

<b>GEMEENTERAAD</b>
---------------------

Zitting van 25 november 2019

<b><u>Aanwezig:</u></b>	Steven Michiels	voorzitter
	Karin Derua	burgemeester
	Michel Baert, Hans De Locht, Annick DeKeyser, Denis Bosny, Remi Serranne	schepenen
	Bert Meulemans, Maurice Vanmeerbeeck, Steven Van Look, Eddy Mortier, Ann Sleyp, Ann Morissens, Hans Crol, Wouter Decat, Rodrigue Bijlsma, Sigrid Van Obbergen, Maria Luise Altmutter, Regina Wolfs, Willy Stroobants, Steven D'hont, Gert Verschueren, Marita Palstermans	raadsleden
	Johan Smits	algemeen directeur

**Openbare zitting**

1. Goedkeuring notulen vorige zittingen
2. Van omgevingsanalyse naar beleidsmatig gewenste ontwikkelingen
3. Aankoop perceel grond Audenhovenlaan
4. Verkoop restpercelen pastorie Schiplaken
5. Charter ORIOM
6. IGO - Deelname aan het project "Intergemeentelijk Natuur en Landschapsplougen periode 2020-2025"
7. Stuurgroep en delegatie wijk-werken IGO div
8. Samenwerkingsverband Geïntegreerd Breed Onthaal (GBO)
9. Aanpassing arbeidsreglement gemeentelijke basisschool
10. Vaststelling sluitingsdagen gemeentediensten ingevolge wettelijke feestdagen die in 2020 op een zaterdag of een zondag vallen
11. HaBoBIB - mandatering algemene vergadering 3 december 2019
12. Cipal - mandatering buitengewone algemene vergadering 12 december 2019
13. Iverlek - mandatering buitengewone algemene vergadering 17 december 2019 - wijziging agenda
14. Riobra - mandatering buitengewone algemene vergadering 18 december 2019 - wijziging agenda
15. IGO - mandatering algemene vergadering 20 december 2019
16. Kennisname verslag seniorenraad 11 september 2019
17. Kennisname verslag milieuvadvisraad 5 september 2019
18. Europese gehandicaptenkaart CEDC
19. Controle politie gehandicaptenparkeerplaatsen en oplaadparkings
20. Eindejaarsvuurwerk
21. Toestand 'Dijk' (Ravesteinpark)
22. Verkeersleefbaarheidsplan
23. Sporthal - problemen met warm water
24. RUP Zonevremde woningen en omgevingsanalyse
25. Incident neergeschoten kat
26. Fairtrade gemeente
27. Lokale economie
28. Gezondheid
29. Openbaarheid van bestuur
30. Huishoudelijk reglement

31. Bijen
32. Landschapskwaliteit en milieu
33. Realisatie verbinding Schrans – Kruisveldweg
34. Buurtweg 69
35. Nieuwe verbinding Vosweg via Molenbeek

### **Openbare zitting**

#### **1. Goedkeuring notulen vorige zittingen**

De gemeenteraad keurt de notulen van de gemeenteraadszittingen van 23 september 2019 en 21 oktober 2019 goed.

#### **2. Van omgevingsanalyse naar beleidsmatig gewenste ontwikkelingen**

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 23 september 2019 betreffende de omgevingsanalyse;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 23 juni 2008 betreffende het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan;

Gelet op de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (VCRO) van 15 mei 2009 en latere wijzigingen;

Gelet op het beleidsplan ruimte Vlaanderen van 20 mei 2018;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 tot bepaling van nadere regels voor de opmaak, de vaststelling en de herziening van ruimtelijke beleidsplannen;

Gelet op artikel 4.3.1 §2, 2° VCRO omtrent het begrip 'beleidsmatig gewenste ontwikkelingen' in het bijzonder waarover in de memorie van toelichting wordt gesteld: "Het vergunningverlenende bestuursorgaan houdt bij de beoordeling van het aangevraagde in het licht van de goede ruimtelijke ordening in de eerste plaats rekening met de in de omgeving bestaande toestand. Doch ook beleidsmatig gewenste ontwikkelingen met betrekking tot de decretale aandachtspunten en criteria kunnen in rekening worden gebracht. Er zal daarbij wel rekening worden gehouden met de Raad van State-rechtspraak volgens dewelke de overheid die een bepaalde stedenbouwkundige politiek voert, die politiek bekend moet maken en in concreto moet onderzoeken of een bepaald project daaraan beantwoordt";

Gelet op de bief van de bestendige deputatie van de provincie Vlaams-Brabant van 24 oktober 2019 betreffende de nota 'omgevingsanalyse en ontwikkelingsstrategieën Boortmeerbeek';

Overwegende dat om de verdere uitrol van de omgevingsanalyse te kunnen realiseren en de communicatie erover een rechtsgrond te bieden, de gemeenteraad best expliciet besluit dat de omgevingsanalyse als de "beleidsmatig gewenste ontwikkelingen" wordt begrepen;

Overwegende dat de omgevingsanalyse een opstap vormt naar de opmaak van een gemeentelijk Beleidsplan Ruimte, wat volgt op het initiatief van de Vlaamse regering en als dusdanig de eigen visie ontwikkelt en de gemeente toelaat zich te positioneren in haar regionale context;

Overwegende dat het advies van de bestendige deputatie van de provincie Vlaams-Brabant als volgt luidt: "De provincie adviseert om snel een doorstart te maken om voorliggende nota te verankeren in het beleid door de formele procedure voor de opmaak van een Beleidsplan Ruimte Boortmeerbeek op te starten. De startbeslissing daarvoor ligt bij de gemeenteraad. De voorliggende nota kan als 'conceptnota' worden overgenomen om de eerste formele stap te zetten.";

Overwegende dat het college van burgemeester en schepenen voortaan in haar motivatie van concrete omgevingsvergunningen of andere besluiten die aspecten van omgevingsgerelateerde items omvatten de beleidsmatig gewenste ontwikkelingen zal opnemen als beoordelingsbasis;

Overwegende dat de bestendige deputatie van de provincie Vlaams-Brabant en de Vlaamse overheid in kennis gesteld zullen worden van dit besluit zodat ook zij in de beoordeling van dossiers die Boortmeerbeek betreffen hiermee kunnen rekening houden;

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;

**BESLUIT: UNANIEM**

art. 1

Het geamendeerde document omgevingsanalyse zoals vastgesteld door de gemeenteraad in haar zitting van 23 september 2019 te benoemen als de "beleidsmatig gewenste ontwikkelingen" in de lokale visie op het ruimtelijk beleid en de komende actualisatie van het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan .

art. 2

De procedure tot opmaak van het Beleidsplan Ruimte Boortmeerbeek (BRB) formeel te starten en het geamendeerde document omgevingsanalyse zoals vastgesteld door de gemeenteraad in haar zitting van 23 september 2019 daarom eveneens te benoemen als 'conceptnota BRB'.

art. 3

De bestendige deputatie van de provincie Vlaams-Brabant en de Vlaamse overheid in kennis te stellen van dit besluit.

art. 4

Dit besluit te publiceren op de gemeentelijke website.

### **3. Aankoop perceel grond Audenhovenlaan**

Overwegende dat het perceel gelegen langsheen de Molenbeek in de Audenhovenlaan, op plan gekend als perceel Boortmeerbeek eerste afdeling Sectie E nr. 256Y , 53 are 75 ca groot, aansluit bij het perceel Boortmeerbeek 1ste afdeling, wijk E, 256 4/7, waarover de gemeenteraad in haar zitting van 23 september 2019 een principiële beslissing over de aankoop nam;

Overwegende dat het perceel aldus ook deel uitmaakt van de de groene corridor langsheen de Molenbeek dewelke het gemeentebestuur wenst te vrijwaren van bebouwing om de natuurwaarden in de omgeving op peil te houden;

Overwegende dat het perceel deel uitmaakt van de verkaveling 33FL38 van 23 augustus 1966, gewijzigd op 15 april 2013;

Overwegende dat de aankoop van het perceel niet nominatief in het meerjarenplan is opgenomen;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 23 september 2019 betreffende de principiële beslissing om dit perceel te verwerven;

Gelet op het schattingsverslag van Landmeterbureau Cuyt, Haachtsestraatje 16, 3150 Haacht van 3 september 2019;

Overwegende dat de nodige financiële middelen in de meerjarenplanning 2019 moeten worden opgenomen;

Overwegende dat de nodige financiële middelen zullen worden opgenomen in de budgetwijziging 2019 nr. 1;

Gelet op het voorwaardelijke visum van de financieel directeur van 14 november 2019;

Gelet op het Vlaams onteigeningsdecreet van 24 mei 2017;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 27 oktober 2017 betreffende de uitvoering van het Vlaams onteigeningsbesluit;

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;

**BESLUIT: 20 stemmen ja:** Karin Derua, Michel Baert, Hans De Locht, Annick DeKeyser, Denis Bosny, Maurice Vanmeerbeeck, Eddy Mortier, Ann Sleyp, Hans Crol, Rodrigue Bijlsma, Sigrid Van Obbergen, Regina Wolfs, Bert Meulemans, Steven Van Look, Steven D'hont, Willy Stroobants, Gert Verschueren, Steven Michiels, Remi Serranne en Marita Palstermans.  
**3 onthoudingen:** Ann Morissens, Wouter Decat en Maria Luise Altmutter

art. 1

Principieel het perceel gelegen langsheen de Molenbeek in de Audenhovenlaan, op plan gekend als perceel Boortmeerbeek 1ste afdeling, Sectie E nr. 256Y, 53 are 75 ca groot, aan te kopen voor een bedrag van 295.000,00 EUR.

art. 2

Het college van burgemeester en schepenen te machtigen het voorstel van aankoop over te maken aan de verkoper.

#### **4. Verkoop restpercelen pastorie Schiplaken**

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2017 betreffende de verkoop van de voormalige pastorie van Schiplaken, Bieststraat 225, 3191 Boortmeerbeek gekend als Boortmeerbeek, 2e afdeling, sectie C, nr. 129R, aan de heer en mevrouw Collignon - Franckaert uit 1951 Hofstade;

Overwegende dat een gedeelte van de tuin langsheen de naastgelegen begraafplaats niet werd verkocht omwille van een optie om deze ruimte later te gebruiken in het kader van een aanpassing aan de begraafplaats en/of het onderhoud;

Overwegende dat deze optie ondertussen zonder voorwerp gevallen is;

Gelet op de herhaalde vraag van de heer Collignon om deze stroken bijkomend te mogen aankopen, althans minstens een onderhouds- en gebruiksovereenkomst af te sluiten;

Gelet op het schriftelijk akkoord van 21 september 2019 van de heer Collignon om deze stroken aan schattingsprijs aan te kopen;

Gelet op het schattingsverslag van 22 augustus 2017 in opdracht van de gemeente opgemaakt door landmeter Cuyt uit Haacht;

Overwegende dat het schattingsverslag meer dan 2 jaar oud is waardoor een bevestiging van de schatting moet worden gevraagd;

Gelet op het mailbericht van landmeter Cuyt van 5 juni 2019 waarbij de tegenexpertise op het schattingsverslag wordt becommentarieerd en de handhaving van het schattingsverslag wordt gemotiveerd;

Overwegende dat daardoor de schatting niet ouder is dan 2 jaar;

Overwegende dat de schattingsprijs 51.016,00 EUR bedraagt;

Overwegende dat de aard van de percelen zo is dat zij slechts zinvol kunnen toegevoegd worden aan het naastliggende perceel, perceel waarvan de percelen oorspronkelijk deel uitmaakten;

Overwegende dat het van algemeen belang is het onderhoud van deze restpercelen die verder zonder belang zijn voor de gemeente niet onnodig te behouden en het perceel opnieuw in zijn oorspronkelijke staat te brengen;

Overwegende dat een onderhandse verkoop aldus gerechtvaardigd is;

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;

**BESLUIT:** **17 stemmen ja:** Karin Derua, Michel Baert, Hans De Locht, Annick DeKeyser, Denis Bosny, Maurice Vanmeerbeeck, Eddy Mortier, Ann Sleypp, Hans Crol, Rodrigue Bijlsma, Sigrid Van Obbergen, Regina Wolfs, Willy Stroobants, Gert Verschueren, Steven Michiels, Remi Serranne en Marita Palstermans.  
**6 onthoudingen:** Bert Meulemans, Steven Van Loock, Ann Morissens, Wouter Decat, Maria Luise Altmutter en Steven D'hont.

art. 1

Principieel de verkoop aan de heer Collignon, Boomgaardstraat 19, 1951 Hofstade, eigenaar van de voormalige pastorie van Schiplaken, gelegen aan de Bieststraat 225, op zijn verzoek het perceel kadastraal gekend als Boortmeerbeek, 2e afdeling, sectie C, nr. 129X (deel 129R), 730,1 m<sup>2</sup> groot, goed te keuren voor een bedrag van 51.016,00 EUR.

art. 3

Het college van burgemeester en schepenen op te dragen, in afwachting van de definitieve beslissing tot verkoop, een akte van verkoop te laten opmaken bij de notaris.

## 5. Charter ORIOM

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 21 oktober 2019 tot uitstel van de goedkeuring van het charter ORIOM omwille van onduidelijkheid over het standpunt van de private partners;

Gelet op het e-mailbericht van de projectverantwoordelijke van 29 oktober 2019 waaruit blijkt dat de tekst van zowel de toelichtingsnota als het charter nu wel door alle partijen aanvaard wordt;

Gelet op het engagement van de gemeente Boortmeerbeek in het ORIOM-project (Open Ruimte In en Om Mechelen);

Overwegende dat de focus van het strategisch project ORIOM bestaat uit het afremmen van het bijkomend ruimtebeslag, het verhogen van het ruimtelijk rendement en het streven naar een 'samenhangende, veerkrachtige open ruimte' in de ruime regio van de gemeente;

Overwegende dat met een projectgebied verspreid over twee provincies (Antwerpen en Vlaams-Brabant), stad Mechelen en 6 gemeenten (Bonheiden, Boortmeerbeek, Duffel, Sint-Katelijne-Waver, Willebroek en Zemst) het project een uitgesproken bovenlokale dimensie heeft;

Overwegende dat de gemeente tot het Dijlegebied en Regionaal Landschap Dijle hoort;

Overwegende dat door het afsluiten van een charter de diverse partners zich engageren om samen te werken aan een aaneengesloten, veerkrachtig en beleefbaar open ruimtegebied in het Mechels Rivierenland met de valleien van de Dijle, Zenne, Rupel, Nete, Barebeek en Vrouwvliet als groenblauwe dragers;

Overwegende dat de ondertekening van het charter in de eerste plaats een principiële engagement inhoudt naar een verdere interbestuurlijke samenwerking;

Overwegende dat dit geen bijkomend engagement voor de inzet van middelen of instrumenten vraagt en dat de personeelsinzet ook binnen de huidige reguliere werking blijft;

Gelet op de toelichtingsnota "Van gezamenlijke visie tot charter Mechels Rivierenland";

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 23 september 2019 betreffende de omgevingsanalyse;

Overwegende dat het engagement zowel aansluit bij de ruimtelijke doelstellingen van de provincie Antwerpen als bij deze van de provincie Vlaams-Brabant zodat de gemeente Boortmeerbeek haar rol in de grensstreek kan opnemen en de vertaling kan maken in het toekomstig op te maken Beleidsplan Ruimte Boortmeerbeek;

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;

**BESLUIT:** UNANIEM.

art. 1

Het charter voor de interbestuurlijke samenwerking voor de open ruimte in het Mechels Rivierenland als volgt goed te keuren:

Charter voor de interbestuurlijke samenwerking voor de open ruimte in het Mechels Rivierenland  
 Departement Omgeving, het Agentschap voor Natuur en Bos, De Vlaamse Waterweg, de Vlaamse Milieumaatschappij, Agentschap Onroerend Erfgoed, Departement Landbouw en Visserij en de Vlaamse Landmaatschappij,

Zijnde de Vlaamse partners

Provincie Antwerpen,

Zijnde de Provinciale partner

Regionaal Landschap Rivierenland, Regionaal Landschap Brabantse Kouters, Regionaal Landschap Dijleland en het bekkensecretariaat van het Dijle-Zennebekken

Zijnde de Regionale partners

Mechelen, Bonheiden, Boortmeerbeek, Duffel, Sint-Katelijne-Waver, Willebroek en Zemst

Zijnde de Gemeentelijke partners

Natuurpunt, Algemeen Boerensyndicaat, Boerenbond en Landelijke Gilden,

Zijnde de Private partners

engageren zich om samen te werken aan een aaneengesloten, veerkrachtige, beleefbare en multifunctionele open ruimte in het Mechels Rivierenland met de valleien van de Dijle, Zenne, Rupel, Nete, Barebeek en Vrouwvliet als groenblauwe dragers.

1 Situering Mechels Rivierenland

De streek verbonden door de vier rivieren Rupel, Nete, Zenne en Dijle en bijrivieren zoals de Barebeek en de Vrouwvliet, beschikt over een enorm potentieel om uit te groeien tot een groot, aaneengesloten en samenhangend open ruimtenetwerk over gemeente- en provinciegrenzen heen. Het Mechels Rivierenland wordt gekenmerkt door waardevolle, veelzijdige landschappen met tal van belevingsmogelijkheden en functies, met onder meer:

- Talrijke rivieren en hun valleigebieden als dragers: Dijle, Zenne, Rupel, Nete, Barebeek, Vrouwvliet...
- Gevarieerde natuurkernen: Mechels Broek, Pikhakendonk Cassenbroek, Blaasveldbroek, Broek De Naeyer, Dalemansbos, Prinsenveld, de Hondsbossen en Gasthuisbossen, Mosterdpot-Goorbosbeekvallei, Babbelbeekse Beemden...
- Gebieden voor waterveiligheid: Sigmagebieden Dijlemonding, Bovendijle, Dorent, signaalgebieden, wetlands...
- Groenblauwe dooraderde kernen: Mechelen (Dijle), Zemst (Zenne), Duffel (Nete), Boortmeerbeek (Molenbeek)...
- (Grondgebonden) Land- en tuinbouw en serregebied: Hombeeks plateau, land- en tuinbouwgebieden van Sint-Katelijne-Waver, Duffel, Boortmeerbeek en Zemst korte keteninitiatieven...
- Stadsnabije boslandschappen: Kauwendaal, Waverwoud...
- Waardevol erfgoed: beschermde cultuurhistorische landschappen, stads- en dorpsgezichten en monumenten, zoals Zennegat-Battenbroek, Mechels Broek, Vallei van de Bruine beek, Dijlevallei-Pikhakendonk, en verschillende zichtbare attractiepunten met erfgoedwaarde, zoals kasteeldomeinen, forten, parken...
- Attractiepunten en sportieve belevingsmogelijkheden: Domeinen Hofstade en Hazewinkel, De Nekker, Planckendael, een uitgebreid fiets- en wandelnetwerk, kajakroutenetwerk, natuurlooproutes...
- Een kindvriendelijk belevingsaanbod: kinderlussen 'Samen op Pad', avontuurlijke speelgroenplekken, veilige fietsroutes tussen gebieden, natuur- en landbouweducatie...

## 2 Ambities voor de open ruimte in en rond Mechelen

Geïntegreerde gebiedsontwikkeling is de motor om ruimtelijke transformaties te realiseren, zo stelt ook het huidig Vlaams Regeerakkoord (2019-2024). Met de ondertekening van dit charter wordt het engagement aangegaan om in de regio rond Mechelen van papieren plannen naar daadwerkelijke uitvoering te gaan. Dit vanuit de geest van een constructieve samenwerking en afstemming met de gebiedsvisie als gezamenlijk open ruimteverhaal. Hiertoe maken de Vlaamse, provinciale, regionale, gemeentelijke en private partners werk van:

### 1. Een klimaatrobuust landschap

Alle partners engageren zich om maximaal in te zetten op een klimaatbestendige inrichting die voedselproductie, biodiversiteit, bodeminfiltratie, regenwatercaptatie, verkoeling en captatie van broeikasgassen voor de toekomst veiligstelt.

### 2. Een biodivers landschap

Alle partners engageren zich tot de bescherming, waardering, herstel en beheer van de biodiversiteit, van de ecosysteemdiensten geleverd door het landschap en van de natuur- en watersystemen, inclusief een goede waterkwaliteit.

### 3. Een verbonden landschap

Alle partners engageren zich voor een robuust open ruimtenetwerk doorheen zowel het buitengebied als de bebouwde ruimte met de rivier- en beekvalleien als groenblauwe dragers en met kleinschalige verbindingen en stapstenen.

### 4. Een beleefbaar landschap

Alle partners engageren zich tot projecten die inzetten op landschapsbeleving en ontspanning vanuit een gezamenlijk plan dat vertrekt vanuit de draagkracht en de sterkten van het gebied.

### 5. Een slim, multifunctioneel landschap

De partners engageren zich tot het slim verweven van functies in zowel de open als bebouwde ruimte voor een betere ruimtelijke benutting met het oog op een globaal dalend ruimtebeslag.

### 3 Gebiedsgerichte samenwerking

De partners engageren zich tot de versterking van de gebiedscoalitie door de oprichting van een coördinatieplatform op basis van een interbestuurlijk akkoord ter realisatie van de ambities van het Mechels Rivierenland. Dit coördinatieplatform wordt opgericht voor het einde van de tweede projecttermijn van ORIOM (zomer 2022) en vervangt als permanent overlegorgaan de stuurgroep van ORIOM. Het voorzitterschap van dit platform wordt in samenspraak met de stuurgroep bepaald. Dit platform heeft tot doel:

- Het voorbereiden en uitvoeren van een gezamenlijk open ruimtebeleid over de grenzen heen met:
  - o de gebiedsvisie als verbindend geheel voor de regio
  - o een actieprogramma met verschillende types acties (regionaal, inhoudelijk, organisatorisch...)
 Elke partner blijft daarbij verantwoordelijk voor de eigen besluitvorming en de implementatie van de visie in het eigen beleid.
- Kennisdeling en afstemming omtrent visies en (regionale) projecten rond verwervingen, inrichting, beheer, duurzame mobiliteit, recreatieve ontsluiting, communicatie en de streekpromotie van het Mechels Rivierenland.

De oprichting van het coördinatieplatform en de verankering van de open ruimte ambities in een interbestuurlijk akkoord vraagt een sterke gecoördineerde aansturing. Die zal gebeuren door een projectteam, bestaande uit personen die vanuit de huidige reguliere werking reeds coördinerende taken verrichten. Dit in nauwe samenspraak met de stuurgroep van ORIOM.

#### art. 2

De toelichtingsnota bij het charter goed te keuren.

#### art. 3

De burgemeester te machtigen dit charter namens de gemeente te ondertekenen.

#### art. 4

De partners van het charter op de hoogte te stellen van deze beslissing.

## 6. IGO - Deelname aan het project "Intergemeentelijk Natuur en Landschapsploegen periode 2020-2025"

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 16 december 2013 houdende goedkeuring van de Samenwerkingsovereenkomst 2014-2015 tussen de provincie Vlaams-Brabant, de gemeenten en IGO div. in het kader van de verduurzaming van het project 'Intergemeentelijke Natuur- & Landschapsploegen';

Overwegende dat deze samenwerkingsovereenkomst verlengd werd voor respectievelijk 2016, 2017 en 2018-2019 en nog loopt tot 31 december 2019;

Overwegende dat de provincie Vlaams-Brabant een opvolging voorziet voor deze samenwerkingsovereenkomst voor de periode 2020-2025;

Overwegende dat de nieuwe samenwerkingsovereenkomst algemeen de uitvoering van gemeentelijke natuurprojecten door middel van sociale tewerkstelling tot doel heeft;

Overwegende dat in deze samenwerkingsovereenkomst de Intergemeentelijke Natuur- en landschapsploegen als sterk instrument worden beschouwd voor het realiseren van een



klimaatbestendig en biodivers landschap via versterking van robuuste groen-blauwe netwerken in de open ruimte en een groen-blauwe dooradering tot in de bebouwde ruimte;

Overwegende dat via deze samenwerkingsovereenkomst jaarlijks een vooraf afgesproken actieprogramma uitgevoerd wordt op basis van een gegarandeerd urenpakket;

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 24 juni 2019 met betrekking tot de verdere deelname van de gemeente aan het project 'Intergemeentelijke Natuur- en Landschapsploegen';

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;

**BESLUIT:** UNANIEM.

art.1

Deel te nemen aan het project 'Intergemeentelijke Natuur- en Landschapsploegen 2020-2025'.

art.2

Deel te nemen aan de Intergemeentelijke Natuur- en Landschapsploegen met 1,65 VTE of 2.392,5 uren (min. 725 uren) waarbij 1.450 uren = 1 VTE, met als kostprijs een maximale bijdrage (vrijstelling btw mits exclusiviteit) van:

- 49.500,00 EUR per VTE voor 2020
- 51.480,00 EUR per VTE voor 2021
- 51.995,00 EUR per VTE voor 2022
- 52.515,00 EUR per VTE voor 2023
- 53.040,00 EUR per VTE voor 2024
- 53.570,00 EUR per VTE voor 2025

art.3

Een afschrift van dit besluit over te maken aan het provinciebestuur Vlaams-Brabant.

## **7. Stuurgroep en delegatie wijk-werken IGO div**

Overwegende volgende argumentatie:

Het 'wijk-werken', een activeringsmaatregel, is sinds 1 januari 2018 operationeel. Het project heeft als doel de werkzoekenden extra werkervaring te laten opdoen zodat zij beter gewapend zijn in hun zoektocht naar een duurzame job. Een wijk-werker mag maximum 60 uur per maand en 630 uur per jaar klusjes doen, en dit gedurende maximum 12 maanden.

Eind 2017 kregen de lokale besturen de taakstelling (cfr. Art. 14 van het ontwerp van decreet betreffende wijk-werken en diverse bepalingen in het kader van de zesde staatshervorming) het wijk-werken te organiseren. Het decreet voorzag daarbij drie mogelijkheden: zelf als organisator optreden (enkel mogelijk indien meer dan 60 000 inwoners), een samenwerkingsverband aanduiden om als organisator op te treden of de organisatie overlaten aan de VDAB. Op stad Leuven na duiden alle lokale besturen van het arrondissement Leuven IGO aan als organisator van het wijk-werken op hun grondgebied. De regierol inzake het Wijk-Werken blijft echter in handen van de lokale besturen.

Ondertussen treedt IGO iets meer dan een jaar op als organisator van het Wijk-Werken voor de 29 lokale besturen en stelt het vast dat het project gebaat zou zijn bij meer betrokkenheid van de lokale besturen. IGO wil hier op inzetten via de oprichting van een stuurgroep Wijk-Werken die een tweetal keer per jaar samenkomt. IGO stelt voor om de voorzitter van het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst/Schepenen van Welzijn hiervoor aan te duiden opdat de stuurgroep aansluitend of voorafgaand

aan de bijeenkomst van het overleg van de voorzitters/Schepenen van Welzijn dat tevens 4 keer per jaar bijeenkomt, kan plaatsvinden. Dit om de reeds drukke agenda's maximaal te ontlasten.

Als organisator staat IGO in voor een kwalitatieve, efficiënte algemene organisatie van het wijk-werken. IGO ondersteunt de wijk-werkbemiddelaars en ziet er op toe dat ze kwalitatieve dienstverlening op maat van zowel de gebruikers als de wijk-werkers bieden. Daarnaast verspreidt IGO zesmaandelijks een nieuwsbrief waarin good practices en cijfermateriaal over het wijk-werken aan bod komen. Zo worden de lokale besturen geïnformeerd over de stand van zaken en nieuwigheden. Er wordt gestreefd naar een nauwe samenwerking met de OCMW's met het oog op de toeleiding van wijk-werkers. IGO peilt steeds naar de lokale noden en tracht daar op in te spelen. Centraal staat daarbij de nood aan geschikte werkplaatsen/gebruikers op maat van de wijk-werker en de creatie van een pool van werkplaatsen en gebruikers. Deze pool zal worden opengesteld voor zowel wijk-werken als andere vormen van werkplekieren en tijdelijke werkervaring.

Wijk-werkers zijn lokaal actief binnen het kader van lokaal toegestane activiteiten. De Vlaamse overheid stelde een lijst op met toegestane activiteiten binnen het wijk-werken (terug te vinden op <https://www.vdab.be/wijk-werken/activiteitenlijst>).

Elk lokaal bestuur kan beslissen over afwijkingen op de Vlaamse activiteitenlijst. Een lokaal bestuur kan de beslissing over een afwijking delegeren naar de organisator van het Wijk-Werken. Volgende toetsstenen (volgens procedure Raad Van Bestuur VDAB) dienen daarbij steeds in acht genomen te worden: wetgevende principes, welzijn wijk-werker, doorstroom en verdringing.

Tot op heden werd de bevoegdheid om over afwijkingen te beslissen, nog niet gedelegeerd aan IGO als organisator van het Wijk-Werken.

IGO streeft naar gelijkheid en continuïteit in het hele arrondissement betreffende de mogelijk uit te voeren activiteiten en stelt in navolging daarvan voor om de bevoegdheid tot aanvragen van lokale afwijkingen te delegeren naar de Raad van Bestuur van IGO, waarin de 29 lokale besturen vertegenwoordigd zijn. Op die manier kan er centraal beslist worden welke afwijkingen er worden aangevraagd. Dit garandeert gelijkheid tussen wijk-werkers en de mogelijkheden voor de doelgroep binnen heel het arrondissement. Bovendien kan er ineens voor alle besturen een gezamenlijke aanvraag gebeuren, zo ontlasten we de lokale besturen administratief. Er kan daarnaast beter ingezet worden op de aanvraag van interessante activiteiten die een meerwaarde bieden voor de doelgroep van wijk-werkers. Van belang hierin is:

- De continuïteit van de activiteiten. Ze moeten de mogelijkheid bieden om een jaar ervaring op te bouwen.
- Maatwerk voor de doelgroep. We gaan op zoek naar activiteiten op maat van de wijk-werker, zodat er concreet kan ingezet worden op de specifieke aan te leren attitudes en competenties.
- Doorstroommogelijkheden na het wijk-werken. We zoeken actief activiteiten die de kansen op doorstroom voor wijk-werkers vergroten. We zetten dus in op relevante ervaring.
- Begeleidingsmogelijkheden binnen het wijk-werken. We gaan gericht op zoek naar activiteiten waar begeleiding en omkadering van een wijk-werker mogelijk is.

Gelet op hoofdstuk 2, afdeling 6, artikel 27 het decreet wijk-werken van 7 juli 2017;

Gelet op artikel 28 en 29 van het besluit van de Vlaamse Regering van 29 september 2017 betreffende het wijk-werken;

Gelet op artikel 15 van het besluit van de Vlaamse Regering van 29 september 2017 betreffende het wijk-werken;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 23 oktober 2017 met betrekking tot het toetreden van de gemeente tot het stelsel van het wijk-werken;

Overwegende om het overzicht te behouden een identiek besluit te nemen in de zittingen van de raad voor maatschappelijk welzijn en de gemeenteraad;

Na geheime stemming waarbij 23 stembiljetten in de stembus werden aangetroffen met het volgend resultaat:

- schepen Remi Serranne: 14 JA  
- raadslid Bert Meulemans: 9 JA

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;

#### **BESLUIT:**

##### art. 1 (UNANIEM)

Akkoord te gaan met de oprichting van een stuurgroep Wijk-Werken die tweemaal per jaar samenkomt.

##### art. 2

Schepen Remi Serranne (met 14 JA) aan te duiden om de gemeente in de stuurgroep te vertegenwoordigen.

##### art. 3 (UNANIEM)

De bevoegdheid inzake het aanvragen van afwijkingen op de Vlaamse activiteitenlijst voor lokale activiteiten uit te voeren door wijk-werkers, te delegeren aan de Raad van Bestuur van IGO div.

#### **8. Samenwerkingsverband Geïntegreerd Breed Onthaal (GBO)**

Gelet op de uitbouw van het Geïntegreerd Breed Onthaal (GBO) als een Vlaamse beleidsprioriteit in de nieuwe zesjaarlijkse beleids- en beheerscyclus voor lokale besturen voor de periode 2020-2025;

Overwegende dat het GBO een samenwerkingsverband betreft tussen minimaal drie kernactoren namelijk het lokaal bestuur, het CAW en de diensten maatschappelijk werk van de mutualiteiten en dit onder regie van de lokale besturen;

Gelet op het doel van het GBO, namelijk het tegengaan van onderbescherming, inzetten op rechtenmaximalisatie en het verhogen van de toegang tot dienst- en hulpverlening (onder andere door de creatie van een centraal aanspreekpunt);

Overwegende dat meer samenwerking in het kader van het GBO een aantal kansen biedt zoals het uitbouwen van een levend en lerend netwerk, het gezamenlijk organiseren van opleidingen, infomomenten, projecten, sensibiliseringsacties, ... zodat de schaarse middelen doelmatiger worden ingezet (op financieel, personeel en logistiek vlak), het uitwisselen van ervaringen en knowhow zodat basiswerkers hun eigen competenties kunnen versterken, het uitwisselen van kennis en tools om kwetsbaarheid te detecteren en mogelijke risicogroepen in kaart te brengen;

Gelet op de mogelijkheid voor de lokale besturen om een subsidieaanvraag in te dienen voor de realisatie van het GBO tot uiterlijk 15 januari 2020; dat het werkingsgebied moet bestaan uit één of meerdere gemeenten binnen eenzelfde eerstelijnszone van minstens 30.000 inwoners;

Overwegende dat het GBO streeft naar een goede samenwerking met de Eerstelijnszone; dat de Eerstelijnszone een goed forum is om input te verkrijgen vanuit de verschillende zorg -en

welzijnsvoorzieningen om de noden en kwetsbare groepen op grotere schaal te identificeren; dat Boortmeerbeek deel uitmaakt van de Eerstelijnszone Leuven Noord samen met Haacht, Holsbeek, Keerbergen, Tremelo en Rotselaar;

Overwegende dat door het GBO op te richten samen met andere gemeenten die deel uitmaken van de Eerstelijnszone Leuven Noord (Boortmeerbeek, Haacht, Holsbeek, Keerbergen, Tremelo) het geografische werkgebied van beiden vrijwel identiek is;

Overwegende dat Rotselaar op 8 oktober 2019 te kennen heeft gegeven voorlopig niet in te stappen in het samenwerkingsverband GBO;

Overwegende dat de subsidieaanvraag een engagementsverklaring inhoudt van de vertegenwoordigers van de deelnemende partners en dat in de strategische meerjarenplanning van ieder deelnemend lokaal bestuur een gezamenlijke actie aangaande de uitwerking van het GBO wordt opgenomen met een koppeling naar het actieplan GBO (ic. Excelbestand);

Overwegende dat het GBO ook streeft naar een goede samenwerking met het Huis van het Kind; dit om te vermijden dat al deze initiatieven los van elkaar werken wat alleen maar zou leiden tot meer versplintering, maar ook omdat, gezien de keuze van de doelgroep, het Huis van het Kind veel expertise heeft rond het werken met gezinnen en het detecteren van kwetsbaarheid aldaar (via bijvoorbeeld de tools van Kind en Gezin);

Overwegende dat in samenspraak met de partners van het samenwerkingsverband een contactpersoon wordt aangeduid voor subsidieaanvraag en opvolging; dat het lokaal bestuur Holsbeek zich hiervoor kandidaat heeft gesteld;

Overwegende dat de subsidie, indien goedgekeurd, jaarlijks 25.000 euro bedraagt en moet toekomen op rekening van het trekkend bestuur, zijnde het lokaal bestuur Holsbeek; dat de subsidie volgens een verdeelsleutel zal worden verdeeld onder de vijf deelnemende lokale besturen (Boortmeerbeek, Haacht, Holsbeek, Keerbergen en Tremelo);

Overwegende dat er een stuurgroep GBO wordt opgericht met één vertegenwoordiger van de deelnemende partners; dat de stuurgroep de aansturing, coördinatie en evaluatie van de GBO-werking op zicht neemt;

Gelet op de Omzendbrief KB/ABB 2019/4 betreffende de strategische meerjarenplanning 2020–2025 van de lokale en provinciale besturen volgens de beleids- en beheerscyclus;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse regering van 7 december 2018 betreffende de Vlaamse beleidsprioriteiten in het kader van lokaal sociaal beleid en de subsidiëring van samenwerkingsverbanden geïntegreerd breed onthaal;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse regering van 30 november 2018 betreffende het lokaal sociaal beleid;

Gelet op de Omzendbrief WVG 2018/01 van 26 oktober 2018 betreffende lokaal sociaal beleid;

Gelet op het Decreet lokaal sociaal beleid van 9 februari 2018 betreffende het lokaal sociaal beleid, artikel 9 tot en met artikel 11, §1;

Gelet op het decreet van 15 juli 2011 houdende vaststelling van de algemene regels waaronder in de Vlaamse Gemeenschap en het Vlaamse Gewest periodieke plan - en rapporteringsverplichtingen aan lokale besturen kunnen worden opgelegd;

Gelet op het besluit van de voorzitter van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 28 januari 2019 betreffende de delegatie van handtekening aan de burgemeester;

Gelet op de geheime stemming met volgend resultaat:

Katrien Willekens: 23 JA

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;

**BESLUIT:** UNANIEM.

art. 1

Het lokaal bestuur Boortmeerbeek de uitbouw van het geïntegreerd breed onthaal (GBO) zal realiseren via een samenwerkingsverband met vier andere lokale besturen die deel uitmaken van de Eerstelijnszone Leuven Noord, namelijk Holsbeek, Haacht, Keerbergen en Tremelo, het CAW en de diensten maatschappelijk werk van de mutualiteiten.

art. 2

De engagementsverklaring, zoals opgenomen als bijlage bij dit besluit goed te keuren. De engagementsverklaring bekrachtigt de intentie om samen te werken in het GBO. De algemeen directeur, Johan Smits, en de burgemeester, Karin Derua, worden gemachtigd om deze engagementsverklaring te ondertekenen.

art. 3

Het lokaal bestuur Holsbeek aan te duiden als trekkend lokaal bestuur voor de subsidieaanvraag. Dit houdt in dat, indien de subsidieaanvraag wordt goedgekeurd, de subsidie van 25.000,00 EUR per jaar zal toekomen op rekening van het OCMW Holsbeek. Het OCMW Holsbeek zal de subsidie dan verdelen onder de vijf deelnemende lokale besturen volgens de verdeelsleutel: Holsbeek als trekkend lokaal bestuur krijgt 2/6de van de jaarlijkse subsidie, elk van de 4 andere partners-lokale besturen (Boortmeerbeek, Haacht, Keerbergen en Tremelo) krijgt 1/6de van de jaarlijkse subsidie.

art. 4

Mevrouw Katrien Willekens, coördinator sociale zaken, aan te duiden als lid van de stuurgroep GBO voor het lokaal bestuur Boortmeerbeek.

art. 5

Kennis te nemen van het actieplan GBO zoals voor de vijf lokale besturen zal worden opgenomen in de meerjarenplanning.

## **9. Aanpassing arbeidsreglement gemeentelijke basisschool**

Gelet op de wet van 8 april 1965 en latere wijzigingen tot instelling van de arbeidsreglementen;

Gelet op het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding;

Gelet op het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997;

Gelet op het decreet van 2 april 2004 betreffende de participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad;

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

Gelet op het model van arbeidsreglement van OVSG;

Overwegende dat een goede schoolorganisatie steunt op duidelijke afspraken tussen het personeel en het schoolbestuur;

Overwegende dat alle personen die onder gezag arbeid verrichten in het gemeentelijk onderwijs, moeten worden geïnformeerd over de voorwaarden die op hun arbeidsverhouding van toepassing zijn;

Overwegende dat het decreet rechtspositie en het decreet basisonderwijs voldoende ruimte laten om lokaal en autonoom concrete afspraken te maken rond rechten en plichten van het personeel en het schoolbestuur;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 28 januari 2019 met betrekking tot de goedkeuring van het arbeidsreglement van de gemeentelijke basisschool;

Gelet op de bespreking van dit arbeidsreglement op het ABOC van 24 oktober 2019;

Overwegende dat op basis van deze bespreking het wenselijk is enkele artikelen van het arbeidsreglement aan te passen;

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;

**BESLUIT:** UNANIEM.

art. 1

Het besluit van de gemeenteraad van 28 januari 2019 met betrekking tot het arbeidsreglement van de gemeentelijke basisschool in te trekken.

art. 2

Het gewijzigde arbeidsreglement voor de personen die onder gezag arbeid verrichten in de Gemeentelijke Basisschool Boortmeerbeek, Beringstraat 107, 3190 Boortmeerbeek als volgt goed te keuren:

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen en definities

1.1 Draagwijdte

Art.1 Dit arbeidsreglement is een reglement van inwendig bestuur en heeft een afdwingbaar karakter.

Art.2 Dit arbeidsreglement is ondergeschikt aan dwingende wetsbepalingen en hun uitvoeringsbesluiten.

Art.3 De arbeidsvoorwaarden die een gevolg zijn van andere wettelijke, decretale en reglementaire bepalingen dan deze opgesomd in dit arbeidsreglement blijven onverkort gelden. Het gaat onder meer over de rechten en plichten opgesomd in het Decreet Rechtspositie voor de personeelsleden gesubsidieerd door het ministerie van Onderwijs en Vorming.

## 1.2 Toepassingsgebied

Art.4 Dit reglement is van toepassing op het gesubsidieerd personeel zoals bedoeld in het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding (verder genoemd Decreet Rechtspositie) met name:

- de vastbenoemde personeelsleden; tijdelijk aangestelde personeelsleden voor bepaalde duur; tijdelijk aangestelde personeelsleden voor doorlopende duur tewerkgesteld in een ambt van een van volgende categorieën:
  - bestuurs- en onderwijzend personeel;
  - beleids- en ondersteunend personeel;
  - paramedisch personeel.
- het contractueel personeel ten laste van het werkingsbudget; het onderwijzend personeel ten laste van de gemeente, die tewerkgesteld zijn in de gemeentelijke basisschool van Boortmeerbeek met inbegrip van de personeelsleden die in deze school tewerkgesteld zijn via reffectatie of wedertewerkingstelling.

## 1.3 Definities

Art.5 Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

§1 ABOC: het afzonderlijk bijzonder comité. In dit comité zetelen afgevaardigden van het schoolbestuur en van de representatieve vakorganisaties. Zij onderhandelen vooraf over de grondregelingen met betrekking tot personeelsaangelegenheden, o.a. over voorliggende arbeidsreglement.

§2 Convenant: een overeenkomst waarin de contractanten via een aantal afspraken en verplichtingen tot elkaar gebonden zijn. Het convenant kan nooit indruisen tegen de wetgeving en de regelgeving en kan er bijgevolg nooit hiërarchisch boven staan. Er kan niet éézijdig van afgeweken worden.

§3 Dienstorder: een opdracht en/of mededeling uitgaande van het college van burgemeester en schepenen, een bevoegde ambtenaar of de directeur, die bepalingen van interne orde op een dwingende wijze vastlegt.

§4 Directeur: de persoon die door het schoolbestuur met de dagelijkse leiding van de school is belast.

§5 Directeur coördinatie-scholengemeenschap: de directeur die aangesteld wordt ter ondersteuning van de scholengemeenschap op basis van de puntenenveloppe van de scholengemeenschap

§6 Korte afwezigheid: de afwezigheid van personeelsleden aangesteld in een wervingsambt van het bestuurs- en onderwijzend personeel, waarvoor op basis van andere regelgeving geen vervanger kan worden gefinancierd of gesubsidieerd.

§7 Leerlingen: de jongeren die als regelmatige leerling zijn ingeschreven in een school

§8 OCSG: het onderhandelingscomité op het niveau van de scholengemeenschap. In dit comité zetelen afgevaardigden van de schoolbesturen van de scholengemeenschap en van de representatieve vakorganisaties. Zij onderhandelen vooraf over de aangelegenheden waarvoor de scholengemeenschap bevoegd is voor zover deze personeelsrepercussies kunnen hebben.

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

§10 Pedagogische begeleidingsdienst: de dienst belast met de externe ondersteuning van de betrokken scholen volgens het eigen pedagogisch concept, onder meer bij het opstellen van het schoolwerkplan, het ontwikkelen van initiatieven ter bevordering van de onderwijskwaliteit, het stimuleren van initiatieven ter versterking van de beroepsbekwaamheid van de personeelsleden.

§11 Pedagogisch project: het geheel van fundamentele uitgangspunten dat door het schoolbestuur voor de school wordt vastgelegd.

§12 School: pedagogisch geheel, waar onderwijs georganiseerd wordt en dat onder leiding staat van één directeur;

§13 Schoolbestuur ( inrichtende macht): de instantie die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente, namelijk het gemeentebestuur van Boortmeerbeek.

§14 stafmedewerker scholengemeenschap: het personeelslid dat aangesteld wordt ter ondersteuning van de scholengemeenschap op basis van de puntenenveloppe van de scholengemeenschap ( in deze functie wordt het personeelslid aangesteld in het onderliggende ambt van onderwijzer, kleuteronderwijzer, ICT-coördinator, zorgcoördinator of administratief medewerker).

§15 Vakbondsafgevaardigde: afgevaardigde van één van de representatieve vakorganisaties.

§16 Vestigingsplaats: een gebouw of gebouwencomplex waarin de school of een gedeelte ervan is gehuisvest.

## Hoofdstuk 2 Arbeidsduur, arbeidstijd, prestatieregeling, vakantieregeling

### 2.1 Algemeen

Art.6 Het schooljaar begint op 1 september en eindigt op 31 augustus.

Art.7 De lessen worden in aantal gelijkmatig gespreid over vijf dagen, van maandag tot en met vrijdag. De woensdagnamiddag is vrij.

Art.8 De normale openingsuren van de school zijn de volgende:

Dagen	Uren		
Maandag	van 08.35 u.	tot 12.15 u.	en van 12.45 u. Tot 15.55 u.
Dinsdag	van 08.35 u.	tot 12.15 u.	en van 12.45 u. tot 15.55 u.
Woensdag	van 08.35 u.	tot 11.40 u.	
Donderdag	van 08.35 u.	tot 12.15 u.	en van 12.45 u. tot 15.55 u.
Vrijdag	van 08.35 u.	tot 12.15 u.	en van 12.45 u. tot 15.55 u.



Art.9 De rustpauzes worden, behoudens afwijkingen voorzien in de individuele uurroosters, als volgt toegekend:

Voormiddag: van 10.30 u. tot 10.45 u. (kleuterschool van 10.15 u. tot 10.30 u.)

Namiddag: van 14.40 u. tot 14.50 u. (kleuterschool van 14.15 u. tot 14.25 u.)

Art.10 De middagpauze wordt, behoudens afwijkingen voorzien in de individuele uurroosters, als volgt toegekend: van 12.00 u. tot 13.00 u. Er is geen verplichte aanwezigheid in het kwartier vóór en na de lessen.

Art.11 De directeur stelt het lessenrooster op.

Art.12 De directeur stelt het ontwerp van individuele uurroosters van de personeelsleden op, met inbegrip van de toezichtroosters en rustpauzes. Hij streeft hierbij naar een optimale afstemming op de noden van de organisatie rekening houdend met een billijke verdeling tussen de personeelsleden.

Art.13 Alle uurroosters die voorkomen of kunnen voorkomen op school maken integraal deel uit van het arbeidsreglement. Ze worden opgenomen in bijlage 1 van dit arbeidsreglement / een aparte map uurroosters/schoolorganisatie. Elk personeelslid ontvangt een exemplaar van zijn individuele uurrooster dat vanaf dan bindend wordt voor beide partijen. Bij elke wijziging hiervan ontvangt het betrokken personeelslid een aangepaste versie. Het personeelslid ondertekent zijn individueel of een aangepaste versie voor ontvangst.

Art.14 Het personeelslid leeft zijn individueel uurrooster stipt na. De afstand of de verplaatsing zijn, behoudens overmacht, geen rechtvaardiging voor afwezigheden of te laat komen.

Art.15 De wekelijkse arbeidsduur is vastgesteld als volgt:

§1 voor personeelsleden die voltijds fungeren:

- bestuurs- en onderwijzend personeel: maximum 26 klokuren
- beleids- en ondersteunend personeel: 36 klokuren
- het paramedisch personeel: 32 klokuren

§2 voor personeelsleden die op basis van de puntenenveloppen aangesteld zijn bedraagt de arbeidsduur: 36 klokuren.

§3 voor personeelsleden die deeltijds fungeren bedraagt de arbeidsduur ten hoogste het evenredige deel van de in §1 en §2 bedoelde klokuren. De prestaties worden maximum gespreid over een evenredig aantal halve dagen.

Art.16

§1 Personeelsvergaderingen en oudercontacten kunnen worden georganiseerd buiten de normale aanwezigheid van leerlingen.

§2 De personeelsvergaderingen en oudercontacten worden bij dienstorder meegedeeld bij het begin van het schooljaar. Er wordt in de regel één personeelsvergadering per maand georganiseerd. Er wordt één personeelsvergadering georganiseerd, deze gaat niet altijd door op dezelfde werkdag.

Art.17 Elk personeelslid is verplicht de personeelsvergaderingen, oudercontacten en pedagogische studiedagen bij te wonen, tenzij het dienstorder anders bepaalt. Behoudens uitzonderlijke omstandigheden worden de data van de voornoemde activiteiten meegedeeld bij de start van het schooljaar.

Art.18 Opendeurdagen en schoolfeesten met leerlingenactiviteiten kunnen tijdens het weekend of op feestdagen worden georganiseerd. In dat geval kunnen de personeelsleden gedurende maximaal 2 beurten per jaar verplicht worden om aan deze activiteiten deel te nemen.

Alle personeelsleden die minimaal een halftijdse opdracht in de school vervullen, moeten naar evenredigheid hun medewerking aan deze activiteiten verlenen. Indien een personeelslid in meerdere scholen fungeert overleggen de betrokken directeurs over de medewerking van dit personeelslid.

Deelname aan andere activiteiten tijdens weekends of op feestdagen gebeurt op vrijwillige basis. Behoudens uitzonderlijke omstandigheden worden de data van voornoemde activiteiten meegedeeld voor eind september.

Art.19 De lessen kunnen drie halve dagen per schooljaar geschorst worden voor het houden van pedagogische studiedagen.

Art.20 De duur van de jaarlijkse vakantie wordt geregeld conform de bepalingen van de onderwijsreglementering.

Art.21 De normale rustdagen zijn de jaarlijkse vakantiedagen: herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomervakantie.

Art.22 Er is bovendien vakantie op volgende dagen: 11 november, 1 mei, Paasmaandag, Hemelvaartsdag en de daaropvolgende dag en Pinkstermaandag, voor zover zij niet in een vakantieperiode vallen.

Art.23 Per schooljaar legt het schoolbestuur vier halve facultatieve vakantiedagen vast. Deze facultatieve vakantiedagen worden ten laatste op 15 juni van het voorafgaande schooljaar vastgelegd en aan de personeelsleden meegedeeld via een dienstorder.

Art.24 De lessen kunnen de laatste schooldag vóór de zomervakantie één halve dag geschorst worden om de school in staat te stellen opdrachten verbonden aan het einde van het schooljaar, zoals oudercontacten, te realiseren.

Art.25 De lessen kunnen de dag na de parlementaire, provinciale of gemeentelijke verkiezingen worden geschorst wanneer de lokalen naar aanleiding van die verkiezingen gebruikt zijn voor het inrichten van stemopnemingsbureaus. De directeur brengt de personeelsleden hiervan per dienstorder op de hoogte.

Art.26 Het schoolbestuur van de school waaraan het personeelslid geaffecteerd is, blijft werkgever van het personeelslid ook al wordt het ingezet in of voor een school van de scholengemeenschap van een ander schoolbestuur.

Art.27 Het schoolbestuur houdt bij het inzetten van het personeel rekening met volgende principes:

§1 het personeelslid wordt steeds aangesteld of geaffecteerd aan de school waar de betrekking reglementair wordt ingericht;

§2 de afstand over de openbare weg tussen de school van aanstelling of affectatie en de school waar het personeelslid wordt ingezet mag nooit meer dan 25 km bedragen. Dit geldt niet als het personeelslid instemt om over een grotere afstand ingezet te worden;

§3 er moet steeds rekening worden gehouden met de statutaire toestand van het personeelslid;

§4 de bepalingen inzake inzetbaarheid moeten worden, opgenomen in het aanstellingsbesluit en de functiebeschrijving.

## 2.2 Directeur

### 2.2.1 De directeur van een school

Art.28 Het schoolbestuur en de directeur van de school laten ruimte voor de eigen persoonlijkheid van elk personeelslid, in zoverre deze de realisatie van het pedagogisch project, het schoolwerkplan en het god functioneren van de school niet in de weg staat.

Art.29 De directeur is tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen én telkens wanneer de dienst het vereist, in één van de vestigingsplaatsen aanwezig, behoudens gerechtvaardigde afwezigheden in dienstverband.

Bij afwezigheid van de directeur wordt zijn opdracht op school of in één van de vestigingsplaatsen waargenomen door een personeelslid dat in overleg met het schoolbestuur als verantwoordelijke wordt aangeduid. Zijn bevoegdheden worden schriftelijk vastgelegd en medegedeeld aan het personeel en het ABOC.

Art.30 De directeur kan –zonder afbreuk te doen aan de affectatie aan een school- worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap.

Art.31 De directeur/adjunct-directeur met onderwijsopdracht en/of opdracht ICT-coördinator en/of zorgcoördinator moet de nodige regelingen treffen om deze taak naar behoren uit te oefenen.

Art.32 Tijdens de schoolvakanties moet de directeur de prestaties uitvoeren die noodzakelijk zijn om de goede werking van de school te garanderen, maar tijdens de zomervakantie moet een vakantieperiode van zes weken gegarandeerd zijn, waarvan een ononderbroken periode van vijf weken op te nemen tussen 6 juli en 15 augustus.

## 2.2.2 De directeur coördinatie-scholengemeenschap

Art.33 De directeur coördinatie-scholengemeenschap krijgt een administratieve standplaats toegewezen in een school behorend tot de scholengemeenschap.

Art.34 Hij/zij wordt belast met een coördinerende managementfunctie op het niveau scholengemeenschap.

Art.35 De prestaties van de directeur coördinatie-scholengemeenschap worden vastgelegd volgens de afspraken van de scholengemeenschap (o.a. beschikbaarheid, overleg, ...).

Art.36 De directeur coördinatie- scholengemeenschap kan worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor en in andere scholen van de scholengemeenschap of voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap.

Art.37 De directeur coördinatie-scholengemeenschap is behoudens gerechtvaardigde afwezigheden in dienstverband, tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen en telkens wanneer de dienst het vereist, in één van de vestigingsplaatsen of op de hem toegewezen werkplaats aanwezig.

Art.38 In geval van afwezigheid wegens ziekte of het opnemen van een reglementair verlof door de directeur coördinatie-scholengemeenschap wordt hij vervangen door een persoon die door het schoolbestuur tijdelijk aangesteld wordt in de functie van directeur coördinatie-scholengemeenschap binnen het ambt van directeur.

Art.39 Tijdens de zomervakantie heeft de directeur coördinatie-scholengemeenschap recht op zes weken vakantie, waarvan een ononderbroken periode van vijf weken, op te nemen tussen 6 juli en 15 augustus.

## 2.3 Zorgcoördinator, ICT-coördinator en administratief medewerker

### 2.3.1 Algemeen

Art.40 De zorgcoördinator, de ICT-coördinator en de administratief medewerker, aangesteld op basis van de punten, worden aangesteld in en geaffecteerd aan één of meer scholen.

Art.41 Ze kunnen ingezet worden voor de vervulling van opdrachten voor en in andere scholen van de scholengemeenschap of voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap.

### 2.3.2 Bepalingen voor de zorgcoördinator/de ICT-coördinator

Art.42 De wekelijkse opdracht van de zorgcoördinator/de ICT-coördinator die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.

Art.43 De wekelijkse opdracht van de zorgcoördinator/de ICT-coördinator die deeltijds fungeert bedraagt steeds een evenredig deel van die 36 klokuren. Er wordt steeds afgerond naar een volledig uur.

Art.44 Deze prestatieregeling kan niet beperkt blijven tot de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen.

Art.45 Binnen de opdracht situeren zich oudercontacten, personeelsvergaderingen en opdrachten bepaald na overleg of onderhandeling binnen het ABOC. Deze opdrachten vallen niet noodzakelijk binnen de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen. Het personeelslid is verplicht de personeelsvergaderingen, oudercontacten en andere opdrachten, bepaald na onderhandeling in het ABOC bij te wonen, tenzij het dienstorder anders bepaalt. Bij deeltijdse aanstellingen wordt de aanwezigheid in overleg bepaald.

Art.46 De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor de zorgcoördinator/de ICT-coördinator. In functie van de goede werking van de school kan echter op hen maximum 2 dagen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en 15 augustus moet gegarandeerd zijn. Worden zij binnen de normale vakantieperiode opgeroepen, dan worden deze prestaties nadien gecompenseerd. Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden en worden jaarlijks voor 1 december meegedeeld.

### 2.3.3 Bepalingen voor de administratief medewerker

Art.47 De wekelijkse opdracht van de administratief medewerker die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.

Art.48 De wekelijkse opdracht van de administratief medewerker die deeltijds fungeert bedraagt een evenredig deel van die 36 klokuren. Er wordt steeds afgerond naar een volledig uur.

Art.49 Aan de administratief medewerker kan gevraagd worden de personeelsvergaderingen, oudercontacten en opdrachten bepaald na onderhandeling in het ABOC bij te wonen. Indien deze prestaties plaats vinden buiten het uurrooster wordt compensatie voorzien. Bij deeltijdse aanstellingen wordt de aanwezigheid in overleg bepaald.

Art.50 Vakantieregeling administratief medewerker

§1 Een voltijds administratief medewerkers werkt 12 dagen gedurende de vakantieperiodes waarvan 10 dagen in de zomervakantie

§2 Bij deeltijds werkenden wordt het aantal prestatiedagen verhoudingsgewijs aangepast.

§3 De prestaties in de zomervakantie kunnen verricht worden tot en met 10 juli en vanaf 16 augustus. Een ononderbroken vakantieperiode van 5 weken, waarin alleszins 15 juli tot en met 15 augustus valt, moet gegarandeerd zijn.

§4 De prestatiedagen zijn steeds volledige dagen, na akkoord met het personeelslid kan het schoolbestuur beslissen om de dagen in halve prestatiedagen in te delen.

§5 Om uitzonderlijke dienstredenen kan het schoolbestuur aan de administratief medewerker vragen om meer dan het vooraf bepaalde aantal prestatiedagen te werken tijdens de jaarlijkse vakantie. In dat geval kunnen die extra prestatiedagen gecompenseerd worden buiten de jaarlijkse vakantieperiodes en dit in samenspraak met de directeur.

§6 Het schoolbestuur deelt na onderhandeling in het ABOC elk jaar uiterlijk vóór de kerstvakantie aan de administratief medewerker mee hoeveel dagen hij/zij tijdens de schoolvakanties zal moeten werken en hoe deze verdeeld worden over de diverse schoolvakanties.

§7 De wedertewerkgestelde als administratief medewerker volgt de vakantieregeling die van toepassing is op het ambt waarin betrokkene werd wedertewerkgesteld (ambt van administratief medewerker).

## 2.4 Onderwijzend personeel

Art.51 De personeelsleden verzekeren de hoofdopdracht zoals jaarlijks vastgelegd door het schoolbestuur. Deze hoofdopdracht bestaat uit de lesopdracht en/of beleidsondersteuning en/of bijzonder pedagogische taken.

De wekelijkse hoofdopdracht van personeelsleden met een voltijdse betrekking bedraagt voor volgende ambten als volgt:

- het ambt van kleuteronderwijzer: minimum 24 lestijden en maximum 26 lestijden.
- het ambt van onderwijzer in het gewoon lager onderwijs: minimum 24 lestijden en maximum 26 lestijden.
- het ambt van leermeester godsdienst, niet-confessionele zedenleer en lichamelijke opvoeding: minimum 24 lestijden en maximum 28 lestijden.
- de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen maximaal belast worden met een hoofdopdracht die het minimum van het aantal uren voor een ambt met volledige prestaties bedraagt. (BVR 19.9.2003 betreffende de opdracht van het personeel in het basisonderwijs)

Art.52 De wekelijkse schoolopdracht van het onderwijzend personeel dat voltijds is tewerkgesteld, bedraagt maximaal 26 klokuren te presteren binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen.

Art.53 De wekelijkse schoolopdracht van het onderwijzend personeel dat deeltijds is tewerkgesteld, bedraagt ten hoogste een evenredig deel van de hierboven vermelde klokuren.

Art.54 Het personeelslid zorgt voor een degelijke voorbereiding en uitvoering van oefeningen en activiteiten. Daarbij houdt het rekening met de mogelijkheden van het individuele kind.

Art.55 De personeelsleden verzekeren het toezicht binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen. Rekening houdend met de schoolopdracht die van ieder personeelslid kan worden gevraagd, wordt een billijke verdeling uitgewerkt door de directeur in samenspraak met de syndicale afgevaardigden in de school. De criteria voor de invulling van de toezichtopdrachten worden onderhandeld in het ABOC.

Personeelsleden die buiten het individuele uurrooster verplicht aanwezig moeten zijn op vergaderingen of andere activiteiten kunnen deze tijd niet compenseren. Deze vergaderingen en activiteiten maken deel uit van de normale werking van de school.

Art.56 Een personeelslid van het onderwijzend personeel kan –zonder afbreuk te doen aan de affectatie aan een bepaalde school- worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor andere scholen van de scholengemeenschap.

Art.57 De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor het onderwijzend personeel.

Art.58 In functie van de goede werking van de school kan echter op hen maximum 2 dagen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en 15 augustus moet gegarandeerd zijn.

Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden en worden jaarlijks voor 1 december meegedeeld.

Art.59 Een personeelslid moet de nodige voorbereidingen treffen om de lessen stipt te kunnen laten aanvangen.

Art.60 De organisatie van extra-murosactiviteiten in opdracht, wordt geregeld door de directeur in overleg met de betrokken personeelsleden. Behoudens uitzonderlijke omstandigheden wordt het tijdstip van deze activiteiten aan de personeelsleden meegedeeld voor eind september bij dienstorder.

Art.61 De organisatie van extra-murosactiviteiten op initiatief van een of meerdere personeelsleden kan enkel mits voorafgaandelijk akkoord van de directeur.

Art.62 Het personeelslid blijft tijdens de extra-murosactiviteiten verantwoordelijk voor het toezicht op de minderjarige leerlingen zowel tijdens de verplaatsing als tijdens de activiteit zelf.

Art.63 Het personeelslid, in overleg aangeduid door het schoolbestuur, aanvaardt de opdracht vanuit het schoolbestuur om als verantwoordelijke op te treden wanneer de directeur niet bereikbaar is. De bevoegdheden van dit personeelslid worden schriftelijk vastgelegd na onderhandeling en worden medegedeeld aan de personeelsleden.

Art.64 Alle berichten die het personeelslid aanbelangen, worden hem/haar bij dienstorder medegedeeld.

Art.65 De berichtgeving over de vacantverklaringen van de betrekkingen in het kader van de vaste benoeming in wervingsambten gebeurt op de volgende wijze: de vacantverklaringen worden uitgehangen in de leraarslokalen. De personeelsleden tekenen een handtekeningenlijst om aan te geven dat ze hierover op de hoogte gesteld werden. Afwezigen ontvangen een e-mail en bevestigen voor ontvangst. Indien geen bevestiging, wordt er een aangetekend schrijven verstuurd. Via publicatie op de website van de Scholengemeenschap zal voldaan worden aan het openbaar maken.

## 2.5 Stafmedewerker-scholengemeenschap

Art.66 De stafmedewerker-scholengemeenschap krijgt een administratieve standplaats toegewezen in een school behorend tot de scholengemeenschap.

Art.67 De stafmedewerker-scholengemeenschap draagt actief bij tot het verhogen van het beleidsvoerend vermogen van de scholengemeenschap.

Art.68 De stafmedewerker-scholengemeenschap kan ingezet worden voor de vervulling van opdrachten voor en in andere scholen van de scholengemeenschap of voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap.

Art.69 De prestaties van de stafmedewerker-scholengemeenschap worden vastgelegd volgens de afspraken van de scholengemeenschap (o.a. beschikbaarheid, overleg, ...).

Art.70 De wekelijkse opdracht van de stafmedewerker-scholengemeenschap die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.

Art.71 De wekelijkse opdracht van de stafmedewerker-scholengemeenschap die deeltijds fungeert bedraagt een evenredig deel van 36 klokuren.

Art.72 Voor de functie van stafmedewerker-scholengemeenschap (met uitzondering van het onderliggend ambt van administratief medewerker) geldt de vakantieregeling van het onderwijzend personeel.

Art.73 In functie van de goede werking van de school kan echter op hem/haar maximum 3 dagen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité. Maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en 15 augustus moet gegarandeerd zijn. Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden en worden jaarlijks voor 1 december meegedeeld.

## 2.6 Kinderverzorger

Art.74 De opdracht van de kinderverzorger bestaat uit het uitvoeren van verzorgende taken ten aanzien van jonge kleuters en dit ter ondersteuning van de kleuteronderwijzeres(sen).

Art.75 De wekelijkse opdracht van een voltijdse kinderverzorger bedraagt 32 klokuren.

Art.76 De wekelijkse opdracht van de kinderverzorger die deeltijds is tewerkgesteld, bedraagt ten hoogste een evenredig deel van de hierboven vermelde klokuren.

Art.77 Bij het toezicht binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen treedt de kinderverzorger samen met de kleuteronderwijzeres op. Rekening houdend met de opdracht van de kinderverzorger, wordt een billijke verdeling uitgewerkt door de directeur.

## Art.78

§1 De organisatie van extra-murosactiviteiten in opdracht, wordt geregeld door de directeur in overleg met de kinderverzorger. Behoudens uitzonderlijke omstandigheden wordt het tijdstip van deze activiteiten meegedeeld voor eind september bij dienstorder. Indien een buitenschoolse activiteit wordt voorzien op initiatief van personeelsleden, kan dit alleen mits voorafgaandelijk akkoord van de directeur.

§2 Bij eendaagse of meerdaagse buitenschoolse activiteiten treedt de kinderverzorger op – samen met de kleuteronderwijzeres- bij het toezicht van de leerlingen zowel tijdens de verplaatsing als tijdens de activiteit zelf. Deelname aan meerdaagse activiteiten gebeurt steeds op basis van vrijwilligheid.

Art.79 Oudercontacten, personeelsvergaderingen en schoolgebonden opdrachten, bepaald na onderhandeling in het ABOC, vallen buiten de opdracht en kunnen worden georganiseerd buiten de

periode van normale aanwezigheid van de leerlingen. De personeelsvergaderingen, oudercontacten en pedagogische studiedagen worden bij dienstorder meegedeeld bij het begin van het schooljaar. Er wordt maximum één personeelsvergadering per maand georganiseerd. Bijkomende personeelsvergaderingen kunnen in uitzonderlijk gevallen worden gepland, indien de noodzaak zich voordoet en worden minimum drie dagen op voorhand bij dienstorder bekendgemaakt.

Art.80 De kinderverzorgster is niet verplicht de personeelsvergaderingen, oudercontacten en pedagogische studiedagen bij te wonen, tenzij het dienstorder anders bepaalt. Bij deeltijdse aanstellingen wordt de aanwezigheid in overleg bepaald.

Art.81 Opendeurdagen en schoolfeesten met leerlingenactiviteiten kunnen tijdens het weekend of op feestdagen worden georganiseerd. In dat geval kan de kinderverzorgster gedurende maximaal 2 beurten per jaar verplicht worden om aan deze activiteiten deel te nemen. De kinderverzorgster die minimaal een halftijdse opdracht in de school vervult, moet naar evenredigheid zijn medewerking aan deze activiteiten verlenen. Deelname aan activiteiten tijdens weekends of op feestdagen gebeurt op vrijwillige basis. De data van de voorgenoemde activiteiten worden meegedeeld bij het begin van het schooljaar.

Art.82 Personeelsleden die buiten het individuele uurrooster verplicht aanwezig moeten zijn op relevante vergaderingen of andere activiteiten, kunnen deze tijd niet compenseren. Deze vergaderingen en activiteiten maken deel uit van de normale werking van de school. Voor personeelsleden die tewerkgesteld zijn in verschillende scholen vindt een overleg plaats tussen de betrokken directies.

Art.83 De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor de kinderverzorgsters.

Art.84 In functie van de goede werking van de school kan echter op hen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en 15 augustus moet gegarandeerd zijn.

Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden en worden jaarlijks voor 1 december meegedeeld.

### Hoofdstuk 3 Afwezigheden en verlof

#### 3.1 Individuele afwezigheden

Art.85 Bij te laat komen moet het personeelslid zich vooraf aanmelden bij de directeur of in geval van zijn afwezigheid, op het secretariaat.

Art.86 Bij vroegtijdig verlaten van de arbeidsplaats of in geval van afwezigheid verwittigt het personeelslid onmiddellijk het secretariaat/de directeur en motiveert hij/zij zijn/haar vertrek.

Art.87 Bij afwezigheid, om welke reden dan ook, verwittigt het personeelslid zo spoedig mogelijk het secretariaat/de directeur of in geval van hun afwezigheid, de vestigingsplaatsverantwoordelijke, zo mogelijk vóór de aanvang van de opdracht en met vermelding van de reden en van de waarschijnlijke duur van de afwezigheid.

Art.88 De directeur meldt elke onwettige afwezigheid van een personeelslid schriftelijk aan het college van burgemeester en schepenen. Het personeelslid ontvangt een kopie van dit schrijven.



Art.89 Behoudens overmacht, overhandigt het personeelslid aan zijn/haar vervanger het nodige om de continuïteit van de lessen te kunnen verzekeren.

### 3.2 Ziekte

Art.90 Bij afwezigheid wegens ziekte is het personeelslid gehouden de op hem/haar toepasselijke reglementering inzake ziekteverloven correct na te leven.

Art.91 Ingeval van ziekte verwittigt (of laat verwittigen) het personeelslid onmiddellijk het secretariaat/de directeur telefonisch of per mail, en dit voor de aanvang van de opdracht.

Art.92 Bij verlenging van het ziekteverlof verwittigt het personeelslid het secretariaat/de directeur ten laatste op de vooravond van de dag waarop het lopende verlof verstrijkt .

Art.93 Bij vervroegde terugkeer uit ziekteverlof verwittigt het personeelslid het secretariaat/de directeur ten laatste op de vooravond van de dag waarop het personeelslid vervroegd terugkeert uit ziekteverlof.

Art.94 Het schoolbestuur of de directeur kan vanaf een afwezigheid van één dag wegens ziekte een controleonderzoek aanvragen. Indien het initiatief uitgaat van de directeur, stelt hij het schoolbestuur hiervan op de hoogte. Het personeelslid moet zich aan het controleonderzoek onderwerpen. Het controleonderzoek omvat alle medische, gespecialiseerde, klinische en radiologische onderzoeken. Het controleonderzoek is kosteloos voor de werknemer. De beroepsmogelijkheden voorzien in het Besluit van de Vlaamse regering van 8 december 1993 betreffende de controle op de afwezigheid wegens ziekte zijn onverminderd van toepassing.

### 3.3 Afwezigheids- en verlofstelsels

Art.95 Het personeel kan genieten van een persoonlijk(e) verlof, afwezigheid, loopbaanonderbreking, zorgkrediet, terbeschikkingstelling of dienstvrijstelling volgens de modaliteiten vastgelegd in de onderwijsreglementering. De aanvraag gebeurt bij het schoolbestuur met een aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs. Zonder tegenbericht gaat het schoolbestuur akkoord.

Art.96 Het college van burgemeester en schepenen kan ad hoc beslissen om aan personeelsleden een dienstvrijstelling toe te kennen. Dit wordt meegedeeld per dienstorder.

## Hoofdstuk 4 Meting van en controle op de arbeid

### Art.97

§1 De prestaties van het personeel worden vastgesteld aan de hand van de uur- en/of toezichtrooster.

§2 De directeur waakt over het naleven van de prestaties zoals vastgelegd in de uur- en /of toezichtrooster.

## Hoofdstuk 5 Betaling van het salaris

### Art.98

§1 Het Agentschap voor Onderwijsdiensten van het ministerie van Onderwijs en Vorming is verantwoordelijk voor de uitbetaling van het salaris, het wachtgeld en de toelagen. Deze worden rechtstreeks door het Agentschap voor Onderwijsdiensten uitbetaald na verloop van termijn, met

name op de laatste werkdag van de maand. De betaling gebeurt bij overschrijving op de post- of bankrekening van het personeelslid.

§2 Het salaris wordt door het schoolbestuur rechtsreeks aan de contractuele personeelsleden ten laste van het schoolbestuur uitbetaald door overschrijving via de bankinstelling, op het einde van de maand na vervallen periode.

§3 Het vakantiegeld wordt betaald ten vroegste vanaf 1 mei en uiterlijk op 31 mei van het jaar van de vakantie.

§4 De eindejaarstoelage wordt in eenmaal uitbetaald tijdens de maand december van het in aanmerking genomen jaar.

#### Art.99

§1 De directeur van de school draagt er zorg voor dat de nodige gegevens om te komen tot de correcte uitbetaling van het salaris en/ of het wachtgeld tijdig naar het Agentschap voor Onderwijsdiensten worden doorgezonden. De directeur zorgt ervoor dat elk personeelslid in kennis gesteld wordt van deze gegevens.

§2 Het personeelslid ontvangt een afschrift van de omtrent zijn opdracht doorgezonden gegevens.

§3 Het personeelslid draagt er zorg voor dat het de noodzakelijke documenten tijdig aan de directeur of zijn gemachtigde overhandigt.

§4 Het schoolbestuur houdt hierbij rekening met de gebruiksvoorwaarden van WebEdison.

Art.100 Het personeelslid kan de "schoolijst" met de salarisgegevens die het Agentschap voor Onderwijsdiensten doorstuurt naar de school, raadplegen op het secretariaat van de school voor wat de gegevens over het eigen salaris betreft. Het personeelslid kan het individueel dossier raadplegen via 'Mijn onderwijs'.

Art.101 Het schoolbestuur vergoedt de kosten van het woon-werkverkeer van het personeelslid volgens de reglementaire bepalingen ter zake.

Art.102 Het schoolbestuur vergoedt, volgens de reglementaire bepalingen ter zake, de kosten indien een personeelslid in opdracht van het schoolbestuur tijdelijk onderwijs aan huis verstrekt

#### Art.103

§1 Het personeelslid dat in opdracht van het schoolbestuur een occasionele dienstverplaatsing maakt met de eigen wagen, moto of bromfiets krijgt een kilometervergoeding gelijk aan het bedrag dat jaarlijks bepaald wordt voor de federale ambtenaren.

§2 Het schoolbestuur vergoedt de verplaatsingskosten als personeelsleden in opdracht van het schoolbestuur activiteiten buiten de gebruikelijke werkplaats bijwonen en daarvoor gebruik maken van het openbaar vervoer. De verplaatsingen per trein worden terugbetaald aan het tarief van een standaardbiljet 2de klas.

### Hoofdstuk 6 Leerlingentoezicht

Art.104 Het personeelslid mag leerlingen die onder zijn toezicht staan, geen opdrachten geven die los staan van de lesactiviteit en waarvoor de leerling zich buiten de school moet begeven.

Art.105 Het personeelslid mag aan de leerlingen geen toestemming geven om de school vroegtijdig te verlaten, ook niet tijdens lesonderbrekingen, tenzij de directeur hiermee instemt of per dienstorder andere richtlijnen worden meegedeeld hieromtrent. In voorkomend geval maakt het personeelslid de nodige afspraken met de ouders.

Art.106 In geval van extra-murosactiviteiten leeft het personeelslid de bepalingen na die hierover beschreven staan in dit reglement. Het personeelslid maakt met de directeur en desgevallend de ouders afspraken inzake voldoende begeleiding van de minderjarige leerlingen, de bereikbaarheid van het personeelslid, de verplaatsing van en naar de activiteit.

Art.107 Het personeelslid dat zijn taak wegens dringende redenen moet onderbreken, zorgt ervoor dat de leerlingen niet zonder toezicht blijven en verwittigt de directeur.

Art.108 Wanneer zich een ongeval of een ernstig feit voordoet met een leerling, verwittigt het personeelslid dat met het toezicht belast is, zo spoedig mogelijk de directeur.

De directeur neemt onmiddellijk alle nodige maatregelen en verwittigt desgevallend de ouders van de betrokken leerling. Bij afwezigheid van de directeur laat het personeelslid niet na zelf de nodige maatregelen te nemen. De directeur heeft de verantwoordelijkheid het college van burgemeester en schepenen van het ongeval of ernstig feit in kennis te stellen.

## Hoofdstuk 7 Functiebeschrijvingen en evaluatie

Art.109

§1 De rechten en plichten van personeelsleden in het kader van functiebeschrijvingen, functioneringsgesprekken en evaluaties zijn beschreven in:

- hoofdstuk Vbis en Vter van het Decreet Rechtspositie;
- en in de algemene afspraken ('evaluatierglement') die het schoolbestuur na onderhandeling in het OCSG/ABOC heeft vastgelegd. Dit 'evaluatierglement' is opgenomen in bijlage en maakt integraal deel uit van het arbeidsreglement. Elk personeelslid ontvangt er een kopie van.

§2 Een tijdelijk personeelslid aangesteld in een vacature met een duur van ten minste 30 dagen wordt beoordeeld conform het decreet functiebeschrijving en evaluatie.

§3 Het personeelslid waarvoor een geïndividualiseerde functiebeschrijving is opgesteld, voert zijn opdrachten en taken uit zoals beschreven in zijn geïndividualiseerde functiebeschrijving en met naleving van de concrete afspraken die gemaakt zijn naar aanleiding van het functioneringsgesprek en/of het evaluatiegesprek.

§4 Het evaluatiedossier met de geïndividualiseerde functiebeschrijving per ambt, de verslagen van de functioneringsgesprekken, de verslagen van andere acties in verband met coaching en de evaluatieverslagen worden in de school bewaard door de directeur (eerste evaluator), het evaluatiedossier van de directeur wordt bewaard door de algemene directeur. Ook de eventuele schriftelijke opmerkingen van het personeelslid bij deze verslagen, maken hiervan deel uit. De directeur/algemeen directeur is gehouden door het ambtsgeheim.

## Hoofdstuk 7bis Beoordeling aan de vooravond van TADD

Art. 109bis

§1. Het tijdelijk personeelslid van bepaalde duur dat aan de vooravond van zijn TADD een beoordeling met werkpunten ontvangt, kan hiertegen verhaal indienen bij het college van burgemeester en schepenen tot uiterlijk (redelijke termijn vermelden) kalenderdagen volgend op de schriftelijke mededeling van de beoordeling. Het verhaal wordt ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend beroepsschrift dat aangetekend wordt ingediend bij het college van burgemeester en schepenen. Het beroepsschrift vermeldt op straffe van nietigheid ten minste het voorwerp van het beroep en de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Er kunnen overtuigingsstukken worden bijgevoegd. (eventuele bijkomende vormvereisten vermelden) Het personeelslid kan vragen om gehoord te worden.

§2. Het verhaal wordt behandeld door het college van burgemeester en schepenen dat beslist om de beoordeling met werkpunten te bevestigen of te vernietigen. De beslissing wordt voor het einde van het schooljaar schriftelijk/aangetekend ter kennis gebracht aan het personeelslid. Bij overschrijding van deze termijn wordt de beoordeling met werkpunten geacht vernietigd te zijn.

## Hoofdstuk 8 Ontslagregeling

### 8.1 Opzeggingstermijnen

Art.110 De opzeggingstermijnen voor de tijdelijk aangestelde personeelsleden in een wervingsambt die nog geen rechten hebben voor een tijdelijke aanstelling voor doorlopende duur zijn vastgelegd in de artikelen 21, 24 tot en met 29 en in de artikelen 60 en 61 van het Decreet Rechtspositie.

Art.111 De opzeggingstermijnen voor de tijdelijk aangestelde personeelsleden met recht op een tijdelijke aanstelling voor doorlopende duur zijn vastgelegd in de artikelen 21, 60 tot en met 62bis en 64 van het Decreet Rechtspositie.

Art.112 De opzeggingstermijnen voor de vast benoemde personeelsleden in een wervingsambt zijn vastgelegd in de artikelen 60 tot en met 62bis en 64 van het Decreet Rechtspositie.

Art.113 De opzeggingstermijnen voor een tijdelijk aangestelde directeur zijn vastgelegd in artikel 42 van het Decreet Rechtspositie.

Art.114 De opzeggingstermijnen voor een vast benoemde directeur zijn vastgelegd in de artikelen 43ter, 60 tot en met 62bis en 64 van het Decreet Rechtspositie.

### 8.2 Dringende redenen

Art.115 Volgende ernstige tekortkomingen maken het voortduren van de tijdelijke aanstelling van bepaalde duur onmiddellijk en definitief onmogelijk, onder voorbehoud van de beoordelingsbevoegdheid van de Kamer van Beroep, en zonder dat deze lijst limitatief is:

- herhaalde niet-naleving van de strikte uurregeling,
- ongewettigde afwezigheid,
- opzettelijke wanprestatie,
- beledigingen of verwijten,
- druggebruik, alcoholintoxicatie en dronkenschap tijdens de diensturen,
- diefstal,
- geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag,
- bedrog,
- weigering om toevertrouwde taken en opdrachten uit te voeren,
- elk feit dat tegenstrijdig is met de goede zeden,
- overtreden van veiligheidsvoorschriften,
- opzettelijk schade toebrengen aan het gemeentebestuur, de school of de infrastructuur van de school, met inbegrip van het bewust binnenbrengen of verspreiden van een virus op de informaticaserver of elke poging om de veiligheidssystemen van de informatica te schenden,
- het kraken of kopiëren van websites;
- overbrengen aan derden van gegevens die beschermd zijn door ambtsgeheim,
- het regelmatig bezoeken of verspreiden, op om het even welke manier, van beelden of teksten met een racistisch of pornografisch karakter binnen de gemeentelijke inrichtingen, met inbegrip van de informaticaserver;
- het verspreiden van lasterlijke feiten;
- ...

Art.116 De beroepsprocedure tegen het ontslag om dringende redenen is vastgelegd in artikel 25 (wervingsambten) en art 42, §6 (bevorderingsambten) van het Decreet Rechtspositie en in artikel 8bis van het besluit van de Vlaamse regering van 22 mei 1991 omtrent de preventieve schorsing en de tucht, alsmede omtrent het ontslag van sommige tijdelijke personeelsleden in het gesubsidieerd onderwijs en in de gesubsidieerde Centra voor Leerlingbegeleiding.

#### Hoofdstuk 9 Orde- en tuchtregeling

Art.117 Preventieve schorsing:

§1 In het geval dat een vast benoemd personeelslid, een personeelslid tijdelijk aangesteld van doorlopende duur of een in de school gereffecteerd of wedertewerkgesteld personeelslid moet worden verwijderd in het belang van de dienst, spreekt het schoolbestuur een preventieve schorsing uit. Preventieve schorsing is enkel mogelijk tijdens de behandeling van een tuchtvordering of strafrechtelijke vervolging, indien het belang van de dienst zulks vereist.

§2 In het geval het schoolbestuur een ontslag om dringende redenen uitspreekt, wordt het betreffende tijdelijke personeelslid met onmiddellijke ingang preventief geschorst bij hoogdringendheid.

§3 Wanneer het personeelslid strafrechtelijk vervolgd wordt of wanneer het personeelslid tuchtrechtelijk vervolgd wordt wegens een ernstig vergrijp waarbij het personeelslid op heterdaad betrapt is of waarvoor er afdoende aanwijzingen zijn, kan, het schoolbestuur beslissen om aan de preventieve schorsing een inhouding van salaris te koppelen conform art. 67 van het Decreet Rechtspositie.

Art.118 Een vast benoemd personeelslid, een personeelslid tijdelijk aangesteld van doorlopende duur of een in de school gereffecteerd of wedertewerkgesteld personeelslid wordt op verslag van de gemeentesecretaris door het schoolbestuur onderworpen aan een tuchtonderzoek met een eventuele tuchtsanctie tot gevolg indien het handelt in strijd met de bepalingen inzake rechten en plichten van het personeel zoals voorzien in het Decreet Rechtspositie, het gemeentedecreet/de gemeentewet en dit arbeidsreglement.

Art.119 De mogelijke tuchtstraffen zijn vastgelegd in de artikelen 64 tot en met 66 van het Decreet Rechtspositie.

Art.120 Het orgaan dat bevoegd is om een (voorstel tot) tuchtstraf uit te spreken (bepaald in artikel 68 van het Decreet Rechtspositie) oordeelt autonoom over de zwaarte van de (voorgestelde) tuchtstraf. Het respecteert hierbij de motiveringsplicht van bestuurshandelingen in openbare dienst.

Art.121 De beroepsprocedure tegen de preventieve schorsing en deze tuchtstraffen is vastgelegd in de artikelen 67bis en 72 van het Decreet Rechtspositie en de artikelen 13 tot en met 19 van het besluit van de Vlaamse regering van 22 mei 1991 omtrent de preventieve schorsing en de tucht, alsmede omtrent het ontslag van sommige tijdelijke personeelsleden in het gesubsidieerd onderwijs en in de gesubsidieerde psycho-medisch-sociale centra.

#### Hoofdstuk 10 Personeelsdossier

Art.122 Het schoolbestuur is houder van een bestand van persoonsgegevens. De verzamelde gegevens worden gebruikt om een personeelsbestand aan te leggen.

Art.123 Het dossier van het personeelslid omvat een administratief dossier en desgevallend een tuchtdossier.

Art.124 Het schoolbestuur of de personen die door het schoolbestuur zijn belast met het houden van het dossier en iedere andere persoon die het betreffende dossier mag inkijken, zijn gehouden door het ambtsgeheim.

Art.125 Het personeelslid kan tijdens volgende uren kennisnemen van de inhoud van zijn dossier en kan een aanpassing vragen van eventuele fouten: in het secretariaat op werkdagen van 8.50 uur tot 15.40 uur.

Het personeelslid kan zich hierbij door een raadsman of vakbondsafgevaardigde laten bijstaan of vertegenwoordigen. De documenten moeten ter plaatse blijven. Op eenvoudig verzoek heeft het personeelslid recht op een afschrift, eventueel tegen kostprijs.

#### 10.1 Administratief dossier

Art.126 Het administratief dossier bestaat uit de documenten (bv. beslissingen, brieven, stukken) betreffende de loopbaan die door het ministerie van Onderwijs en Vorming of in het kader van de sociale wetgeving kunnen worden opgevraagd aangaande de indiensttreding, de opdrachtwijziging, de vaststelling van opdracht, de uitdiensttreding, de dienstonderbrekingen, de cumulatie en het pensioen.

Art.127 Het personeelslid verschaft het schoolsecretariaat alle inlichtingen die noodzakelijk zijn voor inschrijving in of wijziging aan het administratief dossier.

Art.128 Het schoolbestuur, de directeur en het personeelslid voegen steeds alle relevante stukken toe aan het administratief dossier.

Art.129 Het personeelslid deelt aan het schoolbestuur en het schoolsecretariaat schriftelijk elke wijziging mee in zijn persoonlijke toestand die verband houdt met de aanstellingsbeslissing of met de bezoldigingsregeling, inzonderheid wijzigingen in de burgerlijke staat, de nationaliteit, de bekwaamheidsbewijzen, de samenstelling van het gezin, de woonplaats, de cumulaties en het bezit van burgerlijke en politieke rechten. Deze inlichtingen moeten vooraf of uiterlijk zeven kalenderdagen na het intreden van de wijzigingen meegedeeld worden en zo spoedig mogelijk gestaafd worden met de vereiste officiële documenten. Een kopie van deze officiële documenten wordt bewaard in het administratief dossier.

Art.130 Wanneer de dossiers die bestemd zijn voor het ministerie van Onderwijs en Vorming voorzien in een afschrift voor het personeelslid, wordt dit afschrift hem/haar onverwijld bezorgd.

#### 10.2 Tucht dossier

Art.131 Het tuchtdossier omvat de stukken die worden opgesteld en verzameld met het oog op de toepassing van de tuchtregeling.

Art.132 Zo nodig kunnen bepaalde stukken uit het administratief dossier en/of het evaluatiedossier (zie hoofdstuk 7) overgebracht worden naar het tuchtdossier.

Art.133 De stukken worden genummerd en in chronologische volgorde gerangschikt. Er wordt een inventaris toegevoegd. Het schoolbestuur legt aan het personeelslid elk stuk dat in zijn tuchtdossier wordt opgenomen, voor ondertekening ter kennisneming voor.

Art.134 De doorgehaalde tuchtstraffen worden na de decretaal voorziene termijn definitief uit het tuchtdossier verwijderd.

## Hoofdstuk 11 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de personeelsleden

### 11.1 Algemeen

#### Art.135

§1 Het personeelslid komt de verplichtingen na die hem/haar zijn opgelegd door wetten, decreten, besluiten, omzendbrieven, reglementen, dienstorders en schoolwerkplan. De personeelsleden respecteren daarbij de internationale en grondwettelijke beginselen van de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

§2 De deontologische code voor het gemeentepersoneel is integraal op de personeelsleden van toepassing.

Art.136 Het personeelslid leeft de dienst- en uurregeling stipt na. (De individuele werkrooster zijn als bijlage van dit arbeidsreglement te raadplegen in het schoolsecretariaat.)

Art.137 Alle berichten die het personeelslid aanbelangen, worden hem/haar bij dienstorder medegedeeld. Het personeelslid viseert de schriftelijke dienstorders ter kennisneming. Deze dienstorders zijn nadien te raadplegen in het schoolsecretariaat.

De berichtgeving over de vacantverklaring van de betrekkingen in het kader van de vaste benoeming gebeurt op volgende wijze: via een aankondiging ad valvas/ per mail in het leraarslokaal. Alle personeelsleden van de scholengemeenschap worden op de hoogte gebracht van deze vacantverklaring. De personeelsleden tekenen een handtekeningenlijst om aan te geven dat ze hierover op de hoogte gesteld werden. Afwezigenvragen ontvangen een e-mailbericht en bevestigen voor ontvangst. Indien geen bevestiging, dan wordt er een aangetekende zending verstuurd. Via publicatie op de website van de Scholengemeenschap zal voldaan worden aan het openbaar maken.

### 11.2 Ten aanzien van het schoolbestuur, de directeur en het personeelsteam

Art.138 Het personeelslid erkent het gezag van het schoolbestuur, van zijn afgevaardigden en van de directeur van de school. Het personeelslid is gehoorzaamheid en respect verplicht aan deze instantie/personen.

Art.139 De directeur en de personeelsleden moeten zich loyaal opstellen ten opzichte van de school en het bestuur in aanwezigheid van elkaar, leerlingen, ouders of derden.

Art.140 Wanneer zich een ongeval of een ernstig feit voordoet, verwittigt het personeelslid dat met het toezicht belast is, zo spoedig mogelijk het secretariaat/de directeur. De directeur neemt onmiddellijk de nodige maatregelen. Bij afwezigheid van de directeur laat het personeelslid niet na zelf de nodige maatregelen te nemen.

Art.141 Het personeelslid mag de gemeenteraadsleden niet belemmeren om de onderwijsinstelling te bezoeken overeenkomstig het huishoudelijk reglement van de gemeente. Gemeenteraadsleden hebben niet het recht om bij deze gelegenheid opmerkingen te maken aan het personeelslid, opdrachten of onderrichtingen te geven of leerlingen te ondervragen.

Art.142 Het personeelslid mag de gemeenteraadsleden niet verhinderen om inzage te krijgen van elke akte en elk stuk betreffende het bestuur van de onderwijsinstelling (ongeacht de drager), overeenkomstig het huishoudelijk reglement van de gemeente.

Art.143 Het personeelslid staat onder toezicht van de directeur en moet handelen volgens de instructies en opdrachten die hij van de directeur ontvangt. Het personeelslid mag niet verhinderen dat de directeur de klassen bezoekt zo dikwijls als hij nodig acht.

Art.144 De directeur is door het schoolbestuur belast met de leiding over de school, met de uitvoering van de beslissingen van de gemeentelijke overheden en met de toepassing van de wets- en reglementaire bepalingen en de dienstorders met betrekking tot de school. Hij is ook bevoegd om de kwaliteit van de geleverde prestaties te controleren. Dit houdt ook de bevoegdheid in om de aan- en afwezigheden te controleren, de taken te verdelen, orde en tucht te handhaven.

Art.145 Bij afwezigheid van de directeur wordt zijn opdracht op school of in één van de vestigingsplaatsen waargenomen door een personeelslid dat door het schoolbestuur in overleg met het betrokken personeelslid als verantwoordelijke wordt aangeduid. Het akkoord van het personeelslid is vereist. De bevoegdheden worden schriftelijk vastgelegd, medegedeeld aan het personeel en het ABOC en liggen ter inzage op het schoolsecretariaat.

Bij afwezigheid wegens ziekte is de directeur gehouden de op hem/haar toepasselijke reglementering inzake ziekteverloven correct na te leven. Bij verlenging van het ziekteverlof verwittigt hij/zij het schoolbestuur op de vooravond van de dag waarop het lopende verlof verstrijkt. Bij vrijwillig vervroegd hervatten, verwittigt hij/zij het schoolbestuur op de vooravond van de dag waarop hij/zij terugkeert.

In geval van afwezigheid wegens ziekte of het opnemen van een reglementair verlof door de directeur wordt hij vervangen door een persoon die door het schoolbestuur tijdelijk aangesteld wordt in het ambt van directeur.

Art.146 Het schoolbestuur kan na overleg en rekening houdend met de bepalingen van de gemeentewet/het gemeentedecreet bepaalde taken en verantwoordelijkheden delegeren aan de directeur. Het schoolbestuur steunt de directeur in zijn gezag. Dit wordt medegedeeld aan de personeelsleden

Art.147 De directeur moet tegenover de personeelsleden de nodige objectiviteit, respect en redelijkheid aan de dag leggen.

Art.148 Het personeelslid richt zich via de directeur tot het schoolbestuur, die zo nodig zijn advies aan de vraag of het voorstel van het personeelslid toevoegt. De directeur bezorgt deze vraag of dit voorstel aan het schoolbestuur binnen zeven kalenderdagen, de schoolvakanties uitgezonderd, na ontvangst van de vraag of het voorstel. Uitsluitend wanneer de directeur betrokken partij is kan het personeelslid zich rechtstreeks tot het schoolbestuur wenden. In dit geval wordt een kopie aan de directeur bezorgd.

Art.149 Het schoolbestuur en de directeur steunen het gezag van het personeel ten aanzien van de leerlingen en hun ouders.

Art.150 Het schoolbestuur en de directeur van de school laten ruimte voor de eigen persoonlijkheid van elk personeelslid, in zoverre deze de realisatie van het pedagogisch project, het schoolwerkplan en het goed functioneren van de school niet in de weg staat.

Art.151 De directeur meldt elke door hem vastgestelde ernstige tekortkoming of overtreding van dit reglement schriftelijk aan het college van burgemeester en schepenen. Het personeelslid ontvangt een kopie van dit schrijven.

### 11.3 Ten aanzien van ouders, leerlingen en derden

Art.152 De relaties met de ouders worden geregeld door het schoolreglement, dat hun ter ondertekening voorgelegd en overhandigd wordt bij de eerste inschrijving van hun kind en daarna bij elke wijziging. De ondertekening is ter goedkeuring.



Art.153 De directeur ziet er mee op toe dat het schoolreglement wordt nageleefd.

Art.154 Het personeelslid moet zich in zijn dienstrelaties en in de omgang met de leerlingen, de ouders van de leerlingen en het publiek op een correcte wijze gedragen. Het personeelslid moet alles vermijden wat het vertrouwen van het publiek kan schaden of afbreuk kan doen aan de eer of de waardigheid van zijn functie in het onderwijs.

Art.155 Het personeelslid mag leerlingen die onder zijn hoede staan geen boodschappen en/of taken opdragen buiten de school.

Art.156 Het personeelslid mag een leerling geen toestemming geven om de school vroegtijdig te verlaten, tenzij de directeur hiermee schriftelijk instemt. In voorkomend geval maakt de directeur de nodige afspraken inzake begeleiding van de leerling.

Art.157 Het personeelslid toont het nodige respect voor gebouwen, meubilair en didactische infrastructuur van de school en vraagt aan de leerlingen eveneens het nodige respect te hebben.

Art.158 Het personeelslid verleent aan de leerlingen / ouders de nodige informatie, openheid en samenwerking. Privéadressen, privételefoonnummers en privé-emailadressen worden slechts medegedeeld na het schriftelijk akkoord van het personeelslid. Afspraken met de ouders kunnen door het personeelslid enkel gemaakt worden na overleg met de directeur.

Art.159 Het personeelslid respecteert in zijn omgang met de leerlingen de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

Art.160 Het personeelslid is mede verantwoordelijk voor de pedagogische kwaliteit van de school.

Art.161 Het personeelslid geeft blijk van een individuele bekommernis voor alle leerlingen en doet in hun belang aanbevelingen in de klassenraden of rechtstreeks aan de directeur. Het personeelslid moedigt de persoonlijke en collectieve inspanningen van de leerlingen aan en zet zich in voor het welzijn van alle leerlingen en werkt hieraan binnen het zorgbeleid.

Art.162 De relaties met de ouders zijn gegrondvest op het wederzijds en gezamenlijk nastreven van het ontwikkelings- en opvoedingswelzijn van de leerling.

Art.163 De directeur zorgt voor de nodige informatiekanalen (bv. schoolagenda, rapport) en zorgt er ook voor dat oudercontacten worden georganiseerd waarop ouders en personeelsleden elkaar op geregelde tijdstippen kunnen ontmoeten.

Art.164 Het personeelslid mag geen onregelmatig ingeschreven leerlingen aanvaarden, tenzij mits uitdrukkelijke goedkeuring van de directeur.

Art.165 Het personeelslid laat in de gebouwen van de school geen personen toe die vreemd zijn aan de school zonder de toestemming van de directeur.

Art.166 Het personeelslid doet geen beroep op externen (bv. gastsprekers, ouders) zonder toestemming van de directeur.

Art.167 De directeur stelt het schoolbestuur in kennis van een ongeval of ernstig feit binnen de school.

#### 11.4 Ten aanzien van de inspectie, verificatie en de pedagogische begeleidingsdienst

Art.168 Het personeelslid werkt constructief mee aan de externe controles voorzien door het Ministerie van onderwijs en vorming en andere overheidsinstellingen. Het personeelslid maakt controle mogelijk en verleent zijn medewerking aan de opgelegde acties of onderzoeksverrichtingen.

Art.169 De directeur agendeert na een doorlichting het doorlichtingsverslag binnen de dertig kalenderdagen na ontvangst en bespreekt het integraal op een personeelsvergadering. Het doorlichtingsverslag ligt ter inzage op het bureel van de directeur.

Art.170 Het personeelslid streeft ernaar om tekortkomingen, vastgesteld bij externe controles, weg te werken.

Art.171 Het personeelslid aanvaardt de bevoegdheid van de pedagogische begeleiders, de personeelsleden van het Centrum voor Leerlingbegeleiding en andere personen waarop het schoolbestuur een beroep doet, voor zover hun optreden conform is met hun opdracht. In geval van een conflict wordt dit voorgelegd aan de directeur en/of het schoolbestuur.

### Hoofdstuk 12 Specifieke verplichtingen

#### 12.1 Ambtsgeheim, discretieplicht en privacy en informatieveiligheid

Art.172 Er worden geen persoonsgegevens verzameld of opgeslagen in welke vorm ook, of op enige andere wijze verwerkt, zonder dat het schoolbestuur zijn gemotiveerde toestemming heeft gegeven. Elke betwisting wordt aan het schoolbestuur voorgelegd. De functionaris gegevensbescherming van het schoolbestuur ( zie bijlage 4) ziet toe op de naleving van de regelgeving inzake privacy en gegevensbescherming. Hij/zij rapporteert bij het schoolbestuur. Hij/zij informeert en adviseert de personeelsleden over hun verplichtingen als gegevensverwerker. Binnen de school is er een aanspreekpunt informatieveiligheid dat in contact staat met de functionaris gegevensbescherming van het schoolbestuur en betrokken wordt in het informatieveiligheidsbeleid van het schoolbestuur (wat onderwijs betreft).

Art.173 Het personeelslid dat uit hoofde van zijn taak toegang heeft tot persoonsgegevens, hetzij van personeelsleden, hetzij van leerlingen, ziet erop toe dat deze gegevens worden bijgewerkt en dat onjuiste, onvolledige of niet ter zake dienende gegevens worden verbeterd of verwijderd. Het personeelslid respecteert de genomen beschermings- en beveiligingsmaatregelen zowel op organisatorisch als technisch vlak ter bescherming van de persoonsgegevens zoals het beleid inzake toegangsrechten en paswoorden. Het personeelslid zorgt ervoor dat de toegang tot de verwerking beperkt blijft tot personen die uit hoofde van hun taak of voor de behoeften van de dienst rechtstreeks toegang hebben tot de geregistreerde informatie. Het personeelslid zorgt ervoor dat de persoonsgegevens alleen worden meegedeeld aan de personen die wettelijk gerechtigd zijn toegang te hebben.

Art.174 Het is het personeelslid verboden feiten bekend te maken die het kent uit hoofde van zijn ambt of die hem zijn toevertrouwd, uitgezonderd de feiten die het personeelslid om deontologische of wettelijke redenen kan of moet melden aan het CLB, een externe begeleider, een vertrouwensarts, het jeugdbeschermingscomité of de gerechtelijke instanties.

Art.175 Het is verboden om privacygegevens van leerlingen en/of personeelsleden kenbaar te maken en/of door te geven aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling. Het personeelslid dat kennis neemt van een datalek, zoals een identiteitsdiefstal of

schending van een geheimhoudingsplicht, meldt dit onmiddellijk aan het aanspreekpunt informatieveiligheid binnen de school. ( zie bijlage 4)

Art.176 Besluiten en adviezen die via de klassenraad en /of multidisciplinair overleg (MDO) genomen zijn, worden meegedeeld aan ouders. De personeelsleden rapporteren hierover aan ouders conform deze besluiten en adviezen. Andere gegevens die opgenomen zijn in het leerlingendossier en/of het leerlingvolgsysteem kunnen door ouders enkel verkregen worden via het CLB.

Art.177 De school kan foto's waar personeelsleden op afgebeeld zijn, slechts publiceren na ondubbelzinnige toestemming van het personeelslid. Het personeelslid ondertekent hiervoor het document toestemming digitaal beeldmateriaal. Het personeelslid is op de hoogte dat hij/zij deze toestemming altijd kan inzien, intrekken of wijzigen.

Art.178 Het personeelslid heeft de privacyverklaring van het schoolbestuur gelezen en kent zijn rechten en plichten op het vlak van informatieveiligheid en privacy.

## 12.2 Zorgvuldig bestuur

Art.179 Het personeelslid mag geen giften, geschenken, beloningen of andere voordelen die zijn integriteit kunnen aantasten, vragen, eisen of aannemen.

Art.180 Het personeelslid mag zijn gezag niet aanwenden voor politieke of commerciële doeleinden.

Art.181 Het personeelslid geeft blijk van respect voor de religieuze, filosofische of politieke overtuiging van de leerlingen en hun ouders.

Art.182 De verkoop van goederen is slechts mogelijk mits schriftelijke goedkeuring door het schoolbestuur.

Art.183 Mededelingen waarvan derden vragen ze te verspreiden onder of via de leerlingen worden alleen verdeeld met toestemming van de directeur, zonder dat hierbij afbreuk wordt gedaan aan het syndicaal statuut. De mededelingen mogen niet in strijd zijn met de bepalingen opgenomen in het schoolreglement. De directeur wint indien nodig het advies in van het college van burgemeester en schepenen.

Art.184 Geldinzamelingen zijn slechts toegestaan indien ze in overeenstemming zijn met de bepalingen van de bijdrageregelingen, voorzien in het schoolreglement.

## 12.3 Initiatieven van personeelsleden

Art.185 Alle teksten die het personeelslid wil verspreiden in de school, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

Art.186 Een geldomhaling in de school door het personeelslid kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

### Art.187

§1 Het personeelslid mag geen machines, toestellen, grondstoffen en dienstvoertuigen van de school gebruiken voor privédoeleinden, behalve mits uitdrukkelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen.

§2 Het personeelslid mag geen persoonlijke machines of toestellen gebruiken in de school in de school, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de directeur.

## 12.4 Verzekering

Art.188 Het schoolbestuur onderschrijft een verzekeringspolis burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand voor haar personeelsleden en dit volgens de normale gangbare voorwaarden van dergelijke verzekeringspolis.

Hierdoor is het personeelslid in het kader van de uitoefening van zijn opdracht verzekerd als zijn professionele burgerlijke aansprakelijkheid, op basis van de artikelen 1382 tot en met 1386 van het Burgerlijk Wetboek, in het gedrang komt. Als het personeelslid zelf, ten laste van een derde die niet het schoolbestuur is of een van haar leden, een vordering tot schadevergoeding instelt voor fysieke of materiële schade of de daaruit voortvloeiende morele schade opgelopen in of ten gevolge van de uitoefening van zijn ambt, dan staat het schoolbestuur in voor de juridische bijstand.

Op eenvoudig verzoek kan het personeelslid de polis inkijken.

Het schoolbestuur neemt de kosten die normaal voortvloeien uit deze verplichtingen, voor zijn rekening. Op eenvoudig verzoek van het personeelslid kan de polis worden ingekeken.

Art.189 Het personeelslid laat zijn persoonlijke bezittingen niet onbeheerd achter.

Art.190 Het schoolbestuur is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen.

## 12.5 Schoolreglement

Art.191 Het personeelslid doet, binnen zijn verantwoordelijkheid, het schoolreglement door de leerlingen naleven en zorgt voor orde en tucht op een manier die verenigbaar is met de menselijke waardigheid.

Art.192 Het personeelslid beoordeelt objectief de laakbare daden of houdingen van de leerlingen. Sancties worden opgelegd conform het schoolreglement en moeten pedagogisch verantwoord zijn.

Art.193 Het personeelslid verwittigt de directeur ingeval van ernstige inbreuken op het schoolreglement die hij/zij vaststelt bij de leerlingen en hun ouders.

## 12.6 Gebruik van communicatie- en informaticatoepassingen

Art.194 Het personeelslid kan gebruik maken van alle communicatie- en informaticatoepassingen van de school voor zover dit nodig is voor de goede uitoefening van zijn/haar taak.

Art.195

§1 Het personeelslid maakt van deze toepassingen gebruik overeenkomstig de richtlijnen van het schoolbestuur.(Cfr. de beleidsverklaring ICT-beleid in de school)

§2 Deze richtlijnen worden meegedeeld bij dienstorder en bevatten de controlemaatregelen en de gevolgen die verbonden zijn aan de overtredingen.

## 12.7 Bestellingen, andere extra onkosten en schoolfinanciën

Art.196 De keuze en de aankoop van leerboeken, cursussen, didactisch materiaal, speelgoed en andere arbeidsmiddelen gebeuren door het schoolbestuur op voorstel van de directie, na overleg met het betrokken personeelslid en in voorkomend geval in overeenstemming met de toepasselijke reglementering en/of op advies van de preventieadviseur.

Art.197 Het personeelslid dat een bestelling of andere extra onkosten wenselijk acht, legt een aanvraag voor aan de directeur. De eventuele bestelling of terugbetaling van extra onkosten gebeurt

overeenkomstig de interne richtlijnen en betreffende regelgeving. De middelen waarvoor het schoolbestuur de kosten draagt, blijven uiteraard eigendom van het schoolbestuur.

Art.198 De financieel beheerder is verantwoordelijk voor de girale inning van de gelden die door de ouders worden betaald. De algemeen directeur of zijn gemachtigde is verantwoordelijk voor de chartale inning van de gelden die door de ouders worden betaald. De directeur of een ander personeelslid kan, onder de voorwaarden bepaald door de gemeenteraad, worden belast om geringe dagontvangsten te innen. Het interne controlesysteem van het schoolbestuur bepaalt de controlefaciliteiten.

Art.199 Het schoolbestuur vergoedt, onder bepaalde voorwaarden gekend voor het administratief personeel van de gemeente, de inschrijvingskosten indien een personeelslid in opdracht van het schoolbestuur een activiteit bijwoont.

Het personeelslid dat in opdracht van het schoolbestuur een occasionele dienstverplaatsing maakt met de eigen wagen, moto of bromfiets krijgt een kilometervergoeding gelijk aan het bedrag dat jaarlijks bepaald wordt voor de federale ambtenaren.

Het schoolbestuur vergoedt de verplaatsingskosten volgens de reglementaire bepalingen terzake indien het personeelslid in opdracht van het schoolbestuur een activiteit bijwoont buiten de gebruikelijke werkplaats en daarvoor gebruik maakt van het openbaar vervoer.

## Hoofdstuk 13 Auteurswet

Art.200 Het personeelslid respecteert te allen tijde de geldende auteursrechten, naburige rechten en reprografierechten.

### 13.1 Auteursrechten

#### Art.201

§1 De auteurswet geldt voor het gemeentelijk onderwijspersoneel. Een personeelslid dat in zijn opdracht werken maakt behoudt alle morele rechten en draagt de vermogensrechten over aan het schoolbestuur

§2 Voor het publiek gebruik van beschermde werken moet een vergoeding worden betaald aan de beheersvennootschap van de rechten.

§3 De aanvraag voor het gebruik gebeurt via het schoolbestuur of na delegatie door de directeur.

§4 Er is geen vergoeding verschuldigd voor het gebruik in het kader van de kosteloze privé-uitvoering in het kader van schoolactiviteiten.

#### Art.202

§1. Bij alle werken die de leerlingen maken, worden zij als auteur beschouwd. Het personeelslid kan hierop geen enkele afbreuk doen zonder de uitdrukkelijke toestemming van de leerling.

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

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

### 13.2 Naburige rechten

#### Art.203

§1 Voor het publiek gebruik van opgenomen muzikuitvoeringen moet een billijke vergoeding worden betaald aan de beheersvennootschap van de rechten belast met de inning van de billijke vergoeding, tenzij de muziek wordt gebruikt tijdens de lessen.

§2 De betaling gebeurt via het schoolbestuur of na delegatie door de directeur.

§3 De billijke vergoeding is niet van toepassing op muziek die wordt gebruikt als begeleiding van een optreden van leerlingen bij schoolvoorstellingen. Bij dit gebruik van muziek is het exclusief recht van toepassing, dat wil zeggen dat de uitdrukkelijke toestemming vereist is van de auteur, de artiest en de producent.

§4 De aanvraag voor het gebruik gebeurt via het schoolbestuur of na delegatie door de directeur.

### 13.3 Reprografierechten

#### Art.204

§1 Het personeelslid mag ofwel volledige artikels, ofwel korte uittreksels uit boeken, audiovisuele werken of elektronische bestanden kopiëren voor onderwijsdoeleinden en leeft hierbij de richtlijnen van de desbetreffende dienstorders na.

§2 Bij het kopiëren van volledige boeken, audiovisuele werken en elektronische bestanden is de uitdrukkelijke toelating van de auteur vereist. Hiertoe moet het personeelslid een toelating vragen aan het schoolbestuur of na delegatie via de directeur.

§3 Het personeelslid mag voor didactisch gebruik werken van beeldende kunst reproduceren, wanneer er geen afbreuk wordt gedaan aan de uitgave van het oorspronkelijke werk.

§4 Korte fragmenten uit partituren mogen voor didactische doeleinden worden gekopieerd.

§5 Voor het kopiëren van volledige partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.

## Hoofdstuk 14 Veiligheid, gezondheid en welzijn

### 14.1 Algemeen

Art.205 Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de personeelsleden en stagiairs in de school en werkt hiervoor een beleid uit.

Art.206 Het schoolbestuur heeft een interne dienst voor preventie en bescherming op het werk met ten minste één preventieadviseur.

De naam/namen van de leden van de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk is (zijn) opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

Art.207 Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het uitwerken van een dynamisch risicobeheersingssysteem in samenwerking met de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk en de leden van de hiërarchische lijn. Het personeelslid volgt de richtlijnen op die hieruit voortvloeien.

Art.208 Het schoolbestuur duidt –mits akkoord van het betrokken personeelslid- per vestigingsplaats, in overleg, één of meerdere hulpverleners inzake eerst hulp bij ongevallen aan. De namen van deze hulpverleners per vestigingsplaats en de plaats van de EHBO-koffer zijn opgenomen in bijlage bij dit arbeidsreglement. De verantwoordelijke volgt de opleiding en deze nascholing wordt bekostigd door het schoolbestuur.

Art.209 Het schoolbestuur geeft aan het personeel de nodige informatie en vorming in verband met de risico's en preventie maatregelen die van toepassing zijn in de school en deze navorming wordt bekostigd door het schoolbestuur.

Art.210 Het schoolbestuur leeft de bepalingen in verband met brandveiligheid na, zoals o.m. het opstellen van een noodplan, de organisatie van evacuatieoefeningen, de aanduiding van de nooduitgangen en het vertrouwd maken van de personeelsleden met het gebruik van blusmiddelen.

Art.211 De directeur houdt, als lid van de hiërarchische lijn en in overleg met de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming, toezicht op de toepassing van het beleid en reglementering inzake veiligheid, gezondheid en welzijn in de school.

Art.212 Het personeelslid draagt naar best vermogen zorg voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en die van anderen. Daartoe moet het op de juiste wijze gebruik maken van arbeidsmiddelen en veiligheidsvoorzieningen, verwittigt het de directeur onmiddellijk van elke situatie die een gevaar kan betekenen en verleent het bijstand aan het schoolbestuur, de directeur en de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk.

Art.213 Het personeelslid volgt de richtlijnen op inzake het toedienen van medicatie aan leerlingen, zoals opgenomen in het schoolreglement (afsprakennota) en meegedeeld per dienstorder.

Art.214 Het personeelslid neemt deel aan de vormingen die het schoolbestuur organiseert over de risico's en preventiemaatregelen die van toepassing zijn in de school.

Art.215 Het schoolbestuur is aangesloten bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk en laat de personeelsleden de nodige onderzoeken ondergaan afhankelijk van de risicoanalyse.

De contactmogelijkheden van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk en de namen van de preventieadviseur-arbeidsarts en van de preventieadviseur psychosociale aspecten zijn opgenomen in de bijlage bij dit arbeidsreglement.

Art.216 Het personeelslid aanvaardt de bevoegdheid van de leden van de gemeentelijke interne en externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, en van andere personen die van het schoolbestuur een opdracht hebben gekregen in het kader van de welzijnswet, de codex met uitvoeringsbesluiten en het ARAB (algemeen reglement voor arbeidsbescherming).

Art.217 Wanneer zich een ongeval of een ernstig feit voordoet, verwittigt het personeelslid dat met het toezicht belast is, zo spoedig mogelijk de directeur. De directeur neemt onmiddellijk alle nodige maatregelen. Bij afwezigheid van de directeur laat het personeelslid niet na zelf de nodige maatregelen te nemen.

Art.218 Een personeelslid dat een letsel in dienstverband heeft opgelopen, is verplicht dit te melden of te laten melden bij de hulpverlener voor eerste hulp bij ongevallen (EHBO).

## 14.2 Gezondheid

Art.219 Het personeelslid dat door het schoolbestuur als onderworpen<sup>1</sup> is opgegeven, is verplicht in te gaan op het verzoek zich te melden voor het gezondheidstoezicht.

Art.220 Het personeelslid, of mits zijn toestemming de behandelende arts, mag rechtstreeks een spontane raadpleging bij de preventieadviseur – arbeidsarts aanvragen naar aanleiding van gezondheidsklachten, toe te schrijven aan zijn arbeidssituatie.

Art.221 Het personeelslid volgt de richtlijnen van het schoolbestuur  
§1 inzake het voeren van een gezondheidsbeleid op school.

§2 Inzake het toedienen van medicatie: het personeelslid volgt de richtlijnen op inzake het toedienen van medicatie aan leerlingen, zoals ook opgenomen in het Schoolreglement (Afsprakennota) en medegedeeld per dienstorder.

Art.222 Het schoolbestuur adviseert dat het personeelslid elk gebruik van geneesmiddelen en elke wijziging in hun lichamelijke en/of geestelijke gezondheidstoestand onmiddellijk aan de directeur meedeelt als die een gevaar kunnen opleveren voor de veiligheid van de leerlingen en/of derden.

Art.223 De werkgever is verplicht de preventieadviseur-arbeidsarts te verwittigen wanneer:

- een personeelslid klaagt over ongemakken of tekenen van aandoening die kunnen worden toegeschreven aan zijn arbeidsomstandigheden;
- de werkgever vaststelt dat de lichamelijke of geestelijke toestand van het personeelslid de risico's verbonden aan de werkpost onmiskenbaar verhoogt.

<sup>1</sup>Een personeelslid is onderworpen als uit risicoanalyse blijkt dat de risico's verbonden aan zijn/haar werkactiviteiten medische gezondheidstoezicht door de preventieadviseur-arbeidsarts vereisen.

Art.224 Het personeelslid leeft de bij dienstorder meegedeelde verplichtingen van het schoolbestuur na, met betrekking tot het milieubeleid o.m. recyclage, zuinig energie-en waterverbruik, scheiding van afval, gebruik van giftige of gevaarlijke stoffen

#### 14.3 Genotsmiddelen

Art.225 Binnen de volledige school, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:

- te roken (Het rookverbod geldt op alle dagen van 00.00 uur tot 24.00 uur);
- alcohol te gebruiken, tenzij gematigd gebruik in lokalen die gebruikt worden voor (publieke) recepties, op het ogenblik van de receptie en tijdens schoolfeesten en opendeurdagen;
- drugs en/of roesopwekkende middelen te gebruiken.

Sancties in geval van overtreding van het rookverbod kunnen zijn:

- mondelinge opmerking door de directeur/algemeen directeur
- schriftelijke neerslag van de overtreding opnemen in het personeelsdossier van het betrokken personeelslid
- schriftelijke melding van de overtreding(en) aan het schoolbestuur
- ...

Art.226 Het personeelslid mag zich niet aanbieden in de school indien hij onder invloed verkeert van alcohol, drugs of roesopwekkende middelen.

Art.227 Het personeelslid moet handelen conform de richtlijnen van het schoolbestuur inzake drug- en alcoholbeleid. Deze richtlijnen worden meegedeeld bij dienstorder.

#### 14.4 Veiligheid

Art.228 Het personeelslid neemt de nodige veiligheidsmaatregelen ter bescherming van de leerlingen bij activiteiten waaraan een gevaar of een risico verbonden is.

Art.229 Het personeelslid leeft de richtlijnen van het schoolbestuur na in verband met de risico's en preventie maatregelen die van toepassing zijn in de school.



Art.230 In geval van activiteiten buiten de schoolgebouwen moet het personeelslid dit voorafgaandelijk meedelen aan de directeur cfr. de lokale modaliteiten. In voorkomend geval worden afspraken gemaakt inzake voldoende begeleiding van de leerlingen, de bereikbaarheid van het personeelslid en de verplaatsing van en naar de activiteit.

Art.231 Het personeelslid leeft de bepalingen in verband met brandveiligheid na en neemt deel aan alle initiatieven die het schoolbestuur neemt om het personeel vertrouwd te maken met evacuatie en het gebruik van blusmiddelen.

#### 14.5 Arbeidsongeval, ongeval op weg naar of van het werk

Art.232 Het personeelslid dat slachtoffer is van elk arbeidsongeval of ongeval op weg naar en van het werk, al dan niet met arbeidsongeschiktheid tot gevolg, brengt onmiddellijk de directeur op de hoogte. Het personeelslid geeft een volledige beschrijving van de omstandigheden waarin het ongeval zich heeft voorgedaan.

Art.233 Bij een ongeval op het werk kan het personeelslid zich wenden tot de preventieadviseur-arbeidsarts of tot een geneesheer naar keuze.

Art.234 De naam van de arbeidsongevallenverzekeraar is opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

### Hoofdstuk 15 Bescherming psychosociale risico's op het werk, waaronder geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

#### 15.1 Algemeen

Art.235 Begripsomschrijving:

§1 Psychosociale risico's op het werk: de kans dat een of meerdere personeelsleden psychische schade ondervinden die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van een blootstelling aan de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk, waarop de werkgever impact heeft en die een objectief gevaar inhouden.

§2 Geweld: elke feitelijkheid waarbij een werknemer of een andere persoon waarop dit hoofdstuk van toepassing is, psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.

§3 Pesterijen: meerdere gelijkaardige of uiteenlopende onrechtmatige gedragingen, buiten of binnen de onderneming of instelling, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een werknemer of een andere persoon waarop dit hoofdstuk van toepassing is bij de uitvoering van zijn werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd en die zich inzonderheid uiten in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften. Deze gedragingen kunnen inzonderheid verband houden met godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd, seksuele geaardheid, geslacht, ras of etnische afstamming. Elk gedrag waarmee men iemand belet zich te uiten, waardoor hij geïsoleerd wordt of in diskrediet gebracht wordt op zijn werk of bij zijn collega's, wordt beschouwd als een gedrag dat typerend is voor pesterijen.

§4 Ongewenst seksueel gedrag: elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd. Elk gedrag van seksuele aard wordt beschouwd als ongewenst seksueel gedrag indien het ongewenst, misplaatst en beledigend is voor de persoon die het ondergaat, indien het

expliciet of impliciet gebruikt wordt als basis voor een beslissing die de rechten van een werknemer op het vlak van beroepsopleiding, tewerkstelling, behoud van de dienstbetrekking, promotie of salaris aantast, of voor enige andere beslissing met betrekking tot de tewerkstelling of indien het een klimaat van intimidatie, vijandigheid of vernedering ten aanzien van deze persoon creëert.

## 15.2 Beginselverklaring geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag

Art.236 Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk wordt niet getolereerd omdat het strijdig is met de rechten van de personeelsleden en met de eerbied voor hun menselijke waardigheid en omdat het een overtreding van de wet is.

Art.237 Het personeelslid onthoudt zich van elke vorm van verbaal, niet-verbaal of lichamelijk gedrag, waarvan hij of zij weet of zou moeten weten dat het afbreuk doet aan de waardigheid van een persoon en een ontoelaatbare schending inhoudt van die waardigheid. Elk personeelslid onthoudt zich bijgevolg van elke daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Art.238 De dader die vastgestelde inbreuken heeft gepleegd, wordt behandeld en gesanctioneerd overeenkomstig de bepalingen omtrent tucht (vast benoemde en TADD'er) en ontslag (gewone tijdelijke) zoals beschreven in het Decreet Rechtspositie.

Art.239 Het personeelslid heeft een meldingsplicht, via de aangestelde personeelsleden, wanneer er ernstige aanwijzingen zijn dat een leerling of een personeelslid slachtoffer is van grensoverschrijdend gedrag.

## 15.3 Raadgeving en hulp

### Art.240

§1 Het schoolbestuur stelt een preventieadviseur psychosociale aspecten aan. Hij is bevoegd om de bij wet voorziene opdrachten te vervullen met betrekking tot de preventie van geweld, pesterijen en/of ongewenst seksueel gedrag op het werk. Zo werkt hij op aanvraag mee aan het opstellen van de algemene preventiemaatregelen en moet hij de met redenen omklede klachten die hij in ontvangst neemt, onderzoeken.

§2 Het schoolbestuur kan ook een vertrouwenspersoon aanduiden binnen de school die binnen de informele procedure bevoegd is voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag vanwege personeelsleden en/of leerlingen. De vertrouwenspersoon wordt aangesteld om volledig onafhankelijk op te treden als vertrouwenspersoon. Hij dient het slachtoffer op te vangen, te helpen, te steunen en bij te staan in het zoeken naar een oplossing.

§3 De namen en contactmogelijkheden van de preventieadviseur psychosociale aspecten en desgevallend van de vertrouwenspersoon zijn opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

## 15.4 Procedure

### Art.241 Informele psychosociale interventie:

§1 Het personeelslid dat schade ondervindt ten gevolge van psychosociale risico's op het werk en/of gerelateerd aan het werk, zoals geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, kan een beroep doen op de procedure voor informele psychosociale interventie.

§2 Het personeelslid richt zich tot de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten voor een eerste raadpleging. Dit eerste persoonlijk onderhoud moet plaatsvinden binnen een termijn van 10 kalenderdagen en moet in een document worden bevestigd, waarvan het personeelslid een kopie ontvangt.

§3 De vertrouwenspersoon of preventieadviseur psychosociale aspecten zal naargelang de keuze van het personeelslid:

- actief luisteren en eventueel advies geven aan het personeelslid;
- een interventie bij een ander persoon uitvoeren;
- een bemiddeling tussen de partijen ondernemen, indien beide partijen hiermee instemmen.

§4 De vertrouwenspersoon of preventieadviseur psychosociale aspecten neemt het type van interventie op in een gedateerd en ondertekend document waarvan het personeelslid een kopie ontvangt.

Art.242 Formele interventie:

§1 Indien de bemiddeling of de informele interventie niet tot een resultaat leidt of onmogelijk blijkt, kan het personeelslid een verzoek tot formele interventie indienen.

§2 Binnen een termijn van 10 kalenderdagen moet de preventieadviseur psychosociale aspecten een verplicht persoonlijk onderhoud hebben met het personeelslid. Hij bevestigt in een document dat het verplicht persoonlijk onderhoud heeft plaatsgevonden en overhandigt hiervan een kopie aan het personeelslid.

§3 De preventieadviseur psychosociale aspecten kan het verzoek weigeren wanneer de situatie duidelijk geen psychosociale risico's op het werk inhoudt.

§4 De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt het schoolbestuur op de hoogte van het verzoek met collectief karakter of het verzoek met individueel karakter.

§5 Indien het een verzoek is met collectief karakter dient de werkgever op zoek te gaan naar een gepaste reactie. Uiterlijk na drie maanden deelt de werkgever schriftelijk en gemotiveerd zijn beslissing mee over de gevolgen die hij aan het verzoek zal geven. Hij doet dit aan de preventieadviseur psychosociale aspecten, de preventieadviseur interne dienst en het ABOC.

§6 Indien het gaat om een verzoek met individueel karakter dan zal de preventieadviseur psychosociale aspecten een onpartijdig onderzoek instellen in volledige onafhankelijkheid en brengt hij het schoolbestuur een advies met voorstellen betreffende de toe te passen maatregelen. Hij brengt het personeelslid en alle rechtstreeks betrokkenen schriftelijk op de hoogte wanneer hij dit advies aan het schoolbestuur heeft overhandigd

§7 Het schoolbestuur is verplicht om de betrokken partijen te informeren over de gevolgen van het verzoek.

§8 Wanneer de feiten niet ophouden, of wanneer het schoolbestuur geen passende maatregelen treft, moet de preventieadviseur psychosociale aspecten –in overleg met de klager- een beroep instellen bij toezicht Welzijn op het Werk.

## Hoofdstuk 16 Onthaal van nieuwe personeelsleden

Art.243 De indiensttreding van het personeelslid is het gevolg van een aanstellingsbesluit waarin wordt vermeld dat het personeelslid onderworpen is aan de verplichtingen en onverenigbaarheden die voortvloeien uit het pedagogisch project en uit dit arbeidsreglement, onverminderd de bepalingen van het decreet rechtspositie. De bepalingen inzake inzetbaarheid moeten worden opgenomen in het aanstellingsbesluit en de functiebeschrijving.

Art.244 Het personeelslid ontvangt bij de indiensttreding een afschrift van:

- het aanstellingsbesluit en een afschrift van de RL-Edisonzending;
  - het pedagogisch project;
  - het arbeidsreglement, met inbegrip van de aanvullende verplichtingen en onverenigbaarheden;
  - het schoolreglement;
  - de algemene veiligheidsrichtlijnen;
  - de richtlijnen in geval van evacuatie;
  - desgevallend de functiebeschrijving.

Het schoolwerkplan en de goedgekeurde leerplannen die worden bijgehouden op het schoolsecretariaat, zijn ter beschikking van de personeelsleden.

Het personeelslid wordt geacht deze documenten te kennen, te aanvaarden en ze na te leven.

#### Art.245

§1 De directeur organiseert het onthaal van nieuwe personeelsleden, geeft hen de nodige inlichtingen en instructies met het oog op de bescherming van het welzijn op het werk bij de uitvoering van hun werk en het voorkomen van ongevallen en vergewist zich ervan dat deze nieuwe personeelsleden deze instructies correct toepassen. De directeur of een ervaren personeelslid dat de directeur aanduidt, begeleidt het beginnende personeelslid hierbij.

§2 De directeur ondertekent een document waaruit blijkt dat de nodige inlichtingen en instructies werden verstrekt met betrekking tot het welzijn op het werk. Dit document wordt bijgehouden door de interne preventieadviseur.

§3 Het schoolbestuur voorziet in aanvangsbegeleiding (vanaf 1 september 2019). Het personeelslid gaat hierop in.

#### Hoofdstuk 17 Bevoegde inspectiediensten

Art.246 De adressen van de volgende bevoegde inspectiediensten zijn opgenomen in bijlage 3 bij dit arbeidsreglement:

- het Toezicht op de Sociale Wetten,
- het Toezicht op het Welzijn op het werk,
- Sociale Inspectie.

#### Hoofdstuk 18

##### Bijlagen

#### BIJLAGE 1: INDIVIDUELE UURROOSTERS

Ter inzage in het secretariaat.

#### BIJLAGE 2: MEDEDELINGEN INZAKE WELZIJN

Interne dienst voor preventie en bescherming op het werk

Namen en contactmogelijkheden van de leden van de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk

- Sylvia d’Hont – interne preventieadviseur – Interleuven - Brouwersstraat 6 in 3000 Leuven  
Telefoon 016 28 42 11

Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk

Namen en contactmogelijkheden van de leden van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk met de preventieadviseur-arbeidsarts:

- Arista – Koningsstraat 196 in 1000 Brussel – 02 553 74 11 – Kantoor houdende in 3001 Heverlee – Tervuursesteenweg 232 – preventie-adviseur-arbeidsarts:  
Dr. Ben Meeusen.

Psychosociale risico’s waaronder geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

Namen, en contactmogelijkheden van de preventieadviseur psychosociale aspecten en de eventuele vertrouwenspersoon bevoegd voor psychosociale aspecten waaronder geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag

- Preventieadviseur psychosociale aspecten: psycho sociale cel van SPMT-Arista 02 533 74 44  
- rim.sec@arista.be

- Vertrouwenspersoon: Idem

Eerste hulp

Namen van de hulpverleners per vestigingsplaats

- Kleuterschool: Inge Wuyts

- Lagere school: Suzy Cools

Plaats(en) van het basismateriaal en de verbanddoos per vestigingsplaats

- Kleuterschool: voorste zaal en aan de instapklas

- Lagere school: in het secretariaat

Arbeidsongevallenverzekeraar

- Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming – Agentschap voor onderwijsdiensten (AgODi)  
cel Juridisch advies en arbeidsongevallen – Hendrik Consciencegebouw, Koning Albert II laan 15 in  
1210 Brussel – Telefoon 02 553 65 38

### BIJLAGE 3: ADRESSEN VAN DE BEVOEGDE INSPECTIEDIENSTEN

FOD Werkgelegenheid, Arbeid & Sociaal Overleg

Externe directies Toezicht op het Welzijn op het Werk

#### VLAAMS-BRABANT

Verantwoordelijke Pieter De Munck, directiehoofd

Koning Albertstraat 16b

3290 DIEST

Tel.: 013 35 90 50

Fax: 013 35 90 89

E-mail: [twv.vlaamsbrabant@werk.belgie.be](mailto:twv.vlaamsbrabant@werk.belgie.be)

Ambtsgebied: Provincies Limburg en Vlaams-Brabant.

Algemene directie Toezicht op de Sociale Wetten

LEUVEN

Verantwoordelijke: Werner Van Der Veecken, attaché-directiehoofd

Federaal Administratief Centrum

Philipssite 3A, bus 8

3001 LEUVEN

Tel.: 016 31 88 00

Fax: 016 31 88 10

E-mail: [tsw.leuven@meta.fgov.be](mailto:tsw.leuven@meta.fgov.be)

Ambtsgebied: Aarschot, Begijnendijk, Bekkevoort, Bertem, Bierbeek, Boortmeerbeek, Boutersem, Diest, Geetbets, Glabbeek, Haacht, Herent, Hoegaarden, Holsbeek, Huldenberg, Keerbergen, Kortenaeken, Kortenberg, Landen, Leuven, Linter, Lubbeek, Oud Heverlee, Rotselaar, Scherpenheuvel-Zichem, Tervuren, Tielt-Winge, Tienen, Tremelo en Zoutleeuw.

FOD Sociale Zekerheid & Openbare instellingen van sociale zekerheid

Sociale inspectie

Algemeen

Directie-generaal Sociale Inspectie

E-mail: sis\_dg\_nl@minsoc.fed.be

Gemeente Adres Contactgegevens  
 Brussel Administratief Centrum  
 Kruidtuin  
 Finance Tower  
 Kruidtuinlaan 50, bus 110  
 1000 BRUSSEL Tel: 02 528 65 46

Fax: 02 528 69 02  
 of 02 219 28 30

Regio Brussel - Vlaams-Brabant  
 E-mail: socinspvlaamsbrabant@minsoc.fed.be

Gemeente Adres Uren  
 Brussel Administratief Centrum  
 Kruidtuin  
 Finance Tower  
 Kruidtuinlaan 50, bus 110  
 1000 BRUSSEL Maandag tot vrijdag van 9u.tot 12u. en buiten deze uren enkel op afspraak

Tel. : 02 528 65 48

Fax : 02 528 69 03  
 of 02 219 28 30  
 Leuven RSZ-FAC (6e verd.)  
 Philipssite 3a – bus 7  
 3001 Leuven Vrijdag van 9u. tot 12u.  
 Tel. : 016 29.32.69

BIJLAGE 4: Mededelingen inzake informatieveiligheid en privacy  
 Functionaris gegevensbescherming schoolbestuur

Dimitri Ceysens (Functionaris Gegevensbescherming / Data Protection Officer)

Dimitri.Ceysens@vera.be

Aanspreekpunt informatieveiligheid school

Vincent Oyserman (ICT-coördinator)

vincent.oyserman@gbsboortmeerbeek.be

#### **10. Vaststelling sluitingsdagen gemeentediensten ingevolge wettelijke feestdagen die in 2020 op een zaterdag of een zondag vallen**

Gelet op de rechtspositieregeling, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad van 24 november 2008 en latere wijzigingen;

Gelet op de rechtspositieregeling, zoals goedgekeurd door de OCMW-raad van 23 december 2008 en latere wijzigingen;

Gelet op de integratie van het gemeente- en OCMW-personeel;

Overwegende dat in 2020 volgende feestdagen op een zaterdag of een zondag vallen:

- zaterdag 11 juli 2020;
- zaterdag 15 augustus 2020;
- zondag 1 november 2020;
- zondag 15 november 2020;
- zaterdag 26 december 2020;

Overwegende dat 15 november een wettelijke feestdag is voor het gemeente- en OCMW personeel;

Gelet dat het gemeentepersoneel tewerkgesteld in de gemeentelijke basisschool steeds werkzaam is op 15 november;

Gelet dat het OCMW personeel tewerkgesteld in de BKO Ravot steeds werkzaam is op 15 november;

Gelet dat in de gemeentelijke basisschool tussen september en december steeds een schoolvrije dag wordt ingepland;

Gelet op artikel 232 § 2 van de rechtspositieregeling van het gemeente- en het OCMW- personeel dat bepaalt dat de gemeente- en OCMW-raad jaarlijks bepaalt op welke wijze feestdagen die samenvallen met een zaterdag of een zondag worden gecompenseerd;

Overwegende dat voor de sporthalmedewerkers een afzonderlijke regeling noodzakelijk is vermits zij in een rollend uurrooster worden tewerkgesteld;

Overwegende dat de BKO Ravot steeds gesloten is tijdens de eerste week van de kerstvakantie;

Overwegende dat het wenselijk is dat de afdeling thuiszorg steeds een minimale dienstverlening voorziet voor haar cliënteel;

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 23 september 2019;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 25 juni 2018 betreffende de beheersovereenkomst tussen gemeente en OCMW;

Overwegende om het overzicht te behouden een identiek besluit te nemen in de zittingen van de raad voor maatschappelijk welzijn en de gemeenteraad;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;

**BESLUIT:** UNANIEM.

art. 1

Onder voorbehoud van akkoord van de representatieve vakorganisaties de feestdagen die in 2020 op een zaterdag of een zondag vallen te verplaatsen naar volgende vervangdagen waarop de gemeentelijke en OCMW-diensten zullen gesloten zijn:

- zaterdag 11 juli 2020 wordt vervangen door vrijdag 22 mei 2020;
- zaterdag 15 augustus 2020 wordt vervangen door maandag 20 juli 2020;
- zondag 1 november 2020 wordt vervangen door donderdag 24 december;
- zondag 15 november 2020 wordt vervangen door donderdag 31 december;

- zaterdag 26 december 2020 wordt toegevoegd aan het vakantiesaldo vermits er moeilijk nog verdere brugdagen verantwoordbaar zijn voor het publiek;

art. 2

Vrijdag 15 november 2020 voor het gemeentepersoneel dat tewerkgesteld is in de gemeentelijke basisschool te verplaatsen naar de nog te bepalen schoolvrije dag van de gemeentelijke basisschool.

art. 3

De vervangdagen voor de BKO Ravot als volgt vast te stellen:

- zaterdag 11 juli 2020 wordt vervangen door vrijdag 22 mei 2020;
- zaterdag 15 augustus 2020 wordt vervangen door maandag 20 juli 2020;
- zondag 1 november 2020 wordt vervangen door donderdag 24 december;
- zondag 15 november 2020 wordt vervangen door woensdag 23 december;
- zaterdag 26 december 2020 wordt vervangen door dinsdag 22 december;

art. 4

In het kalenderjaar 2020 principieel volgende dagen collectief verlof vast te stellen voor de medewerkers van de buitenschoolse kinderopvang Ravot:

- de wettelijke feestdagen;
- vrijdag 22 mei 2020: brugdag;
- maandag 20 juli 2020: brugdag;
- maandag 2 november 2020;
- maandag 21 tot en met vrijdag 25 december 2019: jaarlijkse sluiting 1e week van de kerstvakantie;

art. 5

De 14 wettelijke en bijkomende feestdagen zoals vastgelegd in de rechtspositieregeling voor het gemeente- en OCMW-personeel integraal toe te kennen aan alle diensten van het gemeente- en OCMW-personeel, inclusief de dienst thuiszorg.

art. 6

De wettelijke feestdagen voor het sporthalpersoneel niet te verplaatsen.

art. 7

Tijdens deze sluitingsdagen bij de dienst thuiszorg een permanentiedienst te voorzien, overeenkomstig de behoeften van het cliënteel.

art. 8

Voor werknemers die op deze compensatiedag niet werken omwille van een deeltijds of rollend uurrooster, de compensatiedag vast te stellen op de eerstvolgende activiteitsdag na deze compensatiedag.

**11. HaBoBIB - mandatering algemene vergadering 3 december 2019**

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 28 januari 2019 waarbij de vertegenwoordigers voor de algemene vergadering HABOBIB werden aangeduid voor de duur van de legislatuur;

Gelet op het feit dat de gemeente aangesloten is bij de opdrachthoudende vereniging HaBoBIB;

Gelet op de uitnodigingsbrief van HaBoBIB van 24 oktober 2019 voor de algemene vergadering van 3 december 2019 met agenda en bijhorende documenten;



Overwegende dat artikel 432 bepaalt dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger wordt herhaald voor elke algemene vergadering;

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;

**BESLUIT:** UNANIEM.

art. 1

Het mandaat van de afgevaardigden als volgt te bepalen voor de algemene vergadering van HaBoBIB van 3 december 2019:

1. Vaststellen van het aantal aanwezige aandelen
2. Goedkeuring verslag van 25 juni 2019
3. Goedkeuring actieplan 2020
4. Goedkeuring begroting 2020
5. Goedkeuring dotatie Haacht: 368.301,00 EUR
6. Goedkeuring dotatie Boortmeerbeek: 356.448,00 EUR
7. Goedkeuring bedrag niet geormerkte subsidie Haacht: 81.648,00 EUR
8. Goedkeuring bedrag niet geormerkte subsidie Boortmeerbeek: 69.552,00 EUR

art. 2

De vertegenwoordigers van de gemeenteraad te mandateren op de algemene vergadering akkoord te gaan met de bij deze agendapunten horende voorstellen en daartoe de nodige handelingen te stellen.

art. 3

Het college van burgemeester en schepenen te belasten met de uitvoering van de hierbij genomen beslissing en er kennis van te geven aan HaBoBIB, p/a. Wespelaarsesteenweg 85, 3150 Haacht.

## **12. Cipal - mandatering buitengewone algemene vergadering 12 december 2019**

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 28 januari 2019 betreffende de aanduiding van de vertegenwoordiger in de algemene vergadering van Cipal;

Gelet op het feit dat de gemeente aangesloten is bij de dienstverlenende vereniging Cipal;

Gelet op het feit dat de gemeente op 24 oktober 2019 werd opgeroepen deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering van Cipal op 12 december 2019;

Gelet op het artikel 432 van het decreet lokaal bestuur waarbij bepaald wordt dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger moet worden herhaald voor elke Algemene Vergadering;

Gelet op de statuten van Cipal, zoals laatst gewijzigd op 13 december 2013, goedgekeurd bij besluit van 25 maart 2014 van de Vlaamse regering;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;

**BESLUIT:** UNANIEM.

art.1

Het mandaat van de vertegenwoordiger vast te stellen als de goedkeuring zonder opmerkingen van de voorgestelde besluiten voor de agenda van de buitengewone algemene vergadering van 12 december 2019:

1. Toetreding en aanvaarding van nieuwe leden;

2. Bespreking en goedkeuring van de begroting voor het boekjaar 2020 met inbegrip van de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie;
3. Vaststelling van de code van goed bestuur van Cival dv;
4. Rondvraag;
5. Goedkeuring van het verslag, staande de vergadering.

art. 2

De vertegenwoordiger van de gemeenteraad te mandateren op de buitengewone algemene vergadering akkoord te gaan met de bij de agendapunten horende voorstellen en daartoe de nodige handelingen te stellen.

art. 3

Het college van burgemeester en schepenen te belasten met de uitvoering van de hierbij genomen beslissing door er onder meer kennis van te geven aan de dienstverlenende vereniging.

### **13. Iverlek - mandatering buitengewone algemene vergadering 17 december 2019 - wijziging agenda**

Gelet op het feit dat de gemeente voor één of meerdere activiteiten aangesloten is bij de opdrachthoudende vereniging Iverlek;

Gelet op het feit dat de gemeente per aangetekend schrijven van 17 september 2019 werd opgeroepen om deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering van Iverlek die op 17 december 2019 plaatsheeft in Technopolis, Technologielaan 1 te 2800 Mechelen;

Gelet op het feit dat een dossier met documentatiestukken aan de gemeente per brief van 17 september 2019 overgemaakt werd;

Gelet op de recente ontwikkelingen inzake de decretale context en de daarmee gepaard gaande mogelijke evoluties binnen de organisatie van de netinfrastructuur-sector en gelet op de beslissing van de raad van bestuur van 21 oktober 2019 om het agendapunt houdende 'het voorstel van fusie door overneming van de opdrachthoudende verenigingen PBE en Riobra door de opdrachthoudende Iverlek' te schrappen van de agenda;

Gelet op het feit dat de "niet-fusie gerelateerde wijzigingen" aan de statuten doorgang kunnen vinden;

Deze voorgestelde statutenwijzigingen vinden hun oorsprong in meerdere domeinen:

- Creatie Aov-aandelen en aanverwante bepalingen overeenkomstig het aanbod 2.0. inzake openbare verlichting
- Aanbrengen van statutaire verfijningen inzake de overname van het personeel en de daarmee verband houdende kosten vermits er niet alleen contractuele maar ook statutaire werknemers worden ingezet
- Overige statutaire bepalingen: update, aanvulling onder meer wat betreft:
  - Aanpassing van het deelnemersregister:
  - In het artikel 7 wordt verduidelijkt dat aanpassingen aan het deelnemersregister en de bijlage 1bis ter kennisneming aan de algemene vergadering worden gebracht, wat impliceert dat voor deze loutere uitvoeringsformaliteiten niet de procedure voor een statutenwijziging dient gevolgd te worden.
  - Verwijzing naar de toekomstig van toepassing zijnde bepalingen van de coöperatieve vennootschap ingevolge het nieuwe wetboek van vennootschappen en verenigingen (artikel 2).

- Actualisering van een aantal definities: Fluvius System Operator cvba, Fluvius opdrachthoudende vereniging, openbare verlichting ingevolge het aanbod 2.0, onafhankelijke bestuurder [overeenkomstig het artikel 1.1.1. §2 74° van het Energiebesluit], warmte-/koudenetbeheerder [overeenkomstig het artikel 1.1.3., 133/3° van het Energiedecreet] (artikel 2bis).
- Uniformisering bepaling winstverdeling voor de GIS-activiteit over alle DNB's heen, met name het schrappen van de maximumbijdrage uit het artikel 30 punt 5 van de statuten aangezien Fluvius de GIS-dienstverlening tegen kostprijs levert. Een maximumbijdrage opnemen in de statuten kan tot gevolg hebben dat Fluvius eventuele prijsstijgingen niet zal kunnen doorrekenen aan de deelnemers, met risico op kruissubsidiëring. In de reglementen is voorzien dat eventuele prijsstijgingen doorgerekend kunnen worden aan de deelnemende gemeenten. Prijswijzigingen worden voorgelegd aan de raad van bestuur van de opdrachthoudende vereniging ter goedkeuring.
- De bijlage 3 werd aangevuld met de taken inzake databeheer uit het Energiedecreet en Energiebesluit.

Gelet op het artikel 432, alinea 3 van het decreet over het lokaal bestuur, waarbij bepaald wordt dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger moet worden herhaald voor elke algemene vergadering;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 28 januari 2019 betreffende de aanduiding van de vertegenwoordiger in de algemene vergadering van Iverlek;

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;

**BESLUIT:** UNANIEM.

art. 1

Goedkeuring te hechten aan de agenda van de Buitengewone Algemene Vergadering van de opdrachthoudende vereniging Iverlek van 17 december 2019:

1. Statutenwijziging
  - a. Goedkeuring van de statutenwijzigingen
  - b. Verlenen van machtiging om de beslissing genomen in dit agendapunt bij authentieke akte te doen vaststellen en de statuten dienovereenkomstig aan te passen.
2. 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 2020 alsook van de door de raad van bestuur opgestelde begroting 2020.
3. Code goed bestuur.
4. Statutaire benoemingen.
5. Desgevallend aanvaarding uitbreiding activiteiten gemeenten voor (neven)activiteiten.
6. Statutaire mededelingen.

art. 2

Goedkeuring te hechten aan de voorgestelde statutenwijzigingen van de opdrachthoudende vereniging Iverlek.

art. 3

De vertegenwoordiger van de gemeente die zal deelnemen aan de Buitengewone Algemene Vergadering van de opdrachthoudende vereniging Iverlek op 17 december 2019 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden), op te dragen zijn/haar stemgedrag af te stemmen op de beslissingen genomen in de gemeenteraad van heden inzake voormeld artikel 1 van deze beslissing.

art. 4

Het college van burgemeester en schepenen te gelasten met de uitvoering van voormelde beslissingen en onder meer kennisgeving hiervan te verrichten aan de opdrachthoudende vereniging Iverlek, ter attentie van het secretariaat (in pdf-versie), uitsluitend op het e-mailadres vennootschapssecretariaat@fluvius.be.

#### **14. Riobra - mandatering buitengewone algemene vergadering 18 december 2019 - wijziging agenda**

Gelet op het feit dat de gemeente voor één of meerdere activiteiten aangesloten is bij de opdrachthoudende vereniging Riobra;

Gelet op het feit dat de gemeente per aangetekende brief van 16 september 2019 werd opgeroepen om deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering van Riobra die op 18 december 2019 plaatsheeft in Fluvius gebouw, Diestsesteenweg 126 – 3210 Lubbeek;

Gelet op het feit dat een dossier met documentatiestukken aan de gemeente per brief van 17 september 2019 overgemaakt werd;

Gelet op de recente ontwikkelingen inzake de decretale context en de daarmee gepaard gaande mogelijke evoluties binnen de organisatie van de netinfrastructuur-sector en gelet op de beslissing van de raad van bestuur van 21 oktober 2019 om het agendapunt houdende 'het voorstel van fusie door overneming van de opdrachthoudende verenigingen PBE en Riobra door de opdrachthoudende Iverlek' te schrappen van de agenda;

Gelet op het artikel 432 van het decreet over het lokaal bestuur, waarbij bepaald wordt dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger dient te worden herhaald voor elke algemene vergadering;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 28 januari 2019 betreffende de aanduiding van de vertegenwoordiger in de algemene vergadering van Riobra;

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;

**BESLUIT: UNANIEM.**

art. 1

Goedkeuring te hechten aan de agenda van de Buitengewone Algemene Vergadering van de opdrachthoudende vereniging Riobra van 18 december 2019:

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 2020 alsook van de door de raad van bestuur opgestelde begroting 2020.
2. Code goed bestuur.
3. Statutaire benoemingen.
4. Desgevallend aanvaarding uitbreiding activiteiten gemeenten voor (neven)activiteiten.
5. Statutaire mededelingen.

art. 2

De vertegenwoordiger van de gemeente/stad die zal deelnemen aan de Buitengewone Algemene Vergadering van de opdrachthoudende vereniging Riobra op 18 december 2019 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden), op te dragen zijn/haar stemgedrag af te

stemmen op de beslissingen genomen in de gemeenteraad van heden inzake voormeld artikel 1 van deze beslissing.

art. 3

Het college van burgemeester en schepenen te gelasten met de uitvoering van voormelde beslissingen en onder meer kennisgeving hiervan te verrichten aan de opdrachthoudende vereniging Riobra, ter attentie van het secretariaat (in pdf-versie), uitsluitend op het e-mailadres vennootschapssecretariaat@fluvius.be.

#### **15. IGO - mandatering algemene vergadering 20 december 2019**

Gelet op de oprichting van de dienstverlenende vereniging IGO Leuven op 10 maart 2004, die als rechtsopvolger optreedt van de vzw IGO Leuven;

Gelet op artikel 427 van het decreet lokaal bestuur van 22 november 2017 houdende de intergemeentelijke samenwerking, dat bepaalt dat wijzigingen in de statuten artikelsgewijs worden aangebracht met een drievierde meerderheid, zowel voor het geheel van de geldig uitgebrachte stemmen, als voor de geldig uitgebrachte stemmen van de vertegenwoordigde gemeenten, en op voorwaarde dat de gewone meerderheid van het aantal deelnemende gemeenten haar instemming betuigt;

Gelet op artikel 33 van de statuten van de dienstverlenende vereniging IGO dat bepaalt dat de algemene vergadering is samengesteld uit vertegenwoordigers van de deelnemers, die rechtstreeks worden aangeduid door de gemeenteraden en voor de overige deelnemers door de organen die, krachtens de wettelijke, reglementaire of statutaire bepalingen, bevoegd zijn tot deelneming te beslissen;

Gelet op het artikel 432 van het decreet over het lokaal bestuur, waarbij bepaald wordt dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger dient te worden herhaald voor elke algemene vergadering;

Gelet op de uitnodiging van 5 november 2019 van IGO Leuven voor de algemene vergadering van IGO Leuven op vrijdag 20 december 2019 in de vergaderzaal van IGO, De Vunt 17 te Holsbeek;

Gelet op de voorliggende agenda van de algemene vergadering:

1. Goedkeuring verslag 28 juni 2019
2. Goedkeuring strategisch plan 2019-2024
3. Goedkeuring begroting 2020
4. Goedkeuring jaarplan 2020
5. Goedkeuring voordrachten algemeen comité nieuwe leden:
  - a. Politiezone Voer en Dijle: Danny Vangoidtsenhoven
  - b. Ecowerf: Rudi Beeken
  - c. Interleuven: Maggy Steeno
6. Varia

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;

**BESLUIT:** UNANIEM.

art. 1

Het mandaat van de vertegenwoordiger vast te stellen als de goedkeuring zonder opmerkingen van de voorgestelde besluiten voor de agenda van de algemene vergadering van 20 december 2019:

1. Goedkeuring verslag 28 juni 2019

2. Goedkeuring strategisch plan 2019-2024
3. Goedkeuring begroting 2020
4. Goedkeuring jaarplan 2020
5. Goedkeuring voordrachten algemeen comité nieuwe leden:
  - a. Politiezone Voer en Dijle: Danny Vangoidtsenhoven
  - b. Ecowerf: Rudi Beeken
  - c. Interleuven: Maggy Steeno
6. Varia

art. 2

De vertegenwoordiger van de gemeente en IGO op de hoogte te stellen van dit besluit.

**16. Kennisname verslag seniorenraad 11 september 2019**

De gemeenteraad neemt kennis van het verslag van de seniorenraad van 11 september 2019.

**17. Kennisname verslag milieuvadviseraad 5 september 2019**

De gemeenteraad neemt kennis van het verslag van de milieuvadviseraad van 5 september 2019.

***Agendapunten toegevoegd door de Vlaams Belang-fractie***

**18. Europese gehandicaptenkaart CEDC**

Op vraag van de Vlaams-Belang fractie bevestigt het college van burgemeester en schepenen dat de Europese gehandicaptenkaart CEDC via het OCMW wordt uitgebracht.

**19. Controle politie gehandicaptenparkeerplaatsen en oplaadparkings**

Op vraag van de Vlaams-Belang fractie bevestigt de burgemeester de acties van politie rond parkings voorbehouden voor personen met een beperking en de oplaadparkings. Zij zal de korpschef vragen aan het station Boortmeerbeek extra toezicht te voorzien.

**20. Eindejaarsvuurwerk**

De burgemeester bevestigt op vraag van de Vlaams-Belang fractie dat er een algeheel verbod is op het gebruik van vuurwerk. Zij zou uitsluitend voor openbare manifestaties geluidsarm vuurwerk toelaten, maar deze manifestaties zijn er niet. Via nieuwsbrief en website wordt de bevolking gesensibiliseerd.

***Agendapunten toegevoegd door de N-VA-fractie***

**21. Toestand 'Dijk' (Ravesteinpark)**

Op vraag van de N-VA fractie zal de schepen van openbare werken de technische dienst vragen de weg naar de Dijledijk aan de Hillelaweg van een onderhoudsbeurt te voorzien.

**22. Verkeersleefbaarheidsplan**

De schepen van verkeert bevestigt dat de verslagen van participatiemomenten op de website worden gepubliceerd.

**23. Sporthal - problemen met warm water**

De schepen van sport bevestigt dat de problemen met de temperatuur van het water van de douches opgelost is.

***Agendapunten toegevoegd door de Groen-fractie***

#### **24. RUP Zonevreemde woningen en omgevingsanalyse**

Op vraag van de GROEN-fractie antwoordt de schepen van ruimtelijke ordening dat de bestaande GRUP's blijven bestaan en dat het GRUP zonevreemde woningen slechts in zeer beperkte mate verkavelingsontwikkeling kent.

#### **25. Incident neergeschoten kat**

Op vraag van de GROEN-fractie legt de schepen van dierenwelzijn de regels rond jagen en de rol van de WBE uit. Klachten zoals bij een neergeschoten kat kunnen daar of bij de gouverneur van Vlaams-Brabant worden behandeld.

#### **26. Fairtrade gemeente**

Op vraag van de GROEN-fractie legt de schepen van ontwikkelingssamenwerking uit dat reeds twee vergaderingen plaatsvonden en één werd uitgesteld door de deelnemers. Momenteel wordt overleg gepleegd met de gemeente Herent.

#### **27. Lokale economie**

De schepen van lokale economie geeft uitleg bij de samenwerking met HeBos en geeft een overzicht van de onderwerpen waarrond wordt gewerkt. Leegstaande winkels zijn slechts beperkt aanwezig.

*Raadslid Rodrigue Bijlsma verlaat de zitting*

#### **28. Gezondheid**

De schepen van gezondheid geeft op vraag van de GROEN-fractie een overzicht van gezondheidsacties en wijst op de toekomstige werking van het GBO.

#### **29. Openbaarheid van bestuur**

De schepen van openbaarheid van bestuur verklaart op vraag van de GROEN-fractie dat in de eerste plaats de wettelijke verplichtingen nageleefd worden. De uitbouw van de website is een constante zorg waarover financieel en organisatorisch veel inspanningen worden geleverd.

#### **30. Huishoudelijk reglement**

De gemeenteraad besluit met 14 neen en 8 ja-stemmen het amendement van de GROEN-fractie over het inschrijven in het huishoudelijk reglement van de publicatie van het audioverslag van de raden te verwerpen.

De GROEN-fractie vraagt verder de toelichting bij de agenda van de raden ook op de website te publiceren en de mededeling van de notulen van het college van burgemeester en schepenen na te leven.

#### ***Aanvullende agendapunten door de CD&V-fractie***

#### **31. Bijen**

Op vraag van de CD&V-fractie licht de burgemeester de stand van zaken van het bijencharter toe. Mogelijk is Boortmeerbeek de eerste landelijke gemeente met een bijenplan.

#### **32. Landschapskwaliteit en milieu**

Op vraag van de CD&V-fractie zal de milieuambtenaar een eigenaar van een paardenwei aanmanen de wilgen te beschermen tegen paardenvraat.

#### **33. Realisatie verbinding Schrans – Kruisveldweg**

Na discussie besluit de gemeenteraad kennis te nemen van de opdracht die het college van

burgemeester en schepenen heeft gegeven om het realiseren van een voetweg tussen Schrans en Kruisveldweg verder te zetten en niet te stemmen over het voorstel ter zake van de CD&V-fractie.

#### **34. Buurtweg 69**

De gemeenteraad besluit het voorstel van de CD&V-fractie over buurtweg 69 met 12 ja, 5 neen en 5 onthoudingen te amenderen en te verwijzen naar het tragewegenplan.

#### **35. Nieuwe verbinding Vosweg via Molenbeek**

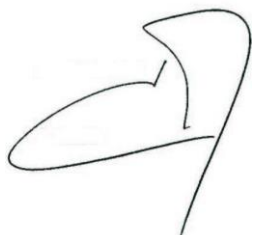
##### Vraag

De beslissing van vorige gemeenteraad houdt o.i. onvoldoende rekening met het decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen en is o.i. niet genomen conform het reglement van de gemeenteraad. Daarom willen wij dit punt opnieuw ter stemming brengen.

**BESLUIT:**       **13 stemmen ja:** Karin Derua, Michel Baert, Hans De Locht, Annick DeKeyser, Denis Bosny, Maurice Vanmeerbeeck, Eddy Mortier, Ann Sleyp, Willy Stroobants, Gert Verschueren, Steven Michiels, Remi Serranne en Marita Palstermans.  
                  **6 stemmen neen:** Bert Meulemans, Steven Van Loock, Steven D'hont, Ann Morissens, Wouter Decat en Maria Luise Altmutter  
                  **3 onthoudingen:** Sigrid Van Obbergen, Hans Crol en Regina Wolfs,

Het voorstel van de CD&V-fractie over een nieuwe verbinding in de Vosweg langsheen de Molenbeek te amenderen en te verwijzen naar het tragewegenplan.

De algemeen directeur



Johan Smits

De voorzitter



Steven Michiels