlijkse afsprakennota.

3. Minder scherpe maximumfactuur

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

Deze bijdrage mag maximaal 440 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

Deze concrete bijdrageregeling volgens de minder scherpe maximumfactuur wordt opgenomen in de jaarlijkse afsprakennota.

4. Bijdrageregeling

De school kan volgende diensten en materialen aanbieden tegen betaling:

- a) vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport);*
- b) buitenschoolse opvang;*
- c) middagtoezicht;*
- d) maaltijden en dranken;*
- e) abonnementen voor tijdschriften;*
- f) nieuwjaarsbrieven;*
- g) klasfoto's;*
- h) steunacties.*

Deze bijdrageregeling wordt opgenomen in de jaarlijkse afsprakennota.

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

5. Basisuitrusting

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

<i>Kleuter</i>		<i>Lager</i>	
<i>Klas</i>	<i>Wat</i>	<i>Klas</i>	<i>Wat</i>
<i>K0</i>	<i>boekentas</i>	<i>1</i>	<i>Boekentas, sportschoenen/turnpantoffels</i>
<i>K1</i>	<i>boekentas</i>	<i>2</i>	<i>boekentas, sportschoenen/turnpantoffels</i>
<i>K2</i>	<i>boekentas</i>	<i>3</i>	<i>boekentas, sportschoenen/turnpantoffels</i>
<i>K3</i>	<i>boekentas</i>	<i>4</i>	<i>Boekentas, sportschoenen/turnpantoffels</i>
	<i>5</i>		<i>boekentas, sportschoenen/turnpantoffels</i>
	<i>6</i>		<i>boekentas, sportschoenen/turnpantoffels</i>

De school verwacht van de leerlingen een uniforme turnkledij, bepaald door de school. Deze regeling is goedgekeurd door de schoolraad. De concrete kosten en facturatie worden opgenomen in de jaarlijkse afsprakennota.

Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten

Artikel 7

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

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

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

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

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

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

Artikel 8 Huiswerk

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

Artikel 9 Agenda

In de kleutergroep hebben de leerlingen een heen-en-weerschrift.

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

De ouders en de groepsleraar ondertekenen minstens wekelijks de schoolagenda of het heen-en-weerschrift.

Artikel 10 Evaluatie en rapport

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

Evaluatie is een proces waarbij informatie verzameld wordt over het onderwijsleerproces van kinderen. Deze informatie wordt geïnterpreteerd met het oog op de te nemen beslissingen over de voortgang van dat proces. De wijze van evaluatie gebeurt op leerlingen-, klas- en schoolniveau. Evaluatie is zowel product- als procesgericht. Elke leerkracht stelt zich als doel 'hoe helpen we met de evaluatie de leerlingen vooruit?' Alle partners zijn bij het onderwijsgebeuren betrokken. Deze evaluatiegegevens en vorderingen worden bij wijze van rapportering weergegeven. De rapportering viseert alle persoonlijkheidsaspecten door middel van het kindvolgsysteem. Rapportering is bedoeld om informatie te verschaffen en communicatie mogelijk te maken. Verschillende rapporteringsvormen worden gehanteerd. Binnen de drie gemeentescholen wordt een uniforme weergave nagestreefd.

Artikel 11 Schoolloopbaan

1. *Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:*
 - *de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB;*
 - *een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB*
 - *het volgen van nog één jaar lager onderwijs, als de leerling 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, en dit na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad en het advies van het CLB.*
2. *Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Geeft de klassenraad geen toelating, dan vervalt het beslissingsrecht van de ouders.*
3. *In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven of versnellen van de leerling. Indien de school die beslist het leerproces van een leerling te onderbreken door deze leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, neemt ze deze beslissing na overleg met het CLB. De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en het CLB.*

Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen

Artikel 12 Afwezigheden

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid noodzakelijk voor een vlotte schoolloopbaan. De ouders melden de afwezigheden ook telefonisch aan directie of secretariaat, bij voorkeur voor de start van de schooldag.

1. Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters. Voor een leerplichtige leerling die nog een jaar in het kleuteronderwijs doorbrengt, gelden de regels van het lager onderwijs.

2. Lager onderwijs

a) *Afwezigheid wegens ziekte:*

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

2) *een medisch attest:*

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

b) *Afwezigheid van rechtswege:*

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

Het gaat om volgende gevallen:

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

c) *Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:*

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

d) *Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:*

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

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

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

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

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

f) Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

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

2)

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

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

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

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

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

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

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

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

g) Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

3. Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder

§ 2 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden. Ook afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, met name de 'dixit' - attesten, geantidateerde attesten en attesten die een niet-medische reden vermelden, worden als problematische afwezigheden beschouwd.

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

Artikel 13 Te laat komen

1. Kinderen moeten op tijd op school zijn. Een leerling die toch te laat komt, meldt zich bij de directie of het secretariaat.

De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/leerkracht. Ze maken hierover afspraken.

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

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

Artikel 14 Leefregels

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven. Deze leefregels zijn o.m. terug te vinden in de afsprakennota.

Artikel 15 Schending van de leefregels en ordemaatregelen

1. Indien een leerling door zijn gedrag de leefregels schendt of de goede orde in de school in het gedrang brengt, kunnen maatregelen worden genomen.

2. Deze maatregelen kunnen zijn:

- een mondelinge opmerking;*
- een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;*
- een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien;*
- ...*

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

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

3. Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:

- een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling. De directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De ouders ondertekenen voor gezien.
- De groepsleraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt door de ouders ondertekend voor gezien;
- preventieve schorsing :

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

4. Indien vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur.

Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

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

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

5. Tegen geen enkele van deze maatregelen is er beroep mogelijk.

Artikel 16 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

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

2. Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:

- het verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
- de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
- ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
- zich niet houdt aan het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
- de naam van de school of de waardigheid van het personeel aantast;
- de school materiële schade toebrengt.

3. Tuchtmaatregelen zijn:

a) Tijdelijke uitsluiting

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

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

b) Definitieve uitsluiting.

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

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

4. Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling wordt afzonderlijk worden behandeld.

5. Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het huidige, vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Artikel 17 Tuchtprocedure

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

2. De directeur volgt daarbij volgende procedure:

- a) Het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;*
- b) De intentie tot een tuchtmaatregel wordt na bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, na afspraak.*

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

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

c) De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

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

Artikel 18 Tuchtdossier

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

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

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

Artikel 19 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

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

Het beroep:

- *wordt gedateerd en ondertekend*
 - *vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.*
 - *kan aangevuld worden met overtuigingsstukken*
- 2. Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.*
- 3. De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van interne en externe leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.*

Met ingang van 1 september 2016 wordt de beroepscommissie als volgt samengesteld:

- *De directeurs van scholengemeenschap De Balk*
- *De zorgcoördinatoren van de betrokken inrichtende macht*
- *Twee afgevaardigde leerkrachten van de betrokken school die niet verbonden zijn met het tuchtdossier*
- *Een afgevaardigde aangeduid door het CLB*
- *Een pedagogisch adviseur OVSG*
- *Als afgevaardigde van het schoolbestuur : de Schepenen van Onderwijs van de betrokken gemeente. Deze fungeert eveneens als voorzitter en neemt de bewaking van de procedure voor zijn rekening*
- *Secretaris : een personeelslid van het schoolbestuur, afdeling onderwijs*

De werking van de beroepscommissie

Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van een beroepscommissie, met inbegrip van de stemprocedure, van een beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

- *elk lid van de beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn, bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend*
- *elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen*
- *een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie*
- *een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die een advies over de definitieve uitsluiting heeft gegeven*

- de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs
- een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie

4. *Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:*

a) *de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:*

- 1) *de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;*
 - 2) *het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;*
- b) *de bevestiging van de tijdelijke uitsluiting*
 c) *de vernietiging van de tijdelijke uitsluiting.*

5. *Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie.*

6. *Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden tijdelijke uitsluiting van rechtswege nietig.*

7. *Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.*

Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs

Artikel 20 Het getuigschrift toekennen

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

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

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

Artikel 21 Het getuigschrift niet toekennen

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

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

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

De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijke verslag van gemaakt worden.

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

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

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

Artikel 22 Beroepsprocedure

1. Ouders kunnen het niet-toekennen van een getuigschrift door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen, zoals beschreven in artikel 26.

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

Het beroep:

- *wordt gedateerd en ondertekend;*
 - *vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren;*
 - *kan aangevuld worden met overtuigingsstukken;*
- 2. Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.*

Met ingang van 1 september 2016 wordt de beroepscommissie als volgt samengesteld:

- *De directeurs van scholengemeenschap De Balk*
- *Een afgevaardigde aangeduid door het CLB*
- *De klastitularis of groepsleraar van de hoogste leerlingengroep van elke gesubsidieerde officiële vestigingsplaats voor lager onderwijs*
- *Als afgevaardigde van het schoolbestuur : de Schepen van Onderwijs van de betrokken gemeente. Deze fungeert eveneens als voorzitter en neemt de bewaking van de procedure voor zijn rekening*
- *Secretaris : een personeelslid van het schoolbestuur, afdeling onderwijs*

De werking van de beroepscommissie

Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van een beroepscommissie, met inbegrip van de stemprocedure, van een beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

- *elk lid van de beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn, bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend*
- *elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen*
- *een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie*
- *een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die een advies over de definitieve uitsluiting heeft gegeven*

- de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs
- een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

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

4. Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:
a) de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
1) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
2) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
b) de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;
c) de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

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

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

Artikel 23

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

Artikel 24

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

Hoofdstuk 10 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Artikel 25

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

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

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

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

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

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

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

5. *De school zal de ouders individueel op de hoogte brengen van het bestaan en de mogelijkheden van het TOAH, van zodra duidelijk is dat de leerling in aanmerking zal komen voor het TOAH. Kleuters zijn nog niet leerplichtig, dit neemt niet weg dat ook de ouders van deze doelgroep geïnformeerd worden over TOAH. Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken, het synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden . Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.*

6. *Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur. Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.*

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

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

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

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

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

12. Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet :

<http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken>

Hoofdstuk 11 Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

Artikel 26

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

- a) de ouders;*
- b) het personeel;*
- c) de lokale gemeenschap*

Artikel 27

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

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

Artikel 28

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

Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens en privacy

Artikel 29

Gegevensbescherming en informatieveiligheid

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

Het schoolbestuur en de school leven de verplichtingen na die voortvloeien uit de regelgeving inzake privacy en gegevensbescherming en gaan zorgvuldig om met deze persoonsgegevens.

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

De school zal enkel gegevens verwerken met de toestemming van de ouders, tenzij er een andere wettelijke grondslag is voor de verwerking. Deze toestemming moet vrij, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig zijn. Over het gebruik van sociale media in de klas worden afspraken gemaakt.

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

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

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

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

De school zal de ouders en leerlingen op geregelde tijdstippen informeren over de voortgang van dit privacyreglement.

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

Artikel 30

Meedelen van leerlingengegevens aan ouders

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

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

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

Artikel 31

Meedelen van leerlingengegevens aan derden

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de school afsluit met een verwerker voor leerplatformen, leerlingenvolgsystemen, leerlingenadministratie e.d.m..

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).

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

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

- a) de gegevens enkel betrekking hebben op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;*
- b) de overdracht gebeurt in het belang van de leerling;*
- c) ouders zich niet expliciet verzet hebben, tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt.*

De school nodigt ouders hiertoe uit op een overleg waarop de gegevens worden ingekeken en waarop samen overeengekomen wordt welke gegevens worden overgedragen.

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

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

Artikel 32

Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school

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

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

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

Hoofdstuk 13 Smartphone, tablet, laptop, internet en sociale media

Artikel 33

Alleen buiten de schoolgebouwen mogen smartphone, tablet, laptop, trackers of enige andere gelijkaardige toestellen gebruikt worden. Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.

Artikel 34

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

Artikel 35

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

Artikel 36

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

Artikel 37

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

Artikel 38

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

Artikel 39

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

Artikel 40

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

Hoofdstuk 14 Absoluut en permanent algemeen rookverbod

Artikel 41

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

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

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

Bij overtreding van deze bepaling

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

Hoofdstuk 15 Slotbepaling

Artikel 42

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

Deze regels en afspraken maken integraal deel uit van het schoolreglement.

Artikel 2:

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

20. Stedelijk basisonderwijs. Protocol aanvangsbegeleiding.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Het decreet rechtspositie en het decreet basisonderwijs laten voldoende ruimte om lokaal en autonoom concrete afspraken te maken rond rechten en plichten van het personeel en schoolbestuur.

In het kader van het besluit van de Vlaamse regering van CAO XI worden er aanvullende lestijden toegekend vanaf het volgend schooljaar voor aanvangsbegeleiding, beleidsondersteuning en professionalisering aan de scholen.

Deze aanvullende lestijden worden gebruikt ter ondersteuning van startende leerkrachten in het basisonderwijs.

Er werd na syndicaal overleg een protocol van akkoord van het Afzonderlijk Bijzonder Onderhandelingscomité ABOC afgesloten op 06.06.2019.

Een instelling ontvangt vanaf 1 september 2019 elk schooljaar bijkomende middelen voor aanvangsbegeleiding.

De middelen worden toegekend in de vorm van aanvullende omkadering:

in het **basisonderwijs** gaat het om aanvullende lestijden voor beleidsondersteuning, aanvangsbegeleiding en professionalisering. Deze lestijden zijn m.a.w. gekleurd en kunnen enkel aangewend worden voor beleidsondersteuning, aanvangsbegeleiding en professionalisering. De lestijden kunnen aangewend worden in wervingsambten van het bestuurs- en onderwijzend personeel. Ze kunnen ook omgezet worden in punten voor het beleids- en ondersteunend personeel, in uren kinderverzorging in het gewoon kleuteronderwijs

Ook na dergelijke omzetting blijven het gekleurde middelen;

Binnen de scholengemeenschap De Balk zijn er 16/24^{ste} aanvangsbegeleiding. De stedelijke basisscholen Harelbeke krijgen elk 3/24^{ste} lestijden aanvangsbegeleiding.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- het decreet dd. 27.03.1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding;
- decreet lokaal bestuur art. 41 tweede lid, 2° en 286
- decreet basisonderwijs van 25 februari 1997 laatst gewijzigd op 25 mei 2019

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting ;

Met unanimiteit;

BESLUIT:

Artikel 1:

Het protocol aanvangsbegeleiding als volgt goed te keuren.

Scholengemeenschap '**De Balk**'
119438
contactadres: Marktstraat 29, 8530 Harelbeke
tel.: 0477/851429
mail: patricia.lambert@harelbeke.be

Protocol

Aanvangsbegeleiding

Titel 1: Aanleiding

Artikel 1

Dit protocol wordt afgesloten in uitvoering van *het Besluit van de Vlaamse regering van cao XI -toekenning vanaf het schooljaar 2019-2020 aanvullende lestijden voor aanvangsbegeleiding, beleidsondersteuning en professionalisering aan de scholen –*

Het gaat om maatregelen met betrekking tot de tijdelijke aanstelling en ondersteuning van personeelsleden die in een wervingsambt een loopbaan in het onderwijs starten (ook een administratief medewerker, een orthopedagoog, een logopedist, een psychopedagogisch consultant, een studiemeester-opvoeder, ...), hebben recht op een degelijke en kwaliteitsvolle aanvangsbegeleiding.

- We houden steeds rekening houdend met de huidige TADD regeling.

Verwijzend naar Het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997. Omzendbrief van 24/04/2019 Personeelsformatie Scholen in het Gewoon Basisonderwijs

Titel 2: Partijen

Artikel 2

De partijen bij dit protocol zijn:

Eenzijds de scholengemeenschap *DE BALK* gevormd door de schoolbesturen van Harelbeke en Kuurne vertegenwoordigd door de afgevaardigden in het beheerscomité, respectievelijk:

voor Harelbeke: dhr. Francis Pattyn, schepen van onderwijs
voor Kuurne: dhr. Jan Deprez, schepen van onderwijs

En

Anderzijds de representatieve vakorganisatie(s) COV en ACOD
vertegenwoordigd door de vakbondsafgevaardigden, respectievelijk:

voor COV

: mevr. Trui Ryshaert
dhr. Bregwin Veys

Titel 3: Doelstellingen

Artikel 3

Bij de start van de loopbaan wordt een tijdelijk personeelslid aangesteld voor bepaalde duur (TABD). Het tijdelijke personeelslid heeft in deze fase van de loopbaan het recht op kwaliteitsvolle ondersteuning en begeleiding in en door de instelling. Het personeelslid wordt daartoe tijdens deze periode intensief opgevolgd en gecoacht. Dit vertaalt zich in het recht en de plicht op aanvangsbegeleiding tijdens de tijdelijke aanstelling(en) van bepaalde duur.

Indien wenselijk kunnen ook leerkrachten in een nieuwe functie ondersteund worden .
Doelstellingen :

- **de praktijkschok voor de startende leerkrachten te verminderen;**
- **de kwaliteit te verhogen van de aanvangsbegeleiding van tijdelijke personeelsleden;**
- **een inrichtende macht de mogelijkheid te bieden om aan haar tijdelijke personeelsleden kwaliteitsvolle aanvangsbegeleiding aan te bieden en deze aanvangsbegeleiding ook verder te ontwikkelen;**
- **tijdelijke personeelsleden een beter loopbaanperspectief te bieden.**

Titel 4: Wat betekent aanvangsbegeleiding voor onze scholengemeenschap?

Artikel 4

Binnen scholengemeenschap De Balk is er een visie en beleid uitgewerkt om tijdelijke personeelsleden op een gestructureerde manier te begeleiden op weg naar een blijvende professionele groei, indien mogelijk, binnen scholengemeenschap De Balk.

Ervoor zorgen dat beginnende leerkrachten **ingroeien op school is erg complex** (technisch, didactisch, pedagogisch, professioneel, communicatief, sociaal...) en kan niet door één persoon uitgevoerd worden. Voor beginnende leerkrachten is het belangrijk dat men ervaart dat naast het leraar zijn in een bepaalde school, men ook deel uitmaakt van een scholengemeenschap, waarbinnen ze naderhand rechten opbouwen.

Een gelijke visie omtrent aanvangsbegeleiding, onthaalbegeleiding en evaluatie binnen de scholengemeenschap is dan ook een must.

Het aanvangs- en begeleidingsdossier maakt deel uit van **een gestructureerde aanpak om elk startend personeelslid groeikansen te bieden** . Het wil aanzetten tot een doordacht personeelsbeleid waarbij drie hoofddoelstellingen naar voren geschoven worden:

- Het welbevinden optimaliseren
- Het **pedagogisch-didactisch handelen** van het personeelslid ondersteunen
- Zicht krijgen op **de toekomstmogelijkheden** van tijdelijke personeelsleden binnen de scholengemeenschap

Artikel 5

Dit aanvangs- en begeleidingsbeleid schikt zich naar de rechtspositieregeling van de personeelsleden van het basisonderwijs. Decretale richtlijnen in combinatie met een uitgewerkt aanvangs- en begeleidingsdossier versterken de **professionalisering van de interne kwaliteitszorg van elke school en de scholengemeenschap De Balk** in het algemeen.

Dit dossier zal worden opgemaakt in samenwerking met het personeelslid. Het blijft belangrijk dat het personeelslid eigen sterktes en werkpunten kan inzien en hierin verder kan ontwikkelen. Dit hele dossier groeit uit tot **een persoonlijk ontwikkelingsplan**.

Artikel 6

Naast startende leerkrachten kunnen ook andere leerkrachten in een nieuwe functie opgenomen worden

Artikel 7

Elke tijdelijk personeelslid ontvangt een functiebeschrijving onder de voorwaarden omschreven in het decreet rechtspositie waarbij ook de afspraken over de aanvangsbegeleiding in die functiebeschrijving (deel 4. Schoolopdracht) opgenomen worden.

Artikel 8

Sinds 2018-2019 wordt een mentor aangesteld voor kleuter en lager voor startende leerkrachten voor minstens 12/24. De mentor begeleidt de beginnende leerkracht vanuit een vertrouwenspositie als ervaringsdeskundige coach. De mentor is geen evaluator. Dit is de opdracht van de directeur als eerste evaluator.

.

Titel 5: Afspraken over de aanvangsbegeleiding binnen de SG gedurende 2 schooljaren

Artikel 9

Eerste evaluator :directeur

Elke startende leerkracht met een opdracht van 104 dagen ontvangt een functiebeschrijving en wordt door de eerste evaluator volgens het aanvangs- en begeleidingsdossier opgevolgd met als doel onthaal, coaching en bijsturing :

- Functiebeschrijving
- Aangekondigd klasbezoek met neerslag

Elke leerkracht die 1 of 2 schooljaren aangesteld is krijgt verder opvolging van de eerste evaluator met als doel coaching, bijsturing, aanvangsbegeleiding :

Reflectiegesprek

Aangekondigd klasbezoek

POP aanvullen (persoonlijk ontwikkelingsplan)

Evolutiegesprek met aandacht voor werkpunten als groeikansen

Mentor :

In de praktijk van de aanvangsbegeleiding onderscheiden we 3 sporen. Die 3 sporen lopen gedurende de 3 eerste jaren lesgeven van elk personeelslid. Het traject is gedeeltelijk gelijklopend en wordt ook geïndividualiseerd waar nodig. Ook voor leerkrachten met meer dan 3 jaren dienst, maar met een nieuwe opdracht al dan niet in een andere school, wordt de begeleiding individueel opgevolgd door de mentor:

Wegwijsbegeleiding

Deze vorm van begeleiding heeft als doel om de beginnende leraar letterlijk en figuurlijk de weg te wijzen in de schoolgebouwen, de schoolstructuren, het reglement enzovoort

Werkbegeleiding

Deze vorm van begeleiding is gericht op het professioneel leren uitvoeren van onderwijstaken.

Werkbegeleiding zorgt dus voor een efficiënte ingroei in de school en biedt in de eerste plaats de nodige praktische ondersteuning. Dit kan onder de vorm van het leren toepassen van evaluatiesystemen, het helpen verkennen van het leerplan, het helpen voorbereiden van lessen en oudercontacten enzovoort.

Leerbegeleiding

In deze vorm van begeleiding focust men zich op het stimuleren van het cognitief functioneren. Dit doet men via het ontwikkelen van processen en capaciteiten zodat leerkrachten zelf na verloop van tijd hun professionele ontwikkeling in handen kunnen nemen. Hierbij staat reflectie centraal. De beginnende leerkracht wordt tijdens het begeleidingsproces uitgenodigd om zijn bagage, interne processen, opvattingen enzovoort te onderzoeken en te expliciteren. Hierdoor wordt het persoonlijk interpretatiekader verfijnd en vindt er dus professionele ontwikkeling plaats.

Professionalisering :

In het professionaliseringsplan van de school worden leervragen geformuleerd en doelen aan acties gekoppeld in functie van het bieden van groeikansen voor de beginnende leerkracht.

Artikel 10

In de directievergadering wordt aanvangsbegeleiding geagendeerd. Het opvolgen door alle actoren van beginnende leerkrachten wordt regelmatig besproken : klasbezoeken, coachingstrajecten of bijsturingen, inzet mentor...

Titel 6: Afspraken over aanvangsbegeleiding met werkpunten in het 3^{de} schooljaar

Artikel 11

Bij het bereiken van de vereiste dienstanciënniteit van 580 dagen – en uiterlijk voor 30 juni van het schooljaar waarin het personeelslid de vereiste dienstanciënniteit verwerft – moet het personeelslid een beoordeling krijgen van zijn eerste evaluator.

De eerste evaluator kan oordelen dat het personeelslid nog niet voldoet om het recht op TADD te verwerven en dat hij nog werkpunten heeft waarvoor hij zich moet inzetten en

waarvoor bijkomende begeleiding nodig is. De eerste evaluator geeft dan een beoordeling met werkpunten die tot gevolg heeft dat het recht op TADD nog niet onmiddellijk verwerft en dat deze beslissing nog wordt uitgesteld voor 200 effectieve dagen .

De eerste evaluator maakt bij een beoordeling met werkpunten waarin deze beslissing en de werkpunten opgenomen worden, samen met het traject dat tijdens de aanvangsbegeleiding werd afgelegd:

- Coaching via mentor en directeur met een traject om werkpunten aan te pakken
- Professionalisering op basis van noden volgens werkpunten

Als het personeelslid het niet eens is met deze beoordeling met werkpunten beslist de IM of de beoordeling met werkpunten redelijk is en dit het uitstel van het recht op TADD rechtvaardigt.

De inrichtende macht kan de beoordeling met werkpunten enkel bevestigen of vernietigen.

Zowel het personeelslid als de eerste evaluator kunnen aan de inrichtende macht vragen om gehoord te worden. De inrichtende macht hoort in dat geval beide partijen voordat ze een beslissing neemt.

Als een personeelslid met werkpunten opnieuw wordt aangesteld in het betrokken ambt, dan moet het personeelslid in dat ambt nog bijkomend 200 dagen effectieve prestaties extra verrichten om het recht op TADD te verwerven.

Op het einde van de periode die nodig is om de bijkomende 200 dagen effectieve prestaties te verrichten, zal het tijdelijke personeelslid vanaf het daaropvolgende schooljaar het recht op TADD verwerven (op voorwaarde dat het personeelslid ondertussen geen evaluatie heeft gekregen met eindconclusie "onvoldoende").

Titel 7: Datum van inwerkingtreding

Artikel 12

Deze overeenkomst gaat in op 1 september 2019

Titel 8 : Middelen voor aanvangsbegeleiding

Artikel 13

Een instelling ontvangt vanaf 1 september 2019 elk schooljaar bijkomende middelen voor aanvangsbegeleiding.

De middelen worden toegekend in de vorm van aanvullende omkadering:

in het **basisonderwijs** gaat het om aanvullende lestijden voor beleidsondersteuning, aanvangsbegeleiding en professionalisering. Deze lestijden zijn m.a.w. gekleurd en kunnen enkel aangewend worden voor beleidsondersteuning, aanvangsbegeleiding en professionalisering. De lestijden kunnen aangewend worden in wervingsambten van het bestuurs- en onderwijzend personeel. Ze kunnen ook omgezet worden in punten voor het beleids- en ondersteunend personeel, in uren kinderverzorging in het gewoon kleuteronderwijs

Ook na dergelijke omzetting blijven het gekleurde middelen;

De decreten rechtspositie voor de personeelsleden van het gemeenschapsonderwijs en het gesubsidieerd onderwijs zijn volledig van toepassing op de personeelsleden die met deze middelen worden aangesteld. De betrekkingen worden dus net als de andere betrekkingen die ingericht worden met jaarlijkse omkadering, meegenomen in de vacantverklaring en de inrichtende macht kan een personeelslid hierin vast benoemen, affecteren of muteren.

Voor de scholengemeenschap De Balk kiezen we voor minstens 12/24 aanstelling mentor voor ondersteuning binnen de kleuterschool en lagere school. We beslissen hoeveel lestijden ingericht worden afhankelijk van noden en middelen. Vb. veel startende leerkrachten kleuter aanstelling van een apart mentor voor kleuteronderwijzers

Titel 9: Slotbepalingen

Artikel 14

Het protocol wordt voorgelegd aan de personeelsleden.

Artikel 15

Dit protocol wordt aangegaan onder uitdrukkelijk voorbehoud van de vereiste goedkeuring door de respectievelijke schoolbesturen en de uitoefening van het administratief toezicht door de toezichthoudende overheid.

Artikel 16

Een kopie van dit protocol wordt bewaard in het schoolarchief van elke school.

Te,
(datum).....

De afgevaardigde van het beheerscomité,
vakorganisatie,

Voor,
(datum).....

De afgevaardigde van het beheerscomité,
vakorganisatie,

Voor,
(datum).....

De afgevaardigde van het beheerscomité,
vakorganisatie,

Voor,
(datum).....

Artikel 2:

Dit besluit zal worden bekendgemaakt overeenkomstig art. 286 par. 1, 1° van het decreet lokaal bestuur (DLB).

De afgevaardigde van de

Voor,
(datum).....

De afgevaardigde van de

Voor,
(datum).....

De afgevaardigde van de

Voor,
(datum).....

21. Stedelijk basisonderwijs. Protocol vaste benoeming.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Het decreet rechtspositie en het decreet basisonderwijs laten voldoende ruimte om lokaal en autonoom concrete afspraken te maken rond rechten en plichten van het personeel en schoolbestuur.

Door de nieuwe regelgeving – omzendbrief 13CC/VB/ML laatste wijziging 25.05.2019 - worden de uren vacant verklaard op 15.10 voor de benoeming op 01.01.

Voor een vaste benoeming in een wervingsambt geldt slecht 1 ingangsdatum: 01.01.

De vacant verklaring gebeurt op basis van de personeelsformatie op 15.10.
De bekendmaking dient nu te gebeuren tegen 15.11. Nu wordt ook bepaald dat het voorgeschreven formulier dient te worden gebruikt.

Het protocol vaste benoeming dient hiervoor opnieuw aangepast te worden.

Er werd na syndicaal overleg een protocol van akkoord van het Afzonderlijk Bijzonder Onderhandelingscomité ABOC afgesloten op 06.06.2019.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- omzendbrief 13CC/VB/ML van 29 november 1999 en laatst gewijzigd op 25 mei 2019
- besluit van de Vlaamse Regering van 25 januari 1995 betreffende de mededeling van vaste benoeming aan het departement Onderwijs.
- decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding.
- decreet lokaal bestuur art. 40 par. 1 en 286

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen:

Om deze redenen;

Na beraadslaging in openbare zitting ;

Met unanimiteit;

BESLUIT:

Artikel 1:

Het protocol vaste benoeming als volgt goed te keuren:

PROTOCOL

criteria en volgorde bij 'vaste benoemingen' voor scholengemeenschap De Balk schoolbestuur Harelbeke schoolbestuur Kuurne

1. voorwaarden

Toepassing van het Decreet van 27 maart 1991, zoals gewijzigd, betreffende de rechtspositie van de personeelsleden in het gesubsidieerd onderwijs.

- a.** *Een vacant verklaarde betrekking in een wervingsambt kan slechts door benoeming op 1 januari worden toegewezen, indien:*
- *Die betrekking, overeenkomstig de ter zake geldende bepalingen, niet moet toegewezen worden aan een wegens ontstentenis van betrekking ter beschikking gesteld personeelslid*
 - *Indien de betrekking niet reeds door mutatie of affectatie is toegewezen*
 - *Indien de betrekking op 15 oktober nog vacant is.*
- b.** *Personeelsleden die zich kandidaat stellen voor een vaste benoeming in een vacant verklaarde betrekking moeten aan volgende voorwaarden voldoen:*
- *onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Vrijhandelsassociatie of in het bezit zijn van een vrijstelling verleend door de Vlaamse regering*
 - *de burgerlijke en politieke rechten genieten*
 - *in het bezit zijn van een uittreksel uit het strafregister (model2) dat niet langer dan één jaar tevoren werd afgegeven*
 - *voldoen aan de taalvereisten*
 - *lichamelijk geschikt zijn*
 - *een vereist of voldoende geacht bekwaamheidsbewijs hebben, bij organieke bepalingen of bij overgangsmaatregel, voor het specifiek wervingsambt*
 - *voldoen aan de dienstplichtwetten*
 - *op 30 juni voorafgaand aan de datum van vaste benoeming 580 dienstanciënniteit tellen waarvan 360 dagen in het ambt van benoeming. Voor het administratief personeel moeten de 580 dagen dienstanciënniteit bereikt zijn op 31 augustus voorafgaand aan de datum waarop de benoeming ingaat*
 - *de betrekking in hoofdamt uitoefenen*
 - *zich kandidaat hebben gesteld in de vorm en binnen de termijn vermeld in de oproep tot de kandidaten. Enkel het aanvraagformulier opgesteld door de scholengemeenschap De Balk geldt als schriftelijke aanvraag om zodoende in aanmerking te komen voor vaste benoeming bij de scholengemeenschap De Balk*
 - *voor het ambt in kwestie als laatste evaluatie of beoordeling geen evaluatie of beoordeling met eindconclusie "onvoldoende" hebben verkregen bij de scholengroep waar de vacante betrekking zich situeert*
Als het personeelslid niet werd geëvalueerd of niet werd beoordeeld, wordt deze voorwaarde geacht voldaan te zijn
 - *uiterlijk op de vooravond van de vaste benoeming voor doorlopende duur aangesteld zijn in het ambt waarvoor hij zich kandidaat heeft gesteld voor benoeming*
- c.** *Het personeelslid dat reeds deeltijds vast benoemd is geniet voorrang voor diegenen die nog niet benoemd zijn. Deeltijds vast benoemde personeelsleden die hun benoeming willen uitbreiden moeten aangesteld zijn voor doorlopende duur op 31 december voorafgaand aan de datum van de vaste benoeming.*
- d.** *Het personeelslid dat een dienstanciënniteit heeft van ten minste 960 dagen gepresteerd bij het schoolbestuur in een betrekking van de betrokken categorie, geniet voorrang boven een kandidaat die deze anciënniteit niet heeft. Er mag voor de vaststelling van deze 960 dagen ook rekening gehouden worden met diensten gepresteerd bij een ander inrichtende macht behorende tot dezelfde scholengemeenschap.*

2. Bijkomende voorwaarden gesteld door het schoolbestuur van Kuurne en het schoolbestuur van Harelbeke

- a. 360 dagen dienstanciënniteit verworven hebben in het schoolbestuur van de scholengemeenschap waarvoor men kandideert, waarvan 240 effectief (expliciete keuze door het schoolbestuur vanuit de mogelijkheid voorzien in het decreet rechtspositie van de personeelsleden in het gesubsidieerd onderwijs, decreet van 27 maart 1991, art. 31 §1)*

De overheidsdelegatie:

De vakbondsdelegatie:

Artikel 2:

Dit besluit zal worden bekendgemaakt overeenkomstig art. 286 par. 1, 1° van het decreet lokaal bestuur (DLB).

DEPARTEMENT MANAGEMENT EN PERSONEEL

22. Vragenkwartiertje.

Vorig verslag:

Tussenkamst raadslid Patrick Claerhout:

Mijn opmerking dat het CBS-verslag niet klopt wat betreft de PWB-uren is niet opgenomen in het verslag.

1 Samenwerkingsovereenkomst met W13 inzake de subsidieretentie in het kader van het project "versnellen van energetische renovaties via een rollend fonds voor noodkopers". Goedkeuring.

Tussenkamst raadslid Wout Patyn:

We hebben dit punt ook besproken op de raadscommissie en ik merkte toen bij iedere fractie dat er wat twijfel was over 'hoe rollend dit fonds eigenlijk wel is'. En eigenlijk is dit geen vlot rollend fonds, en ik citeer uit de toelichtingsnota: "Deze 40 000 euro keert bij vervreemding (overlijden, schenking ...) van de woning naar het fonds terug om dit dan opnieuw te investeren." Wat betekent dat dit fonds pas opnieuw rollend is na jaren, of zelfs decennia. Vlot gaat het dus niet.

Wij staan als fractie achter de idee van dit sociaal project, en we zullen dit proefproject ook goedkeuren, maar we vragen toch wel een sterke opvolging en bij afloop een grondige evaluatie vooraleer hier verder in mee te stappen. Wanneer zou die eerste evaluatie er komen?

Antwoord schepen David Vandekerckhove:

Het fonds zal inderdaad traag rollen en omdat het project nog niet is opgestart, is er nog niets afgesproken over een evaluatie. We spreken nu af dat we elkaar eraan herinneren om hier binnen één jaar op terug te komen want ook ik ben van plan om dit van zeer nabij op te volgen.

2 Gemeentelijk Ruimtelijk Uitvoeringsplan (RUP) "Natuurgebied Harelbeke Zuid". Definitieve vaststelling.

Tussenkomenst raadslid Wouter Bouckaert:

Het is jammer dat dit dossier op het eind zo'n onverwachte wending kreeg. Jammer dat de nieuwe eigenaar er niet hetzelfde over denkt als de vorige. We zullen dit dossier helemaal niet blokkeren, maar kunnen ons als fractie niet van de indruk ontdoen dat beter overleg tot een ander resultaat kon leiden. Wij onthouden ons voor dit punt.

Antwoord schepen David Vandekerckhove:

Na behandeling van dit punt op de raadscommissie is er nog overleg geweest, al heeft dit eigenlijk niets meer veranderd.

Ik betreur de onthouding van de Open VLD-fractie omdat er over dit punt op politiek vlak altijd eensgezindheid is geweest, zowel in de vorige als deze legislatuur, zowel bij de meerderheid als bij de oppositie.

Ik denk dus dat er ons niets te verwijten valt in dit dossier.

Al bij al ben ik toch echt blij dat we dit stukje natuur in Harelbeke door dit RUP kunnen bewaren.

3 Rainbow Warrior Convenant tussen stad Harelbeke en de Harelbeekse scholen. Goedkeuring.

Tussenkomenst raadslid Koen Opsomer:

De campagne van de Watergroep over het gebruik van kraantjeswater past hier bij. Ook hier gaat het om duurzaamheid aangezien het gebruik van kraantjeswater duidelijk tot een vermindering van het aantal PET-flessen leidt.

Kan vanuit de stad het onderwijs gestimuleerd worden om het bijhorende charter te ondertekenen? Zij zouden het voorbeeld van de stad kunnen volgen omdat de stadsgebouwen ook al werden aangepast om kraantjeswater te kunnen drinken.

Tussenkomenst raadslid André Vanassche:

Waarom zijn er maar zes scholen betrokken? En wat is de naam van de zesde school, aangezien er in de beslissing maar sprake is van vijf scholen?

Tussenkomenst raadslid Wout Patyn:

Waarom zijn het enkel scholen uit het vrij onderwijs die deelnemen en staan er geen gemeentescholen op de lijst?

Is er ook ondersteuning van elders dan vanuit de stad zelf?

Tijs Naert

De suggestie rond kraantjeswater van Koen is een goede suggestie en zal worden bekeken. Het is inderdaad zo dat de stadsdiensten al zijn uitgerust met andere kranen om het gebruik van kraantjeswater toe te laten.

Het charter zal ook bekeken worden en dat doen we beter niet enkel met de scholen, maar misschien ook voor de stad zelf.

De zesde school is het Heilig Hart en staat verkeerdelijk niet in de lijst. Van de gemeentescholen was er slechts één die geïnteresseerd was en die is in de loop van de voorbereiding uitgevallen omdat er niemand was die kon deelnemen aan de opleiding. We kunnen dat betreuren, maar het al of niet deelnemen is een beslissing van de scholen zelf, niet van het stadsbestuur. Maar, we kunnen aandringen om dit toch nog eens te overwegen.

Er is naast de ondersteuning van de stad (milieudienst) ook ondersteuning vanuit de provincie voor het project.

5 Studieopdracht "Doortrekken Doornhoutsevoetweg (tussen 25ste Liniestraat en sporthal Bavikhove) volgens richtlijnen fietsvademecum". Goedkeuring bestek, raming (12.396,69 euro excl. btw) en gunningswijze.

Tussenkost raadslid Cedric Van Den Bussche:

Wij vinden het nog altijd een goed idee dat de sportende jeugd van Hulste zich op een veilige manier naar het sportcomplex van Bavikhove kan begeven zonder de ietwat onveilige Vlietestraat te moeten gebruiken. Ons viel echter op dat er nog altijd geen verdere plannen zijn met de rest van het door stad opgekochte perceel. Wat zijn de verdere plannen hiermee? Is er mogelijkheid tot een speelbos?

Antwoord schepen Tijs Naert:

Daar is nog geen beslissing over. Dit dossier zit in het RUP Tramstatie en het speelbos kan opgenomen worden als suggestie.

Antwoord schepen David Vandekerckhove:

Het RUP Tramstatie wordt nog deze legislatuur opgestart.

6 Ondergrondsbrengen netten Pol. Gevangenenstraat. Goedkeuring lastvoorwaarden raming (12.821,36 euro excl. btw of 15.513,85 euro incl. 21% btw (2.692,49 euro btw medecontractant) en gunningswijze.

Tussenkost raadslid Rik Vandenabeele:

Kan er eens gekeken worden om bij grote werken de verschillende onderdelen veel beter op elkaar af te stemmen? Dit is een vraag die al meerdere keren is gesteld. We zien dat dezelfde weg in zeer korte tijd 5 of 6 keer opnieuw wordt opengemaakt ... Het asfalt is nog niet koud en het moet er al opnieuw uit. Er stonden onlangs zelfs geen borden om de omleiding aan te geven.

Antwoord schepen Tijs Naert:

Elke keer proberen we de werken op elkaar af te stemmen en tegelijk ook de bereikbaarheid zo hoog mogelijk te houden. Dat lukt ons niet altijd. Concreet in dit dossier worden bepaalde werken gedaan om wat verloren tijd in te halen en dat maakt het extra moeilijk. Maar, alle begrip voor de opmerking ...

9 Aankoop ledlampen CC het Spoor. Goedkeuring bestek, raming (27.272,73 euro + 21% btw) en gunningswijze.

Tussenkost raadslid André Vanassche:

Ik wil hierbij mijn vraag op de OCMW-raad van 18 februari herhalen. Een vraag waar ik trouwens nog geen antwoord heb gekregen. Kunnen de TL-lampen in de Parette (of elders) niet vervangen worden door duurzame LED-lampen? Kan daar voor alle gebouwen mee rekening gehouden worden in de toekomst?

Antwoord schepen Lynn Callewaert:

Er lopen energiestudies in zowel de Ceder aan de Leie als in de Vlinder. De raad van bestuur van het zorgbedrijf wacht de resultaten af om maatregelen te nemen.

Repliek raadslid Inge Bossuyt:

Ik wil hierbij aanvullen dat je een oude TL-lamp niet zomaar kan vervangen door een lamp van een latere generatie. Komt daarbij dat je bij vervanging waarschijnlijk ook de armaturen en ballasten moet vervangen waardoor de kosten oplopen en de terugverdientijd van de investering kan oplopen tot 15 à 20 jaar. En, een TL-lamp verbruikt al niet zoveel.

Tussenkomst raadslid André Vanassche:

Ik wil hier geen technische discussie voeren, maar een TL-lamp van 30 watt kan bijvoorbeeld vervangen worden door eentje van 8 watt en de terugverdientijd ligt lager dan 5 jaar.

Tussenkomst raadslid Filip Lainez:

Omdat ik in die sector werk, wil ik hier toch even inbreken. Er bestaan twee soorten ballast, nl. de klassieke en de elektronische. Die laatste zijn te vinden in de vermelde gebouwen en die zijn moeilijker te vervangen want recenter. Maar, ze zijn sowieso al zuiniger dan vroeger.

Tussenkomst raadslid André Vanassche:

Ik kijk uit naar de resultaten van de onderzoeken.

10 Gemeentelijk gebruiks-, tarief- en retributiereglement. Hervaststelling.

Tussenkomst raadslid Wout Patyn:

We hebben met onze fractie enkele vragen over het voorgelegde reglement en we zouden ook graag een amendement indienen. Ik stel voor dat we eerst de vragen behandelen en daarna de bespreking van het amendement en er vervolgens over stemmen.

Tussenkomst voorzitter Rita Beyaert:

We behandelen eerst de vragen en leggen daarna het amendement voor.

Tussenkomst raadslid Wout Patyn

Vraag 1. Ik zie dat de sanitaire wagen geschrapt wordt uit de te huren lijst van feestmaterialen. Ik veronderstel dat dit komt omwille van de ouderdomsverschijnselen en de gebreken eraan. Wat komt er precies ter vervanging?

Vraag 2. Ik vraag me af hoe het nu precies zit met 'de mate van delegatie' in het retributiereglement. Het agentschap van binnenlands bestuur heeft daar opmerkingen over geformuleerd omdat er sommige delegaties niet wettig waren. Ook onze juridisch adviseur gaf te kennen in het mailverkeer dat er problemen met sommige delegaties waren. Dus ze worden geschrapt uit het reglement.

Maar hoe zal de mate van delegatie nu verlopen?

Ik vind het vreemd dat jullie nu zelf niet met een delegatievoorstel afkomen, want deze bepalingen zijn nu geschrapt in het reglement. Kortom: het reglement is dus nog niet volledig en zal dus nog eens naar de gemeenteraad moeten komen?

De punten in het reglement waar die delegatiebepalingen instonden gaan allemaal over het verhuur van stadsgebouwen aan derden. Waarom willen jullie daarover als college van burgemeester en schepenen delegatierecht over hebben? Wat is het voordeel daarvan?

Antwoord schepen Dominique Windels

De sanitaire wagen voldoet niet meer aan de regelgeving en kan niet meer vervoerd worden op de openbare weg. We stonden voor de keuze om een nieuwe aan te kopen of er telkens een te huren. Een nieuwe kopen levert op termijn een probleem op omwille van de gescheiden riolering die niet toelaat dergelijke wagens daarop aan te sluiten. Een chemische wagen is onbetaalbaar. Vandaar dat we beter huren.

De kleine wc-wagen verhuren we wel nog, terwijl de grotere op de site van de Dageraad blijft om daar gebruikt te worden op verschillende evenementen.

We zijn nog aan het bekijken welke tarieven we moeten vragen aan de verenigingen voor de huur en misschien moeten we in de toekomst zelf die kost op ons nemen.

Antwoord van schepen Kathleen Duchi

De voorstellen voor delegatie zitten niet in dit voorstel van wijziging, maar komen terug eind die jaar wanneer het volledige reglement voorligt.

Tussenkamst raadslid Wout Patyn:

Ik begriip het dus goed dat elke wijziging in het reglement nu nog voorgelegd moet worden aan de gemeenteraad?

Antwoord schepen Kathleen Duchi:

Ja, dat is zo.

Wout Patyn deelt het amendement uit en legt het voorstel uit aan de raadsleden. Daarop wordt de zitting 10 min geschorst om overleg per fractie mogelijk te maken.

Repliek burgemeester Alain Top:

De wijzigingen die nu voorliggen zijn wijzigingen die snel moeten gebeuren. Alle andere zaken i.v.m. met dit reglement worden tegen het einde van het jaar geëvalueerd door alle stadsdiensten die daarna met voorstellen tot wijzigingen komen naar de gemeenteraad. ZO komen er alleszins al voorstellen i.v.m. retributie voor naamswijziging of identiteitskaarten. Aangezien dit voorstel al mogelijk was sedert 2 jaar, lijkt het niet echt dringend te zijn.

We stellen met de meerderheid dan ook voor het amendement mee te nemen in de globale oefening voor het najaar. We zullen het voorgestelde tarief ook vergelijken met wat gevraagd wordt in de ons omringende gemeenten.

Tussenkamst raadslid Wout Patyn:

Als wij op het einde van het jaar horen wat er met ons voorstel van amendement is gebeurd, is dat ok voor ons.

Tussenkamst raadslid Wouter Bouckaert:

Ook de Open VLD-fractie is tevreden met het antwoord van de meerderheid. Misschien nog even aanvullen dat het herbekijken van het reglement nuttig is, maar dat dit moet bekeken worden met een efficiëntie-bril. Het kan bijvoorbeeld niet dat we voor een bepaalde soort van dienstverlening 50 euro vragen, terwijl het ons 100 euro kost. Het is voor ons logisch dat er betaald wordt voor dienstverlening.

Tussenkamst raadslid Rik Vandenabeele:

Het is eigenaardig dat dit voorstel vanuit de NVA komt. Het kon al twee jaar en is in de vorige legislatuur, terwijl NVA in de meerderheid zat, niet op tafel gekomen. Er zijn zelfs gemeenten waar NVA zou tegenstemmen bij dit voorstel.

Tussenkamst raadslid Wout Patyn:

Ik zou graag de namen van die gemeenten wel eens weten. Het feit dat dit nu wel geagendeerd wordt, heeft alles te maken met de nieuwe samenstelling van onze fractie.

/

Repliek voorzitter Rita Beyaert:

We houden dus geen stemming over het amendement, maar nemen de inhoud mee in de globale oefening van het najaar.

12 Imog (Intergemeentelijke Maatschappij voor Openbare Gezondheid Zuid-West-Vlaanderen). Goedkeuren van het evaluatierapport met ondernemingsplan, de verlenging van de opdrachthoudende vereniging en statutenwijziging in functie van de verlenging, in functie van de aansluiting van de gemeente Zingem en in functie van de actualisering van het kapitaal. Bepalen van het mandaat van de vertegenwoordiger in de buitengewone algemene vergadering van 09.09.2019.

Tussenkomen raadslid Patrick Claerhout:

We zien dat het organogram quasi volledig is ingevuld. We betreuren wel dat er geen besparing is gebeurd op het personeel terwijl dit wel de oorspronkelijke doelstelling was van de inkanteling van het OCMW in de stad. Dit is gewoon een optelsom van alle diensten geworden.

Antwoord burgemeester Alain Top:

De sociale dienst, die bij de stad komt, werkte altijd al efficiënt en de taken die ze vervullen vallen niet weg, integendeel. Een besparing op personeel was hier dan ook niet aan de orde.

15 Samenwerkingsovereenkomst erfgoeddepot Trezor. Goedkeuring.

Tussenkomen raadslid Patrick Claerhout:

Op mijn vraag in de raadscommissie kreeg ik geen antwoord en op heden is daar ook nog geen duidelijkheid over: wat zou de effectieve kost zijn op jaarbasis voor stad Harelbeke indien we zouden ruimte (m2 laderuimte) afhuren. Wij weten dat dit voorlopig nog niet de intentie is om in te stappen maar deze berekening kan wel mee bepalend zijn voor de beslissing.

Antwoord schepen Francis Pattyn:

Onze diensten zijn bezig met dat alles te onderzoeken waardoor ik onmogelijk kan antwoorden op uw vraag.

17 Stedelijk basisonderwijs. Aanwenden personeelswerkingsbudget.

Tussenkomen raadslid Nancy Debeerst

Mr de Schepen van Onderwijs,
Beste Francis Pattyn,

Op de raadscommissie onderwijs, vrije tijd en welzijn, van 2 juli hebben wij aandachtig geluisterd naar uw uitleg over de aanwending van ondersteunende uren en wij kunnen ons aansluiten bij het systeem dat gehanteerd wordt voor deze herverdeling die jaarlijks moet herbekeken worden bij de toewijzing van deze uren.

Het verbaasde ons dat u zei dat u op deze gemeenteraad niet meer zou terugkomen op de maatregelen die het college getroffen heeft over de beleidsondersteuning en de toekenning van deze uren!

Wij vinden dat dergelijke uitspraak niet volstaat aan het principe van openbaarheid van bestuur en vragen ons nog steeds af wat er zo interne keuren of geheim is aan dit onderwerp.

Wat wij echter niet gehoord hebben van u is de echte reden van de vermindering van de ondersteunende uren.

Uit het verslag van de schoolraad van 18 juni 2019, dag na de gemeenteraad van juni, konden we lezen dat het hier gaat om een algemene besparing en dat er creatief te werk

zal moeten gegaan worden om kwalitatief onderwijs te bieden. U herhaalde meermaals dat er bespaard moet worden en dat er daardoor minder ondersteunende uren gegeven kunnen worden.

Wij zijn niet van mening dat het zo drastisch moet gebeuren en daarom vragen wij u om rekening te houden met de noden van elke school. Er zijn vast en zeker wel andere posten in de begroting waar wel bespaard kan worden.

Dat de auteur van het persartikel, Lise-Marie Platteau, die momenteel op reis is in het buitenland en hier vandaag niet kon aanwezig zijn, populisme wordt verweten, verwerpen wij uitdrukkelijk.

Kennis is de enige grondstof in Vlaanderen en we vinden dit onderwerp te belangrijk om er niet voldoende aandacht aan te besteden.

Onze fractie zal dit punt NIET goedkeuren.

Tussenkoms raads lid Patrick Claerhout

De schepen benadrukte toen ook dat hij deze gr geen debat meer wil voeren omtrent dit dagordepunt. Vandaar vandaag geen vragen meer vanuit onze fractie, maar wel enkele vaststellingen.

1. Wij kregen in de rc geen antwoord op de vraag wat het initiële voorstel was van de directies, dit is nu blijkbaar interne keuken. Is het nu +12 of was het voorstel nog groter?
2. Het aantal leerlingen zou dalend zijn in het kleuter sbs Noord, stijgend in kleuter Centrum en vooral sterk stijgend in kleuter en lager sbs Zuid (+ 50 ll). In het totaal dus een stijging van ongeveer 50 ll tov 2016/2017.
3. Het aantal toegewezen lestijden tov 2018/2019 is sterk dalend voor sbs Noord (- 21 kl en = lager), stijgend voor sbs Centrum(-5 kl en +15 lager) en gelijkblijvend voor sbs Zuid(+14 kl en - 14 lager).
4. Het aantal SES lestijden dat extra toegewezen wordt is tov 2016/2017 dalend voor kleuter Noord (-3), gelijk gebleven voor Zuid en sterk gestegen in het Centrum(+23 en +3 in 2019).
5. Dit alles samen bekeken wil zeggen dat er voor sbs Noord minder kleuters zijn, bijgevolg minder lestijden toegewezen worden en er ook nog eens minder ses lestijden toegewezen worden. Voor sbs Zuid is er een sterke stijging in aantal ll, zijn er extra lestijden toegewezen maar niet navenant, en blijven de ses lestijden gelijk. Sbs Centrum stijgt het aantal kleuters terug, stijgen de lestijden en ook de ses lestijden.
6. Deze cijfers vertellen ons dat door dit systeem vooral school Noord het zal moeten doen met minder lestijden, vandaar wellicht de vraag om hier extra PWB uren te kunnen krijgen. Deze zijn echter niet toegewezen, er is op het totaal een vermindering van 12 uren (52 naar 40), ondanks dat deze wel reeds voorzien waren in budget 2019. Vooral Sbs Noord zal hier dus extra inspanningen moeten leveren om dezelfde kwaliteit en zorg te kunnen verlenen.
7. Ik wil als vorig schepen van onderwijs nog eens benadrukken dat het voorstel tot PWB altijd vanuit de gezamenlijke directies kwam en niet individueel per school bekeken werd. De laatste drie jaren hadden wij een structureel evenwicht gevonden rond de 50 uren PWB. In de rc hoorde ik ook zeggen dat onze gemeentelijke scholen eigenlijk nog best tevreden mogen zijn, dat het niet - 12 u is, maar wel + 40 u. Wellicht zal men dus nog verder afbouwen. De eerste besparing van de nieuwe bestuursploeg gebeurt dus in het onderwijs.
8. Verder vind ik het ook jammer dat er niet echt geloof is in nieuwe vormen van lesgeven, zoals co-teaching en team-teaching, zelfs ook niet bij onze nieuwe raadsleden. Zelf ben ik een voorstander hiervan, en hoop ik dat we niet terugdraaien naar de tijd van vroeger waar 1 leraar per klas (soms als heks of tiran) regeerde. De mooie rondleiding die we kregen in sbs Zuid en de aanpassing

van de lokalen tot deze nieuwe vormen van lesgeven, getuigt van een sterke visie. SBS Zuid krijgt hiermee een nieuwbouw die klaar is voor de toekomst van ons onderwijs. Een grondige evaluatie van het co-teachen, zoals collega Gwenny voorstelde op de rc, dringt zich op. Hiermee kan het cbs en het bestuur dan de juiste beslissingen nemen voor de volgende meerjarenplanning.

9. Tot slot wil ik er nog eens op terugkomen op mijn opmerking vd vorige gr. Er zijn twee verschillende notules, een van het cbs met 24 uur voor sbs Noord en deze van de gr met 12 uren voor sbs Noord. Welke is er nu correct? Is dit een rechtzetting misschien? Ik hoop vooral dat dit alles niet ten koste is van de kwaliteit van ons gemeentelijk onderwijs en de toekomstmogelijkheden van onze Harelbeekse leerlingen.

Tussenkomen raadslid Koen Opsomer

Het valt me op dat de mensen die er minst ervaring mee hebben, er het meest over zeggen. Ik kan zeggen dat ik al wat ervaring heb in het onderwijs en mijn mening is dat ik vragen heb bij co-teaching, ik ben er niet zo'n voorstander van.

Tussenkomen raadslid Gwenny Meyfroid

Ook ik ben van mening dat we moeten luisteren naar de mensen die met beide voeten in het vak staan. Misschien moeten we ons de problematiek eens laten uitleggen door de leerkrachten zelf. Het staat alleszins vast dat we creatief zullen moeten zijn wat betreft de toegewezen uren PWB.

Tussenkomen raadslid Wout Patyn

Ik betreur de tussenkomst van Koen. Hij doet alsof wij helemaal niets van onderwijs afweten, terwijl wij wel degelijk zeer veel interesse hebben in onderwijs. Patrick was de voormalig schepen van onderwijs en ikzelf volgde ook de lerarenopleiding.

Antwoord schepen Francis Pattyn

Ik heb inderdaad niet de bedoeling een openbaar debat te houden in deze gemeenteraad. Ik wil niet dat informatie daarover een eigen leven gaat leiden.

Er is in de raadscommissie uitvoerig ingegaan op de problematiek van de PWB-uren, dus daar ga ik niet veel woorden aan vuil maken. Het is inderdaad duidelijk dat we wat creatiever moeten zijn met de 40 uren PWB. Het feit dat er vorig jaar 50 uren waren, heeft enkel en alleen te maken met noodwendigheid. Het gehele plaatje wordt jaarlijks bekeken en aangepast volgens de noden. Daarbij wordt geen enkele school geïnviseerd. Er zijn dit jaar minder uren voor Hulste omdat er minder leerlingen waren en iedereen weet dat we moeten verder werken met de cijfers van februari, wat soms tot moeilijke situaties leidt.

Ik wil hierbij ook nog ingaan op de insinuatie dat het "achterhouden" van de informatie die leidde tot een vermindering van de PWB-uren helemaal niet kan gezien worden als een schending van de openbaarheid. Alle documenten zijn toegankelijk en de budgetten (ook niet voor PWB) worden telkens besproken met alle diensthoofden en directeurs. Niemand had informatie tekort.

19 Stedelijk basisonderwijs. Hervaststellen schoolreglement.

Tussenkomen raadslid Patrick Claerhout

Zijn de cijfers 'capaciteit per vestigingsplaats' gewijzigd of niet? In de stedelijke basisschool Noord is de instroom van kleuters te hoog ten opzichte van de capaciteitsmogelijkheden in de gebouwen voor het lager.

Antwoord schepen Francis Pattyn

Dit wordt van zeer nabij opgevolgd. Als er ooit subsidies komen voor een nieuwbouw zullen we heel goed moeten nadenken over de capaciteit.

Tussenkoms Cedric Van Den Bussche:

De afgelopen weken was er veel om te doen zowel in de krant en op facebook, ja de enorme geurhinder en de duizenden vliegen die afkomstig waren uit het platgebrande Mipa Frost.

Wij hebben dit met een paar van de fractie dan ook zeer kort opgevolgd en de bevoegde schepen overladen met mailtjes en telefoontjes. Daaruit bleek dat de fout niet bij de stadsdienst lag maar bij de betrokken eigenaar. Bij deze willen wij dan ook onze dank betuigen aan de bevoegde schepen voor de korte maar toch zeer efficiënte toelichting naar ons toe maar ook naar de bevolking toe, dit dan via het website en het fb-kanaal.

Tussenkoms raadslid Filip Lainez

Ik had het graag gehad over het sluikstorten rond onze glas en kledingcontainers Dit naar aanleiding van de situatie rond de kledingcontainer in het centrum aan het station.

Ik heb daarbij ook een foto meegestuurd 'één beeld zegt meer dan 1000 woorden' Ondertussen hebben Imog hun glascontainer en de Kringloopwinkel hun kledingcontainer weggehaald aan het station, waarvoor ik alle begrip heb, er moest iets gebeuren op die plaats want de laatste weken liep het echt de spuigaten uit zoals je kan zien op de foto. Maar ondertussen was de situatie aan een kledingcontainer aan het spoor afgelopen weekend gelijkaardig.

Uit verschillende enquêtes blijkt dat de bevolking zich serieus ergert aan het vele zwerfvuil, ook tijdens de vele huisbezoeken die wij deden naar aanleiding van de verkiezingen kwam dit vaak aan bod en ook op sociale media, telkens wordt er massaal gereageerd als zoiets wordt gepost.

In het verleden zijn reeds heel wat inspanningen geleverd door onze eigen milieudienst, Imog, de kringloopwinkel en onze politiediensten om dit probleem het hoofd te bieden. Een efficiënte aanpak zal altijd een mix moeten zijn van preventie, sensibilisering en een streng lik op stuk beleid.

Ik heb één specifieke vraag voor wellicht de burgemeester als hoofd van veiligheid en politie, Hoe is de evaluatie wat betreft het plaatsen van cameratoezicht aan de glas en kledingcontainers? Zijn er al boetes uitgeschreven ?

Verder heb ik een aantal suggesties of overwegingen om aan dit probleem te blijven werken aan de schepen van milieu :

1/ Misschien moeten we op de containers een bord aanbrengen met een overzicht van de boetes die geïnd werden de afgelopen twee maanden dit ter afschrikking maar ook om aan de mensen die zich wel aan de regels houden duidelijk te maken dat er wel degelijk veel inspanningen worden geleverd om dit probleem aan te pakken.

2/ In het centrum was er inderdaad een probleem van sluikstorten maar was er ook een probleem van te weinig capaciteit in de kledingcontainer vooral tijdens het weekend. Ik heb dit zelf een tweetal keren gecheckt en vastgesteld dat de kledingcontainer op zaterdagmiddag reeds vol was daarom stel ik voor om op drukke plaatsen te overwegen om meer dan 1 container te plaatsen. Blijkbaar was daar ook soms een probleem dat de container verstopt zat, er zijn verschillende soorten containers op de markt, ik denk dat de modellen met een groter luik en een hendel naar boven beter zijn dan de containers die de kringloopwinkel hier gebruikt

3/ Misschien valt het te overwegen om het aantal locaties waar containers staan te verminderen, dan wel meerdere containers plaatsen en voorzien van permanente camerabewaking. Voorbeelden uit Poperinge en Zwalm als foto in bijlage.

Ik ben er mij van bewust dat dit een moeilijk op te lossen probleem is en dat ook in het verleden bijvoorbeeld schepen Inge Bossuyt veel inspanningen heeft geleverd om daaraan te verhelpen maar ik denk ook dat we allemaal samen moeten blijven zoeken naar creatieve oplossingen.

Tussenkoms raadsli Koen Opsomer

Ik hoor ongerustheid bij verschillende feestcomités over de strikte toepassing van de 'viermeter-regel', waarbij er telkens minimaal 4 meter doorgang moet zijn op het parcours van de kermissen om de hulpdiensten voorbij te kunnen laten.

Vroeger werd daar pragmatischer mee omgegaan en nu is de beoordeling veel strenger. Wat is de reden daarvan? Blijkbaar kijkt men in Kortrijk daar ook niet zo nauw op toe.

Tussenkoms raadsli Wouter Bouckaert

Graag kaarten we één van de stokpaardjes van de oppositie uit de vorige legislatuur aan. Namelijk de gebrekkige signalisatie inzake de bereikbaarheid van handelszaken bij openbare werken, ik verwijs hiervoor naar de terechte herhaaldelijke tussenkomsten bij de wegenwerken aan de Kortrijksesteenweg door huidig schepen Pattyn dienaangaande. Blijkbaar liggen de bedrijven en al zeker de voertuigen niet in de bovenste lade bij het huidige bestuur. Net voor mijn vakantie was ik al eens gaan zien en heb vernomen dat de uitbaters van het tankstation al herhaaldelijk hebben aangedrongen om signalisatie te voorzien. Dus ik had verwacht dat dit tegen na mijn vakantie geregeld zou zijn.

We beseffen weldegelijk dat je geen omelet kunt maken zonder eieren te breken, doch voorbij vrijdag zijn we eventjes gaan kijken naar de werken in de industriezone van Harelbeke Zuid, Stasegem dus en hebben vastgesteld dat de situatie in en rond de Venetiëlaan abominabel is. Ik vraag om enkele foto's te projecteren die we voor de volledigheid ook als bijlage bij onze tussenkomst voegen.

Niet enkel de algemene signalisatie is gebrekkig, maar vooral de bereikbaarheid van de handelszaken ontbreekt totaal. Het is zelf zo erg dat de uitbater van het tankstation op eigen initiatief aan het rondpunt van de Hallestraat met de spinnerijstraat een signalisatie nopens de bereikbaarheid heeft geplaatst. Gelukkig zijn er nog ondernemingsvriendelijke inwoners...

De omzet van het tankstation is sedert de werken naar verluidt met 75% teruggevallen. Waren het jonge starters geweest, dan hadden ze nu al de boeken neergelegd. We vragen dus snel een adequate en heldere signalisatie omtrent de bereikbaarheid aan de diverse invalzone waar nu de verbodsborden staan opgesteld. Daarnaast dringen we bij het bestuur aan om bij toekomstige wegenwerken in overleg met de handelaren en ondernemingen dergelijke signalisatie te voorzien.

Tot slot en hierbij aansluitend: Fluvius zet mooie bordjes aangaande de wegenwerken waarin kan aangeduid worden wanneer de werken starten en wanneer ze eindigen. Dring ook eens aan dat ze het dan ook invullen...

Tussenkomst raadslid Patrick Claerhout

1. Beeldkwaliteit van onze stad: wat is er aan de hand? (Patrick)

Terug New Jersey bakken in Harelbeke, en ik citeer hierbij de tussenkomst van de huidige voorzitter op de gr van 11/09/2017, bij het aankopen van de bloembakken in cortenstaal:

"Tussenkomst raadslid Rita Beyaert: Collega's, het zal jullie niet verwonderen dat wij dit voorstel toejuichen. Te meer daar er voor het eerst sprake is van kwalitatieve verkeersremmers. Ipv die lelijke New Jersey bakken."

En dan komen deze net terug in uw geliefd Stasegem.

2. Onderhoud greppels (Patrick)

Overall in Harelbeke liggen de greppels er vervuild bij, net zoals de slokkers. Ik heb dan nog bewust geen foto's genomen nabij alle grote werken. Wanneer worden deze nog eens geruimd of uitgekuist? Nu hebben we een droge periode, maar wat als het gaat stortregenen en deze afvoerputjes verstopt blijken te zijn? Is dit een taak van de stad? Anders dienen wij dringend onze bewoners te sensibiliseren.

3. Borden Stasegemsesteenweg (Patrick)

In ons straatbeeld verschijnen verkeersborden van burgers, is dit wettelijk toegelaten? Kan dit zomaar?

4. Droogteplan (Patrick)

Er is weer sprake van droogte, het grondwaterpeil staat nog lager dan vorig jaar. Wat met het droogteplan dat vorig jaar zou opgestart worden. Is het terug wachten op de gouverneur. Voor Harelbeke misschien nog geen probleem met de omgeving van de Gavers en het Leiebekken. Of toch wel?

Komt er een captatieverbod in Harelbeke? Zijn er maatregelen genomen voor onze boeren? Dit vooral na hun opmerkingen op het klimaatatelier van 2 april: zoals bvb het niet kunnen, het niet mogen gebruiken van het water uit de Hazebeek?

Antwoord schepen Tijs Naert

Wat betreft zwerfvuil en beeldkwaliteit: in veel gevallen gaat het om gebrek aan verantwoordelijkheidszin en burgerzin. Naast sensibilisering moeten we inderdaad ook inzetten op repressie. De vorige schepen van milieu, Inge Bossuyt, heeft tijdens de vorige legislatuur een basis gelegd, waar we nu moeten op verder werken.

Het gaat om een mentaliteitswijziging bij iedereen. Er gebeuren al heel wat inspanningen, denk maar een de mooimakers, en telkens wanneer iemand daar zijn laarzen aan lapt, komt dat over als het uitlachen in het gezicht van die vele vrijwilligers die het wel goed menen. Als je iemand ziet sluikstorten, spreek die persoon aan of verwittig de politie.

We gaan het gesprek aan met IMOG om te zien hoe we eventueel de capaciteit van de containers kunnen opdrijven, maar dan op minder plaatsen.

Het proper houden van de greppels is een opdracht voor de bewoners, net zoals dat ook zo is voor de voetpaden. Enkel de stroken waar geen bewoners zijn, worden door de stadsmensen onderhouden. Als er plaatsen zijn die we zouden vergeten, geef die dan door.

Wat betreft de bewegwijzering in Harelbeke Zuid:

Opmerking vooraf: de werken lopen helemaal niet in het honderd. We zitten er kort op en hebben zelfs al vaststellingen laten doen wanneer iets niet juist gebeurde.

Concreet over de bewegwijzering: het verschil met de N43 is dat er in Harelbeke Zuid voornamelijk grote bedrijven zitten en die hebben een ander cliënteel dan kleinere handelaars. Het tankstation is daar de uitzondering en het schepencollege ging al akkoord met het plaatsen van bewegwijzering er naartoe.

De communicatie met de bedrijven over de verschillende fases in de werken wordt steeds ruim op voorhand gegeven via verschillende kanalen (mail, whatsapp, ...). De bedrijvenparkmanager, mevr. Corne, speelt hierin ook een goede rol. De fasering voor de rest van de werken is opgemaakt en er wordt geprobeerd de opgelopen (kleine) achterstand terug in te halen.

Dat er gewerkt wordt met New Jersey-blokken is gewoon te wijten aan het feit dat het om een proefopstelling gaat.

Aangaande de droogteproblematiek wachten we op de extra richtlijnen van de gouverneur. Dat neemt echter niet weg dat we, samen met Leiedal, nadenken over volgende stappen omdat de problematiek de komende jaren enkel maar meer de kop zal opsteken.

Antwoord schepen Francis Pattyn

Ik ben blij dat we tijdens werken inderdaad zorgen voor bewegwijzering naar zaken met particuliere klanten. Op die manier lossen we een verkiezingsbelofte in.

Antwoord burgemeester Alain Top

Ik kan citeren uit het verslag van het politiecollege van 24 mei om een antwoord te bieden op de vragen i.v.m. containers voor kledij en andere.

Er was camerabewaking voorzien aan de containers in PZGavers. In totaal waren er 103 plaatsingen in proefperiode van één jaar, waarvan 6 in Deerlijk en 12 in Harelbeke. Er werd een plaatsing voorzien per 2.500 inwoners.

Iedere plaatsing resulteerde in ongeveer 48 u. controle.

Volgens het verslag werden er 4 bestuurlijke verslagen in Deerlijk en 9 bestuurlijke verslagen in Harelbeke opgemaakt. In werkelijkheid werden in Harelbeke 10 bestuurlijke verslagen opgemaakt.

Op vandaag is de stand van afhandeling als volgt:

Locatie	BV	Opp. sepot	Techn. Sepot	In behandeling	gesanctioneerd
Deerlijk	4	0	3	0	1

In de gehele imog-zone werden tijdens de proefperiode 18 GAS-boetes opgelegd (waarvan 8 in de zone Gavers). 38 dossiers werden in het arrondissement geseponeerd (waarvan 5 in de zone Gavers).

Harelbeke en Deerlijk mogen dan misschien wel de reputatie hebben streng te zijn wanneer het op de juridische principes aankomt, er kan niet ontkend worden dat het systeem in de zone werkt. Zo zijn de kleine helft van de sancties (8/18) op het conto van onze zone te schrijven. De inspanningen die worden gedaan bij de stad en de lokale politie hebben daartoe bijgedragen

Blijkbaar heeft IMOG een extra batterij aangekocht waardoor de plaatsingstijd 5 tot 7 dagen kan duren. Er zijn ook twee tot drie bijkomende camera's voorzien.

Vertrekkend vanuit het huidige aantal plaatsingen geeft dit volgende projectie ervan uitgaande dat het aantal plaatsingen kan verdubbelen en de batterijduur vermenigvuldigd wordt met 3.

De zonechef en de sanctionerend ambtenaren beoordelen de proefperiode positief, zodat naar onze mening het project verder kan worden gezet.

Evenwel maken ze volgende bedenkingen:

Daarom wordt voorgesteld dat er twee maal per jaar (een maal in januari en een maal in september) een formeel contact plaats heeft (waarop dan ook de milieudiensten vertegenwoordigd zijn) en dat daar, in gemeen overleg, de prioritaire plaatsen kunnen worden bepaald. Eventueel kan dit – mits akkoord van het beleid – ook aanleiding geven tot een aanpassing van de lijst van de plaatsen waar camera's in de strijd tegen sluikstorten kunnen worden ingezet. Dit houdt dan in dat de gemeenteraad van Harelbeke en Deerlijk daarover moet beslissen.

Mijn eigen conclusie over de aanpak met camera's en GAS-boetes:

Het werkt maar camera's en GAS-PV's zijn niet zaligmakend! Meer zelfs, het is enkel symptoombestrijding als je merkt dat slechts 1 PV per 48 plaatsing kan gemaakt worden (ruwe schatting)

De ketengerichte werking: goed bestuurlijk verslag uit Imog, goede opvolging door de politiezone werkt (enkel) in onze goed. We hebben weinig tot geen seponeringen en het werk van de tussenkomende mensen is dus verre van nutteloos.

Blijven inzetten op communicatie, preventie en dus een grondige mentaliteitswijziging bij de burgers (anders krijg je het met huidige inzet van mensen en middelen nooit opgelost)

Suggesties die moeten onderzocht worden:

- centraliseren
- goede communicatie over waar je met kledij en gratis fracties naartoe kan
- werken aan een mentaliteitswijziging

De geschilderde borden die een maximumsnelheid van 50 aangeven staan op privaat terrein. Maar, ik geef hier ook mee dat het percentage snelheidsovertredingen in de Stasegemsesteenweg minimaal is, zelfs met controle 's avonds en 's nachts. Ook die van de anonieme tellingen geven dat aan. Dat wijst er op dat het gros van de bestuurders zich houdt aan de snelheidslimiet.

Antwoord schepen Dominique Windels

Allereerst bedankt voor de lof van collega Cedric VDB voor de milieu- en de communicatiediensten. Goede samenwerking loont.

De ongerustheid van de feestcomités is terecht en heeft te maken met de onverzettelijkheid van de persoon binnen Fluvia die instaat voor de veiligheid van evenementen.

Jammer dat er daardoor podia en dergelijke verplaatst moeten worden, maar een omweg van één minuut kan in een noodsituatie allesbepalend zijn. Gelukkig is het probleem in Stasegem opgelost. We vinden totnogtoe, in nauwe samenwerking met de dienst communicatie, steeds oplossingen en hopen dat te kunnen blijven doen.

Ik maakte dezelfde vaststelling als collega Koen Opsomer tijdens de Sinksenfeesten in Kortrijk en heb het gevoel dat er met twee maten en twee gewichten wordt gewerkt. Misschien is dat een onderwerp om door de burgemeester te bespreken op vergaderingen van Fluvia?

Tussenkomsraadslid Patrick Claerhout

Ik verwacht een duidelijk engagement van de stad i.v.m. de droogteproblematiek. We moeten de inwoners nog sensibiliseren rond het onderhouden van greppels, maar ook de slokkers moeten onderhouden worden.

Antwoord schepen Tijs Naert

We doen wel degelijk oproepen tot onderhouden van greppels en slokkers, maar mogen daar niet mee stoppen.

Antwoord burgemeester Alain Top

In het verleden is er trouwens ook al gecommuniceerd over het vrijhouden van voetpaden en greppels als er sneeuw ligt. Voor woekerend onkruid zijn er zelfs al PV's opgesteld.

OPENBARE STEMMINGEN

Punt 2:

Onthielden zich: : Andre Vanassche, Wouter Bouckaert, Nancy Debeerst, Cedric Van Den Bussche

Punt 17:

Stemden tegen: de raadsleden: Andre Vanassche, Wouter Bouckaert, Nancy Debeerst, Cedric Van Den Bussche

Onthielden zich: de raadsleden:, Rik Vandenabeele, Patrick Claerhout, Wout Patyn, Heidi Sohler, Brecht Vandeburie

De overige besluiten in openbare stemming werden genomen met unanimiteit der stemmen van de aanwezige leden.

VERSLAG

Er worden naast de gemaakte opmerkingen hierbovenvermeld geen verdere opmerkingen gemaakt op het verslag van 17.06.2019 dat als goedgekeurd mag worden beschouwd.

De zitting eindigt om 22.25 u.

Carlo Daelman
Algemeen directeur

Rita Beyaert
Voorzitter