

GEMEENTERAAD

Zitting van 21 oktober 2025 - 20:00 uur

De voorzitter nodigt voor de eerste maal de leden van de raad uit om in zitting te vergaderen op dinsdag 21 oktober 2025 om 20:00 uur. De raad zal over onderstaande agendapunten een beslissing nemen.

AGENDA

Openbare zitting	3
Secretariaat.....	3
1. Aanduiding schepen Dries De Ridder onder voorbehoud benoeming burgemeester.....	3
Secretariaat.....	3
2. Verslag openbare zitting gemeenteraad 23.09.2025	3
Secretariaat.....	3
3. Fluvius Halle-Vilvoorde: buitengewone algemene vergadering van 18.12.2025	3
Secretariaat.....	6
4. Fluvius OV: buitengewone algemene vergadering 26.11.2025	6
Secretariaat.....	7
5. Fluvius West: buitengewone algemene vergadering 16.12.2025	7
Secretariaat.....	11
6. Intradura: statutenwijzigingen - herbevestiging	11
Secretariaat.....	12
7. Wijziging van de afvaardiging in de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden	12
Secretariaat.....	12
8. Kennisgeving wijziging in de gemeenteraadscommissie en de deontologische commissie, naar aanleiding van de aanstelling van Dries De Ridder als schepen.....	12
Vrije Tijd - Kunsten.....	12
9. Concessie voor uitbating van de horecagelegenheid in Westrand: concessieleidraad	12
Burger & Omgeving - Openbare Ruimte.....	12
10. Kennisgeving aanvullende verkeersreglementen.....	12
Welzijn - Kind- en jongerenwelzijn	16
11. Buitenschoolse opvang en vakantieopvang via vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking, raming € 6.854.117,17 (gemeentelijk aandeel, exclusief ouderbijdragen): goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze	16
Welzijn - Kind- en jongerenwelzijn	17
12. Erkenningsreglement buitenschoolse opvang en activiteiten	18
Welzijn - Onderwijs	18
13. Onderwijs: Goedkeuring schoolreglement gemeentescholen schooljaar 2025-2026	18
Secretariaat.....	67
14. Vraagstelling openbare zitting	67

Namens de raad,

Katleen Valtin

algemeen directeur

Harry De Win

voorzitter

OPENBARE ZITTING

Secretariaat

1. Aanduiding schepen Dries De Ridder onder voorbehoud benoeming burgemeester
-

DIT AGENDAPUNT WERD TERUGGETROKKEN

Secretariaat

2. Verslag openbare zitting gemeenteraad 23.09.2025
-

Toelichting

Het ontwerpverslag en zittingsverslag van de vorige openbare zitting van de gemeenteraad worden ter goedkeuring voorgelegd. De notulen worden gegenereerd uit het goedgekeurde verslag, met weglating van het veld 'tussenkomen'.

Juridisch kader

Decreet lokaal bestuur artikel 32, 277 en 278 § 1

Voorstel tot beslissing

Artikel 1. Het verslag en het zittingsverslag van de openbare zitting van de gemeenteraad van 23.09.2025 worden goedgekeurd.

Artikel 2. De notulen van de openbare zitting van de gemeenteraad van 23.09.2025, bestaande uit het goedgekeurde verslag met weglating van het veld 'tussenkomen', worden goedgekeurd.

Secretariaat

3. Fluvius Halle-Vilvoorde: buitengewone algemene vergadering van 18.12.2025
-

Toelichting

De gemeente is aangesloten bij opdrachthoudende vereniging Fluvius Halle-Vilvoorde die op 18.12.2025 een buitengewone algemene vergadering houdt waarop, onder meer, een statutenwijziging zal worden voorgelegd:

Agenda:

1. Realisatie van een partiële splitsing door overneming overeenkomstig de artikelen 12:8 en 12:59 en volgende WVV m.b.t. de overgang van de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken van de gemeenten Asse, Dilbeek, Grimbergen, Lennik, Liedekerke, Machelen, Meise, Merchtem, Opwijk, Pajottegem, Pepingen, Roosdaal, Steenokkerzeel en Vilvoorde van de Opdrachthoudende vereniging Fluvius West (partieel te splitsen vereniging) naar de Opdrachthoudende vereniging Fluvius Halle-Vilvoorde (overnemende vereniging):

- a. Vaststelling van de in het splitsingsvoorstel opgenomen opschortende voorwaarden en tijdsbepaling.

- b. Vaststelling van de omzetting per 1 januari 2026 van het aantal bestaande aandelen Ae, Ag, Apg, Apt en Ape à ratio van 25 euro per eigen eigenvermogenswaarde voor de activiteiten elektriciteit, gas en Strategische Participaties (Publi-T/Publigas/Elia).

c. Goedkeuring van de creatie per 1 januari 2026 van de aandelen At binnen de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken à rato van 25 euro per aandeel.

d. Kennisneming van het splitsingsvoorstel (art. 12:59 WVV), van het omstandig verslag van de Raad van Bestuur (art. 12:61 WVV) en van de Commissaris (art. 12:62 WVV) met betrekking tot het voorstel tot partiële splitsing door overneming en van eventuele belangrijke wijzigingen in activa en passiva van het vermogen (art. 12:63 WVV), met juridische, boekhoudkundige en fiscale uitwerking van de partiële splitsing per 1 januari 2026.

De deelnemers kunnen één maand voor de Buitengewone Algemene Vergadering op de website [\[https://over.fluvius.be/fluvius-halle-vilvoorde-bav-december-2025\]](https://over.fluvius.be/fluvius-halle-vilvoorde-bav-december-2025) van Fluvius Halle-Vilvoorde kennis nemen van het splitsingsvoorstel, voormelde verslagen en de overige stukken bedoeld in de artikelen 12:59, 12:61 en 12:62 WVV en kosteloos een kopie van deze stukken verkrijgen.

e. Goedkeuring van:

i. De partiële splitsing door overneming van de Opdrachthoudende vereniging Fluvius West (partieel te splitsen vereniging) om de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken van de gemeenten Asse, Dilbeek, Grimbergen, Lennik, Liedekerke, Machelen, Meise, Merchtem, Opwijk, Pajottegem, Pepingen, Roosdaal, Steenokkerzeel en Vilvoorde, over te brengen naar de Opdrachthoudende vereniging Fluvius Halle-Vilvoorde (overnemende vereniging) omvattende alle activa en passiva en alle rechten en plichten, niets uitgezonderd, noch voorbehouden, en dit op basis van een balans afgesloten op 30 juni 2025, met inwerkingtreding per 1 januari 2026 en dit op basis van de ruilverhouding (voorlopige) van de balans afgesloten op 30 juni 2025 en een definitieve ruilverhouding vastgesteld op de balans per 31 december 2025.

ii. De overeenkomstige wijzigingen aan het eigen vermogen.

iii. De overeenkomstige wijzigingen aan het register van de deelnemers.

f. Aanvaarding van de toetreding/uitbreiding van de aansluiting voor de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken van de gemeenten Asse, Dilbeek, Grimbergen, Lennik, Liedekerke, Machelen, Meise, Merchtem, Opwijk, Pajottegem, Pepingen, Roosdaal, Steenokkerzeel en Vilvoorde vanaf 1 januari 2026.

g. Vaststelling van de noodzakelijke uitvoeringsmaatregelen en verlenen van de desbetreffende machtiging naar aanleiding van de besluitvorming omtrent de partiële splitsing en wijzigingen aan het eigen vermogen en inzonderheid verlening van machtiging aan de Raad van Bestuur met mogelijkheid tot subdelegatie om:

i. De al dan niet vervulling van de opschortende voorwaarden die gelden ten aanzien van de partiële splitsing zoals vermeld onder punt 1.a vast te stellen;

ii. De verwezenlijking van de partiële splitsing vast te stellen;

iii. Het overgedragen vermogen exact te beschrijven, en desgevallend de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie vrij te stellen van het nemen van een ambtshalve inschrijving;

iv. De definitieve ruilverhouding in het kader van de partiële splitsing vast te stellen op basis van de geactualiseerde netto actief-waarde van de partieel te splitsen vereniging en de overnemende vereniging per 31 december 2025, berekend volgens de principes vastgelegd in het partiële splitsingsvoorstel en de bijzondere verslagen over het partiële splitsingsvoorstel, dit na revisorale controle van de cijfers per 31 december 2025;

v. Daartoe alle akten en stukken te tekenen, woonplaats te kiezen en alles te doen wat nodig of nuttig kan zijn;

vi. Alle formaliteiten te vervullen met betrekking tot de neerlegging en publicatie van de beslissingen van de Buitengewone Algemene Vergadering en de uitvoering van de partiële splitsing in de meest brede zin.

2. Statutenwijzigingen:

a. Kennisneming bijzonder verslag van de Raad van Bestuur opgesteld overeenkomstig artikel 6:86 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen (WVV);

b. Kennisneming bijzonder verslag van de Raad van Bestuur opgesteld overeenkomstig artikel 6:87 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen (WVV);

- c. Kennisneming voorafgaand niet-bindend advies Vlaamse Regering d.d. 23 juli 2025;
 - d. Goedkeuring voorstel van statutenwijzigingen (inclusief de wijziging van het voorwerp);
 - e. Vaststelling van de opschortende voorwaarden met betrekking tot de statutenwijzigingen;
 - f. Verlenen van machtiging aan de Raad van Bestuur met mogelijkheid tot subdelegatie om de al dan niet vervulling van de opschortende voorwaarden die gelden met betrekking tot het agendapunt 2 vast te stellen;
 - g. Verlenen van een machtiging aan de Secretaris van de Raad van Bestuur met mogelijkheid van subdelegatie om de statuten inclusief de bijlagen te coördineren.
3. Verlenen van machtiging aan de Secretaris van de Raad van Bestuur met de mogelijkheid tot subdelegatie voor de opmaak en finalisering van de nodige documenten en voor de afhandeling van de formaliteiten met betrekking tot de agendapunten 1 en 2 en om de beslissingen genomen in de agendapunten 1, 2 en desgevallend 6, 7 en 8 bij authentieke akte te doen vaststellen.
4. Bespreking in het kader van artikel 432 van het decreet over het lokaal bestuur van de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het boekjaar 2026 alsook van de door de Raad van Bestuur opgestelde begroting 2026.
5. Vaststelling uitkeringen overeenkomstig artikel 6:114 e.v. WVV.
6. Desgevallend aanvaarding toetreding/uitbreiding aansluiting gemeenten voor (neven)activiteiten.
7. Statutaire benoemingen.
8. Statutaire mededelingen.

Volgens de bepalingen van het decreet lokaal bestuur moet een statutenwijziging voorafgaandelijk door de verschillende deelnemende overheden worden goedgekeurd.

In de gemeenteraadszitting van 25.02.2025 werd raadslid Bart Nevens aangesteld als afgevaardigde van de gemeente en in gemeenteraadszitting van 28.01.2025 raadslid Goedele Liekens als plaatsvervanger.

Het college van burgemeester en schepenen adviseerde op 29.09.2025 om de statutenwijziging en agenda goed te keuren.

Juridisch kader

- decreet [over het lokaal bestuur, Artikel 432.](#)
- Statuten van Fluvius Halle-Vilvoorde

Voorstel tot beslissing

Artikel 1. Met betrekking tot de agendapunten van de buitengewone algemene vergadering van Fluvius Halle-Vilvoorde op 18.12.2025 wordt volgend standpunt ingenomen: goedkeuring.

Artikel 2. De raad keurt de statutenwijziging van Fluvius Halle-Vilvoorde, zoals deze zal voorgelegd worden aan de buitengewone algemene vergadering op 18.12.2025, goed.

Artikel 3. [PARTIËLE SPLITSING DOOR OVERNEMING VAN FLUVIUS WEST NAAR FLUVIUS HALLE-VILVOORDE VOOR DE ACTIVITEIT OPENBARE ELEKTRONISCHE-COMMUNICATIENETWERKEN van de gemeenten Asse, Dilbeek, Grimbergen, Lennik, Liedekerke, Machelen, Meise, Merchtem, Opwijk, Pajottegem, Pepingen, Roosdaal, Steenokkerzeel en Vilvoorde]

Om voor de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken uit te treden uit de opdrachthoudende vereniging Fluvius West en toe te treden tot de opdrachthoudende vereniging Fluvius Halle-Vilvoorde, en dit met ingang van 1 januari 2026. De toetreding tot Fluvius Halle-Vilvoorde gebeurt onder de opschortende voorwaarde van de aanvaarding van de uittreding door de Buitengewone Algemene Vergadering van Fluvius West en van de aanvaarding van de toetreding door de Buitengewone Algemene Vergadering van Fluvius Halle-Vilvoorde.

Door de uittreding uit de opdrachthoudende vereniging Fluvius West komt het mandaat van de gemeente Dilbeek in het Regionaal Bestuurscomité Vlaams-Brabant van Fluvius West te vervallen met ingang vanaf 1 januari 2026.

Zijn goedkeuring te hechten aan het voorstel van partiële splitsing door overneming inzake de overgang van Fluvius West naar Fluvius Halle-Vilvoorde van de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken verbonden aan de uittredende gemeenten Asse, Dilbeek, Grimbergen, Lennik, Liedekerke, Machelen, Meise, Merchtem, Opwijk, Pajottegem, Pepingen, Roosdaal, Steenokkerzeel en Vilvoorde.

De Buitengewone Algemene Vergadering van Fluvius Halle-Vilvoorde te verzoeken de toetreding/uitbreiding van de aansluiting voor de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken van de gemeenten Asse, Dilbeek, Grimbergen, Lennik, Liedekerke, Machelen, Meise, Merchtem, Opwijk, Pajottegem, Pepingen, Roosdaal, Steenokkerzeel en Vilvoorde te willen aanvaarden.

Artikel 4. De opdrachthoudende vereniging Fluvius Halle-Vilvoorde te verzoeken om de nodige bestuurlijke en vennootschapsrechtelijke acties te ondernemen om uitvoering te kunnen geven aan bovenstaande beslissingen van deze gemeenteraad.

Artikel 5. Raadslid Bart Nevens wordt gemandateerd om het standpunt van de gemeente te verdedigen op de buitengewone algemene vergadering van Fluvius Halle-Vilvoorde op 18.12.2025 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden) en, indien deze verhinderd is, raadslid Goedele Liekens.

Secretariaat

4. Fluvius OV: buitengewone algemene vergadering 26.11.2025

Toelichting

De gemeente is aangesloten bij de opdrachthoudende vereniging Fluvius OV, die op 26.11.2025 een buitengewone algemene vergadering (digitale wijze) organiseert met als agenda:

Agenda:

1. Bespreking in het kader van artikel 432 van het decreet lokaal bestuur van de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het boekjaar 2026 alsook van het door de raad van bestuur opgestelde budget 2026.
2. Statutaire benoemingen.
3. Statutaire mededelingen.

Het Decreet Lokaal Bestuur bepaalt dat het beleid van het samenwerkingsverband moet afgestemd worden op dat van de gemeente. Bij elke algemene vergadering moet de afgevaardigde van de gemeente ook opnieuw gemandateerd worden.

De gemeenteraad duidde op 28.01.2025 raadslid Jan Erkelbout aan als afgevaardigde van de gemeente in Fluvius OV en raadslid Frank De Dobbeleer als plaatsvervanger.

Het college van burgemeester en schepenen adviseerde op 08.09.2025 om de agendapunten goed te keuren.

Juridisch kader

- Decreet lokaal bestuur: Deel 3, titel 3 'De intergemeentelijke samenwerking', artikel 432

Voorstel tot beslissing

Artikel 1. Met betrekking tot de agendapunten van de buitengewone algemene vergadering van Fluvius OV op 26.11.2025 wordt volgend standpunt ingenomen: goedkeuring.

Artikel 2. Raadslid Jan Erkelbout zal deelnemen aan de digitale buitengewone algemene vergadering van Fluvius OV op 26.11.2025 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden) en wordt gemandateerd om het standpunt van de gemeente verdedigen. Indien deze verhinderd is, raadslid Frank de Dobbeleer.

Secretariaat

5. Fluvius West: buitengewone algemene vergadering 16.12.2025

Toelichting

De gemeente is aangesloten bij opdrachthoudende vereniging Fluvius West die op 16.12.2025 een buitengewone algemene vergadering houdt waarop, onder meer, een statutenwijziging zal worden voorgelegd:

Agenda:

1. Realisatie van een partiële splitsing door overneming overeenkomstig de artikelen 12:8 en 12:59 en volgende WVV m.b.t. de overgang van de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken van de gemeenten Asse, Dilbeek, Grimbergen, Lennik, Liedekerke, Machelen, Meise, Merchtem, Opwijk, Pajottegem, Pepingen, Roosdaal, Steenokkerzeel en Vilvoorde van de Opdrachthoudende vereniging Fluvius West (partieel te splitsen vereniging) naar de Opdrachthoudende vereniging Fluvius Halle-Vilvoorde (overnemende vereniging):

a. Vaststelling van de in het splitsingsvoorstel opgenomen opschortende voorwaarden en tijdsbepaling.

b. Kennisneming van het splitsingsvoorstel (art. 12:59 WVV), van het omstandig verslag van de Raad van Bestuur (art. 12:61 WVV) en van de Commissaris (art. 12:62 WVV) met betrekking tot het voorstel tot partiële splitsing door overneming en van eventuele belangrijke wijzigingen in activa en passiva van het vermogen (art. 12:63 WVV), met juridische, boekhoudkundige en fiscale uitwerking van de partiële splitsing per 1 januari 2026.

De deelnemers kunnen één maand voor de Buitengewone Algemene Vergadering op de website van Fluvius West (<https://over.fluvius.be/fluvius-west-bav-december-2025>) kennis nemen van het splitsingsvoorstel, voormelde verslagen en de overige stukken bedoeld in de artikelen 12:59, 12:61 en 12:62 WVV en kosteloos een kopie van deze stukken verkrijgen.

c. Goedkeuring van:

i. De partiële splitsing door overneming van de Opdrachthoudende vereniging Fluvius West (partieel te splitsen vereniging) om de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken van de gemeenten Asse, Dilbeek, Grimbergen, Lennik, Liedekerke, Machelen, Meise, Merchtem, Opwijk, Pajottegem, Pepingen, Roosdaal, Steenokkerzeel en Vilvoorde, over te brengen naar de Opdrachthoudende vereniging Fluvius Halle-Vilvoorde (overnemende vereniging) omvattende alle activa en passiva en alle rechten en plichten, niets uitgezonderd, noch voorbehouden, en dit op basis van een balans afgesloten op 30 juni 2025, met inwerkingtreding per 1 januari 2026 en dit op basis van de ruilverhouding (voorlopige) van de balans afgesloten op 30 juni 2025 en een definitieve ruilverhouding vastgesteld op de balans per 31 december 2025.

ii. De overeenkomstige wijzigingen aan het eigen vermogen.

iii. De overeenkomstige wijzigingen aan het register van de deelnemers.

d. Aanvaarding van de uittreding voor de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken van de gemeenten Asse, Dilbeek, Grimbergen, Lennik, Liedekerke, Machelen, Meise, Merchtem, Opwijk, Pajottegem, Pepingen, Roosdaal, Steenokkerzeel en Vilvoorde vanaf 1 januari 2026.

e. Vaststelling van de noodzakelijke uitvoeringsmaatregelen en verlenen van de desbetreffende machtiging naar aanleiding van de besluitvorming omtrent de partiële splitsing en wijzigingen aan het eigen vermogen en inzonderheid verlening van machtiging aan de Raad van Bestuur met mogelijkheid tot subdelegatie om:

i. De al dan niet vervulling van de opschortende voorwaarden die gelden ten aanzien van de partiële splitsing zoals vermeld onder punt 1.a vast te stellen;

ii. De verwezenlijking van de partiële splitsing vast te stellen;

iii. Het overgedragen vermogen exact te beschrijven, en desgevallend de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie vrij te stellen van het nemen van een ambtshalve inschrijving;

iv. De definitieve ruilverhouding in het kader van de partiële splitsing vast te stellen op basis van de geactualiseerde netto actief-waarde van de partieel te splitsen vereniging en de overnemende vereniging per 31 december 2025, berekend volgens de principes vastgelegd in het partiële splitsingsvoorstel en de bijzondere verslagen over het partiële splitsingsvoorstel, dit na revisorale controle van de cijfers per 31 december 2025;

v. Daartoe alle akten en stukken te tekenen, woonplaats te kiezen en alles te doen wat nodig of nuttig kan zijn;

vi. Alle formaliteiten te vervullen met betrekking tot de neerlegging en publicatie van de beslissingen van de Buitengewone Algemene Vergadering en de uitvoering van de partiële splitsing in de meest brede zin.

2. Realisatie van een partiële splitsing door overneming overeenkomstig de artikelen 12:8 en 12:59 en volgende WVV van de Opdrachthoudende vereniging Fluvius West (partieel te splitsen vereniging) om de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken van de gemeente Kampenhout, dewelke zij heeft toevertrouwd aan Fluvius West, over te brengen naar de Opdrachthoudende vereniging Fluvius Zenne-Dijle (overnemende vereniging):

a. Vaststelling van de in het splitsingsvoorstel opgenomen opschortende voorwaarden en tijdsbepaling.

b. Kennisneming van het splitsingsvoorstel (art. 12:59 WVV), van het omstandig verslag van de Raad van Bestuur (art. 12:61 WVV) en van de Commissaris (art. 12:62 WVV) met betrekking tot het voorstel tot partiële splitsing door overneming en van eventuele belangrijke wijzigingen in activa en passiva van het vermogen (art. 12:63 WVV), met juridische, boekhoudkundige en fiscale uitwerking van de partiële splitsing per 1 januari 2026.

De deelnemers kunnen één maand voor de Buitengewone Algemene Vergadering op de website van Fluvius West (<https://over.fluvius.be/fluvius-west-bav-december-2025>) kennis nemen van het splitsingsvoorstel, voormelde verslagen en de overige stukken bedoeld in de artikelen 12:59, 12:61 en 12:62 WVV en kosteloos een kopie van deze stukken verkrijgen.

c. Goedkeuring van:

i. De partiële splitsing door overneming van de Opdrachthoudende vereniging Fluvius West (partieel te splitsen vereniging) om de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken van de gemeente Kampenhout, over te brengen naar de Opdrachthoudende vereniging Fluvius Zenne-Dijle (overnemende vereniging) omvattende alle activa en passiva en alle rechten en plichten, niets uitgezonderd, noch voorbehouden, en dit op basis van een balans afgesloten op 30 juni 2025, met inwerkingtreding per 1 januari 2026 en dit op basis van de ruilverhouding (voorlopige) van de balans afgesloten op 30 juni 2025 en een definitieve ruilverhouding vastgesteld op de balans per 31 december 2025.

ii. De overeenkomstige wijzigingen aan het eigen vermogen.

iii. De overeenkomstige wijzigingen aan het register van de deelnemers.

d. Aanvaarding van de uittreding voor de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken van de gemeente Kampenhout vanaf 1 januari 2026.

e. Vaststelling van de noodzakelijke uitvoeringsmaatregelen en verlenen van de desbetreffende machtiging naar aanleiding van de besluitvorming omtrent de partiële splitsing en wijzigingen aan het eigen vermogen en inzonderheid verlening van machtiging aan de Raad van Bestuur met mogelijkheid tot subdelegatie om:

i. De al dan niet vervulling van de opschortende voorwaarden die gelden ten aanzien van de partiële splitsing zoals vermeld onder punt 2.a. vast te stellen;

ii. De verwezenlijking van de partiële splitsing vast te stellen;

iii. Het overgedragen vermogen exact te beschrijven, en desgevallend de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie vrij te stellen van het nemen van een ambtshalve inschrijving;

iv. De definitieve ruilverhouding in het kader van de partiële splitsing vast te stellen op basis van de geactualiseerde netto actief-waarde van de partieel te splitsen vereniging en de overnemende vereniging per 31 december 2025, berekend volgens de principes vastgelegd in het partiële splitsingsvoorstel en de bijzondere verslagen over het partiële splitsingsvoorstel, dit na revisorale controle van de cijfers per 31 december 2025;

v. Daartoe alle akten en stukken te tekenen, woonplaats te kiezen en alles te doen wat nodig of nuttig kan zijn;

vi. Alle formaliteiten te vervullen met betrekking tot de neerlegging en publicatie van de beslissingen van de Buitengewone Algemene Vergadering en de uitvoering van de partiële splitsing in de meest brede zin.

3. Statutenwijzigingen:

a. Kennisneming bijzonder verslag van de Raad van Bestuur opgesteld overeenkomstig artikel 6:86 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen (WVV);

b. Kennisneming bijzonder verslag van de Raad van Bestuur opgesteld overeenkomstig artikel 6:87 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen (WVV);

c. Kennisneming voorafgaand niet-bindend advies Vlaamse Regering d.d. 23 juli 2025;

d. Goedkeuring voorstel van statutenwijzigingen (inclusief de wijziging van het voorwerp);

e. Vaststelling van de opschortende voorwaarden met betrekking tot de statutenwijzigingen;

f. Verlenen van machtiging aan de Raad van Bestuur met mogelijkheid tot subdelegatie om de al dan niet vervulling van de opschortende voorwaarden die gelden met betrekking tot het agendapunt 3 vast te stellen;

g. Verlenen van een machtiging aan de Secretaris van de Raad van Bestuur met mogelijkheid van subdelegatie om de statuten inclusief de bijlagen te coördineren.

4. Verlenen van machtiging aan de Secretaris van de Raad van Bestuur met de mogelijkheid tot subdelegatie voor de opmaak en finalisering van de nodige documenten en voor de afhandeling van de formaliteiten met betrekking tot de agendapunten 1, 2, en 3, en om de beslissingen genomen in de agendapunten 1, 2, 3, 7 en desgevallend 9 en 10 bij authentieke akte te doen vaststellen.

5. Bespreking in het kader van artikel 432 van het decreet over het lokaal bestuur van de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het boekjaar 2026 alsook van de door de Raad van Bestuur opgestelde begroting 2026.

6. Vaststelling uitkeringen overeenkomstig artikel 6:114 e.v. WV.

7. Aanvaarding toetreding/uitbreiding aansluiting gemeenten voor (neven)activiteiten.

8. Beëindiging deelnemerschap Fluvius West in Leiedal.

9. Statutaire benoemingen.

10. Statutaire mededelingen.

Volgens de bepalingen van het decreet lokaal bestuur moet een statutenwijziging voorafgaandelijk door de verschillende deelnemende overheden worden goedgekeurd.

In de gemeenteraadszitting van 28.01.2025 werd raadslid Jan Erkelbout aangesteld als afgevaardigde van de gemeente en raadslid Frank De Dobbeleer als plaatsvervanger.

Het college van burgemeester en schepenen adviseerde op 29.09.2025 om de statutenwijziging en agenda goed te keuren.

Juridisch kader

- Decreet lokaal bestuur: Deel 3, titel 3 'De intergemeentelijke samenwerking', artikel 432

Voorstel tot beslissing

Artikel 1. Met betrekking tot de agendapunten van de buitengewone algemene vergadering van Fluvius West op 16.12.2025 wordt volgend standpunt ingenomen: goedkeuring.

Artikel 2. De raad keurt de statutenwijziging van Fluvius West, zoals deze zal voorgelegd worden aan de buitengewone algemene vergadering op 16.12.2025, goed.

Artikel 3. [PARTIËLE SPLITSING DOOR OVERNEMING VAN FLUVIUS WEST NAAR FLUVIUS HALLE-VILVOORDE VOOR DE ACTIVITEIT OPENBARE ELEKTRONISCHE-COMMUNICATIENETWERKEN van de gemeenten Asse, Dilbeek, Grimbergen, Lennik, Liedekerke, Machelen, Meise, Merchtem, Opwijk, Pajottegem, Pepingen, Roosdaal, Steenokkerzeel en Vilvoorde]

Om voor de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken uit te treden uit de opdrachthoudende vereniging Fluvius West en toe te treden tot de opdrachthoudende vereniging Fluvius Halle-Vilvoorde, en dit met ingang van 1 januari 2026. De toetreding tot Fluvius Halle-Vilvoorde gebeurt onder de opschortende voorwaarde van de aanvaarding van de uittreding door de Buitengewone Algemene Vergadering van Fluvius West en van de aanvaarding van de toetreding door de Buitengewone Algemene Vergadering van Fluvius Halle-Vilvoorde.

Door de uittreding uit de opdrachthoudende vereniging Fluvius West komt het mandaat van de gemeente Dilbeek in het Regionaal Bestuurscomité Vlaams-Brabant van Fluvius West te vervallen met ingang vanaf 1 januari 2026.

Zijn goedkeuring te hechten aan het voorstel van partiële splitsing door overneming inzake de overgang van Fluvius West naar Fluvius Halle-Vilvoorde van de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken verbonden aan de uittredende gemeenten Asse, Dilbeek, Grimbergen, Lennik, Liedekerke, Machelen, Meise, Merchtem, Opwijk, Pajottegem, Pepingen, Roosdaal, Steenokkerzeel en Vilvoorde.

De Buitengewone Algemene Vergadering van Fluvius West te verzoeken de uittreding voor de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken van de gemeenten Asse, Dilbeek, Grimbergen, Lennik, Liedekerke, Machelen, Meise, Merchtem, Opwijk, Pajottegem, Pepingen, Roosdaal, Steenokkerzeel en Vilvoorde te willen aanvaarden.

Artikel 4. [PARTIËLE SPLITSING DOOR OVERNEMING VAN FLUVIUS WEST NAAR FLUVIUS ZENNE-DIJLE VOOR DE ACTIVITEIT OPENBARE ELEKTRONISCHE-COMMUNICATIENETWERKEN van de gemeente KAMPENHOUT]

Zijn goedkeuring te hechten aan het voorstel van partiële splitsing door overneming inzake de overgang van Fluvius West naar Fluvius Zenne-Dijle van de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken verbonden aan de gemeente Kampenhout.

De Buitengewone Algemene Vergadering van Fluvius West te verzoeken de uittreding voor de activiteit openbare elektronische-communicatienetwerken van de gemeente Kampenhout te willen aanvaarden.

Artikel 5. De opdrachthoudende vereniging Fluvius West te verzoeken om de nodige bestuurlijke en vennootschapsrechtelijke acties te ondernemen om uitvoering te kunnen geven aan bovenstaande beslissingen van deze gemeenteraad.

Artikel 6. Raadslid Jan Erkelbout wordt gemandateerd om het standpunt van de gemeente te verdedigen op de buitengewone algemene vergadering van Fluvius West op 16.12.2025 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden) en, indien deze verhinderd is, raadslid Frank De Dobbeleer.

Secretariaat

6. Intradura: statutenwijzigingen - herbevestiging

Toelichting

Op 25.03.2025 keurde de gemeenteraad de statutenwijzigingen van Intradura, zoals deze voorgelegd werden aan de algemene vergadering op 18.06.2025, goed.

Intradura organiseert op 10.12.2025 een algemene vergadering waarop onder meer de herbevestiging van de goedkeuring van de statutenwijzigingen op de Algemene Vergadering dd. 18.06.2025 wordt voorgelegd.

Wegens de administratieve rechtzetting van de procedure inzake de goedkeuring statutenwijziging, dienen de vennoten de eerder goedgekeurde statutenwijzigingen formeel te herbevestigen.

Volgens de bepalingen van het Decreet Lokaal Bestuur moet een statutenwijziging voorafgaandelijk door de verschillende deelnemende overheden worden goedgekeurd.

Het decreet Lokaal Bestuur bepaalt dat het beleid van het samenwerkingsverband moet afgestemd worden op dat van de gemeente. Bij elke algemene vergadering moet de afgevaardigde van de gemeente ook opnieuw gemandateerd worden.

In de gemeenteraadszitting van 28.01.2025 werd raadslid Jef Walravens aangesteld als vertegenwoordiger van de gemeente en raadslid Bart Nevens als plaatsvervanger.

Het college van burgemeester en schepenen adviseerde op 22.09.2025 om de herbevestiging van de statutenwijzigingen goed te keuren.

Juridisch kader

- decreet over het lokaal bestuur: artikel 40, 41, 427 en 432
- statuten Intradura: artikel 37

Voorstel tot beslissing

Artikel 1. De goedkeuring van het voorstel van statutenwijzigingen, zoals deze zal voorgelegd worden aan de algemene vergadering op 10.12.2025, wordt herbevestigd.

Artikel 2. Raadslid Jef Walravens wordt gemandateerd om de goedkeuring van statutenwijzigingen te herbevestigen op de algemene vergadering van Intradura op 10.12.2025, indien deze verhinderd is, raadslid Bart Nevens.

Secretariaat

7. Wijziging van de afvaardiging in de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden
-

DIT AGENDAPUNT WERD TERUGGETROKKEN

Secretariaat

8. Kennisgeving wijziging in de gemeenteraadscommissie en de deontologische commissie, naar aanleiding van de aanstelling van Dries De Ridder als schepen
-

DIT AGENDAPUNT WERD TERUGGETROKKEN

Vrije Tijd - Kunsten

9. Concessie voor uitbating van de horecagelegenheid in Westrand: concessieleidraad
-

Toelichting

De huidige concessieovereenkomst voor het horecagedeelte in Westrand, toegewezen aan 2Partners BV, loopt af op 31 augustus 2026.

Deze concessieovereenkomst startte op 1 september 2016, werd na 5 jaar reeds éénmaal verlengd met 5 jaar en kan niet meer opnieuw verlengd worden.

Met het oog op het afsluiten van een nieuwe concessieovereenkomst voor de uitbating van de horecagelegenheid in Westrand, werd een concessieleidraad opgesteld.

De gemeenteraad is bevoegd voor het goedkeuren van de concessieleidraad. De gemeente is verplicht voor het toekennen van de concessie mededinging te organiseren, kandidaturen gelijk te behandelen en voldoende publiciteit te maken betreffende de openstelling van de concessie.

Kernelementen die opgenomen staan in de concessieleidraad:

Aard & voorwerp van de concessie	De concessie betreft de uitbating van de horecagelegenheid in het Westrandgebouw, inclusief gebruik van de bestaande roerende uitrusting. De gebruikersruimte heeft een oppervlakte van ca. 240 m ² , twee buitenterrassen, een keuken (96 m ²) en 2 bergingen (60m ² + 25m ²). De concessie is gelegen aan de Kamerijklaan 46-48, 1700 Dilbeek en is toegankelijk via de parking van Westrand en via het cultuurcentrum.
Duurtijd	6 jaar, te starten vanaf 1 september 2026 (indicatief) tot 31 augustus 2032, éénmaal te verlengen met 6 jaar na positieve evaluatie.
Wijzigingen of voortijdige beëindiging	De concessieovereenkomst kan beëindigd worden in onderling akkoord, via opzegging met een termijn van negen maanden of van rechtswege bij o.a. faillissement, overlijden of ernstige tekortkomingen. De concessiegever kan ook eenzijdig beëindigen om redenen van algemeen belang. Bij beëindiging moet de concessiehouder de ruimtes in goede

	staat opleveren, ontruimen en medewerking verlenen aan een vlotte overgang naar een nieuwe uitbater.
Schade en verzekeringen	De concessiehouder is verplicht diverse verzekeringen af te sluiten, waaronder brand-, waterschade, vandalisme, diefstal, burgerlijke aansprakelijkheid en arbeidsongevallen. De polissen moeten voldoen aan de wetgeving en specifieke clausules bevatten die gemeente Dilbeek beschermen. Bij nalatigheid kan de gemeente zelf verzekeringen afsluiten en kosten verhalen op de concessiehouder.
Vergunningen en keuringen	De concessiehouder staat in voor het verkrijgen van de noodzakelijke vergunningen en voor de keuringen van alle installaties die aanwezig zijn in horecazaak. De concessiehouder staat in voor alle administratieve en wettelijke verplichtingen in verband met de inrichtingswerken.
Persoonlijk karakter en overdracht van de concessie	De concessie is persoonlijk en kan enkel worden overgedragen aan derden mits voorafgaand en schriftelijk akkoord van de concessiegever. Overdracht is niet verplicht te aanvaarden door de concessiegever, behalve bij rechtsopvolging binnen een herstructurering, op voorwaarde dat dit geen wezenlijke wijziging inhoudt en de nieuwe partij voldoet aan de oorspronkelijke selectiecriteria.
Subconcessie	Het voorwerp van de concessie mag niet, geheel of gedeeltelijk, in subconcessie worden gegeven, tenzij na uitdrukkelijk schriftelijk akkoord van de concessiegever.
Onderaanneming	De concessiehouder blijft volledig verantwoordelijk voor de uitbating, ook bij inzet van onderaannemers. Onderaannemers moeten vooraf schriftelijk worden goedgekeurd door de concessiegever. Er wordt geen contractuele band aangegaan tussen concessiegever en onderaannemer.
Personeelsbeheer	De concessiehouder staat in voor het personeelsbeheer en moet zorgen voor voldoende, bekwaam en klantvriendelijk personeel dat Nederlands spreekt en professioneel handelt. De continuïteit van de uitbating moet steeds gegarandeerd zijn.
Betaling van de concessievergoeding	De concessievergoeding is een gunningscriterium. De concessievergoeding is maandelijks betaalbaar.
Waarborg	De concessiehouder moet een bankgarantie voorzien van vier maanden concessievergoeding als waarborg voor de naleving van zijn verplichtingen. Deze moet vóór de start van de concessie worden voorgelegd en kan aangesproken worden bij tekortkomingen.
Belastingen en taksen	Alle belastingen, taksen en onroerende voorheffing zijn ten laste van de concessiehouder. Bij nalatigheid kan de gemeente deze kosten verhalen.
Kosten nutsvoorzieningen	De kosten voor water, verwarming en elektriciteit zijn niet inbegrepen in de concessievergoeding. Er wordt een maandelijks forfait van €700 aangerekend.
Controle en sancties	De concessiegever heeft controlebevoegdheid op o.a. omzetcijfers, vergunningen, verzekeringen, hygiëne en naleving van verplichtingen. Bij inbreuken kan een boete van €25 tot €1.500 worden opgelegd. Periodieke evaluaties zijn mogelijk.
Sociaal, milieu- en arbeidsrecht	De concessiehouder moet alle relevante wetgeving inzake milieu, sociaal en arbeidsrecht naleven en dit ook afdwingen bij onderaannemers en personeel.

Non-discriminatie	Elke vorm van politieke, religieuze of ideologische propaganda is verboden. De concessiehouder moet zich onthouden van discriminatie.
Plaatsbeschrijving, inrichtingswerken en elementaire werkzaamheden	Bij aanvang en einde van de concessie wordt een plaatsbeschrijving opgemaakt. De keuken wordt gerenoveerd casco+ opgeleverd door de concessiegever en verder ingericht door de concessiehouder.
Openingsdagen en – uren	De concessie is minstens zes dagen per week geopend (eventuele sluitingsdag maandag), van 11u tot uiterlijk 01u. Afwijkingen moeten duidelijk gecommuniceerd worden via toegankelijke kanalen zoals website en sociale media.
Terrassen aansluitend aan de horecazaak	De concessiehouder staat in voor het onderhoud van de terrassen en het meubilair. Schade door gebruik, moet op eigen kosten hersteld worden. Roken is enkel toegestaan in de aangeduide rookzone, conform het gemeentelijk beleid “Generatie Rookvrij” en hogere regelgeving.
Sanitair	De toiletten worden onderhouden door de concessiegever, behalve in weekends en bij afwezigheid van personeel van de concessiegever in Westrand (feestdagen, ...). Dan neemt de concessiehouder dit over. Defecten moeten binnen 24 uur gemeld worden.
Schoonmaak	De concessiehouder is verantwoordelijk voor de schoonmaak van de concessieruimtes en ramen. Milieuvriendelijke producten worden aanbevolen.
Evenementen en eigen activiteiten	Activiteiten in en rond de concessieruimtes zijn enkel toegestaan met voorafgaande toestemming. De gebruikersruimte moet steeds toegankelijk blijven voor het publiek van Westrand.
Onderhoud in concessie geven ruimtes	De concessiehouder staat in voor het onderhoud van alle in concessie gegeven ruimtes en installaties en herstelling van schade, ook buiten openingsuren. Schade door derden aan sanitair wordt door de concessiegever hersteld.
Kans- amusementsspelen en publiciteit	Gok- en amusementsautomaten zijn verboden. Reclame is beperkt en enkel toegestaan na goedkeuring. Politieke, religieuze of ideologische uitingen zijn niet toegelaten.
Drank en eten	Het aanbod moet gevarieerd en marktconform zijn. Bereide voeding en dranken worden in herbruikbare recipiënten aangeboden. De concessiehouder heeft geen exclusief verkooprecht buiten de gebruikersruimte en moet een transparant prijsbeleid hanteren.
Voedselveiligheid	De concessiehouder moet voldoen aan alle wettelijke verplichtingen inzake voedselveiligheid en etikettering.
Afvalbeheer	De concessiehouder is verantwoordelijk voor het verzamelen, sorteren en laten ophalen van zijn afval, inclusief afval van bezoekers. Afval moet worden gestockeerd in de toegewezen zone buiten het gebouw. Opslag van gevaarlijk afval en het achterlaten van afval buiten deze zone is verboden. Alle kosten zijn ten laste van de concessiehouder. De gemeente zorgt voor lediging van openbare vuilnisbakken en periodieke opruiming van het buitenterrein.

De kandidaturen worden op basis van de volgende gunningscriteria beoordeeld:

- Voorgestelde concessievergoeding (25 punten)
- Visie & concept (25 punten)
- Businessplan (25 punten)

- Ervaring en professioneel profiel (25 punten)

Om kandidaten een duidelijk beeld te geven van de concessie, wordt voorafgaand aan het indienen van de kandidatuur een verplicht plaatsbezoek georganiseerd met geïnteresseerde kandidaten.

De openstelling van de concessie zal onder meer via de gemeentelijke communicatiekanalen bekend gemaakt worden (website, sociale media).

De timing voor de toewijzing van de concessie is indicatief als volgt:

- Goedkeuring leidraad: 21 oktober 2025
- Publiceren oproep: 30 oktober 2025
- Inplannen plaatsbezoeken: vóór 27 november 2025
- Uiterste indiendatum offertes: 8 december 2025
- Gunning van de concessie: 19 januari 2026
- Ondertekening van de concessieovereenkomst: februari 2026
- Start van de uitbating: 1 september 2026 (of later moment, in functie van de timing voor uitvoering van werken aan de keuken)

De beoordeling van de kandidaturen zal door een aangestelde jury van 5 personen gebeuren. De nominatieve samenstelling van de jury wordt toevertrouwd aan het college van burgemeester en schepenen. De jury wordt als volgt samengesteld:

- Eén lid van het college van burgemeester en schepenen;
- Twee medewerkers van de stroom Vrije Tijd;
- Twee externe juryleden: één jurylid met expertise/ervaring binnen horeca; één jurylid met kennis/ervaring van concessies en financiële plannen van horecauitbating binnen concessies.

De kandidaturen worden trapsgewijs als volgt beoordeeld:

1. Onderzoek van de basisofferte: controle op deelnemingsvoorwaarden en beoordeling op basis van gunningscriteria.
2. Mondelinge toelichting: de drie best gerangschikte kandidaten worden uitgenodigd om hun voorstel toe te lichten.
3. Onderhandeling en BAFO (Best and Final Offer): De kandidaturen dienen een BAFO in, die op basis van de gunningscriteria beoordeeld wordt.

Op basis van een gemotiveerd juryverslag, wordt voorstel van toewijzing concessie voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

Volgende amendement werd ingediend door raadslid Frank De Dobbeleer, namens de fractie N-VA LvBurgemeester:

"Toelichting:

In het oorspronkelijke voorstel werd gewag gemaakt van een vaste concessievergoeding, aangevuld met een variabel gedeelte, gebaseerd op de jaarlijkse omzet. Dit systeem zorgde in het verre verleden van Westrand reeds voor heel wat discussie, wrevel en frustraties, zowel bij de concessiegever als bij de concessienemer. Het werd dan ook terecht afgevoerd. In het huidige voorstel heeft het college van burgemeester en schepenen dit variabel gedeelte eveneens negatief beoordeeld en in de vandaag voorliggende versie enkel een vaste concessievergoeding weerhouden.

Echter, volgens art. C (concessievoorwaarden/contractuele bepalingen) punt 14 (controle en sancties) kan nog steeds het jaarlijkse omzetcijfer van de uitbating worden opgevraagd. Dit is – wegens het schrappen van het variabel gedeelte- niet meer van toepassing.

Voorstel:

In art. C – punt 14 de zin 'De jaarlijkse omzetcijfers van de concessiehouder' schrappen."

Het amendement wordt met xxx stemmen aanvaard/verworpen.

Juridisch kader

Decreet lokaal bestuur

Voorstel tot beslissing

Artikel 1. De gemeenteraad gaat akkoord met het openstellen van een concessie voor diensten 'concessie voor uitbating van de horecagelegenheid in Westrand' voor een periode van 6 jaar, met een mogelijke verlenging van 6 jaar.

Artikel 2. De gemeenteraad keurt de concessieleidraad voor de toewijzing van 'concessie voor uitbating van de horecagelegenheid in Westrand', zoals toegevoegd in bijlage, goed.

Artikel 3. De openstelling van de concessie wordt breed bekend gemaakt, minimaal via de gemeentelijke communicatiekanalen: website en sociale media.

Artikel 4. Het college van burgemeester en schepenen wordt gemachtigd om, op basis van de goedgekeurde concessieleidraad en het gemotiveerde juryverslag, de concessie toe te wijzen, de concessieovereenkomst te ondertekenen en toe te zien op de goede uitvoering van de concessieovereenkomst.

Artikel 5. Het college van burgemeester en schepenen wordt gemachtigd om de juryleden nominatief aan te stellen. De jury dient als volgt samengesteld te worden:

- Eén lid van het college van burgemeester en schepenen;
- Twee medewerkers van de stroom Vrije Tijd;
- Twee externe juryleden: één jurylid met expertise/ervaring binnen horeca; één jurylid met kennis/ervaring van concessies en financiële plannen van horeca binnen concessies.

Burger & Omgeving - Openbare Ruimte

10. Kennisgeving aanvullende verkeersreglementen

Toelichting

De gemeenteraad besliste op 20.10.2009 om het vaststellen van aanvullende verkeersreglementen met een lokaal impact te delegeren naar het college van burgemeester en schepenen, mits ze ook ter kennisgeving voor te leggen aan de gemeenteraad.

Juridisch kader

- Decreet Lokaal Bestuur, art. 40 § 3 en 41
- Wet van 16.03.1968 op de politie van het wegverkeer
- KB van 01.12.1975 inzake het algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg
- MB van 11.10.1976 inzake de minimumafmetingen en bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeerstekens
- Ministeriële omzendbrief van 14.11.1977 inzake de aanvullende reglementen en plaatsing van verkeerstekens
- Gemeenteraadsbesluit van 20.10.2009 inzake delegatie vaststellen aanvullende verkeersreglementen met lokaal impact

Voorstel tot beslissing

Artikel 1. De raad neemt kennis van volgende, door het college van burgemeester en schepenen, goed gekeurde aanvullende verkeersreglementen :

11.08.2025

Instellen van een parkeerverbod voor vrachtwagens langs de Ninoofsesteenweg tussen de Herdebeekstraat en Ifterbeeksebaan t.h.v. nummers 698 en 678, 680 en 682.

25.08.2025

Aanbrengen van twee parkeerplaatsen voor elektrische wagens op de parking in de Bosstraat te 1702 Groot-Bijgaarden

08.09.2025

- Uitbreiden van het bestaand parkeerverbod in 't Hofveld t.h.v. nummer 8 te 1702 Groot-Bijgaarden
- Aanbrengen van twee parkeerplaatsen voor elektrische wagens in de Kalenbergstraat t.h.v. nr 38 te 1700 Dilbeek

Welzijn - Kind- en jongerenwelzijn

11. Buitenschoolse opvang en vakantieopvang via vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking, raming € 6.854.117,17 (gemeentelijk aandeel, exclusief ouderbijdragen): goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze
-

Toelichting

De huidige overeenkomst met Ferm Kinderopvang voor de organisatie van de buitenschoolse opvang en vakantieopvang in Dilbeek loopt af op 31 augustus 2026. Er werd een nieuw bestek opgesteld met referentie 2025099. De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 6.854.117,17 voor een periode van 6 jaar. De BOA-subsidies zullen op basis van het erkenningsreglement Buitenschoolse Opvang en Activiteiten (BOA) grotendeels aangewend worden voor de uitgaven van de buitenschoolse opvang en vakantieopvang.

De opdracht zal aanvangen op 1 september 2026 en lopen tot en met 31 augustus 2032.

Er wordt voorgesteld de nieuwe opdracht te gunnen bij wijze van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.

In het nieuw bestek zijn een aantal wijzigingen aangebracht ten opzichte van het huidige bestek. De belangrijkste wijzigingen zijn:

- toevoeging van voor- en naschoolse opvang voor de kleuters van 't Keperke
- aanpassing van de opvanguren
- verdere centralisatie van de opvang op woensdagnamiddag in bepaalde scholen
- geen activiteiten meer door de opvangpartner op woensdagnamiddag. In de toekomst evolueren we naar activiteiten door externe organisatoren met een sterkere focus op Nederlands.
- aanpassing van ratio van naar 1 begeleider per 20 kleuters en 1 begeleider per 25 lagereschoolkinderen naar 1 begeleider per 18 kleuters en 1 begeleider per 24 lagereschoolkinderen
- wijziging vakantie-opvang van 1 naar 2 locaties (De Klimop en 't Keperke) met aangepaste opvanguren, zonder verhoging van het aantal begeleiders. Capaciteit: 2 x 28 kleuters.

Juridisch kader

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur
Wetgeving inzake overheidsopdrachten

Financieel kader

Raming	
Gemeentelijk aandeel	
01/09/2026 - 31/12/2026	€ 350.092,41
2027	€ 1.078.038,94
2028	€ 1.106.489,91
2029	€ 1.135.652,16
2030	€ 1.165.543,46
2031	€ 1.196.182,05
01/01/2032-31/08/2032	€ 822.118,25
Totaal	€ 6.854.117,17
Ouderbijdragen	
01/09/2026 - 31/12/2026	€ 217.951,45
2027	€ 666.931,43
2028	€ 680.270,06
2029	€ 693.875,46
2030	€ 707.752,97
2031	€ 721.908,03
01/01/2032-31/08/2032	€ 481.272,02
Totaal	€ 4.169.961,40

Voorstel tot beslissing

Artikel 1. Het bestek met nr. 2025099 en de raming voor de opdracht “Buitenschoolse kinderopvang en vakantieopvang”, opgesteld door Gemeente Dilbeek Team Kind en Jongeren Welzijn, 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 € 6.854.117,17 incl. btw (0% btw).

Artikel 2 Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3 De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld, goedgekeurd en bekendgemaakt op nationaal en Europees niveau.

Welzijn - Kind- en jongerenwelzijn

12. Erkenningreglement buitenschoolse opvang en activiteiten

Toelichting

Het decreet buitenschoolse opvang en activiteiten (BOA) regelt de organisatie en afstemming van

buitenschoolse opvang en activiteiten. De Vlaamse overheid streeft naar een geïntegreerd aanbod van buitenschoolse opvang en activiteiten voor alle kinderen en gezinnen. Het lokaal bestuur krijgt de regierol in handen om samen met de relevante actoren een lokaal BOA-beleid uit te werken.

De doelstellingen van het BOA-decreet zijn:

1. kinderen speelmogelijkheden en ontplooiingskansen bieden met aandacht voor keuzevrijheid en recht op rust;
2. ouders de kans geven om te participeren aan de arbeidsmarkt of om een opleiding te volgen en de mogelijkheid bieden om werk, opleiding en gezin gemakkelijker te combineren;
3. sociale cohesie en gelijke kansen bevorderen.

Op basis van de analyse van data, input uit een participatiemoment met relevante stakeholders, de resultaten van kind- en ouderbevragingen en een SWOT-analyse formuleerde Dilbeek volgende beleidslijnen als leidraad voor het lokale BOA-beleid de komende jaren:

1. Kwalitatieve opvang op elke school
2. Uitgebreid, gevarieerd en toegankelijk belevingsaanbod voor kinderen van 2,5 tot en met 12 jaar met focus op kleuters met extra aandacht voor de allerkleinsten (2,5 tot en met 4 jaar)
3. Actieve betrokkenheid, afstemming en samenwerking van partners
4. Taalstimulering
5. Communicatie als hefboom voor BOA

Vanaf 2026 krijgt elk lokaal bestuur subsidies van de Vlaamse overheid om het BOA-aanbod op haar grondgebied te financieren. Voor meer info verwijzen we naar de bijlage 'Uitrol BOA Dilbeek'. De boostsubsidie van 2025 zal aangewend worden in 2026. Het lokaal bestuur kan kiezen om op 1 januari 2026 of 1 september 2026 te starten met de uitrol van het BOA-decreet. Dilbeek kiest om op 1 januari 2026 over te stappen in het BOA-decreet. Dit betekent dat aan volgende voorwaarden moet voldaan zijn:

- Er is een lokaal samenwerkingsverband opgericht dat advies kan geven (Dit samenwerkingsverband werd op de gemeenteraad van 23 september 2025 opgestart.).
- Er is een lokaal erkenningskader op basis waarvan het lokaal bestuur het aanbod al dan niet erkent.
- Er is erkend aanbod aanwezig, aangezien de BOA-subsidie enkel kan gaan naar aanbod dat erkend is. Er moet ook zicht zijn op welke manier de BOA-subsidie verdeeld zal worden.

Er werd een erkenningsreglement buitenschoolse opvang en activiteiten opgesteld. Het erkenningsreglement omvat het lokaal erkenningskader buitenschoolse kinderopvang en het lokaal erkenningskader buitenschoolse activiteiten. Beide erkenningskaders zijn opgebouwd uit volgende onderdelen:

1. Organisatorisch beleid
2. Pedagogisch beleid
3. Medewerkersbeleid
4. Toegankelijkheid
5. Monitoring en evaluatie

Ferm Kinderopvang die overeenkomstig het huidige bestek met referentie 2022079 momenteel instaat voor de organisatie van de buitenschoolse opvang en vakantieopvang in Dilbeek tot en met 31 augustus 2026, zal conform het erkenningsreglement automatisch erkend worden. De opdrachthouder van de huidige overheidsopdracht "taalstimulerende activiteiten voor kinderen van het basisonderwijs tijdens vakantieperiodes en in de buitenschoolse opvang" (Ref.: 2022073) verkrijgt voor de nog lopende duurtijd van deze opdracht eveneens een automatische erkenning.

Hetzelfde geldt voor de toekomstige dienstverlener. In het bestek met referentie 2025099 voor de opdracht "Buitenschoolse kinderopvang en vakantieopvang" staat immers vermeld dat de dienstverlener gehouden is de voorwaarden opgenomen in het lokaal erkenningskader na te leven. De dienstverlener

aan wie de opdracht zal gegund worden, zal conform het erkenningsreglement BOA automatisch erkend worden.

Wanneer in toekomstige bestekken voor overheidsopdrachten inzake de uitvoering van buitenschoolse kinderopvang en buitenschoolse activiteiten als uitvoeringsvoorwaarde wordt opgenomen dat de opdrachtnemer voldoet aan de kwaliteitsvereisten van het lokaal erkenningskader, geldt de gunning van de opdracht automatisch als erkenning van de opdrachtnemer. Deze erkenning blijft van kracht gedurende de volledige looptijd van de overheidsopdracht.

Op 24 september 2025 werd het erkenningsreglement (zie versie in bijlage) voor advies voorgelegd aan het lokaal samenwerkingsverband (zie bijlage 'Advies lokaal samenwerkingsverband BOA'), dat werd opgericht bij beslissing van de gemeenteraad van 23 september 2025 en werd gunstig bevonden, mits een aantal aandachtspunten. Op basis van het advies worden volgende wijzigingen aan het reglement aangebracht:

- In artikel 6.1 wordt 'levensreddend handelen' toegevoegd.

- Artikel 12.4 werd geschrapt.

- De vraag om het uitreiken van fiscale attesten te schrappen werd niet weerhouden in het reglement (art. 12.3). Het afleveren van fiscale attesten draagt immers bij tot de betaalbaarheid van het aanbod voor de deelnemers. Wel wordt extra ondersteuning in het afleveren van deze attesten benadrukt in artikel 13 "voordelen van erkenning".

- De vraag om artikel 11.2 te schrappen werd niet weerhouden. Dit artikel, dat bepaalt dat de organisator voor zichzelf en voor elke begeleider beschikt over een recent (max. 1 jaar oud) uittreksel uit het strafregister – model 2 (artikel 596.2 van het Wetboek van Strafvordering), betreft immers een wettelijke verplichting. De attesten hoeven niet aan ons te worden bezorgd; de organisator moet enkel verklaren dat hij/zij er zelf over beschikt.

Het reglement voorziet enkele voordelen voor erkende BOA-organisatoren. Deze voordelen moeten, onder meer op basis van het advies van het samenwerkingsverband, nog verder geconcretiseerd en uitgewerkt worden. De respectievelijke bijkomende reglementen, wijzigingen aan bestaande reglementen of afsprakenkaders zullen ter goedkeuring worden voorgelegd aan de gemeenteraad en/of het schepencollege.

Na goedkeuring van het erkenningsreglement volgt:

- De publicatie van het lokaal erkenningskader (oktober 2025)

- Erkenning buitenschoolse opvang en activiteiten (december 2025)

- Participatietraject met actoren buitenschoolse activiteiten en vakantieaanbod (januari-april 2026)

- Goedkeuring subsidiereglement buitenschoolse activiteiten en vakantieaanbod (juni 2026)

- Toekenning subsidies buitenschoolse activiteiten en vakantieaanbod (september-oktober 2026)

Volgende amendementen werd ingediend door raadslid Marianne Nijs, namens de fractie Denk Dilbeek:

"Toelichting:

Hoewel er in het ontwerp van reglement wel een vage verwijzing naar een sociaal tarief staat, wat op zich positief is, wordt dit niet geconcretiseerd. Het amendement verduidelijkt dit daarom door het gebruik van de Participatiepas op te leggen als voorwaarde voor de erkenning binnen het BOA-kader.

De Participatiepas heeft in Dilbeek sinds 2013 immers haar nut al meer dan bewezen, als een krachtig instrument dat gelijke kansen creëert en de drempel tot vrijetijdsbesteding verlaagt voor iedereen met een bescheiden inkomen.

Inhoudelijk betreft dit amendement zelfs geen grote aanpassing ten opzichte van nu. De Participatiepas kan immers nu al worden gebruikt voor het krijgen van een sociaal tarief bij de buitenschoolse kinderopvang (Amendement 1) én bij heel wat bestaande Dilbeekse organisatoren, die nu eventueel onder Hoofdstuk 3 zouden kunnen worden erkend binnen BOA (Amendement 2).

Amendement 1

Voorstel:

Toevoegen van :

“7.7 De organisator past een sociaal tarief toe voor Dilbeekse gezinnen met een Participatiepas.”

Het amendement wordt met xxx stemmen aanvaard/verworpen.

Amendement 2

Voorstel:

Toevoegen van :

“12.4 De organisator past een sociaal tarief toe voor Dilbeekse gezinnen met een Participatiepas.”

Het amendement wordt met xxx stemmen aanvaard/verworpen.

Juridisch kader

Decreet van 3 mei 2019 houdende de organisatie van buitenschoolse opvang en de afstemming tussen buitenschoolse activiteiten

Voorstel tot beslissing

Artikel 1. Het erkenningsreglement buitenschoolse opvang en activiteiten wordt als volgt goedgekeurd:

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

- **Gemeente:** de gemeente Dilbeek.
- **Organisator:** elke vereniging, rechtspersoon of natuurlijke persoon met een duidelijke structuur, die opereert als een vzw of is aangesloten bij een door de Vlaamse overheid erkende landelijke jeugdwerkorganisatie, een zelfstandige of onderneming die voor- en naschoolse kinderopvang wil organiseren of buitenschoolse activiteiten wil aanbieden voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar en die voldoet aan de vereisten van het lokaal erkenningskader.
- **Lokaal erkenningskader:** het geheel van kwaliteitsvereisten waaraan een organisator moet voldoen om erkend te worden, zoals nader beschreven in **HOOFDSTUK 1, 2 en 3**
- **Buitenschoolse kinderopvang :** de voor- en naschoolse opvang en woensdagnamiddagopvang voor kleuters en lagere schoolkinderen.
- **Buitenschoolse activiteiten :** activiteiten gericht op kinderen van 2,5 t.e.m. 12 jaar die plaatsvinden buiten de verplichte schooltijd en die erkend zijn op basis van het lokaal erkenningskader.

Artikel 2. Doel en toepassingsgebied

Dit reglement heeft als doel een kwaliteitsvolle, toegankelijke en gevarieerde buitenschoolse opvang en activiteiten op het Dilbeeks grondgebied te stimuleren voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar. Dit reglement bepaalt de voorwaarden waaronder organisatoren van buitenschoolse opvang en buitenschoolse activiteiten lokaal erkend kunnen worden door de gemeente Dilbeek in het kader van het decreet betreffende de organisatie van de buitenschoolse opvang en activiteiten (“BOA-decreet”).

Het erkenningsreglement werd goedgekeurd op de gemeenteraad dd. 21 oktober 2025 van de gemeente Dilbeek. Overeenkomstig artikel 287 en 288 van het Decreet Lokaal Bestuur werd deze versie van het reglement op (...) oktober 2025 op de website van de gemeente Dilbeek bekendgemaakt: dilbeek.be/erkenningboa

Artikel 3. Automatische erkenning

3.1. De gemeente Dilbeek kan het voldoen aan de kwaliteitsvereisten uit het lokaal erkenningskader als uitvoeringsvoorwaarde opleggen in bestekken met betrekking tot overheidsopdrachten inzake de uitvoering van buitenschoolse kinderopvang en buitenschoolse activiteiten. De gunning van deze overheidsopdrachten door de gemeente, geldt desgevallend als automatische erkenning als organisator en dit zolang de overheidsopdracht in uitvoering is.

3.2. De organisatoren die via het bestek “buitenschoolse kinderopvang en vakantieopvang” (Ref: 2022079) of via het bestek “taalstimulerende activiteiten voor kinderen van het basisonderwijs tijdens vakantieperiodes en in de buitenschoolse opvang” (Ref.: 2022073) een overheidsopdracht uitvoeren worden automatisch erkend door de gemeente waardoor ze geen aparte erkenning hoeven aan te vragen. De erkenning van deze organisatoren loopt zolang de overheidsopdracht in uitvoering is.

Hoofdstuk 2 – Lokaal erkenningskader buitenschoolse kinderopvang

Artikel 4. Organisatorisch beleid

4.1. De organisator beschikt over voldoende beleidsvoerend vermogen en een duidelijke visie op buitenschoolse opvang, waarbij:

- er aandacht is voor rust, spel en opvangkwaliteit;
- een transparante coördinatie is voorzien, met duidelijke afspraken inzake personeel en planning;
- continuïteit is gegarandeerd, ook bij ziekte of afwezigheid van begeleiders.

4.2. De organisator hanteert een inschrijvingsbeleid.

Artikel 5. Pedagogisch beleid

5.1. Binnen de opvang wordt de emotionele, sociale en cognitieve ontwikkeling van het kind in zijn vrije tijd gerespecteerd. De organisator voorziet in speelkansen passend bij leeftijd en interesses, zonder deelnameverplichting. De organisator bewaakt rust en vrije keuze bij de kinderen.

5.2. De organisator ontwikkelt een taalbeleid, waarbij het gebruik van het Nederlands een cruciale plaats krijgt, en zet in op de taalontwikkeling van de kinderen en de verwerving van de Nederlandse taal.

5.3. De organisator zorgt ervoor dat de begeleiders kwaliteitsvolle interacties aangaan met de kinderen. Die interacties voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen en de verbondenheid, ook tussen de kinderen onderling, wordt opgevolgd en bevorderd.
- Er wordt gezorgd voor zo veel mogelijk continuïteit in de begeleiding.

5.4. Tijdens de voor- en naschoolse opvang voorziet de organisator één begeleider per 18 kleuters en één begeleider per 24 lagereschoolkinderen. De organisator voorziet minimum twee begeleiders per opvanglocatie, tenzij het gemiddeld aantal kinderen lager ligt dan 9 of de opvanglocatie enkel een lagere school is, dan volstaat één begeleider per 24 lagereschoolkinderen. Afwijking van voormelde ratio's is mogelijk tijdens de piekmomenten (gedurende 30 minuten voor schooltijd en 30 minuten na schooltijd).

Artikel 6. Medewerkersbeleid

6.1. De organisator:

- hanteert degelijke aanwervings- en selectieprocedures die de competenties van begeleiders aftoetst;
- controleert bij de aanstelling van elke persoon die tewerkgesteld zal worden in de kinderopvanglocatie het goed en zedelijk gedrag van de betrokkene, dat minstens een onberispelijk gedrag in de omgang met minderjarigen inhoudt. De organisator beschikt voor zichzelf en voor de medewerkers over een recent (max. 1 jaar oud) uittreksel uit het strafregister– model 2 (artikel 596.2 van het Wetboek van Strafvordering) .
- voorziet begeleiding en vorming, waaronder EHBO, levensreddend handelen, basishygiëne en pedagogische technieken;
- zorgt dat voldoende vaste medewerkers met passende competenties aanwezig zijn.

6.2. De organisator beschikt over een verantwoordelijke die de dagelijkse werking aanstuurt.

De verantwoordelijke voldoet aan de volgende voorwaarden:

- heeft de nodige competenties om de dagelijkse werking aan te sturen, zoals bijvoorbeeld medewerkers ondersteunen en coachen;
- heeft de kennis en kunde om te handelen in crisissituaties;
- past de basisprincipes toe ter preventie van ziekte en ter bevordering van de gezondheid;
- zet in op verbinding tussen partners en op de brug tussen thuis-buurt-school.

De verantwoordelijke heeft voldoende, actieve kennis van het Nederlands om met de gemeente en de gebruikers te kunnen communiceren.

6.3. De begeleiders voldoen aan de volgende voorwaarden:

6.3.1. ze hebben de volgende competenties:

- zorg en speelmogelijkheden aanbieden met het oog op de brede ontplooiing van het kind;
- de taalontwikkeling van de kinderen en de verwerving van de Nederlandse taal ondersteunen;
- samenwerken met ouders en hen erkennen als eerste opvoeder;
- samenwerken met collega's en andere beroepsbeoefenaars;
- samenwerken met de buurt en lokale partners;
- positief omgaan met diversiteit;
- reflecteren over en verbeteren van de werking;

6.3.2. ze hebben kennis en kunde om te handelen in crisissituaties;

6.3.3. ze passen de basisprincipes toe ter preventie van ziekte en ter bevordering van de gezondheid.

In het begeleiderteam zijn er voldoende ervaren en/of gevormde begeleiders aanwezig.

De organisator zorgt ervoor dat de begeleiders in de opvanglocatie voldoende, actieve kennis van het Nederlands hebben (beschikt over een attest zoals bedoeld in artikel 24 van het decreet van 30 april 2004, waaruit blijkt dat het behaalde taalvaardigheidsniveau voor luisteren en gesprekken voeren het ERK-niveau B1 is, dat door de minister wordt vastgesteld, die bepaalt wie de uitreikende instanties zijn) of een leertraject volgen om aan deze voorwaarde te voldoen.

Artikel 7. Toegankelijkheid

7.1. De organisator waarborgt gelijke kansen voor alle kinderen, ongeacht achtergrond, religie of ondersteuningsbehoefte. De organisator doet inspanningen om drempels (financieel, cultureel, logistiek, ...) weg te werken. De organisator heeft daarbij bijzondere aandacht voor kwetsbare gezinnen en kinderen met een specifieke zorgbehoefte.

7.2. De opvang richt zich zowel op kleuters (2,5-6 jaar) als lagereschoolkinderen (6-12 jaar) en dient op elke kleuter-, lagere en basisschool in de gemeente te worden voorzien, zodat een brede toegankelijkheid binnen de scholen gegarandeerd is. Wanneer zowel kleuters als lagere schoolkinderen aanwezig zijn op een school, voorziet de organisator voor-en naschoolse opvang op de school voor beide groepen.

7.3. De organisator zorgt voor buitenschoolse opvang gedurende alle openingsdagen van de scholen.

7.4. De voertaal van begeleiders en personeel is het Nederlands. Begeleiders dienen voldoende kennis van het Nederlands te hebben om met kinderen, ouders en de school te communiceren.

7.5. De organisator hanteert een transparant inschrijvingssysteem, rekening houdend met eventuele voorrangsregels of sociale tarieven die de gemeente kan vastleggen.

7.6. De organisator beschrijft het opvangaanbod en de voorwaarden ervan, minstens het prijsbeleid, en maakt dat op voorhand bekend aan gezinnen en derden. De afspraken over de dienstverlening tussen de organisator en het gezin onderling worden schriftelijk vastgelegd.

Artikel 8. Monitoring en evaluatie

8.1. De organisator:

- registreert systematisch de aanwezigheden en rapporteert periodiek aan de gemeente;
- evalueert minstens jaarlijks de werking, op basis van feedback van kinderen, ouders en scholen en neemt maatregelen ter verbetering;
- staat open voor controles door de gemeente.

8.2. De organisator meldt elke ernstige schending van de fysieke of psychische integriteit van een kind of van een medewerker onmiddellijk aan de gemeente.

8.3. De organisator voorziet in een procedure om mondelinge en schriftelijke klachten te behandelen. Die procedure wordt schriftelijk afgehandeld. De organisator brengt de gebruikers op de hoogte van de voormelde procedure.

Hoofdstuk 3 – Lokaal erkenningskader buitenschoolse activiteiten

Artikel 9. Organisatorisch beleid

9.1. De organisator is een rechtspersoon of natuurlijke persoon met een duidelijke structuur, en opereert als een vzw of is aangesloten bij een door de Vlaamse overheid erkende landelijke jeugdwerkorganisatie, een zelfstandige of onderneming met een aanbod gericht op kinderen van 2,5 tot 12 jaar.

9.2. De organisator biedt jaarlijks minstens één terugkerende of structureel buitenschoolse activiteit aan op het grondgebied van Dilbeek. Dit aanbod richt zich op kinderen van 2,5 t.e.m. 12 jaar en vindt plaats buiten de verplichte schooltijd.

9.3. De organisator is in orde met de wettelijk verplichte verzekeringen inzake burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen voor zowel deelnemers als begeleiders.

Artikel 10. Pedagogisch beleid

10.1. De werking verloopt in het Nederlands. Zowel de interne werking als de externe communicatie met kinderen, ouders en partners gebeurt uitsluitend in het Nederlands.

10.2. De organisator kan aantonen dat zijn activiteiten voor kleuters begeleid worden door minstens 1 begeleider per 14 kleuters. Bij activiteiten voor kinderen van de lagere school moet er minstens 1 begeleider per 18 kinderen aanwezig zijn.

Artikel 11. Medewerkersbeleid

11.1. De organisator voorziet tijdens de buitenschoolse activiteit de aanwezigheid van minimaal één begeleider van minstens 18 jaar, de andere begeleiders (monitoren, lesgevers, animatoren, enz.) moeten minstens 16 jaar oud zijn.

11.2. De organisator beschikt voor zichzelf en voor elke begeleider over een recent (max. 1 jaar oud) uittreksel uit het strafregister – model 2 (artikel 596.2 van het Wetboek van Strafvordering).

11.3. De organisator voorziet ondersteuning, begeleiding en vorming, waaronder EHBO, basishygiëne en pedagogische technieken.

Artikel 12. Toegankelijkheid

12.1. De organisator verbindt zich ertoe om de gegevens en de voorwaarden van het aanbod, minstens het prijsbeleid, op voorhand bekend te maken aan gezinnen en derden. De organisator verbindt zich ertoe al zijn activiteiten op het grondgebied Dilbeek bekend te maken op het Dilbeeks BOA-platform.

12.2. De organisator beschikt over een duidelijk en bereikbaar aanspreekpunt voor ouders, scholen, de gemeente, e.d.

12.3. Er worden fiscale attesten uitgereikt.

Artikel 13. Voordelen van erkenning

Een erkenning als organisator kan onderstaande voordelen met zich meebrengen, onder meer (niet-limitatief):

- toegang tot gemeentelijke "BOA-subsidies" mits de aanvrager bijkomend voldoet aan de instapvoorwaarden, vermeld in het Dilbeeks BOA-subsidiereglement
- een verlaagd tarief voor de huur van gemeentelijke infrastructuur, volgens de voorwaarden van het geldende reglement
- gebruik maken van Dilbeekse schoolinfrastructuur voor naschoolse activiteiten, volgens de voorwaarden van de geldende reglementen
- gebruik maken van een inschrijvingssysteem gekoppeld aan het BOA-platform conform het afsprakenkader
- administratieve ondersteuning (vb hulp bij uitreiken van fiscale attesten)

Artikel 14. Aanvraag

De organisator dient op eigen initiatief een aanvraag tot erkenning in via het online aanvraagformulier op de gemeentelijke website. Een erkenningsaanvraag kan op elk moment gebeuren.

Organisatoren kunnen hierbij, op vraag, door de administratie ondersteund worden.

Stappenplan aanvraag

- De organisator ontvangt na indiening een bevestigingsmail van de aanvraag.

- De gemeentelijke administratie staat in voor de verwerking van de aanvraag.
- Bij een onvolledig dossier wordt dit via e-mail aan de organisator gemeld zodat de bijkomende stukken kunnen worden ingediend. De organisator heeft in dit geval 1 maand, vanaf melding via e-mail, de tijd om zich in regel te stellen.
- Elke volledige aanvraag tot erkenning wordt door de gemeentelijke administratie voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen, dat gemotiveerd beslist over het al dan niet erkennen van de vereniging binnen een termijn van maximaal 6 weken.
- De erkenning treedt onmiddellijk in werking na goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen.
- De vereniging wordt door de gemeentelijke administratie op de hoogte gebracht van het collegebesluit.

De organisator heeft de plicht om eventuele wijzigingen met betrekking tot de erkenningsvoorwaarden binnen de 3 maanden te melden aan de gemeentelijke administratie.

Artikel 15. Duur en controle erkenning

Een erkenning geldt voor een periode van 6 jaar, die eindigt op 31 december van het eerste jaar van een nieuwe legislatuur. Jaarlijks zal er aan de erkende verenigingen via mail gevraagd worden of zij nog steeds voldoen aan de erkenningsvoorwaarden. Daarnaast wordt een verplichte bevestiging en/of aanpassing van de contactgegevens gevraagd. Het staat de gemeente Dilbeek vrij om de werking van een erkende vereniging tussentijds te controleren door het opvragen van documenten om na te gaan of ze nog steeds voldoet aan de erkenningsvoorwaarden. De vereniging heeft in dit geval 1 maand de tijd om, na vraagstelling, de documenten aan te leveren.

Artikel 16. Betwisting dossiers

16.1. Een organisator kan tegen een weigering van erkenning in beroep gaan bij het college van burgemeester en schepenen, dat binnen een termijn van 1 maand de beslissing heroverweegt.

16.2. De organisator dient dit te doen via het online formulier op de gemeentelijke website.

Artikel 18. Intrekken van erkenning

18.1. De erkenning vervalt wanneer een organisator:

- Niet meer voldoet aan de erkenningsvoorwaarden.
- De procedures niet correct naleeft.
- Bewust foutieve gegevens bezorgt.
- 1 jaar geen actieve werking meer ontplooit.
- Uitdrukkelijk zijn activiteiten stopzet.
- Geen gevolg geeft aan een oproep tot indienen van bijkomende informatie.

18.2. De administratie brengt het bestuur van de BOA-organisator op de hoogte van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen ter zake.

18.3. De erkenning vervalt de dag na de beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 19. Wettelijke en reglementaire verplichtingen

De organisatie handelt steeds conform de wettelijke en reglementaire verplichtingen die op zijn en/of zijn activiteiten van toepassing zijn, en vrijwaart ter zake de gemeente voor elke verdere verantwoordelijkheid. Indien niet voldaan wordt aan de wettelijke verplichtingen die op de organisator van toepassing zijn, dan kan de erkenning van de organisator vervallen.

Artikel 20. Bevoegdheid

20.1. Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van dit reglement en wordt ertoe gemachtigd in alle onvoorziene gevallen de nodige beslissingen te nemen.

20.2. Alle gevallen die niet in dit reglement voorzien zijn, worden geregeld door het college van burgemeester en schepenen, na advies van de gemeentelijke administratie.

Artikel 21. Slotbepalingen

22.1. Dit reglement treedt in werking op de datum bepaald door de gemeenteraad en geldt onverminderd eventueel toekomstige decretale of reglementaire aanpassingen.

Artikel 2. Dit besluit wordt, conform artikel 286 van het Decreet Lokaal Bestuur, bekendgemaakt via de webtoepassing van Dilbeek. Deze bekendmaking wordt, conform artikel 330 van het Decreet Lokaal Bestuur, gemeld aan de toezichthoudende overheid

Welzijn - Onderwijs

13. Onderwijs: Goedkeuring schoolreglement gemeentescholen schooljaar 2025-2026

Toelichting

De laatste versie van het schoolreglement van de gemeentelijke basisscholen werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 22 oktober 2024.

Het schoolreglement werd volledig aangepast aan het model OVSG dat enkel de wettelijke basis bevat. Artikelen eigen aan het basisonderwijs van de gemeente werden opgenomen in de infobrochures van de scholen. De infobrochures zijn bijgevoegd als bijlage aan het schoolreglement.

De voornaamste wijzigingen in het schoolreglement:

- Aanpassing aan model OVSG: herschikking van de hoofdstukken en aanpassing van de artikelnummering
- Art. 39 Slimme apparaten: verbod om slimme apparaten te gebruiken tijdens de periode van de normale aanwezigheid van de leerlingen op school, de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag.
- Art. 12 Vlaamse toetsen: uitbreiding naar het 6de leerjaar en het recht op inzage en kopie door de leerlingen of hun ouders van het feedbackrapport met de resultaten van de Vlaamse toetsen, op een manier die de vertrouwelijkheid van de toets-vragen garandeert.
- Art. 23 Beslissing klassenraad extra uren Nederlands in het secundair onderwijs.
- Nieuw hoofdstuk 19 Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulpverleners.
- Art. 47 Aanpassing klachtenprocedure: aangepast in samenspraak met de klachtencoördinator van de gemeente.

Over het ontwerp van schoolreglement werd als volgt overlegd:

- Bespreking door het college van burgemeester en schepenen op 15 september 2025
- Advies werd gevraagd aan de schoolraden

Juridisch kader

- Het Decreet Lokaal Bestuur, art. 40 § 3
- Het decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad, artikel 21
- Het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, artikel 37
- Het gemeenteraadsbesluit van 22 oktober 2024
- Het voorstel van het college van burgemeester en schepenen van 15 september 2025

Voorstel tot beslissing

Artikel 1. De bijgewerkte gecoördineerde versie van het schoolreglement wordt goedgekeurd als volgt:

SCHOOLREGLEMENT GEMEENTESCHOLEN DILBEEK

Inhoudsopgave

[Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen. 3](#)

[Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring. 8](#)

[Hoofdstuk 3 Sponsoring. 8](#)

[Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing. 9](#)

[Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten. 14](#)

[Hoofdstuk 6 Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie en schoolloopbaan. 14](#)

[Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen. 17](#)

[Hoofdstuk 8 Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting. 21](#)

[Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs. 28](#)

[Hoofdstuk 10 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs. 32](#)

[Hoofdstuk 11 Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad. 34](#)

[Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming. 35](#)

[Hoofdstuk 13 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van slimme apparaten, internet en sociale media. 38](#)

[Hoofdstuk 14 Absoluut en permanent algemeen rookverbod. 41](#)

[Hoofdstuk 15 Leerlingenbegeleiding. 41](#)

[Hoofdstuk 16 Leersteun voor leerlingen met een GC-verslag en voor leerlingen met een IAC-verslag. 44](#)

[Hoofdstuk 17 Deconnectie. 45](#)

[Hoofdstuk 18 Campus. 45](#)

[Hoofdstuk 19 Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen. 45](#)

[Hoofdstuk 20 Klachtenprocedure. 46](#)

[Hoofdstuk 21 Slotbepaling. 47](#)

Bijlagen

Bijlage 1 - Leersteuncentrum Kasterlinden

Bijlage 2 - Afspraken deconnectie school

Bijlage 3 - Afsprakenkader gebruik Chromebooks thuis en in de klas

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN.

Artikel 1

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

Artikel 2

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

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

Ouders kunnen ook digitaal hun akkoord geven voor wijzigingen aan het pedagogisch project of schoolreglement.

Artikel 3

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

Artikel 4

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

1. Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs;
2. Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen;
3. Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling;
4. Leerlingen: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool;
5. Regelmatische leerling:
 - voldoet aan de toelatingsvoorwaarden
 - is slechts in één school ingeschreven
 - in het lager onderwijs of als zes- en zevenjarige in het kleuteronderwijs: altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid;
 - als vijfjarige in het kleuteronderwijs : voldoende aanwezig (minstens 290 halve dagen)
 - deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor de leerlingengroep of de leerling worden georganiseerd, behoudens vrijstelling. Deelnemen aan het taalbad of een ander taalintegratietraject wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor de leerlingengroep of de leerling wordt georganiseerd.
6. Toelatingsvoorwaarden:

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

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

- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaart.

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

1. Ten minste 290 halve dagen aanwezig geweest zijn in het voorgaande schooljaar in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs (halve dagen aanwezigheid in de rijdende kleuterschool worden beschouwd als aanwezigheid) mits:

- a. een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling voorafgaand aan de instap in het gewoon lager onderwijs kleuteronderwijs gevolgd heeft. Dit advies omvat de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen starten.
- b. bij ongunstig advies van de klassenraad van de kleuterschool over de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen, wordt de leerling ook toegelaten tot het lager onderwijs maar dan moet de leerling een taalintegratietraject volgen.

2. Leerlingen die in het voorgaande schooljaar ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en geen 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn, kunnen enkel toegelaten worden mits:

- a. een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
- b. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands, een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs voor de inschrijving in die school en het volgen van een taalintegratietraject.
- c. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen dan de beheersing van het Nederlands, een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs voor de inschrijving in die school.

3. Voor leerlingen die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben, beslist de klassenraad van de school voor lager onderwijs na een taalscreening of deze leerling al dan niet toelating krijgt tot het reguliere traject, of een taalintegratietraject in het gewoon lager onderwijs volgt. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

4. Leerlingen waarvan nog niet vaststaat dat ze voldoen aan de toelatingsvoorwaarden worden onder ontbindende voorwaarde ingeschreven in het lager onderwijs. Indien de klassenraad lager onderwijs na de start van het schooljaar een negatieve beslissing neemt over de toelating tot het lager onderwijs, moet de school voor het kleuteronderwijs waar de leerling vorig jaar les volgde, verplicht de leerling in overcapaciteit inschrijven.

5. Een jaar vroeger naar het lager onderwijs: Als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

a. Een 5-jarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:

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

Na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

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

- i. een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
- ii. de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject
- iii. bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

Na toelating door de klassenraad lager onderwijs, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

7. Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.

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

9. Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.

10. School: het pedagogische 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.

15. Vlaams detentiecentrum: een Vlaams detentiecentrum als vermeld in artikel 41 van het decreet van 15 februari 2019 betreffende het jeugddelinquentierecht.

16. Voorziening veilig verblijf: een voorziening als vermeld in artikel 15 van het besluit van de Vlaamse Regering van 5 april 2019 betreffende de erkenningsvoorwaarden en de subsidienormen voor voorzieningen in de jeugdhulp.

17. Dienst met onderwijsbehoeften:

- Dienst neuropsychiatrie voor kinderen, zoals bedoeld in artikel 2 van het koninklijk besluit van 23 oktober 1964 tot bepaling van de normen die door de ziekenhuizen en hun diensten moeten worden nageleefd;

- Door de Vlaamse Regering bepaalde categorie van diensten of voorzieningen waarvan de werking veroorzaakt dat de jongeren die er verblijven niet naar een school kunnen gaan.

18. Afzondering: het verblijf van een persoon in een daartoe speciaal voorziene individuele afzonderingskamer, hetzij in een ander lokaal, welke de persoon niet zelfstandig kan verlaten.

19. Fixatie: elke handeling of elk gebruik van materiaal die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen.

20. Slimme apparaten: apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth) of draadloze protocollen. Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM's,...

HOOFDSTUK 2 ENGAGEMENTSVERKLARING

Artikel 5

§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 6

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

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

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

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

§5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

1° deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school;

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

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

HOOFDSTUK 4 KOSTENBEHEERSING

Artikel 7

§1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijs gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven. De school houdt zich aan de lijst van materialen van het ministerie van onderwijs.

De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school.

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

§2 Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan echter een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen. Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad. Het gaat over volgende bijdragen:

- de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
- de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
- de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;

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

Maximumbijdrage **per schooljaar**:

- Kleuter: 55 euro
- Leerling lager onderwijs: 110 euro

De verantwoording voor de bijdrage die de school vraagt staat opgenomen in de infobrochure van de school.

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 550 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De verantwoording voor de bijdrage die de school vraagt staat opgenomen in de infobrochure van de school.

§4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

- voor- en naschoolse opvang;
- maaltijden en dranken;
- abonnementen voor tijdschriften;
- nieuwjaarsbrieven;
- klasfoto's;
- steunacties

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 lijst van zaken waarvan verwacht wordt dat de leerlingen er over beschikken is opgenomen in de infobrochure van de school. Deze basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

§6 Betalingen

1. De bijdragen worden gefactureerd aan de ouders via de maandafrekeningen van de school. De scherpe en minder scherpe maximumfactuur worden hierbij aangerekend, verspreid over 4 schijven.
2. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, een afwijking op de leerlingenbijdragen toestaan.
3. De directeur beslist, binnen het jaarlijks maximumbedrag van de leerlingenbijdragen voor onderwijs gebonden kosten, over de occasionele uitgaven. Deze worden afzonderlijk en schriftelijk meegedeeld aan de ouders.
4. In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrage richt men zich tot de directeur.
5. Elke nieuwe leerling krijgt bij het begin van het schooljaar een basispakket van de school. Dit pakket wordt éénmalig aan ieder kind uitgedeeld, ervan uitgaande dat bepaalde zaken meerdere schooljaren kunnen meegaan.

Ouders kunnen dit materiaal bij verlies aankopen op school.

Indien één van deze zaken stuk of verloren is, dient de leerling (ouders) dit zelf te vervangen. Indien nodig worden potloden, balpennen en stiften die leeg zijn, ingeleverd en vervangen door een nieuwe.

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis.

Zowel ouders als kinderen engageren zich om hier zorgzaam mee om te gaan. Stelt de school vast dat het materiaal verloren gaat of opzettelijk wordt beschadigd, zal de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

Leerlingen die schade berokkenen aan materiaal van de school of andermans materiaal, moeten zelf de herstelling of aankoop van nieuw materiaal vergoeden.

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

De school heeft geen gesplitste facturen te maken. Als ouders het wensen, krijgen ze beiden een identieke schoolrekening. Beide ouders blijven elk het resterende bedrag verschuldigd, tot de rekening betaald is.

7. Proces schoolfacturatie

Alle info betreffende de schoolrekeningen is opgenomen in het schoolreglement. Het ondertekenen van het schoolreglement is een voorwaarde voor inschrijving van je kind. Als ouder bent je verantwoordelijk om de schoolafspraken en het schoolreglement door te nemen en na te leven.

Bij inschrijving

Schoolfacturen worden bij voorkeur betaald via domiciliëring. Op die manier vermijd je dat facturen onbetaald blijven of dat er extra kosten worden aangerekend.

Schoolfacturen worden bij voorkeur per mail verstuurd. Je ontvangt deze op het emailadres dat je aan de school hebt doorgegeven. Wijzigingen in het mailadres worden door de ouders doorgegeven aan de school. Mocht je geen facturen ontvangen dan neem je als ouder contact op met de school. Mogelijks liep er iets fout.-



Factuur

Je ontvangt een factuur via mail, verstuurd door de school.

Nog niet betaald?



Herinnering

Je ontvangt per post een herinnering verstuurd door de financiële dienst van de Gemeente Dilbeek.

Je krijgt zo een tweede kans om de factuur (zonder extra kosten) te betalen.

Nog niet betaald?

Incassobureau

Je ontvangt per brief een ingebrekestelling van het incasso bureau. Er wordt een extra kost van 21 euro aangerekend bovenop het facturatiebedrag.

Nog niet betaald?

Deurwaarder

Een deurwaarder bezorgt je een brief. Als de factuur onbetaald blijft, zal een gerechtelijke procedure worden opgestart.

HOOFDSTUK 5 EXTRA-MUROSACTIVITEITEN

Artikel 8

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

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

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

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

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

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

HOOFDSTUK 6 HUISWERK, AGENDA'S, RAPPORTEN, EVALUATIE EN SCHOOLLOOPBAAN.

Artikel 9 Huiswerk

De huiswerken worden genoteerd in de schoolagenda. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de leerkracht de nodige maatregelen nemen.

Artikel 10 Agenda

In de kleutergroep hebben de leerlingen een heen- en weerschrift. Vanaf het eerste leerjaar van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd.

De ouders en de leerkracht ondertekenen minstens wekelijks de schoolagenda of het heen- en weerschrift.

Artikel 11 Evaluatie en rapport

Een samenvatting van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt minstens 4 maal per jaar bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt, in de loop van het schooljaar, ondertekend terugbezorgd aan de leerkracht.

Artikel 12 Vlaamse toetsen

De leerlingen van het vierde leerjaar en van het zesde leerjaar nemen deel aan de Vlaamse toetsen. Deze worden digitaal afgenomen in het derde trimester. De toetsen focussen op Nederlands en wiskunde.

De leerlingen of hun ouders hebben het recht op inzage in en kopie van het feedbackrapport met hun resultaten op de Vlaamse toetsen. De leerlingen of hun ouders hebben het recht op inzage in hun toets, op een manier die de vertrouwelijkheid van de toetsvragen garandeert.

De resultaten worden door de klassenraad meegenomen in hun globale beoordeling van de leerlingen, maar ze zijn niet het enige criterium voor de leerlingenevaluatie.

Artikel 13 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
- het volgen van nog één schooljaar lager onderwijs, als de leerling 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, en dit na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad.
- voor een verlengd verblijf voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en voor leerlingen die 14 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar is een gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar de leerling het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde.

§2 Vroeger naar het lager onderwijs:

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

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

Na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

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

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

iii. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

Na toelating door de klassenraad lager onderwijs, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

§3 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven of versnellen van de schoolloopbaan van de leerling.

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/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad.

HOOFDSTUK 7 AFWEZIGHEDEN EN TE LAAT KOMEN.

Artikel 14 Afwezigheden

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

De afspraken over wat ouders moeten doen wanneer hun kind ziek is, zijn opgenomen in de infobrochure van de school.

§1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

Voor leerlingen in het kleuteronderwijs die vijf jaar worden voor 1 januari van het schooljaar is er een leerplicht van minimaal 290 halve dagen aanwezigheid per schooljaar. Voor de berekening van dat aantal halve dagen aanwezigheid in functie van de leerplicht en de regelmatigheid van de leerling kunnen de afwezigheden die door de directie als aanvaardbaar geacht worden meegerekend worden.

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

§2 Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

- a. een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens vier maal per schooljaar worden ingediend. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.
- b. een medisch attest:
 - i. als de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend
 - ii. bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen

2° Afwezigheid van rechtswege:

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders *aan* de directeur of de leerkracht 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.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document of een door u geschreven verantwoording.

3° Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

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

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

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

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

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

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

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

6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

a. de afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval, en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens de volgende elementen bevat:

- i. een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden
- ii. een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt
- iii. een advies, geformuleerd door het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders
- iv. 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.

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

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

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

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

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

7° Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting:

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

§3 Problematische afwezigheden

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

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

Artikel 15 Te laat komen

§1 Kinderen moeten op tijd op school zijn. Wanneer een leerling toch te laat komt, begeeft hij/zij zich zo spoedig mogelijk naar de klas/ directeur. De leerling krijgt een formulier mee dat door de ouders wordt ingevuld en de volgende schooldag aan de klasleerkracht wordt afgegeven.

De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie. 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.

Ondanks de verlaging van de leerplicht blijven de tuchtmaatregelen beperkt tot leerlingen in het lager onderwijs.

Artikel 16 Leefregels

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven. De leefregels zijn terug te vinden in de infobrochure van de school.

Artikel 17 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 klasleerkracht 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 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 klasleerkracht, 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 18 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

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

§2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:

- het verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
- de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
- ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
- zich niet houdt aan het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
- de naam van de school of de waardigheid van het personeel aantast;
- de school materiële schade toebrengt.

§3 Tuchtmaatregelen zijn:

- Tijdelijke uitsluiting

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een 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.

- Definitieve uitsluiting

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

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 19 Tuchtprocedure

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

§2 De directeur volgt daarbij volgende procedure:

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

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

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

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

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

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

Artikel 20 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 21 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

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

Het beroep:

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

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

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

§4 De voorzitter wordt door het College van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid. Het schoolbestuur bepaalt de samenstelling van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

1. de samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen
2. de samenstelling is als volgt:

2.1. "interne leden", zijnde leden intern aan het schoolbestuur of intern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, met uitzondering van de directeur die de beslissing heeft genomen;

Wordt verstaan onder lid van het schoolbestuur of de school en is dus een intern lid van de beroepscommissie in het gesubsidieerd gemeentelijk onderwijs:

2.1.1. een lid van de gemeenteraad

2.1.2. een lid van het college van burgemeester en schepenen

2.1.3. een door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerd personeelslid aangesteld in de betrokken school:

- in een ambt van het bestuurspersoneel, het onderwijzend personeel of het ondersteunend personeel
- ongeacht het volume of taakinvulling van de opdracht
- ongeacht effectieve prestaties worden geleverd of een vorm van dienstonderbreking / verlofstelsel, terbeschikkingstelling (TBS) of tijdelijk andere opdracht (TAO) loopt
- een contractueel personeelslid van de betrokken school.

2.2. "externe leden", elk lid van de beroepscommissie dat geen lid is van het betrokken schoolbestuur en geen lid is van de betrokken school is een extern lid van de beroepscommissie. Personeelsleden van andere scholen van hetzelfde schoolbestuur (of een ander schoolbestuur) die niet aangesteld zijn in de betrokken school zijn externe leden.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

- wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn

- wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is

3. De werking van de beroepscommissie

Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van een beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

- a. elk lid van een 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
- b. elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen
- c. een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie
- d. 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
- e. de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs
- f. 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.

§5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

- 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - a. de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden
 - b. het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement
- 2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting
- 3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

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

Termijn en modaliteiten:

Het verzoekschrift moet het opschrift "verzoekschrift tot nietigverklaring" dragen. Het moet worden ondertekend door de verzoekende partij of door haar advocaat. Het moet zeker de volgende gegevens en uiteenzettingen bevatten:

- de naam en het adres van elke verzoekende partij
- een uitdrukkelijk gekozen woonplaats, dit is een adres in België dat zal worden gebruikt voor alle briefwisseling over het beroep
- de beslissing waarvan de nietigverklaring wordt gevraagd
- de verwerende partij, dit is de overheid die deze beslissing heeft genomen
- een uiteenzetting van de feitelijke omstandigheden van de zaak
- een uiteenzetting van de 'middelen', waarin wordt uitgelegd welke rechtsregels er werden geschonden en op welke wijze.

Er moet een kopie van de bestreden beslissing worden bijgevoegd. Als de verzoekende partij een rechtspersoon is, moet er een kopie worden bijgevoegd van de gepubliceerde statuten en van de gecoördineerde geldende statuten. Als het verzoekschrift van een rechtspersoon niet door een advocaat wordt ingediend, moet ook de beslissing van het bevoegde orgaan van de rechtspersoon om het beroep in te dienen worden voorgelegd, evenals een kopie van de aanstelling van dat orgaan. De verplicht bij te voegen stukken, evenals alle andere stukken die ter staving van het beroep zouden worden bijgevoegd, moeten worden genummerd en worden opgenomen in een inventaris.

Het verzoekschrift wordt ofwel per post aangetekend verzonden naar de griffie van de Raad van State, Wetenschapsstraat 33 te 1040 Brussel, ofwel wordt het ingediend volgens de elektronische procedure (zie daarvoor de rubriek "e-procedure" op de website van de Raad van State).

Bij een verzending per post moeten er naast het origineel verzoekschrift steeds drie eensluidend verklaarde

afschriften worden bezorgd, te vermeerderen met een afschrift voor iedere verwerende partij. De beroepen tot nietigverklaring moeten worden ingediend binnen een vrij korte termijn van zestig dagen na de bekendmaking, betekening of kennisname van de beslissing.

Als er verplichte vermeldingen of bij te voegen stukken of afschriften ontbreken zal de behandeling zeker vertraging oplopen, en bestaat bovendien het risico dat het beroep onontvankelijk zal moeten worden bevonden, en dus niet zal kunnen worden behandeld.

Per verzoekende partij moet er een recht van 200 euro worden betaald binnen een termijn van 30 dagen. Na de ontvangst van het verzoekschrift bezorgt de griffie daartoe een overschrijvingsformulier.

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

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

HOOFDSTUK 9 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

Artikel 22 Het getuigschrift toekennen

Het schoolbestuur kan een getuigschrift basisonderwijs uitreiken, op voordracht en na beslissing van de klassenraad. Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, of na een beroepsprocedure.

De klassenraad beslist op een gemotiveerde wijze of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te verwerven.

Er bestaat geen minimumleeftijd om het getuigschrift basisonderwijs te behalen.

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

Artikel 23 Beslissing klassenraad extra uren Nederlands in secundair onderwijs

Samen met de beslissing over de toekenning van het getuigschrift, bepaalt een klassenraad of de leerling in het eerste jaar van het secundair onderwijs drie uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen. De klassenraad baseert zich voor die beslissing op de eindtermen Nederlands en of de minimumdoelen afdoende bereikt zijn.

Artikel 24 Het getuigschrift niet toekennen

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert het zijn beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders. Bij de kennisgeving van de beslissing wordt de mogelijkheid vermeld om overleg aan te vragen bij de directeur of zijn afgevaardigde, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het overleg moet worden aangevraagd.

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

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

Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek. De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijk verslag van gemaakt worden.

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

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

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 en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend.

Artikel 25 Beroepsprocedure

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

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.

Het schoolbestuur stelt de beroepscommissie samen, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° de samenstelling kan per te behandelen dossier verschillen, doch kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen

2° de samenstelling is als volgt:

a. "interne leden", zijnde leden van de klassenraad die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, waaronder alleszins de directeur eventueel aangevuld met een lid van het schoolbestuur

b. "externe leden", zijnde personen die extern zijn aan dat schoolbestuur en extern aan de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet uit te reiken

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

i. wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn

ii. wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is

c. de voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid.

Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

i. elk lid van een 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

ii. elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen

iii. een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie

iv. 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 het getuigschrift basisonderwijs niet toegekend heeft;

v. de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs;

vi. een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de 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:

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

a. de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;

b. het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement

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

3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

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 (termijn en modaliteiten-zie eerder).

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 26

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 27

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 28

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§9 Voor een leerling die verblijft in een ziekenhuis waar geen onderwijs van type 5 gefinancierd of gesubsidieerd wordt of dat geen dienst met onderwijsbehoeften is, geldt de voorwaarde van maximale afstand van tien kilometer niet.

§10 Jongeren die verblijven in een voorziening veilig verblijf of in het Vlaams detentiecentrum hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Er is geen bijkomende verantwoording nodig voor het verkrijgen van het recht op TOAH. Er moet geen afwezigheidsattest van een dokter aangeleverd worden.

§11 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.

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

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

§14 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 29

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

- de ouders;
- het personeel;
- de lokale gemeenschap

Artikel 30

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 31

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

HOOFDSTUK 12 LEERLINGENGEGEVENEN, PRIVACY EN GEGEVENSBESCHERMING

Artikel 32 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 privacyverklaring die tot doel heeft:

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

De meest recente versie van deze privacyverklaring is te raadplegen via de website van het schoolbestuur.

De protocollen die in het kader van de privacy-reglementering worden afgesloten, zijn gepubliceerd op de website van de ***school en/of de gemeente***.

Personeelsleden van de school waar de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het IAC-verslag of het GC-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 IAC-verslag of een GC-verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

Artikel 33 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.

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 34 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.

Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het

gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder).

Bij de uitoefening van het inzage-recht, kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden, in voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming.

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

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

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

Een kopie van een IAC-verslag of een GC-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.

Aan de organisator van voor- en naschoolse opvang worden leerlingengegevens doorgegeven om de organisatie en administratie van de voor- en naschoolse opvang te waarborgen. Concreet worden volgende gegevens doorgegeven:

- Naam kind, klas, adres en contactgegevens (telefoon ouder, e-mail, noodnummer)

In het kader van leerlingenbegeleiding worden leerlingengegevens doorgegeven aan het begeleidende CLB.

Artikel 35 Afbeeldingen van personen

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

Voor geposeerde (gerichte) foto's, wordt aan het begin van het schooljaar expliciet toestemming gevraagd per brief. Ouders kunnen er op aanduiden voor welk type foto ze al dan niet hun toestemming geven.

Artikel 36 Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school

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

Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluids- en beeldmateriaal in schoolgerelateerde publicaties zoals de website van de school of gemeente, publicaties die door de school of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de leerlingen/ouders vermoed.

Onder niet-gericht geluids- en beeldmateriaal verstaan we geluids- en beeldmateriaal dat een eerder spontane, niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten. Het gaat bijvoorbeeld om een groepsfoto tijdens een activiteit van de school. De betrokken leerlingen/ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

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

HOOFDSTUK 13 ICT-MATERIAAL TER BESCHIKKING GESTELD DOOR DE SCHOOL, GEBRUIK VAN SLIMME APPARATEN, INTERNET EN SOCIALE MEDIA.

Artikel 37 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

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

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

De leerling kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid. Bij vervanging van het toestel door diefstal of verlies worden de kosten doorgerekend aan de leerling wanneer er sprake is van bedrog, een zware fout of nalatigheid.

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

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

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

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

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

Artikel 38

Om onze leerlingen uit het zesde leerjaar zo vlot mogelijk de overstap te laten maken naar het eerste jaar secundair, mogen ze vanaf januari hun Chromebook mee naar huis nemen. Dit enkel met toestemming of op initiatief van de leerkracht. Deze regeling geldt ook voor onze leerlingen met voorleessoftware uit de derde graad. Voor hen gelden dezelfde afspraken.

De school voorziet een Chromebook en een bijhorende hoes in goede staat met duidelijke omschrijving van reeds aanwezige gebreken. Ouders en leerlingen ondertekenen hiervoor de bruikleenovereenkomst. Ouders, leerlingen en leerkrachten bewaken de gemaakte afspraken.

Meer informatie omtrent de afsprakenkaders rond het gebruik en de regelgeving kan u vinden in de bijlage daaromtrent van het schoolreglement.

Artikel 39

§1 Het is verboden om slimme apparaten te gebruiken tijdens de periode van de normale aanwezigheid van de leerlingen op school, de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag.

Slimme apparaten zijn apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth) of draadloze protocollen. Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM's,...

§2 Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.

§3 Slimme apparaten mogen alleen gebruikt worden in de volgende gevallen:

-voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt

-in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen

-mits toestemming van de directie of zijn afgevaardigde, tijdens extra-murosactiviteiten

§4. Bij overtreding van het verbod zal de leerling gesanctioneerd worden overeenkomstig het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement.

Artikel 40

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 41

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

Artikel 42

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 43

Onder sociale media worden websites zoals Facebook, 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 44

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

Artikel 45

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

Artikel 46

Het internet van de school mag alleen gebruikt worden voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt.

HOOFDSTUK 14 ABSOLUUT EN PERMANENT ALGEMEEN ROOKVERBOD.

Artikel 47

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

Dit verbod geldt binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten, alsook binnen een straal van 10 meter aan de in- en uitgangen van de school.

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

Bij overtreding van deze bepaling

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

HOOFDSTUK 15 LEERLINGENBEGELEIDING

Artikel 48 CLB: Contactgegevens

De info betreffende het contract en de contactgegevens staan opgenomen in de infobrochure van de school.

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan.

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context

Het CLB werkt:

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

Artikel 49 Leerlingenbegeleiding

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

Vraaggestuurde begeleiding :

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

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

Verplichte leerlingenbegeleiding:

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

Artikel 50 Preventieve gezondheidszorg

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

Preventieve gezondheidszorg omvat:

a) Systematische contacten - Overzicht van contactmomenten:

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

De contactgegevens van de dokter en de verpleegkundige werden opgenomen in de infobrochure van de school.

b) Aanbieden van vaccinaties:

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

c) Het nemen van profylactische maatregelen waar nodig.

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten. Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Bij volgende infectieziekten neemt de schooldirecteur contact met het CLB:

- *Bof (dikoor)*
- *Buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep)*
- *Buiktyfus*
- *COVID-19 (coronavirus)*
- *Hepatitis A*
- *Hepatitis B*
- *Hersenvliesontsteking (meningitis)*
- *Infectie met EHEC (Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)*
- *Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)*
- *Kinderverlamming (polio)*
- *Kinkhoest (pertussis)*
- *Krentenbaard (impetigo)*
- *Kroep (difterie)*
- *Mazelen*
- *Rode hond (rubella)*
- *Roodvonk (scarlatina)*
- *Schimmelinfecties*
- *Schurft (scabiës) Tuberculose*
- *Windpokken (varicella, waterpokken)*

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.

Artikel 51 Multidisciplinair leerlingendossier:

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

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

Overdracht van het dossier:

Het multidisciplinaire dossier wordt bij schoolverandering overgedragen aan het nieuwe begeleidende CLB.

De ouder, in eigen naam of namens een niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling als de bekwame minder- of meerderjarige leerling kan zich hiertegen verzetten.

HOOFDSTUK 16 LEERSTEUN VOOR LEERLINGEN MET EEN GC-VERSLAG EN VOOR LEERLINGEN MET EEN IAC-VERSLAG.
Artikel 52

De ondersteuning aan de leerling met een GC-verslag en aan de leerling met een IAC-verslag, wordt geboden door het leersteuncentrum waarbij de school is aangesloten.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum: VGC Kasterlinden

Contactgegevens :

Technologiestraat 1 te 1082 Sint-Agatha-Berchem

Tel: 02/430.67.00.

E-mail: secretariaat@kasterlinden-vgc.be

Meer info over de werking van het leersteuncentrum werd opgenomen in de infobrochure van de school.

HOOFDSTUK 17 DECONNECTIE

Artikel 53

De school maakt afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders en leerlingen en het gebruik van digitale middelen om zowel het schoolteam als de leerlingen en ouders te ontlasten en niet te belasten. Het afsprakenkader is als bijlage toegevoegd aan dit schoolreglement.

HOOFDSTUK 18 CAMPUS

Artikel 54

Enkel van toepassing voor de gemeentelijke basisscholen 't Keperke en Jongslag.

Een kind dat ingeschreven werd in de gemeentelijke kleuterscholen (gelegen op dezelfde campus als de lagere school of op een vestiging) stroomt automatisch door naar de lagere school en hoeft dus niet opnieuw aangemeld of ingeschreven te worden bij de overgang van de derde kleuterklas naar het eerste leerjaar.

HOOFDSTUK 19 EXONERATIE VAN AANSPRAKELIJKHEID VOOR HULPPERSONEN

Artikel 55

Ouders en leerlingen doen een beroep op de dienstverlening van de school. Hieruit spruiten wederzijdse rechten en plichten voort.

Een ouder/leerling kan personeelsleden die door de school worden ingeschakeld om deze dienstverlening uit te voeren, niet aansprakelijk stellen.

Op deze regel bestaan vier uitzonderingen waarbij een vordering door een ouder/leerling tegen een personeelslid van de school mogelijk blijft:

- 1° wanneer de vordering geen verband houdt met de uitvoering van deze dienstverlening;
- 2° in geval van bedrog door een personeelslid van de school;
- 3° wanneer een personeelslid van de school opzettelijk schade toebrengt aan een ouder/leerling;
- 4° of bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de ouder/leerling.

HOOFDSTUK 20 KLACHTENPROCEDURE

Artikel 56

1. Algemeen

Klachten i.v.m. de dienstverlening of de werking van een school worden in eerste lijn schriftelijk meegedeeld en behandeld door de betrokken schooldirectie.

Soms wordt het begrip 'klacht' te snel gebruikt. Wat als een 'klacht' binnenkomt, kan ook gewoon een melding of een suggestie zijn. In dat geval is het klachtenreglement niet van toepassing.

2. Hoe dien ik een klacht in?

Een klacht wordt schriftelijke (via mail of brief) en gemotiveerd ingediend, uiterlijk binnen de zeven kalenderdagen na kennisgeving van de beslissing of het feit waartegen de klacht is bedoeld. De klacht is gericht aan de directeur van de school.

Belangrijk= naast de omschrijving van je klacht, formuleer je duidelijk wat je vraag is bij de klacht!

Om ontvankelijk te zijn moet een klacht gaan over concrete, recente en nieuwe feiten, moet ze gegrond en redelijk zijn en er moet een duidelijk belang worden aangetoond.

De klachtenprocedure schorst de beslissingen waartegen klacht wordt ingediend niet op. Een inhoudelijke beslissing van de klassenraad kan niet aangevochten of teruggedraaid worden via een klacht, daarvoor bestaan in bepaalde gevallen andere beroepsmogelijkheden.

3. Afhandeling van de klacht.

Binnen de 10 dagen na ontvangst van de klacht volgt een ontvangstmelding van de directeur en een uitnodiging voor een eerste gesprek. Mogelijks zijn er meerdere gesprekken nodig.

Wanneer er na het gesprek met de directeur toch nog gegronde redenen zouden zijn (bv. over de manier van afhandeling van de klacht door de schooldirectie), dan kan een nieuwe, gemotiveerde, klacht ingediend worden op het niveau van de rechtspersoon die de eindverantwoordelijkheid draagt voor de school. In het geval van gemeentelijk onderwijs is dit de gemeente zelf.

Dit betekent dat de bepalingen gevolgd worden zoals goedgekeurd in het Reglement. Klachtenbehandeling voor groep Dilbeek, goedgekeurd door gemeenteraad en OCMW-raad op 24 juni 2019 (en eventuele latere wijzigingen). Er volgt dan een nieuwe ontvangstmelding van de

klachten coördinator van de gemeente en als de klacht ontvankelijk wordt bevonden beginnen de termijnen opnieuw te lopen, ditmaal zoals opgenomen in het Reglement Klachtenbehandeling.

[Reglement klachtenbehandeling | Gemeente Dilbeek](#)

4. Concreet

Gebeurtenis Feit	Binnen de 7 dagen na de gebeurtenis of het feit Klacht indienen bij de directeur	Binnen de 10 dagen na indienen klacht Ontvangstmelding door directeur. Uitnodiging voor gesprek.	Binnen de 10 dagen na resultaat gesprek directie Mogelijkheid tot indienen nieuwe klacht via de Klachtenbehandeling Groep Dilbeek
---------------------	--	---	---

HOOFDSTUK 21 SLOTBEPALING

Artikel 57

Meer specifieke regels en afspraken worden na overleg in de schoolraad opgenomen in de afsprakennota van de school. De afspraken maken integraal deel uit van het schoolreglement.

BIJLAGEN toegevoegd bij documenten in bestand Bijlagen in het schoolreglement

Bijlage 1 - Leersteuncentrum Kasterlinden

Bijlage 2 - Afspraken deconnectie school

Bijlage 3 - Afsprakenkader gebruik Chromebooks thuis en in de klas

Artikel 2. Het schoolreglement wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website en zal gelden vanaf 1 september 2025.

Secretariaat

14. Vraagstelling openbare zitting

Toelichting

Artikel 19 van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad bepaalt dat raadsleden vragen kunnen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda staan.