

Zitting van 1 februari 2024

Aanwezig Anne-Sophie Verschoore, schepen-voorzitter  
Luc Derudder, burgemeester  
Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Olivier De Marez, schepenen  
Marleen Lefebre, Stijn Manhaeghe, Annelies Braeckevelt, Koen Vandenbroucke,  
Koen Castelein, Marijke Verbeke, Davy Verhulst, Nadine Dejonckheere,  
Dirk De Keyzer, Flore Vanluchene, Wim Behaeghe, Cyriel Seys,  
Marleen Martin-Debacker, raadsleden  
Carl Vereecke, algemeen directeur  
Verontschuldigd Greet Desmet, raadslid

## Openbaar

### 1. Kennisnames - GR/2023/083

- specifiek toezicht - goedkeuring politiebegrotingswijziging nr. 1 - 2023 politiezone Midow
- beslissingen van Agentschap Binnenlands Bestuur betreffende klachten

#### Aanwezig

Anne-Sophie Verschoore, Luc Derudder, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Olivier De Marez, Marleen Lefebre, Stijn Manhaeghe, Annelies Braeckevelt, Koen Vandenbroucke, Koen Castelein, Marijke Verbeke, Davy Verhulst, Nadine Dejonckheere, Dirk De Keyzer, Flore Vanluchene, Wim Behaeghe, Cyriel Seys, Marleen Martin-Debacker, Carl Vereecke

De raad neemt kennis van:

- specifiek toezicht - goedkeuring politiebegrotingswijziging nr. 1 - 2023 politiezone Midow;
- beslissingen van Agentschap Binnenlands Bestuur betreffende klachten.

### 2. Charter van de regio voor het kanaal Roeselare-Leie: goedkeuren - GR/2023/109

De raad,

#### Aanleiding

E-mail van 30 november 2023 van Sweco betreffende definitieve versie Charter van de Regio voor het kanaal Roeselare-Leie met bijhorende kaart.

#### Juridische overweging

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, het laatst gewijzigd bij decreet van 27 oktober 2023 tot wijziging van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011, het Digitaal Kiesdecreet van 25 mei 2012 en het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur. Bestuursdecreet van 7 december 2018, het laatst gewijzigd bij decreet van 23 juni 2023 tot wijziging van het decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer, het decreet van 13 juli 2012 houdende de oprichting en organisatie van een Vlaamse dienstenintegrator, het Bestuursdecreet van 7 december 2018 en het decreet van 2 december 2022 houdende machtiging tot oprichting van het privaatrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Vlaams Datanutsbedrijf in de vorm van een naamloze vennootschap ter versterking van het kader voor digitale gegevensuitwisselingen.

Besluit van de gemeenteraad van 7 december 2023 betreffende meerjarenplanaanpassing 8 2020 – 2025: Raad 07\_12\_2023 van het deel gemeente: vaststellen.

#### Feiten, context en argumentatie

De gemeente Oostrozebeke zetelt, net als alle andere 'kanaalgemeenten' in de taskforce over het kanaal Roeselare-Leie.

Op 18 mei 2021 bracht Vlaams minister Lydia Peeters een bezoek aan de River Terminal Roeselare en bij uitbreiding aan de kanaalzone Roeselare-Leie.

Sinds dit bezoek hebben de regiopartners, verenigd in de Taskforce Kanaalzone gezamenlijk een traject afgelegd dat resulteert in voorliggend charter of gebiedsprogramma voor de kanaalzone.

Dit Charter bundelt de gedeelde visie en ambities van alle regiopartners.

Elke regiopartner onderschrijft via 5 krachtlijnen de noodzaak van de opwaardering van het kanaal Roeselare-Leie.

Het Charter expliciteert de relatie met de noden van de regio en de verschillende visies, plannen en projecten.

De krachtlijnen zijn de geconsolideerde en integrale visie voor de regio, namelijk:

1. Het kanaal Roeselare-Leie als economische en infrastructurele ruggengraat voor de regio;
2. Ontsloten door een duurzaam multimodaal (inter)regionaal en lokaal mobiliteitsnetwerk;
3. Met een integraal en robuust watersysteem als drager voor een geïntegreerde gebiedswerking en schakel in het water- en ecosysteem;
4. Als drager voor de verduurzaming van de regio: klimaat- (adaptatie en mitigatie) en energietransitie.
5. Als drager van identiteit en beleving van de regio.

Dit gebiedsprogramma is geconcretiseerd in een gebiedsplan, het overzicht van de lopende visies, plannen en projecten en hun potenties om koppelkansen te vormen rond de opwaardering van het kanaal Roeselare-Leie.

Het Charter geeft dus de gebiedsvisie en krachtlijnen weer voor de opwaardering van het kanaal

Roeselare-Leie met bijhorend de kaart van het gebiedsprogramma.  
Daarnaast maakte de Vlaamse Waterweg nv ook een projectplan op voor het kanaal. Dit projectplan schetst het toekomstig traject dat wordt uitgezet om deze opwaardering van het kanaal Roeselare-Leie projectmatig en budgettair verder vorm te geven binnen het Seine-Schelde programma.  
De huidige budgettraming bedraagt 375 mio euro en voor de volledige opwaardering wordt een tijdshorizon van om en bij de 15 jaar als realistisch en haalbaar aanzien.

Voor Oostrozebeke zijn volgende acties opgenomen op het plan:

- een wandel- en fietsersbrug met bijhorende belevingsplek;
- aanpassingen aan bestaande sifons onder het kanaal;
- aanpassingen aan oevers;
- rioleringsprojecten (cf. reductiedoelstellingen).

Bedoeling is dat het charter de juiste kanalen op Vlaams niveau bereikt, zodat de noden en wensen vanuit de Kanaalzone ook doorsijpelen in het bovenlokaal, Vlaams beleid.

De Vlaamse Waterweg nv bekijkt samen met de gebiedspartners welke een goede gelegenheid zou zijn om het Charter binnenkort officieel te overhandigen aan de Minister.

Toelichting door de heer De Marez, schepen.

#### **Persoonsgebonden gegevens**

niet van toepassing

#### **Financiële impact**

niet van toepassing

#### **Amendement**

niet van toepassing

#### **Tussenkomen**

De heer Vandenbroucke, raadslid.

#### **Aanwezig**

Anne-Sophie Verschoore, Luc Derudder, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Olivier De Marez, Marleen Lefebvre, Stijn Manhaeghe, Annelies Braeckevelt, Koen Vandenbroucke, Koen Castelein, Marijke Verbeke, Davy Verhulst, Nadine Dejonckheere, Dirk De Keyzer, Flore Vanluchene, Wim Behaeghe, Cyriel Seys, Marleen Martin-Debacker, Carl Vereecke

Besluit,

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

De gemeenteraad keurt het 'Charter van de Regio voor het kanaal Roeselare-Leie' en het bijhorende gebiedsprogramma goed.

### **3. Algemeen gemeentelijk politiereglement - lokaal deel: hoofdstuk 9 - Gebruik van de gemeentelijke openbare bibliotheek: wijzigen - GR/2023/110**

De raad,

#### **Aanleiding**

Wijziging van de openingsuren van de bibliotheek.

#### **Juridische overweging**

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, het laatst gewijzigd bij decreet van 27 oktober 2023 tot wijziging van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011, het Digitaal Kiesdecreet van 25 mei 2012 en het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

Besluit van de gemeenteraad van 1 september 2022 betreffende algemeen politiereglement: lokaal gedeelte: hervaststellen.

Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 25 oktober 2023 betreffende het algemeen politiereglement: hoofdstuk 9 bibliotheek: wijzigen: advies vragen.

#### **Feiten, context en argumentatie**

Sinds eind 2020 worden de bezoekerscijfers van de bib vrij gedetailleerd bijgehouden.

Het minst drukke moment van alle openingsuren blijkt de vrijdagavond van 18 u. tot 19 u. te zijn.

In onderstaande tabel zijn het gemiddeld aantal bezoekers per uur opgenomen van de laatste twee uur op vrijdag, vanaf begin 2021.

Van 17 u. tot 18 u. is er een toename maar van 18 u. tot 19 u. blijft dit ongeveer gelijk.

Het is dan ook een moment waarvan we ons kunnen afvragen of het nuttig is dit te behouden.

Gemiddeld aantal bezoekers op vrijdag	17 u. – 18 u.	18 u. – 19 u.
2021 (wel nog deels corona)	10	7
2022	12	7
2023 (tot half oktober)	14	8

Daarnaast is het zo dat ook het laatste halfuurtje op zaterdag (van 12 u. tot 12.30 u.) nog weinig bezoekers langskomen, voor 2023 ging het tot nu toe om gemiddeld 3 bezoekers.

Vanuit deze vaststellingen ontstond de vraag of de openingsuren niet beter een beetje aangepast kunnen worden.

De huidige situatie is als volgt:

	Voormiddag	Namiddag/avond
Maandag	-	-

Dinsdag	-	16 u. – 19 u.
Woensdag	-	14.30 u. – 17.30 u.
Donderdag	-	14.30 u. – 17.30 u.
Vrijdag	9.30 u. – 11.30 u.	15 u. – 19 u.
Zaterdag	9.30 u. – 12.30 u.	-
Zondag	-	-

Na onderling overleg binnen de dienst en afstemming met het college kwam onderstaande regeling uit de bus:

	Voormiddag	Namiddag/avond
Maandag	-	-
Dinsdag	-	16 u. – 19 u.
Woensdag	-	14.30 u. – 18 u.
Donderdag	-	14.30 u. – 18 u.
Vrijdag	9.30 u. – 12.00 u.	14.30 u. – 18 u.
Zaterdag	9.30 u. – 12.00 u.	-
Zondag	-	-

De overwegingen hierbij zijn:

- vrijdag- en zaterdagvoormiddag gelijk schakelen: het laatste halfuurtje op zaterdag na 12 u. komen er heel weinig mensen en er staan op vrijdagvoormiddag tussen 11.30 u. en 12 u. wel regelmatig nog mensen aan de deur (de markt duurt ook tot 12 u.).
- vrijdagavond sluiten om 18 u. i.p.v. 19 u.: dit uur is dus het minst bezocht op weekbasis. Mensen zijn op dat moment veelal thuis bezig met het eten of de kinderen.
- woensdag en donderdag open tot 18. u en op vrijdag open vanaf 14.30 u. i.p.v. 15 u. Op woensdag is het de drukste dag van de week, een half uurtje langer open zijn kan de drukte wat meer spreiden. Om tot meer uniformiteit te komen, kunnen we dan ook op vrijdag om 14.30 u. open gaan.
- in totaal komt er een half uur bij (18,5 u in totaal) in vergelijking met de huidige situatie (18 uur in totaal).

Om praktische redenen wordt voorgesteld de wijzigingen te laten ingaan vanaf 1 april 2024.

Een aanpassing van het gemeentelijk politiereglement is nodig.

Er werd gunstig advies verleend door de bibliotheekraad op 14 november 2023.

Toelichting door de heer Van D'huynslager, schepen.

#### **Persoonsgebonden gegevens**

niet van toepassing

#### **Financiële impact**

niet van toepassing

#### **Amendement**

niet van toepassing

#### **Tussenkomen**

niet van toepassing

#### **Aanwezig**

Anne-Sophie Verschoore, Luc Derudder, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Olivier De Marez, Marleen Lefebvre, Stijn Manhaeghe, Annelies Braeckevelt, Koen Vandenbroucke, Koen Castelein, Marijke Verbeke, Davy Verhulst, Nadine Dejonckheere, Dirk De Keyzer, Flore Vanluchene, Wim Behaeghe, Cyriel Seys, Marleen Martin-Debacker, Carl Vereecke

Besluit,

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

In het algemeen gemeentelijk politiereglement, lokaal deel, wordt hoofdstuk 9 "Gebruik van de gemeentelijke openbare bibliotheek" met ingang van 1 april 2024 vervangen door volgend hoofdstuk: Art. 9.1.

Wegwijs: begripsomschrijving en gebruikte afkortingen:

- collectie: de verzameling van zowel fysieke informatiedragers en spellen als elektronische informatiebronnen
- informatiedrager:
  - o gedrukte informatie: boeken, tijdschriften, kranten, brochures, folders, kaarten, partituren, ...;
  - o multimedia: dvd's, cd's, luisterboeken, Daisy-boeken, fundels, e-boeken, ...;
  - o elektronische informatie: databanken, catalogi, internet, ...;
- speltheek: de verzameling van spellen (gezelschapsspellen, puzzels, buitenspellen, ...);
- lid: de persoon die is ingeschreven in de gemeentelijke openbare bibliotheek Oostrozebeke;
- bezoeker: de persoon die een bezoek brengt aan de bibliotheek;
- gebruiker: de persoon die gebruik maakt van de bibliotheek door het ontlenen of raadplegen van materialen uit de collectie, de persoon die gebruik maakt van het internet en/of de ter beschikking gestelde software;
- lener: een gebruiker die een of meerdere materialen ontleent uit de collectie;
- activiteiten: alle activiteiten gericht op het promoten van de bibliotheek en haar dienstverlening;

- interbibliothecair leenverkeer (IBL): dienstverlening waarbij materialen uit de collectie van andere (openbare) bibliotheken kunnen aangevraagd en ontleend worden;
- internet sessie: de mogelijkheid om te surfen op het internet met beperking in tijd;
- catalogus: de verzameling van alle materialen van de collectie in een databank met zoekmogelijkheden;
- daisy-boek: luisterboek op cd-rom voor personen met een leesbeperking;
- daisy-speler: toestel voor het afspelen van Daisy-boeken;
- fundels: interactieve prentenboeken voorzien van een chip waardoor het prentenboek tot leven komt op pc, tablet, smartphone, ...
- vertelplaten: grote, verstevigde illustraties uit prentenboeken waar op de achterkant de tekst van het prentenboek is gedrukt en die in een verteltheatertje kunnen geschoven worden.

#### Art. 9.2.

##### Algemeen

De gemeentelijke openbare bibliotheek van Oostrozebeke is vrij toegankelijk voor iedereen.

Haar collecties boeken, tijdschriften, cd's, dvd's, spellen en andere materialen, haar dienstverlening en haar activiteiten richten zich tot de hele bevolking.

De gebruiker kan voor informatie, begeleiding en andere hulp steeds een beroep doen op het personeel. In de bibliotheek mag niet gerookt worden, noch voedsel of drank worden gebruikt. Dieren worden niet toegelaten met uitzondering van hulp- en geleidehonden. De rust en de privacy van andere gebruikers moeten gerespecteerd worden.

#### Art. 9.3.

##### Verantwoordelijkheid van de gebruiker

Elke gebruiker is persoonlijk verantwoordelijk voor de geleende materialen.

Bij minderjarigen zijn de ouders/voogd verantwoordelijk.

De gebruiker kijkt bij ontvangst de materialen na om eventuele beschadigingen vast te stellen.

Bij het uitlenen wordt aangenomen dat de gebruiker de materialen in goede staat heeft ontvangen.

De gebruiker controleert ook of de materialen voor hem/haar bruikbaar zijn.

De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden indien de materialen niet bruikbaar zijn en kan evenmin verantwoordelijk gesteld worden voor schade aan de apparatuur van de gebruiker.

Verlies of beschadiging van geleende materialen wordt onmiddellijk gemeld.

Bij verlies of volledige beschadiging betaalt de gebruiker de kostprijs van het materiaal met inbegrip van de eventuele verwerkingskosten.

Bij gedeeltelijke beschadiging bepaalt de bibliothecaris het bedrag van de vergoeding.

Verloren materialen die nog teruggebracht worden maar al vergoed werden door de gebruiker kunnen terugbetaald worden ten laatste een jaar na datum van betaling door de gebruiker.

De verantwoordelijkheid voor eventuele inbreuken of misbruiken tegen de reglementaire bepalingen betreffende auteursrechten, kopieerrechten en andere intellectuele eigendomsrechten ligt volledig bij de gebruiker.

Door zich in te schrijven verklaart de gebruiker zich akkoord met dit hoofdstuk 9. Dit hoofdstuk wordt permanent geafficheerd in de bibliotheek.

De gebruiker kan een exemplaar van dit hoofdstuk opvragen aan de balie of nalezen op de gemeentelijke website.

Alle onvoorziene omstandigheden worden door de bibliothecaris geregeld en/of voor verder gevolg doorgegeven aan het college van burgemeester en schepenen.

Het niet naleven van dit hoofdstuk, het misbruiken van de bibliotheekvoorzieningen of andere ernstige inbreuken kunnen leiden tot de volgende sancties:

- vergoeden van de aangebrachte schade;
- tijdelijke of definitieve uitsluiting van het gebruik van het internet;
- tijdelijke of definitieve uitsluiting uit de bibliotheek;
- juridische vervolging.

#### Art. 9.4.

##### Inschrijving

Inschrijven kan enkel op vertoon van een geldig identiteitsbewijs.

Burgers die niet beschikken over een identiteitsbewijs kunnen, mits voorlegging van geldige administratieve verblijfsdocumenten, eveneens lid worden van de bibliotheek.

Voor kinderen jonger dan 12 jaar is de toestemming van een van de ouders of de voogd vereist.

Bij inschrijving worden ook telefoonnummer(s), e-mailadres en rijksregisternummer gevraagd.

Telefoonnummer(s) en e-mailadres worden gebruikt voor communicatie met betrekking tot activiteiten, reserveringen, herinneringen, ...

Het rijksregisternummer wordt gevraagd ter identificatie van gebruikers op bovenlokaal niveau.

De privacy van de gebruiker wordt daarbij gerespecteerd.

Wie over een elektronische identiteitskaart beschikt gebruikt deze voor het ontlenen van materialen.

Wie niet over een elektronische identiteitskaart beschikt, krijgt bij inschrijving een lenerspas.

Bij verlies of beschadiging van de lenerspas wordt een vergoeding aangerekend (zoals bepaald in het gecoördineerd retributiereglement).

Elke wijziging (adres, telefoonnummer, e-mailadres, ...) moet onmiddellijk gemeld worden aan de bibliotheek.

Dit kan aan de balie of door middel van telefoon, fax of e-mail.

#### Art. 9.5.

## Openingstijden

Maandag	Gesloten
Dinsdag	16.00 – 19.00 u.
Woensdag	14.30 – 18.00 u.
Donderdag	14.30 – 18.00 u.
Vrijdag	09.30 – 12.00 u. 14.30 – 18.00 u.
Zaterdag	09.30 – 12.00 u.

De bibliotheek is gesloten op wettelijke feestdagen, 2 januari, de vrijdag en zaterdag na O.-L.-H.- Hemelvaart, 11 juli, de maandag van oktoberkermis, 24, 26 en 31 december. Andere sluitingsdagen worden op tijd meegedeeld.

Art. 9.6.

## Raadpleging

De webcatalogus biedt een overzicht van de volledige collectie materialen.

Alle beschikbare materialen kunnen geraadpleegd worden in de bibliotheek.

Het raadplegen van materialen is gratis.

Het laatste nummer van tijdschriften die wekelijks verschijnen, kan geraadpleegd worden maar wordt pas uitgeleend na levering van het volgende nummer.

Art. 9.7.

## Individuele leners

Elke individuele lener kan in totaal maximum 50 materialen (55 materialen vanaf 18 jaar), waarvan maximum 25 gedrukte materialen, maximum 10 AVM, maximum 3 spelen uit de speltheek en maximum 3 themaboeken, ontlene op vertoon van zijn elektronische identiteitskaart of lenerspas en dit voor een termijn van vier weken.

Vanaf 12 jaar kunnen alle bibliotheekmaterialen ontleend worden.

Beneden 12 jaar kan geen enkel volwassen materiaal uitgeleend worden.

De onderstaande tabel geeft een overzicht van de uitleentermijnen, het maximum aantal exemplaren en de mogelijkheid tot verlenging voor individuele leners.

De uitleentarieven en de tarieven bij laattijdigheid (per materiaal en per dag) staan vermeld in het gecoördineerd retributiereglement.

Het verlengen van de uitleentermijn kan enkel wanneer het materiaal niet gereserveerd is door een andere lener of door de bibliotheek.

Wie uitgeleende materialen te laat terugbrengt, betaalt het tarief per dag en per exemplaar zoals bepaald in het gecoördineerd retributiereglement.

Overzicht uitleentermijnen, -limieten en tarieven voor individuele leners:

Materiaal	uitleentermijn	verlenging	maximum aantal exemplaren
Volwassenenafdeling			
Boek	4 weken	4 weken indien niet gereserveerd	25
Strip	4 weken	4 weken indien niet gereserveerd	25
Tijdschrift	4 weken	4 weken indien niet gereserveerd	25
Jeugdafdeling			
Boek	4 weken	4 weken indien niet gereserveerd	25
Strip	4 weken	4 weken indien niet gereserveerd	25
Tijdschrift	4 weken	4 weken indien niet gereserveerd	25
Multimedia			
Cd	4 weken	4 weken indien niet gereserveerd	10
Dvd	4 weken	4 weken indien niet gereserveerd	10
E-boek	4 weken	4 weken indien niet gereserveerd	5
Speltheek			
Categorie A	4 weken	Niet verlengbaar	3
Andere			
Leeshulpmiddelen (bv. Daisy-speler)	4 weken	4 weken indien niet gereserveerd	1

Het leengeld en boetgeld is bepaald in het gecoördineerd retributiereglement.

Art. 9.8.

## Groepen

De onderstaande tabel geeft een overzicht van de uitleentermijnen, het maximum aantal exemplaren en de mogelijkheid tot verlenging per informatiedrager, spel of ander materiaal voor groepen.

- gemeentelijke diensten: gemeentelijke diensten kunnen een lenerspas aanvragen;
- klaskaarten: elke leerkracht die verbonden is aan een school in Oostrozebeke of woonachtig is in Oostrozebeke kan een klaskaart aanvragen op vertoon van zijn/haar lerarenkaart en identiteitskaart. De leerkracht is verantwoordelijk voor de uitgeleende materialen;

	uitleentermijn	Verlenging	maximum aantal exemplaren
Klaskaart	4 weken	4 weken, indien niet gereserveerd.	onbepikt
Gemeentelijke diensten	5 weken	5 weken, indien niet gereserveerd.	onbepikt

Art. 9.9.

Verlengen – reserveren – IBL - aankoopssuggesties

Verlenging van de uitleentermijn is alleen mogelijk:

- als de materialen niet door een andere gebruiker gereserveerd zijn;
- als de maximale uitleentermijn niet overschreden is;
- op verzoek van de gebruiker:
  - o aan de (zelfuitleen)balie;
  - o telefonisch;
  - o via e-mail;
  - o via de webcatalogus: <http://oostrozebeke.bibliotheek.be>.

Materialen die uitgeleend zijn kunnen gereserveerd worden.

Reserveren kan aan de (zelfuitleen)balie op vertoon van de elektronische identiteitskaart/lenerspas, telefonisch of via de webcatalogus: <http://oostrozebeke.bibliotheek.be>.

De gebruiker betaalt hiervoor administratiekosten, bepaald in het gecoördineerd retributiereglement en wordt gewaarschuwd wanneer het gereserveerde materiaal kan afgehaald worden.

Gereserveerde materialen blijven maximaal tien werkdagen ter beschikking.

Wanneer ze niet voor die termijn worden afgehaald, vervalt de reservatie.

Materialen, die de gemeentelijke openbare bibliotheek van Oostrozebeke niet in zijn bezit heeft, kunnen aangevraagd worden bij een andere bibliotheek door middel van het interbibliothecair leenverkeer (IBL). Per aanvraag wordt een vast bedrag aangerekend zoals vastgesteld in het gecoördineerd retributiereglement.

Bijkomende kosten voor leveringen aangerekend door andere bibliotheken moeten vergoed worden door de gebruiker.

De aangevraagde materialen blijven maximaal tien werkdagen ter beschikking.

Wanneer ze niet voor die termijn worden afgehaald, vervalt de reservatie.

Voor recente materialen die nog niet in de collectie van de gemeentelijke openbare bibliotheek van Oostrozebeke aanwezig zijn kan een aankoop suggestie worden ingediend via het formulier op de gemeentelijke website of te bekomen aan de balie.

De bibliothecaris beslist over de aankoop.

Art. 9.10

Kopiëren en printen

Elke gebruiker kan zelf kopiëren en printen.

De tarieven voor kopieën en prints zijn vastgesteld in het gecoördineerd retributiereglement.

Art. 9.11.

Keuzelijsten

Keuzelijsten kunnen op vraag digitaal of gedrukt ter beschikking worden gesteld. Het tarief voor gedrukte keuzelijsten wordt vastgelegd in het gecoördineerd retributiereglement.

Art. 9.12.

Afgevoerde materialen

De bibliotheek biedt op regelmatige tijdstippen afgevoerde materialen te koop aan.

De prijs wordt bepaald in het gecoördineerd retributiereglement.

Art. 9.13.

Opvolging bij laattijdigheid

Uitleentermijn:

De uitleentermijn van de verschillende materialen wordt beschreven in artikels 9.7 en 9.8.

De tarieven voor de herinneringen worden in het gecoördineerd retributiereglement vermeld.

Herinnering vóór de vervaldatum:

De bibliotheek stuurt een herinnering via e-mail drie dagen voor de vervaldatum.

1e herinnering na de vervaldatum:

Wanneer de uitgeleende materialen niet binnen de uitleentermijn worden binnengebracht, stuurt de bibliotheek een herinnering vanaf dag vier na het verstrijken van de uitleentermijn.

Dit gebeurt via e-mail.

Als de lener niet over een e-mailadres beschikt, wordt de herinnering via brief verstuurd.

2e herinnering na de vervaldatum:

Wanneer de uitgeleende materialen niet worden binnengebracht na de eerste herinnering, stuurt de bibliotheek een tweede herinnering via brief vanaf dag acht na het verstrijken van de uitleentermijn.

Schuldvordering:

Wanneer de uitgeleende materialen niet worden binnengebracht na de tweede herinnering, verstuurt de financiële dienst aangetekend een schuldvordering vanaf dag twintig na het verstrijken van de uitleentermijn.

Daarin worden de kosten van de herinneringen, de vergoedingen bij laattijdigheid per dag en per exemplaar en de aankoop prijs van de niet-teruggebrachte materialen aangerekend.

Er moet betaald worden binnen de vijftien dagen.

Zolang het verschuldigde bedrag niet betaald is, kan de lener geen materialen ontlenen.

Art. 9.14.

Het internet

Toegang

Het internet is vrij toegankelijk tijdens de openingstijden van de bibliotheek.

Wanneer een andere gebruiker gebruik wenst te maken van het internet wordt de internetsessie beperkt tot een uur.

Art. 9.15.

Opslaan van informatie

Voor het aanmaken van documenten kan gebruik gemaakt worden van open office software.

De gebruiker kan documenten opslaan op een usb-stick of naar een e-mailadres sturen.

De gebruiker brengt voor het opslaan van documenten zelf een usb-stick mee.

Na het uitloggen worden alle wijzigingen en geschiedenislijsten gewist en kunnen er geen documenten, opgeslagen op de harde schijf, gerecupereerd worden.

Art. 9.16.

Beperkingen

- het internet gebruiken voor illegale doeleinden;
- het bekijken van websites met een pornografisch, gewelddadig of discriminerend karakter;
- het zonder toestemming kopiëren van gegevens waarop auteursrecht berust of andere inbreuken op het copyright;
- het schenden van het computerbeveiligingssysteem;
- het vernietigen, veranderen of aanpassen van computerinformatie;
- het vernietigen veranderen of aanpassen van apparatuur, software of gegevens die toebehoren aan de bibliotheek of aan andere gebruikers;
- het aansluiten van andere toestellen, met uitzondering van een usb-stick, op de computers van de bibliotheek.

Art. 9.17.

Sancties

Het niet naleven van deze richtlijnen of het misbruiken van de computer of de toegang tot het internet kan leiden tot de tijdelijke of definitieve uitsluiting van het gebruik van het internet en/of van de bibliotheek.

Art. 9.18.

Verantwoordelijkheid van de bibliotheek

De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor:

- schade aan de apparatuur van de gebruiker;
- verlies van gegevens van de gebruiker;
- het tijdelijk niet beschikbaar zijn van het internet.

Art. 9.19.

Vergoeding

Bij vaststelling van schade aan materialen, apparatuur en/of software bepaalt de bibliothecaris de te betalen vergoeding. Bij betwisting beslist het college van burgemeester en schepenen.

Art. 9.20.

Privacy

De persoonlijke gegevens die opgenomen worden in het gebruikersbestand zijn exclusief bedoeld voor gebruik door het gemeentebestuur van Oostrozebeke.

De gegevens worden verzameld, verwerkt en opgeslagen in overeenstemming met de wetgeving op de bescherming van de persoonsgegevens.

#### 4. **Lokaal energie- en klimaatpact 1.0: rapportage 'opvolgmoment' - GR/2023/105**

De raad,

##### **Aanleiding**

Bepaling in het lokaal energie- en klimaatpact betreffende 'opvolgmoment' in de subsidiemodule, met indiendeadline 1 maart 2024.

##### **Juridische overweging**

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, het laatst gewijzigd bij decreet van 27 oktober 2023 tot wijziging van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011, het Digitaal Kiesdecreet van 25 mei 2012 en het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen.

Bestuursdecreet van 7 december 2018, het laatst gewijzigd bij decreet van 23 juni 2023 tot wijziging van het decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer, het decreet van 13 juli 2012 houdende de oprichting en organisatie van een Vlaamse dienstenintegrator, het Bestuursdecreet van 7 december 2018 en het decreet van 2 december 2022 houdende machtiging tot oprichting van het privaatrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Vlaams Datanutsbedrijf in de vorm van een naamloze vennootschap ter versterking van het kader voor digitale gegevensuitwisselingen.

Besluit van de Vlaamse regering van 19 november 2010 houdende algemene bepalingen over het energiebeleid [citeeropschrift "het Energiebesluit van 19 november 2010"], het laatst gewijzigd bij besluit van de Vlaamse regering van 20 oktober 2023 tot wijziging van het Energiebesluit van 19 november 2010 en het Onroerendergoedbesluit van 16 mei 2014, wat betreft de regiovorming.

Goedkeuring van het Vlaams energie- en klimaatplan 2021-2030 van 9 december 2019.

Regeerakkoord van de Vlaamse regering van 2019-2024.

Besluit van de gemeenteraad van 3 november 2016 betreffende burgemeestersconvenant: goedkeuring duurzaam energieactieplan (SEAP) voor de groep 'Klimaatoverleg Midwest'.

Besluit van de gemeenteraad van 7 februari 2019 betreffende ondertekening burgemeestersconvenant 2030 (CoM 2030).

Besluit van de gemeenteraad van 6 februari 2020 betreffende burgemeestersconvenant: goedkeuring van het gezamenlijk duurzaam energie- en klimaatactieplan (SECAP optie 2) voor de groep Klimaatoverleg Midwest.

Besluit van de gemeenteraad van 2 september 2021 betreffende ondertekening lokaal energie- en klimaatpact: goedkeuren.

Besluit van de gemeenteraad van 2 februari 2023 betreffende Lokaal energie- en klimaatpact 1.0: rapportage 'opvolgmoment'.

Besluit van de gemeenteraad van 7 december 2023 betreffende meerjarenplanaanpassing 8 2020 – 2025: Raad 07\_12\_2023 van het deel gemeente: vaststellen.

### **Feiten, context en argumentatie**

Oostrozebeke ondertekende in september 2021 het 'Lokaal Energie- en Klimaatpact' (LEKP). Betreft het LEKP 1.0.

In essentie biedt het pact financiële middelen voor het uitvoeren van acties rond vier werven:

- werf 1: 'laten we een boom opzetten' (vergroening):
  - Eén boom extra per Vlaming tegen 2030 (+6,6 miljoen bomen extra vanaf 2021 t.e.m. 2030);
  - 1/2de meter extra haag of geveltuinbeplanting per Vlaming tegen 2030 (+3.300 km extra vanaf 2021 t.e.m. 2030);
  - Eén extra natuurgroenperk per 1000 inwoners tegen 2030 (= 6.600 perken van 10 m<sup>2</sup> vanaf 2021 t.e.m. 2030);
- werf 2: 'verrijk je wijk' (energiebesparende renovaties en hernieuwbare energieprojecten):
  - 50 collectief georganiseerde energiebesparende renovaties per 1.000 wooneenheden vanaf 2021 t.e.m. 2030;
  - 1 coöperatief/participatief hernieuwbaar energieproject per 500 inwoners tegen 2030 die samen voor een totaal geïnstalleerd vermogen zorgen van 216 MW vanaf 2021 t.e.m. 2030 (+ 12.000 projecten in 2030)
- werf 3: 'elke buurt deelt en is duurzaam bereikbaar' (koolstofvrije (deel)mobiliteit):
  - Per 1.000 inwoners 1 "toegangspunt" voor een (koolstofvrij) deelsysteem tegen 2030 (= 6.600 toegangspunten);
  - Per 100 inwoners 1 laadpunt tegen 2030 (=66.000 laadpunten);
  - 1 m nieuw of structureel opgewaardeerd fietspad extra per inwoner vanaf 2021 t.e.m. 2030;
- werf 4: 'water, het nieuwe goud' (water en droogte):
  - 1m<sup>2</sup> ontharding per inwoner vanaf 2021 t.e.m. 2030 (= 6,6 miljoen m<sup>2</sup> ontharding);
  - Per inwoner 1m<sup>3</sup> extra opvang van hemelwateropvang voor hergebruik, buffering en infiltratie voor regenwater vanaf 2021 t.e.m. 2030 (=6,6 miljoen m<sup>3</sup> extra regenwater dat wordt opgevangen voor hergebruik of infiltratie).

De doelstellingen zijn bepaald voor Vlaanderen.

Tegen 2030 wordt ernaar gestreefd om samen (over heel Vlaanderen) de heel concreet gestelde doelen over de werven op niveau Vlaanderen te halen.

Het gaat daarbij om een inspanningsverbintenis.

Naast het collectief werken aan de doelen binnen de werven, zijn er ook een aantal individuele verplichtingen per gemeente:

- Het Burgemeestersconvenant 2030 te ondertekenen en uit te werken;
- Een gemiddelde jaarlijkse primaire energiebesparing van minstens 2,09 % te realiseren in hun eigen gebouwen (inclusief technische infrastructuur, exclusief onroerend erfgoed) ten opzichte van 2019 (acties genomen vanaf 2020);
- Een reductie van de CO<sub>2</sub>-uitstoot van hun eigen gebouwen en technische infrastructuur met 40 % in 2030 ten opzichte van 2015 te realiseren;
- Tegen ten laatste 2030 de openbare verlichting te verLEDden;
- Het draagvlak voor hernieuwbare energie te verhogen, geen heffing op hernieuwbare energie installaties in te voeren en bestaande, zoals bijvoorbeeld de heffing op pylons van windmolens, af te bouwen tegen ten laatste 2025;
- Lokale warmte- en sloopbeleidsplannen op te maken (Vlaanderen dient nog nader te bepalen wat dit inhoudt);
- Burgers, bedrijven en verenigingen te stimuleren om samen met het lokaal bestuur de concrete en zichtbare streefdoelen uit de 4 werven van het Pact te behalen.

De Vlaamse overheid engageert zich om:

- Via het Netwerk Klimaat professionele ondersteuning te bieden aan de lokale besturen, zoals bepaald in het subsidiebesluit en de werkprogramma's;
- Via andere partners binnen de Vlaamse overheid lokale besturen projectmatige ondersteuning te bieden;
- Samen met de lokale besturen actief mee te werken aan het elimineren van de mogelijke hindernissen die lokale besturen ondervinden in het realiseren van de ambities binnen dit Pact;
- Haar eigen voorbeeldfunctie in te vullen en relevante actoren te overtuigen om het Pact te ondertekenen;
- In samenspraak met het middenveld, onderzoeksinstituten en de verschillende sectororganisaties de wederzijdse engagementen in het kader van het Pact op te volgen en te stroomlijnen;
- Aan lokale besturen (en/of andere actoren) de beleidsmaatregelen, voorzien door de Vlaamse, Federale en Europese begroting, actief en stelselmatig te promoten die nuttig kunnen zijn om mee de doelstellingen van het Pact te realiseren. Onder potentiële inbreng van de Vlaamse overheid in hoofdstuk 4 wordt dit waar mogelijk geconcretiseerd;
- Ter bijkomende ondersteuning van de klimaatpactacties van de gemeenten die het Pact ondertekenen, in een extra jaarlijks budget van 10.000.000 euro, evenals een vast gedeelte van de vrij beschikbare

middelen binnen het Vlaams klimaatfonds, te voorzien. Deze budgettaire engagements kunnen aangepast worden in functie van het algemeen begrotingsbeleid. Vlaanderen biedt financiële middelen per gemeente. Het principe van 'een euro voor een euro' wordt gehanteerd (trekkingsrecht met 50 % cofinanciering). Het geld kan besteed worden aan investeringen, maar bijvoorbeeld ook via personeelsinzet. Aangiften gebeuren via een code in BBC. Voor de uitgaven in 2022 werd voor Oostrozebeke een subsidie van 27 108,38 euro uitbetaald in het voorjaar van 2023. Voor uitgaven in 2023 wordt een budget van 30 485,00 euro voorzien. Deze som zal in de loop van de eerste helft van 2024 gestort worden.

Voor de uitgevoerde werken in werkjaar 2023 is tegen 1 maart 2024 een 'opvolgmoment' voorzien, bestaande uit een besluit van de gemeenteraad, waarin alle uitgevoerde werken worden opgelijst. Hieronder een overzicht per werf en binnen de individuele verplichtingen:

- werf 1: 'laten we een boom opzetten' (vergroening):
  - o aanplant nieuwe bomen op diverse locaties;
- werf 2: 'verrijk je wijk' (energiebesparende renovaties en hernieuwbare energieprojecten):
  - o renovatiecoach;
  - o opstart project 'thermocar';
- werf 3: 'elke buurt deelt en is duurzaam bereikbaar' (koolstofvrije (deel)mobiliteit):
  - o aanvraag tot plaatsing diverse laadpunten voor elektrische deelwagens;
  - o opstart dossier voor uitrol van twee deelwagens voor intern en extern gebruik;
  - o aankoop elektrische bestelwagens;
  - o aanleg van vrijliggende fietspaden in de Gentstraat;
- werf 4: 'water, het nieuwe goud' (water en droogte):
  - o collectieve aanleg van diverse IBA's;
  - o opmaak gemeentelijk hemelwater- en droogteplan;
  - o vervangen beregeningsinstallatie voetbalvelden;
  - o vervangen vaatwas woonzorgcentrum;
- verplichtingen per gemeente (energiebesparing, reductie CO2-uitstoot, verLEDding openbare verlichting, ...):
  - o vervangen verwarmingsketel oud gedeelte BKO;
  - o vervangen verlichting voetbalterrein 1 naar LED-verlichting;
  - o vervangen verlichting tennisterreinen naar LED-verlichting;
  - o vervangen verlichting Ginstezaal;
  - o vervangen verwarmingsketel Tjuf;
  - o vervangen boiler gemeentelijke werkplaats;
  - o vervangen diverse verlichtingsarmaturen door LED-armaturen in sportcentrum;
  - o LED-verlichting ingang bibliotheek;
  - o verLEDding openbare verlichting (Fluvius).

Toelichting door mevrouw Geldhof, 1ste schepen.

#### **Persoonsgebonden gegevens**

niet van toepassing

#### **Financiële impact**

De inkomsten zijn voorzien in meerjarenplan 8 2020 - 2025, op het investeringskrediet van 2024, actie 1437, budgetrekening 0350-00/1500000/300 en op het exploitatiekrediet van 2024, actie 1437, budgetrekening 0350-00/7405003/300.

#### **Amendement**

niet van toepassing

#### **Tussenkomen**

De heren Vandenbroucke en Verhulst en mevrouw Lefebre, raadsleden, de heren De Marez en Van D'huynslager, schepenen, en mevrouw Verschoore, schepen-voorzitter.

#### **Aanwezig**

Anne-Sophie Verschoore, Luc Derudder, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Olivier De Marez, Marleen Lefebre, Stijn Manhaeghe, Annelies Braeckeveld, Koen Vandenbroucke, Koen Castelein, Marijke Verbeke, Davy Verhulst, Nadine Dejonckheere, Dirk De Keyzer, Flore Vanluchene, Wim Behaeghe, Cyriel Seys, Marleen Martin-Debacker, Carl Vereecke

Besluit,

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

De gemeenteraad keurt de rapportage ('opvolgmoment') voor het Lokaal Energie- en Klimaatpact goed.

#### **5. Scholenconvenant Vrije Basisschool De Ginste: wijzigen - GR/2023/081**

De raad,

#### **Aanleiding**

Een aantal zaken vermeld in de scholenconvenant werden aangepast doorheen de jaren.

#### **Juridische overweging**

Decreet van 30 november 2007 betreffende het flankerend onderwijsbeleid op lokaal niveau, het laatst

gewijzigd bij het decreet van 22 december 2017 houdende bepalingen tot begeleiding van de begroting 2018.

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, het laatst gewijzigd bij decreet van 27 oktober 2023 tot wijziging van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011, het Digitaal Kiesdecreet van 25 mei 2012 en het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

Besluit van 3 december 2020 betreffende Scholenconvenant Vrije Basisschool De Ginste: wijzigen.

Besluit van de gemeenteraad van 4 juli 2019 betreffende Meerjarenplan 2020-2025: doelstellingenboom: definitief vaststellen.

#### **Feiten, context en argumentatie**

Er deden zich in de afgelopen jaren diverse wijzigingen voor waardoor de scholenconvenant, laatst gewijzigd door de gemeenteraad van 3 december 2020, niet meer correct is.

Het betreft volgende aanpassingen:

- Restafvalzakken worden niet meer bedeed, omdat het afval van school onder bedrijfsafval valt en zodoende niet meer wordt opgehaald door IVIO;
- De school wenst geen geld meer te ontvangen op school voor deelname door leerlingen aan gemeentelijke activiteiten;
- De bedeling van de folders met het vrijetijdsaanbod gebeurt enkel nog aan de gezinsoudsten;
- Er is geen aanwezigheid meer van het gemeentelijk personeel op een personeelsvergadering van de school;
- Het uitlenen van het spreekgestoelte bij pensioneringen is niet meer van toepassing;
- Er is op heden een digitaal bord ter beschikking van de leerkrachten tijdens de sportklassen;
- Het scheidsrechterlokaal in het sportcentrum is niet meer beschikbaar voor de sportklassen;
- SVS heet voortaan MOEV;
- IBO "De Wiemkes" wordt omschreven als buitenschoolse kinderopvang "De Wiemkes" of kortweg "De Wiemkes" omdat IBO als afkorting niet meer gebruikt wordt door het agentschap Opgroeien;
- Voorschools kunnen de kinderen van de Ginsteschool geen gebruik maken van de buitenschoolse kinderopvang en het busvervoer in het kader van "De Wiemkes" is al enige jaren niet meer voorzien;
- Praktische afspraken tussen de Ginsteschool en de kinderopvang omtrent het brengen en halen van de kinderen zijn in praktijk al enige tijd anders dan omschreven in de convenant;
- In "De Wiemkes" gebeurde al enige tijd geleden een wijziging in het personeelsbestand, er is namelijk nog maar één coördinator maar een administratief medewerker en pedagogisch coach kwamen erbij;
- Het correct formuleren van de huidige afspraken bij een schoolvrije dag van de Ginsteschool;
- Een duidelijk onderscheid tussen een klaskaart en individueel lidmaatschap voor de bibliotheek;
- Activiteiten in het kader van de jeugdboekenmaand vinden plaats op school zelf;
- Uitleenzittingen van de bibliotheek worden beter omschreven als openingstijden;
- Het artikel betreffende bibliotheekmeubilair is niet meer van toepassing;
- "De 6" bestaat reeds enige tijd niet meer sinds het instappen in het stadlandschap;
- De school wordt uitdrukkelijk gevraagd om in het schoolreglement te vermelden dat de fluo jasjes voor de kinderen aangeboden worden door het gemeentebestuur;
- Afdelingshoofd vrije tijd wordt vervangen door departementshoofd mens volgens het actuele organogram van het gemeentebestuur;
- De school wordt gevraagd om bij organisatie van evenementen gebruik te maken van het platform Eagle in het kader van een efficiënte verwerking van de aanvraag.

Deze aanpassingen werden doorgevoerd in de huidige convenant en deze werd in een nieuw jasje gegoten zodat engagementen van beide partijen duidelijker in de verf gezet worden.

Toelichting door mevrouw Verschoore, schepen.

#### **Persoonsgebonden gegevens**

niet van toepassing

#### **Financiële impact**

De uitgaven zijn voorzien in het exploitatiebudget 2024 en volgende jaren.

#### **Amendement**

niet van toepassing

#### **Tussenkomen**

geen toepassing.

#### **Aanwezig**

Anne-Sophie Verschoore, Luc Derudder, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Olivier De Marez, Marleen Lefebre, Stijn Manhaeghe, Annelies Braeckevelt, Koen Vandenbroucke, Koen Castelein, Marijke Verbeke, Davy Verhulst, Nadine Dejonckheere, Dirk De Keyzer, Flore Vanluchene, Wim Behaeghe, Cyriel Seys, Marleen Martin-Debacker, Carl Vereecke

Besluit,

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

**Overeenkomst afgesloten tussen het gemeentebestuur van Oostrozebeke en het schoolbestuur vrije basisschool De Ginste inzake samenwerking**, vastgesteld in zitting van de gemeenteraad van 1 februari 2024.

Tussen enerzijds

**het gemeentebestuur van Oostrozebeke**, vertegenwoordigd door mevrouw Anne-Sophie Verschoore,

voorzitter van de gemeenteraad, en de heer Carl Vereecke, algemeen directeur, handelend in uitvoering van de beslissing van de gemeenteraad van 1 februari 2024.

en anderzijds:

mevrouw Lieve Mallisse, directeur Vrije Basisschool De Ginste, die optreedt namens het **schoolbestuur Vrije Basisschool De Ginste of Ginsteschool** en zich persoonlijk borg stelt voor de uitvoering van de overeenkomst

Partijen verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

#### **Artikel 1 – Voorwerp van de overeenkomst**

1.1 Het lokaal bestuur van Oostrozebeke wenst op een kwaliteitsvolle manier samen te werken met de aanbieders van onderwijs op het grondgebied van Oostrozebeke.

1.2 Het doel van deze convenant is afspraken tussen beide partijen vastleggen omtrent het gebruik van de infrastructuur van beide partijen en materiaal. Alsook worden praktische afspraken gemaakt per gemeentelijke dienst zodat een vlotte samenwerking mogelijk is.

#### **Artikel 2 – Duur van de overeenkomst**

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor 1 jaar vanaf 2 februari 2024 en wordt stilzwijgend van jaar tot jaar verlengd. De overeenkomst is altijd opzegbaar door beide partijen, mits een opzeg van drie maanden bij aangetekend schrijven voor het einde van de termijn. Ingeval er geen opzeg door één van de partijen wordt gedaan, wordt de overeenkomst verlengd onder dezelfde voorwaarden voor de duur van een jaar.

#### **Artikel 3 – Engagements van het gemeentebestuur**

##### **3.1 GEBRUIK GEMEENTELIJK INFRASTRUCTUUR EN MATERIAAL**

Het gebruik van het gemeentelijk sportcentrum “De Mandelmeersen”, de gemeentelijke culturele infrastructuur, de recreatiesportkoffers, de volksspelen, materiaal uit de uitleendienst en de afgifte van PMD-zakken van 120 liter gebeurt volgens het algemeen politiereglement en het gecoördineerd retributiereglement vastgesteld door de gemeenteraad.

Sportmateriaal dat volgens de bepalingen van de uitleendienst niet kan ontleend worden, kan door de scholen wel gratis ontleend worden. Eventuele schade wordt door de school vergoed. De scholen halen het materiaal zelf af en brengen het zelf terug.

Het gecoördineerd retributiereglement en de hoofdstukken van het algemeen politiereglement die van toepassing zijn, zijn te vinden op [www.oostrozebeke.be](http://www.oostrozebeke.be).

##### **3.1.1 Specifieke afspraken m.b.t. het gebruik van de Ginstezaal**

- Het gemeentebestuur reserveert de Ginstezaal wekelijks op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag, van 8 u. tot 14 u., voor het middagmaal van de kinderen van de school. De school stuurt jaarlijks voor 31 augustus de data waarop geen gebruik gemaakt wordt van de zaal omwille van een schoolreis, schoolvrije dag, ... per e-mail naar [gemeenschapscentrum@oostrozebeke.be](mailto:gemeenschapscentrum@oostrozebeke.be).
- Het gemeentebestuur reserveert de Ginstezaal voor kinderopvang Pluto wekelijks op maandag, dinsdag en donderdag van 16 u. tot 16.30 u. en op vrijdag van 15 u. tot 15.30 u. voor de koek en drank van de kinderen, op woensdag van 11 u. tot 12 u., voor het middagmaal van de kinderen.

Als deze reservatie niet kan doorgaan omwille van een andere activiteit wordt de school vooraf verwittigd. Dit is uitzonderlijk.

- Jaarlijks wordt een factuur opgemaakt voor het gebruik van de Ginstezaal door de school voor het middagmaal en door Pluto voor koek en drank, middagmaal. Het tarief vergadering/repetitie verenigingen is van toepassing. Er wordt een raming opgemaakt op basis van het aantal schooldagen en een voorschot van 75 % aangerekend in september van het betreffende schooljaar. Na afloop van het schooljaar wordt de afrekening gemaakt.
- De school ontvangt tegen ontvangstbewijs de nodige sleutels om toegang te krijgen tot de Ginstezaal. Deze sleutels zijn enkel bedoeld voor gebruik door de school in kader van de afgesloten reservaties zoals hierboven omschreven. De sleutels worden niet doorgegeven aan derden.
- Het materiaal aanwezig in de Ginstezaal maakt onderdeel uit van de ter beschikking stelling van de Ginstezaal en mag tijdens de reservatieperiode gebruikt worden door de school of kinderopvang Pluto. Buiten deze reservatieperiode is een afzonderlijke aanvraag nodig om gebruik te maken van materiaal van de Ginstezaal. De Ginsteschool of Pluto mag, na overleg, eigen materiaal een vaste plaats geven in de Ginstezaal. Dit materiaal wordt gekentekend en in een gesloten kast opgeborgen.

##### **3.2 COMMUNICATIE**

3.2.1 Alle communicatie tussen de school en de gemeentelijke diensten gebeurt per e-mail en in dringende gevallen per telefoon.

3.2.2 Het gemeentebestuur verpakt de folders per klas, op basis van het aantal leerlingen. Per klas zit er één extra exemplaar in voor de leerkracht. Het gemeentebestuur geeft de folders af in het kantoor van de directeur. Er is één extra exemplaar voor de directeur.

3.2.3 De dienst buitenschoolse kinderopvang stuurt in augustus een e-mail naar de directeur met de vraag om de lijsten met leerlingen en leerkrachten door te sturen. De school stuurt de laatste dag van augustus een e-mail naar de dienst buitenschoolse kinderopvang met volgende informatie:

- een lijst met het aantal leerlingen per klas;
- een lijst van de leerkrachten per klas;
- een lijst van de gezinsoudsten per klas.

Deze informatie wordt pas doorgestuurd als de leerkrachten van de school en de ouders op de hoogte zijn gebracht. Dit om te voorkomen dat informatie over de samenstelling van de klassen uitlekt voor het schooljaar begint.

De dienst buitenschoolse kinderopvang verspreidt deze gegevens over de verschillende gemeentelijke diensten.

### **3.3 VEILIG VERKEER**

Het gemeentebestuur bezorgt jaarlijks fluovestjes voor:

- nieuw ingeschreven leerlingen en kleuters;
- vervanging van vestjes van leerlingen van de derde kleuterklas;
- vervanging van vestjes van leerlingen van het tweede leerjaar;
- vervanging van vestjes van leerlingen van het vierde leerjaar;
- vervanging van vestjes van leerlingen van het zesde leerjaar.

Het gemeentebestuur levert de fluovestjes tegen eind augustus.

### **3.4 SOCIALE VOORDELEN**

Het gemeentebestuur verleent sociale voordelen, overeenkomstig een besluit van de gemeenteraad, aan de scholen gevestigd op het grondgebied van de gemeente voor:

- het ochtend- en avondtoezicht buiten de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen;
- het middagtoezicht voor de tijdsduur van maximaal één uur.

Na het einde van het schooljaar en vóór 15 juni verstuurt het gemeentebestuur een e-mail naar de school met de melding welke documenten moeten ingediend worden vóór 15 juli. Als nodig wordt de school per e-mail gecontacteerd voor bijkomende informatie. De bijkomende informatie wordt bezorgd aan het gemeentebestuur vóór 31 augustus.

### **3.5 ANDERE ONDERSTEUNING EN/OF SAMENWERKING**

Elke vraag tot ondersteuning en samenwerking vanuit het gemeentebestuur die niet is opgenomen in deze samenwerkingsovereenkomst wordt ten laatste 30 kalenderdagen vooraf schriftelijk gericht aan de directeur.

### **3.6 GEMEENTELIJK BUSVERVOER**

3.6.1 Het gemeentebestuur zorgt voor busvervoer voor activiteiten georganiseerd door de gemeentelijke diensten tijdens de schooluren.

3.6.2 Het gemeentebestuur kan zorgen voor busvervoer voor:

- activiteiten georganiseerd door de gemeentelijke diensten buiten de schooluren.
- activiteiten georganiseerd door de school in de gemeentelijke infrastructuur tijdens de schooluren.
- activiteiten met een maatschappelijk vormende werking die doorgaan in Oostrozebeke maar niet georganiseerd worden door de gemeentelijke diensten.

## **Artikel 4 – Engagements van het schoolbestuur**

### **4.1 GEBRUIK SCHOOLINFRASTRUCTUUR**

4.1.1 De school stelt infrastructuur ter beschikking voor de lessen van Art'iz kunstacademie regio Izegem – filiaal Oostrozebeke (muziek en woord).

4.1.2 Het gebruik van de schoolinfrastructuur door verenigingen wordt geregeld door een reglement opgemaakt door de school. Dit reglement maakt een integrerend deel uit van dit scholenconvenant.

### **4.2 COMMUNICATIE**

4.2.1 Alle communicatie tussen de school en de gemeentelijke diensten gebeurt per e-mail en in dringende gevallen per telefoon.

4.2.2 De school verspreidt de folders de voorlaatste vrijdag voor de activiteit waarop ze betrekking hebben. De timing kan, indien nodig, wijzigen na overleg met de directeur.

4.2.3 De school verspreidt geen folders van andere gemeenten of van verenigingen van andere gemeenten als het aanbod voorzien wordt door de eigen gemeente of een vereniging van de eigen gemeente. Indien er twijfel is, neemt de school contact op met de afdeling vrije tijd van het gemeentebestuur.

4.2.4 De school mailt eventuele wijzigingen na iedere instapdatum en/of nieuwe inschrijvingen naar de dienst buitenschoolse kinderopvang. De school stuurt een e-mail met het aantal ingeschreven kinderen, opgesplitst in jongens en meisjes, naar de dienst buitenschoolse kinderopvang. De school hanteert hierbij de teldatum van 1 februari. Het gemeentebestuur heeft deze informatie nodig voor de omgevingsanalyse.

4.2.5 De school vermeldt de samenwerking met het gemeentebestuur in haar communicatie naar ouders, leerlingen en andere betrokkenen.

4.2.6 Het gemeentebestuur mag gebruik maken van het internet van de school voor het doorsturen van informatie naar het digitaal infobord op de Ginste aan de school.

### **4.3 VEILIG VERKEER**

De school geeft per e-mail door hoeveel vestjes van elke maat nodig zijn aan de dienst openbare werken voor 15 augustus.

De school vermeldt in het schoolreglement dat de fluovestjes aangeboden worden aan de kinderen dankzij de medewerking van het gemeentebestuur.

### **4.4 SOCIALE VOORDELEN**

Op vraag van het gemeentebestuur bezorgt de school de nodige informatie en documenten zodat deze voordelen kunnen bekomen worden.

### **4.5 ANDERE ONDERSTEUNING EN/OF SAMENWERKING**

Elke vraag tot ondersteuning en samenwerking vanuit de school die niet is opgenomen in deze samenwerkingsovereenkomst wordt ten laatste 30 kalenderdagen vooraf schriftelijk gericht aan het college van burgemeester en schepenen. De bevoegde gemeentelijke dienst deelt de beslissing van het college mee aan de school per e-mail. Ingeval van goedkeuring neemt de bevoegde dienst contact op met de school voor eventuele praktische afspraken.

De school doet aanvragen voor evenementen via het Eagle-platform. Dit is te bereiken via

<https://www.oostrozebeke.be/evenementen>. Wat de school aanvraagt via dit platform, dient niet meer apart per e-mail aangevraagd te worden.

#### **4.6 GEMEENTELIJK BUSVERVOER**

4.6.1 Voor activiteiten georganiseerd door de gemeentelijke diensten tijdens de schooluren: de school richt de vraag voor busvervoer naar de organiserende dienst, uitgezonderd voor de sportklassen waar de organiserende dienst zorgt voor het busvervoer zonder vraag van de school. De vraag moet ten laatste 30 kalenderdagen vooraf worden gesteld.

4.6.2 Voor alle andere activiteiten zoals omschreven in artikel 3.6: de school richt de aanvraag voor busvervoer naar het college van burgemeester en schepenen. De aanvraag moet duidelijk omschreven zijn en ten laatste 30 kalenderdagen op voorhand worden gesteld.

4.6.3 Tijdens elke busrit wordt begeleiding voorzien door de school.

#### **Artikel 5 – Specifieke afspraken per gemeentelijke dienst**

##### **5.1 GEMEENSCHAPSCENTRUM “O.C. MANDELROOS”**

De school kan ondersteuning vragen van het technisch gemeentepersoneel voor het bedienen van de geluids- en lichtinstallatie voor activiteiten waarbij de school, volgens het gecoördineerd retributiereglement, de gemeentelijke infrastructuur gratis mag gebruiken. De school vermeldt de gewenste ondersteuning op het reservatieformulier van het gemeenschapscentrum “O.C. Mandelroos”. Deze vraag wordt voorgelegd aan het schepencollege. De dagelijks beheerder van het gemeenschapscentrum “O.C. Mandelroos” stuurt een e-mail naar de school met de goedkeuring of weigering van het college van burgemeester en schepenen.

##### **5.2 DIENST JEUGD**

###### **5.2.1 Kindergemeenteraad**

De dienst jeugd bezorgt aan de school de informatie voor de kindergemeenteraad. De jeugdconsulent spreekt jaarlijks de timing af met de betrokken leerkracht. De school bezorgt deze informatie aan de kinderen. De timing staat in de folder.

- De school verdeelt de folders met het kandidatuurformulier (bestemd voor het 5<sup>de</sup> leerjaar).
- De jeugdconsulent haalt de kandidatuurformulieren op.
- De jeugdconsulent brengt de stembrieven.
- De kinderen stemmen in de klas onder leiding van de leerkracht.
- De jeugdconsulent haalt 's avonds (iets na 16 uur) de stembrieven op.

Als er minder dan 19 kandidaten zijn worden geen verkiezingen georganiseerd en zijn alle kandidaten lid van de kindergemeenteraad.

###### **5.2.2 Activiteiten van de kindergemeenteraad.**

De kindergemeenteraad krijgt elk jaar de opdracht om op verschillende manieren te bevragen welke activiteiten de kinderen willen in de loop van het schooljaar. De school verspreidt het programma, uitgewerkt door de kindergemeenteraad en hangt affiches uit voor deze activiteiten.

##### **5.3 DIENST SPORT**

###### **5.3.1 Organisatie sportklassen**

De sportfunctionaris stuurt in juni een e-mail naar de directeur Vrije Basisschool Mandelbloesem en naar de directeur Vrije Basisschool De Ginste met de vraag om de weken van de sportklassen van het volgende schooljaar door te geven. De directeurs antwoorden vóór 10 juli. Als er een overlapping is van de gewenste weken contacteert de sportfunctionaris per e-mail, binnen de week na ontvangst van beide antwoorden, de directeur Vrije Basisschool Mandelbloesem en de directeur Vrije Basisschool De Ginste. De directeurs overleggen vervolgens met elkaar over de weken van de sportklassen. Zij bezorgen hun gezamenlijke beslissing per e-mail aan de sportfunctionaris tegen uiterlijk 18 juli.

De sportfunctionaris bezorgt aan de directeur de informatie over de sportklassen voor de leerkrachten en de leerlingen. Dit gebeurt minimum drie weken voor aanvang van de eerste week van de sportklassen. Het gaat om volgende informatie:

- folder voor de leerlingen, gebundeld per klas;
- informatiebrochure;
- weekschema;
- folder voor de leerkracht;
- evaluatieformulier.

Alle wijzigingen in uren en/of dagen (Sinterklaas, schoolmis ...) worden door de directeur onmiddellijk gemeld aan de sportfunctionaris per e-mail.

###### **5.3.1.1 Locatie**

De eerste dag komen de klassen samen in de centrale ontmoetingsruimte van het gemeenschapscentrum “O.C. Mandelroos”. De sportfunctionaris, of bij afwezigheid een aangestelde van het gemeentebestuur, onthaalt de leerlingen en de leerkrachten:

- de sportleerkracht wordt voorgesteld;
- de sleutels worden afgegeven aan de leerkracht van de school.

De leerkracht beschikt over het bureel in het sportcentrum “De Mandelmeersen”. Voor de theorielessen worden de Crearuimte en de Krinkel in het gemeenschapscentrum “O.C. Mandelroos” ter beschikking gesteld. De leerkrachten hebben de mogelijkheid om gebruik te maken van het digitale bord.

###### **5.3.1.2 Sportlessen**

De leerlingen krijgen sportles van ervaren en gespecialiseerde leerkrachten. De sportleerkrachten halen de leerlingen af in de kleedkamers op het uur dat de sportles begint (tenzij anders meegedeeld door de sportfunctionaris of de aangestelde van het gemeentebestuur).

Per klas zijn twee kleedkamers voorzien, één voor de jongens en één voor de meisjes. De leerkracht van de school zorgt dat de leerlingen klaar zijn en dat de kleedkamer ordelijk verlaten wordt. Er mag niets op de grond blijven liggen zodat het poetspersoneel het onderhoud van de kleedkamers kan doen.

Bij bepaalde activiteiten kan de sportleerkracht de medewerking van de leerkracht(en) van de school vragen.

#### 5.3.1.3 Verplaatsing

Het gemeentebestuur zorgt voor busvervoer om de leerlingen 's morgens af te halen aan Vrije Basisschool De Ginste en af te zetten op het Gemeenteplein. Na de activiteit worden de leerlingen met de bus teruggebracht naar Vrije Basisschool De Ginste. De leerkracht(en) van de school organiseren de verplaatsing van en naar het sportcentrum.

#### 5.3.1.4 Pauze

Er wordt een pauze ingelast tussen sport- en theorielessen in de kleedkamers van het sportcentrum. Tijdens de pauze houdt de leerkracht van de schooltoezicht.

#### 5.3.1.5 Middagmaal

De kinderen picknicken in de centrale ontmoetingsruimte van het gemeenschapscentrum "O.C. Mandelroos". De kinderen brengen zelf hun eten en drank mee.

De leerkrachten van de school zorgen dat, na het middagmaal, de centrale ontmoetingsruimte opgeruimd wordt.

Tijdens de middagpauze kunnen de kinderen op de speelweide spelen. Bij regenweer blijven ze in de centrale ontmoetingsruimte van het gemeenschapscentrum "O.C. Mandelroos". De kinderen kunnen een gezelschapsspel meebrengen.

De kinderen zijn stipt om 13 u. terug in de kleedkamers van het sportcentrum "De Mandelmeersen".

#### 5.3.1.6 Uren

Jaarlijks worden de uren van de sportklassen bezorgd aan de school.

#### 5.3.1.7 Sleutels

De eerste dag ontvangt iedere leerkracht van de school één sleutel. Hiermee kan men het volgende openen:

- keuken Krinkel en Donkere kamer op de bovenverdieping gemeenschapscentrum "O.C. Mandelroos" (om dagelijks het schoolmateriaal van de kinderen op te bergen);
- bureel sportcentrum "De Mandelmeersen" (zodat de leerkrachten kunnen werken tijdens de sportlessen van de kinderen van hun klas);
- Crearuimte of Krinkel (deze lokalen worden gebruikt voor de theorieles).

De laatste dag geeft de leerkracht van de school de sleutel terug aan de sportfunctionaris of aan de dagelijks beheerder of hun plaatsvervanger.

#### 5.3.1.8 Verzekering

De schoolverzekering is van toepassing. De leerkrachten hebben altijd een aangifteformulier voor de verzekering mee.

#### 5.3.1.9 Betaling

De school betaalt per klas het deelnamegeld van alle leerlingen van de betreffende klas via een schuldvordering van het gemeentebestuur.

### 5.3.2 Organisatie MOEV-activiteiten

De dienst sport werkt samen met de leerkrachten lichamelijke opvoeding van de Vrije Basisschool Mandelbloesem en de Vrije Basisschool De Ginste om bepaalde activiteiten te organiseren. De school neemt deze activiteiten op in de schoolkalender.

De leerkrachten lichamelijke opvoeding of andere leerkrachten die vrijwillig in het project stappen, staan in voor de opmaak van de folder, het kopiëren van de folders en het verzamelen van de inschrijvingen. De sportfunctionaris zorgt voor de trofeeën, het opstellen van wedstrijdschema's en helpt de dag zelf bij de organisatie.

## 5.4 BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG "DE WIEMKES"

5.4.1 Voorschools kunnen kinderen van de Ginsteschool niet naar De Wiemkes komen: er is geen vervoer voorzien tussen "De Wiemkes" en de school.

5.4.2 Na school kunnen kinderen van de Ginsteschool naar "De Wiemkes" komen. De dienst kinderopvang haalt de kinderen af met de dienstwagen of het busje, behalve in geval van overmacht. De school zorgt dat de kinderen die naar "De Wiemkes" moeten samen klaarstaan op een vaste verzamelplaats op de speelplaats. De kinderen worden daar afgehaald door de begeleiding. Zij begeleiden de kinderen tot aan het busje of dienstwagen.

De school belt op alle schooldagen door hoeveel kinderen er naschools naar "De Wiemkes" moeten komen. Ook als er geen kinderen moeten afgehaald worden, wordt er verwittigd.

Als er langere periode naschools geen kinderen meer naar "De Wiemkes" komen, kan er in samenspraak beslist worden om alleen op te bellen als er uitzonderlijk wel kinderen moeten worden afgehaald. Dit gebeurt telefonisch op het nummer 056 67 11 35 of 056 67 11 36:

- voor 11 u. (op woensdag);
- voor 14.30 u. (op vrijdag);
- voor 15.45 u. (op maandag, dinsdag en donderdag).

5.4.3 De school bezorgt de kalender met de vakantiedagen (ook halve dagen) en de schoolvrije dagen van het volgend schooljaar per e-mail aan de dienst buitenschoolse kinderopvang voor 30 juni. Dit gebeurt bij voorkeur op de dag waarop de kalender aan de kinderen wordt meegegeven. Alle wijzigingen worden ten laatste 20 kalenderdagen voor de wijziging via e-mail aan de dienst buitenschoolse kinderopvang meegedeeld.

5.4.4 De school bezorgt de dagen van de schoolreis en het uur van vertrek ten laatste 20 kalenderdagen voor de schoolreis aan de dienst buitenschoolse kinderopvang per e-mail. Ook andere activiteiten waardoor kinderen vroeger op school moeten zijn of later naar "De Wiemkes" komen, worden tijdig doorgegeven aan de dienst buitenschoolse kinderopvang. De school en de administratief medewerker of

coördinator van de dienst buitenschoolse kinderopvang maken afspraken over het brengen en afhalen van de kinderen op deze dagen.

5.4.5 De school geeft aan de nieuw ingeschreven leerlingen een informatiefolder van "De Wiemkes". De dienst buitenschoolse kinderopvang voorziet de school van folders met recente informatie.

5.4.6 De school bezorgt het schoolreglement en eventuele wijzigingen per e-mail aan de dienst buitenschoolse kinderopvang.

5.4.7 De directeur geeft de data van de eerste communie en het heilige vormsel door per e-mail aan de dienst buitenschoolse kinderopvang.

5.4.8 Als de school door onvoorziene omstandigheden en in geval van overmacht niet kan instaan voor de opvang van de kinderen wordt constructief samengewerkt om de kinderen op te vangen (stakingen, brand, ...). De directeur zoekt in deze gevallen met de coördinator buitenschoolse kinderopvang naar een oplossing.

5.4.9 Als er zich problemen voordoen die het psychosociaal welzijn van een kind in het gedrang brengen, contacteert de dienst buitenschoolse kinderopvang de directeur om hierover vertrouwelijk te overleggen en eventueel gezamenlijk actie te ondernemen of de acties op elkaar af te stemmen.

5.4.10 Als de school beslist zelf opvang te organiseren op een schoolvrije dag, is "De Wiemkes" niet open. De school verwittigt De Wiemkes ten laatste 3 maanden voorafgaand aan de schoolvrije dag als ze zelf opvang organiseren.

"De Wiemkes" organiseert in het andere geval wel opvang als er minstens tien kinderen ingeschreven zijn. De Ginsteschool communiceert deze uitzonderlijke openingsdag van de Wiemkes naar de gezinnen en brengt hen tevens op de hoogte van de uiterste reservatiedatum. De dienst kinderopvang regelt de reservaties en volgt verder op.

## 5.5 BIBLIOTHEEK

### 5.5.1 Klaskaart

Iedere leerkracht kan beschikken over een klaskaart. De voorwaarden voor het gebruik van de klaskaart staan beschreven in het algemeen politiereglement. Klaskaarten worden op het einde van het schooljaar geblokkeerd en gedeblokkeerd vanaf 15 augustus bij het eerste bezoek van de leerkracht aan de bibliotheek op basis van het ingevulde inschrijvingsformulier voor klassen.

Voor de materialen ontleend op de klaskaart, met uitzondering van de spellen, betalen de leerkrachten noch leengeld noch maningskosten. Met de klaskaart kunnen enkel materialen voor professioneel gebruik ontleend worden.

Voor persoonlijk gebruik is een individueel lidmaatschap nodig. Dat kan gratis verkregen worden met een geldige Lerarenkaart van Klasse. De voorwaarden van het gratis lidmaatschap zijn dezelfde als voor individuele gebruikers (reservatiekost, leengeld, maningskosten).

### 5.5.2 Jeugdboekenmaand

Een medewerker van de bibliotheek contacteert verschillende auteurs en vraagt naar geschikte data. De medewerker van de bibliotheek verstuurt deze data via e-mail naar de directeur. De directeur antwoordt binnen de week of deze data passen voor de school. Daarna worden de definitieve data vastgelegd en worden verdere afspraken gemaakt (tijdstip, welke klassen, eventuele voorbereiding, ...). De lezingen gaan door op de school zelf.

Een medewerker van de bibliotheek verstuurt via e-mail één maand vóór de start van de jeugdboekenmaand een overzicht van de afspraken. Het overzicht vermeldt minstens:

- de locatie van de lezingen;
- het tijdstip van de lezingen voor de verschillende klassen.

De directeur bevestigt de afspraken binnen de week via e-mail.

De bib bezorgt boekenpakketten aan de school als voorbereiding op de jeugdboekenmaand. De boekenpakketten worden gratis aan de school bezorgd en weer afgehaald.

Feedback omtrent de lezingen is steeds welkom.

### 5.5.3 Klasbezoeken

De bibliotheek biedt de mogelijkheid tot niet begeleide klasbezoeken tijdens en buiten de openingsuren van de bibliotheek waarbij de leerkracht tijdstip, inhoud en werkvorm bepaalt. De directeur kan een niet begeleid klasbezoek aanvragen via e-mail met vermelding van klas, datum en uur. De bibliotheek bevestigt binnen de week of stelt indien nodig een alternatieve datum voor. Na het niet begeleid klasbezoek kunnen materialen ontleend worden op de klaskaart. Begeleide klasbezoeken worden beschouwd als een gemeentelijke activiteit.

De bibliotheek biedt ook begeleide klasbezoeken aan buiten de openingsuren van de bibliotheek. De bibliotheek bepaalt, in overleg met de directeur en de leerkrachten, tijdstip, inhoud en werkvorm van het klasbezoek. Een bibliotheekmedewerker begeleidt, met ondersteuning van de leerkracht, het klasbezoek. De directeur kan een begeleid klasbezoek aanvragen via e-mail met vermelding van klas, datum en uur. De bibliotheek bevestigt binnen de week of stelt indien nodig een alternatieve datum voor. Na het begeleid klasbezoek kunnen materialen ontleend worden op de klaskaart.

### 5.5.4 Wisselcollecties in de vorm van klaspakketten

De klaspakketten worden gratis aan de school bezorgd en weer afgehaald. De bibliotheek maakt in het begin van het schooljaar, in overleg met de directeur, een schema op voor het bezorgen/afhalen van de klaspakketten. De klaspakketten worden op één punt binnen de school verzameld zodat de afhaling vlot kan verlopen.

De inhoud van de klaspakketten wordt bepaald door de bibliotheekmedewerkers, rekening houdend met de collectie van de bibliotheek en de wensen van de leerkrachten.

## 5.6 DIENST MILIEU

"De Voelsprietrij", een initiatief van vzw regionaal stadlandschap "West-Vlaamse hart", biedt een natuur-

en milieu-educatief aanbod voor scholen. Binnen het werkingsgebied van het regionaal stadlandschap "West-Vlaamse hart" bestaat de uniforme afspraak dat de gemeente de helft van de kostprijs op zich neemt. Deze korting is geldig voor die modules die als dusdanig aangeduid zijn in het aanbod op de website van "De Voelsprietierij". In het aanbod kunnen ook activiteiten met extra kosten opgenomen worden (bijvoorbeeld voor plankjes, touw, ...). De school staat zelf in voor deze bijkomende kosten van de activiteit.

Alle informatie is te vinden op <https://www.westvlaamsehart.be/voelsprietierij>

### **5.7 ACTIVITEIT IN KADER VAN SPORT/CULTUUR/MILIEU**

De scholen kunnen elk schooljaar één activiteit organiseren met ondersteuning van de dienst sport, dienst cultuur of dienst milieu met het doel de kinderen van een bepaalde graad te laten sporten of te sensibiliseren hetzij over milieu hetzij over cultuurbeleving. Deze activiteit sluit zoveel mogelijk aan bij de leerplannen en werking van de school.

Het bedrag van de financiële ondersteuning wordt jaarlijks vastgelegd door het bevoegde orgaan conform de geldende regelgeving. Voor 2023 en volgende jaren is dit bedrag 1.500,00 euro.

De drie items moeten in een periode van 3 jaar aan bod komen. De school kiest zelf de volgorde.

Het departementshoofd mens stuurt eind juni een e-mail naar de directeur van de Vrije Basisschool Mandelbloesem en de directeur van de Vrije Basisschool De Ginste met de vermelding voor welke ondersteuning het volgend schooljaar wordt ingestaan. Hierbij worden ook de contactgegevens van de betrokken ambtenaar vermeld. De directeurs overleggen en sturen hun gezamenlijk antwoord per e-mail vóór 10 juli. Zij geven de volgende informatie door:

- keuze voor sport, cultuur of milieu;
- het subthema in het kader van het leerplan;
- de periode;
- de leeftijd.

De bevoegde ambtenaar zoekt een activiteit die past in het thema. Ten laatste op 15 september bezorgt de bevoegde ambtenaar een voorstel aan beide scholen. De directeurs overleggen en sturen hun gezamenlijk antwoord per e-mail terug ten laatste 14 dagen na ontvangst van het voorstel.

De scholen mogen ook zelf gezamenlijk een voorstel voor een activiteit aanbieden bv. een theatervoorstelling, een milieuworkshop... De directeurs sturen hun gezamenlijk voorstel per e-mail vóór 15 september naar de bevoegde ambtenaar.

De financiële ondersteuning wordt doorgestort na het bezorgen van een afrekening waaruit blijkt dat de financiële ondersteuning verantwoord is. Enkel de effectief gemaakte kosten worden gedekt. De scholen spreken hiervoor onderling af en bezorgen een gezamenlijke afrekening, ondertekend door de directeurs van beide scholen. Op deze afrekening wordt eveneens vermeld aan welke school de financiële ondersteuning gestort wordt.

### **5.8 SOCIALE DIENST OCMW**

#### **5.8.1 Onbetaalde facturen**

De school mag, na verwittiging of na overleg met de ouders, het OCMW halfjaarlijks een lijst overmaken van de onbetaalde facturen. Het OCMW verbindt zich ertoe om de gezinnen te contacteren en na te gaan of een tussenkomst of ten laste name mogelijk is.

#### **5.8.2 Ontmoeting en toelichting**

Het OCMW neemt het initiatief of indien gewenst, de school, om jaarlijks met de directeur(s) van beide scholen een contactmoment af te spreken. Op die manier leren de medewerkers van beide organisaties elkaar beter kennen en kan aan informatie-uitwisseling gedaan worden.

## **6. Scholenconvenant Vrije Basisschool Mandelbloesem: wijzigen - GR/2024/002**

De raad,

### **Aanleiding**

Een aantal zaken vermeld in de scholenconvenant werden aangepast doorheen de jaren.

### **Juridische overweging**

Decreet van 30 november 2007 betreffende het flankerend onderwijsbeleid op lokaal niveau, het laatst gewijzigd bij het decreet van 22 december 2017 houdende bepalingen tot begeleiding van de begroting 2018.

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, het laatst gewijzigd bij decreet van 27 oktober 2023 tot wijziging van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011, het Digitaal Kiesdecreet van 25 mei 2012 en het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

Besluit van 3 december 2020 betreffende Scholenconvenant Vrije Basisschool Mandelbloesem: wijzigen.

Besluit van de gemeenteraad van 4 juli 2019 betreffende Meerjarenplan 2020-2025: doelstellingenboom: definitief vaststellen.

### **Feiten, context en argumentatie**

Er deden zich in de afgelopen jaren diverse wijzigingen voor waardoor de scholenconvenant, laatst gewijzigd door de gemeenteraad van 3 december 2020, niet meer correct is.

Het betreft volgende aanpassingen:

- Bij de vorige wijziging werd in enkele artikels de aanpassing naar de nieuwe naam van de school, namelijk Mandelbloesem, niet doorgevoerd;
- Restafvalzakken worden niet meer bedeed, omdat het afval van school onder bedrijfsafval valt en zodoende niet meer wordt opgehaald door IVIO;
- De school wenst geen geld meer te ontvangen op school voor deelname door leerlingen aan

- gemeentelijke activiteiten;
- De bedeling van de folders met het vrijetijdsaanbod gebeurt enkel nog aan de gezinsoudsten;
- Er is geen aanwezigheid meer van het gemeentelijk personeel op een personeelsvergadering van de school;
- Het uitlenen van het spreekgestoelte bij pensioneringen is niet meer van toepassing;
- Er is op heden een digitaal bord ter beschikking van de leerkrachten tijdens de sportklassen;
- Er wordt aan de kinderen van de Mandelbloesem geen soep meer uitgedeeld tijdens de sportklassen omwille van besparingsmaatregelen;
- Het scheidsrechterlokaal in het sportcentrum is niet meer beschikbaar voor de sportklassen;
- SVS heet voortaan MOEV;
- IBO "De Wiemkes" wordt omschreven als buitenschoolse kinderopvang "De Wiemkes" of kortweg "De Wiemkes" omdat IBO als afkorting niet meer gebruikt wordt door het agentschap Opgroeien;
- De Mandelbloesem wijzigde in 2022 haar openingstijden en dit heeft een impact naar de praktische organisatie van het brengen en halen van de kinderen;
- In "De Wiemkes" gebeurde al enige tijd geleden een wijziging in het personeelsbestand, er is namelijk nog maar één coördinator maar een administratief medewerker en pedagogisch coach kwamen erbij;
- Een duidelijk onderscheid tussen een klaskaart en individueel lidmaatschap voor de bibliotheek;
- Uitleenzittingen van de bibliotheek worden beter omschreven als openingstijden;
- "De 6" bestaat reeds enige tijd niet meer sinds het instappen in het stadlandschap;
- De school wordt uitdrukkelijk gevraagd om in het schoolreglement te vermelden dat de fluojasjes voor de kinderen aangeboden worden door het gemeentebestuur;
- Het voorzien van de gemachtigde opzichters stond nog niet vermeld in de convenant;
- Afdelingshoofd vrije tijd wordt vervangen door departementshoofd mens volgens het actuele organogram van het gemeentebestuur;
- De school wordt gevraagd om bij organisatie van evenementen gebruik te maken van het platform Eagle in het kader van een efficiënte verwerking van de aanvraag.

Deze aanpassingen werden doorgevoerd in de huidige convenant en deze werd in een nieuw jasje gegoten zodat engagementen van beide partijen duidelijker in de verf gezet worden.

Toelichting door mevrouw Verschoore, schepen.

#### **Persoonsgebonden gegevens**

niet van toepassing

#### **Financiële impact**

De uitgaven zijn voorzien in het exploitatiebudget 2024 en volgende jaren.

#### **Amendement**

niet van toepassing

#### **Tussenkomsten**

niet van toepassing

#### **Aanwezig**

Anne-Sophie Verschoore, Luc Derudder, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Olivier De Marez, Marleen Lefebre, Stijn Manhaeghe, Annelies Braeckevelt, Koen Vandenbroucke, Koen Castelein, Marijke Verbeke, Davy Verhulst, Nadine Dejonckheere, Dirk De Keyzer, Flore Vanluchene, Wim Behaeghe, Cyriel Seys, Marleen Martin-Debacker, Carl Vereecke

Besluit,

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### **Overeenkomst afgesloten tussen het gemeentebestuur van Oostrozebeke en het schoolbestuur vrije basisschool MANDELBLOESEM inzake samenwerking, vastgesteld in de zitting van**

1 februari 2024

Tussen enerzijds

**het gemeentebestuur van Oostrozebeke**, vertegenwoordigd door mevrouw Anne-Sophie Verschoore, voorzitter van de gemeenteraad, en de heer Carl Vereecke, algemeen directeur, handelend in uitvoering van de beslissing van de gemeenteraad van 1 februari 2024.

en anderzijds:

mevrouw Ilse Vervaeck, directeur **Vrije Basisschool Mandelbloesem**, die optreedt namens het schoolbestuur Vrije Basisschool Mandelbloesem en zich persoonlijk borg stelt voor de uitvoering van de overeenkomst

Partijen verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

#### **Artikel 1 – Voorwerp van de overeenkomst**

1.1 Het lokaal bestuur van Oostrozebeke wenst op een kwaliteitsvolle manier samen te werken met de aanbieders van onderwijs op het grondgebied van Oostrozebeke.

1.2 Het doel van deze convenant is afspraken tussen beide partijen vastleggen omtrent het gebruik van de infrastructuur van beide partijen en materiaal. Alsook worden praktische afspraken gemaakt per gemeentelijke dienst zodat een vlotte samenwerking mogelijk is.

#### **Artikel 2 – Duur van de overeenkomst**

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor 1 jaar vanaf 2 februari 2024 en wordt stilzwijgend van jaar tot jaar verlengd. De overeenkomst is altijd opzegbaar door beide partijen, mits een opzeg van drie maanden bij aangetekend schrijven voor het einde van de termijn. Ingeval er geen opzeg door één van de partijen

wordt gedaan, wordt de overeenkomst verlengd onder dezelfde voorwaarden voor de duur van een jaar.

### **Artikel 3 – Engagements van het gemeentebestuur**

#### **3.1 GEBRUIK GEMEENTELIJK INFRASTRUCTUUR EN MATERIAAL**

Het gebruik van het gemeentelijk sportcentrum "De Mandelmeersen", de gemeentelijke culturele infrastructuur, de recreatiesportkoffers, de volksspelen, materiaal uit de uitleendienst en de afgifte van PMD-zakken van 120 liter gebeurt volgens het algemeen politiereglement en het gecoördineerd retributiereglement vastgesteld door de gemeenteraad.

Sportmateriaal dat volgens de bepalingen van de uitleendienst niet kan ontleend worden, kan door de scholen wel gratis ontleend worden. Eventuele schade wordt door de school vergoed. De scholen halen het materiaal zelf af en brengen het zelf terug.

Het gecoördineerd retributiereglement en de hoofdstukken van het algemeen politiereglement die van toepassing zijn, zijn te vinden op [www.oostrozebeke.be](http://www.oostrozebeke.be).

#### **3.2 COMMUNICATIE**

3.2.1 Alle communicatie tussen de school en de gemeentelijke diensten gebeurt per e-mail en in dringende gevallen per telefoon.

3.2.2 Het gemeentebestuur verpakt de folders per klas, op basis van het aantal leerlingen. Per klas zit er één extra exemplaar in voor de leerkracht. Het gemeentebestuur geeft de folders af in het kantoor van de directeur. Er is één extra exemplaar voor de directeur.

3.2.3 De dienst buitenschoolse kinderopvang stuurt in augustus een e-mail naar de directeur met de vraag om de lijsten met leerlingen en leerkrachten door te sturen. De school stuurt de laatste dag van augustus een e-mail naar de dienst buitenschoolse kinderopvang met volgende informatie:

- een lijst met het aantal leerlingen per klas;
- een lijst van de leerkrachten per klas;
- een lijst van de gezinsoudsten per klas.

Deze informatie wordt pas doorgestuurd als de leerkrachten van de school en de ouders op de hoogte zijn gebracht. Dit om te voorkomen dat informatie over de samenstelling van de klassen uitlekt voor het schooljaar begint.

De dienst buitenschoolse kinderopvang verspreidt deze gegevens over de verschillende gemeentelijke diensten.

#### **3.3 VEILIG VERKEER**

3.3.1 Het gemeentebestuur bezorgt jaarlijks fluovestjes voor:

- nieuw ingeschreven leerlingen en kleuters;
- vervanging van vestjes van leerlingen van de derde kleuterklas;
- vervanging van vestjes van leerlingen van het tweede leerjaar;
- vervanging van vestjes van leerlingen van het vierde leerjaar;
- vervanging van vestjes van leerlingen van het zesde leerjaar.

Het gemeentebestuur levert de fluovestjes tegen eind augustus.

3.3.2 Het gemeentebestuur voorziet in gemachtigde opzichters voor het begeleiden van de kinderen bij het oversteken van en naar de schoolpoort.

#### **3.4 SOCIALE VOORDELEN**

Het gemeentebestuur verleent sociale voordelen, overeenkomstig een besluit van de gemeenteraad, aan de scholen gevestigd op het grondgebied van de gemeente voor:

- het ochtend- en avondtoezicht buiten de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen;
- het middagtoezicht voor de tijdsduur van maximaal één uur.

Na het einde van het schooljaar en vóór 15 juni verstuurt het gemeentebestuur een e-mail naar de school met de melding welke documenten moeten ingediend worden vóór 15 juli. Als nodig wordt de school per e-mail gecontacteerd voor bijkomende informatie. De bijkomende informatie wordt bezorgd aan het gemeentebestuur vóór 31 augustus.

#### **3.5 ANDERE ONDERSTEUNING EN/OF SAMENWERKING**

Elke vraag tot ondersteuning en samenwerking vanuit het gemeentebestuur die niet is opgenomen in deze samenwerkingsovereenkomst wordt ten laatste 30 kalenderdagen vooraf schriftelijk gericht aan de directeur.

### **Artikel 4 – Engagements van het schoolbestuur**

#### **4.1 GEBRUIK SCHOOLINFRASTRUCTUUR**

Het gebruik van de schoolinfrastructuur door verenigingen wordt geregeld door een reglement opgemaakt door de school. Dit reglement maakt een integrerend deel uit van dit scholenconvenant.

#### **4.2 COMMUNICATIE**

4.2.1 Alle communicatie tussen de school en de gemeentelijke diensten gebeurt per e-mail en in dringende gevallen per telefoon.

4.2.2 De school verspreidt de folders de voorlaatste vrijdag voor de activiteit waarop ze betrekking hebben. De timing kan, indien nodig, wijzigen na overleg met de directeur.

4.2.3 De school verspreidt geen folders van andere gemeenten of van verenigingen van andere gemeenten als het aanbod voorzien wordt door de eigen gemeente of een vereniging van de eigen gemeente. Indien er twijfel is, neemt de school contact op met de afdeling vrije tijd van het gemeentebestuur.

4.2.4 De school mailt eventuele wijzigingen na iedere instapdatum en/of nieuwe inschrijvingen naar de dienst buitenschoolse kinderopvang. De school stuurt een e-mail met het aantal ingeschreven kinderen, opgesplitst in jongens en meisjes, naar de dienst buitenschoolse kinderopvang. De school hanteert hierbij de teldatum van 1 februari. Het gemeentebestuur heeft deze informatie nodig voor de omgevingsanalyse.

4.2.5 De school vermeldt de samenwerking met het gemeentebestuur in haar communicatie naar ouders, leerlingen en andere betrokkenen.

#### 4.3 VEILIG VERKEER

De school geeft per e-mail door hoeveel vestjes van elke maat nodig zijn aan de dienst openbare werken voor 15 augustus.

De school vermeldt in het schoolreglement dat de fluovestjes aangeboden worden aan de kinderen dankzij de medewerking van het gemeentebestuur.

#### 4.4 SOCIALE VOORDELEN

Op vraag van het gemeentebestuur bezorgt de school de nodige informatie en documenten zodat deze voordelen kunnen bekomen worden.

#### 4.5 ANDERE ONDERSTEUNING EN/OF SAMENWERKING

Elke vraag tot ondersteuning en samenwerking vanuit de school die niet is opgenomen in deze samenwerkingsovereenkomst wordt ten laatste 30 kalenderdagen vooraf schriftelijk gericht aan het college van burgemeester en schepenen. De bevoegde gemeentelijke dienst deelt de beslissing van het college mee aan de school per e-mail. Ingeval van goedkeuring neemt de bevoegde dienst contact op met de school voor eventuele praktische afspraken.

De school doet aanvragen voor evenementen via het Eagle-platform. Dit is te bereiken

via <https://www.oostrozebeke.be/evenementen>. Wat de school aanvraagt via dit platform, dient niet meer apart per e-mail aangevraagd te worden.

### Artikel 5 – Specifieke afspraken per gemeentelijke dienst

#### 5.1 GEMEENSCHAPSCENTRUM “O.C. MANDELROOS”

De school kan ondersteuning vragen van het technisch gemeentepersoneel voor het bedienen van de geluids- en lichtinstallatie voor activiteiten waarbij de school, volgens het gecoördineerd retributiereglement, de gemeentelijke infrastructuur gratis mag gebruiken. De school vermeldt de gewenste ondersteuning op het reservatieformulier van het gemeenschapscentrum “O.C. Mandelroos”. Deze vraag wordt voorgelegd aan het schepencollege. De dagelijks beheerder van het gemeenschapscentrum “O.C. Mandelroos” stuurt een e-mail naar de school met de goedkeuring of weigering van het college van burgemeester en schepenen.

#### 5.2 DIENST JEUGD

##### 5.2.1 Kindergemeenteraad

De dienst jeugd bezorgt aan de school de informatie voor de kindergemeenteraad. De jeugdconsulent spreekt jaarlijks de timing af met de betrokken leerkracht. De school bezorgt deze informatie aan de kinderen. De timing staat in de folder.

- De school verdeelt de folders met het kandidatuurformulier (bestemd voor het 5<sup>de</sup> leerjaar).
- De jeugdconsulent haalt de kandidatuurformulieren op.
- De jeugdconsulent brengt de stembrieven.
- De kinderen stemmen in de klas onder leiding van de leerkracht.
- De jeugdconsulent haalt 's avonds (iets na 16 uur) de stembrieven op.

Als er minder dan 19 kandidaten zijn worden geen verkiezingen georganiseerd en zijn alle kandidaten lid van de kindergemeenteraad.

##### 5.2.2 Activiteiten van de kindergemeenteraad.

De kindergemeenteraad krijgt elk jaar de opdracht om op verschillende manieren te bevragen welke activiteiten de kinderen willen in de loop van het schooljaar. De school verspreidt het programma, uitgewerkt door de kindergemeenteraad en hangt affiches uit voor deze activiteiten.

#### 5.3 DIENST SPORT

##### 5.3.1 Organisatie sportklassen

De sportfunctionaris stuurt in juni een e-mail naar de directeur Vrije Basisschool Mandelbloesem en naar de directeur Vrije Basisschool De Ginste met de vraag om de weken van de sportklassen van het volgende schooljaar door te geven. De directeurs antwoorden vóór 10 juli. Als er een overlapping is van de gewenste weken contacteert de sportfunctionaris per e-mail, binnen de week na ontvangst van beide antwoorden, de directeur Vrije Basisschool Mandelbloesem en de directeur Vrije Basisschool De Ginste. De directeurs overleggen vervolgens met elkaar over de weken van de sportklassen. Zij bezorgen hun gezamenlijke beslissing per e-mail aan de sportfunctionaris tegen uiterlijk 18 juli.

De sportfunctionaris bezorgt aan de directeur de informatie over de sportklassen voor de leerkrachten en de leerlingen. Dit gebeurt minimum drie weken voor aanvang van de eerste week van de sportklassen. Het gaat om volgende informatie:

- folder voor de leerlingen, gebundeld per klas;
- informatiebrochure;
- weekschema;
- folder voor de leerkracht;
- evaluatieformulier.

Alle wijzigingen in uren en/of dagen (Sinterklaas, schoolmis ...) worden door de directeur onmiddellijk gemeld aan de sportfunctionaris per e-mail.

##### 5.3.1.1 Locatie

De eerste dag komen de klassen samen in de centrale ontmoetingsruimte van het gemeenschapscentrum “O.C. Mandelroos”. De sportfunctionaris, of bij afwezigheid een aangestelde van het gemeentebestuur, onthaalt de leerlingen en de leerkrachten:

- de sportleerkracht wordt voorgesteld;
- de sleutels worden afgegeven aan de leerkracht van de school.

De leerkracht beschikt over het bureel in het sportcentrum "De Mandelmeersen". Voor de theorielessen worden de Crearuimte en de Krinkel in het gemeenschapscentrum "O.C. Mandelroos" ter beschikking gesteld. De leerkrachten hebben de mogelijkheid om gebruik te maken van het digitale bord.

#### 5.3.1.2 Sportlessen

De leerlingen krijgen sportles van ervaren en gespecialiseerde leerkrachten. De sportleerkrachten halen de leerlingen af in de kleedkamers op het uur dat de sportles begint (tenzij anders meegedeeld door de sportfunctionaris of de aangestelde van het gemeentebestuur).

Per klas zijn twee kleedkamers voorzien, één voor de jongens en één voor de meisjes. De leerkracht van de school zorgt dat de leerlingen klaar zijn en dat de kleedkamer ordelijk verlaten wordt. Er mag niets op de grond blijven liggen zodat het poetspersoneel het onderhoud van de kleedkamers kan doen.

Bij bepaalde activiteiten kan de sportleerkracht de medewerking van de leerkracht(en) van de school vragen.

#### 5.3.1.3 Verplaatsing

Het gemeentebestuur zorgt voor busvervoer om de leerlingen 's morgens af te halen aan Vrije Basisschool De Ginste en af te zetten op het Gemeenteplein. Na de activiteit worden de leerlingen met de bus teruggebracht naar Vrije Basisschool De Ginste. De leerkracht(en) van de school organiseren de verplaatsing van en naar het sportcentrum.

#### 5.3.1.4 Pauze

Er wordt een pauze ingelast tussen sport- en theorielessen in de kleedkamers van het sportcentrum. Tijdens de pauze houdt de leerkracht van de schooltoezicht.

#### 5.3.1.5 Middagmaal

De kinderen picknicken in de centrale ontmoetingsruimte van het gemeenschapscentrum "O.C. Mandelroos". De kinderen brengen zelf hun eten en drank mee.

De leerkrachten van de school zorgen dat, na het middagmaal, de centrale ontmoetingsruimte opgeruimd wordt.

Tijdens de middagpauze kunnen de kinderen op de speelweide spelen. Bij regenweer blijven ze in de centrale ontmoetingsruimte van het gemeenschapscentrum "O.C. Mandelroos". De kinderen kunnen een gezelschapsspel meebrengen.

De kinderen zijn stipt om 13 u. terug in de kleedkamers van het sportcentrum "De Mandelmeersen".

#### 5.3.1.6 Uren

Jaarlijks worden de uren van de sportklassen bezorgd aan de school.

#### 5.3.1.7 Sleutels

De eerste dag ontvangt iedere leerkracht van de school één sleutel. Hiermee kan men het volgende openen:

- keuken Krinkel en Donkere kamer op de bovenverdieping gemeenschapscentrum "O.C. Mandelroos" (om dagelijks het schoolmateriaal van de kinderen op te bergen);
- bureel sportcentrum "De Mandelmeersen" (zodat de leerkrachten kunnen werken tijdens de sportlessen van de kinderen van hun klas);
- Crearuimte of Krinkel (deze lokalen worden gebruikt voor de theorieles).

De laatste dag geeft de leerkracht van de school de sleutel terug aan de sportfunctionaris of aan de dagelijks beheerder of hun plaatsvervanger.

#### 5.3.1.8 Verzekering

De schoolverzekering is van toepassing. De leerkrachten hebben altijd een aangifteformulier voor de verzekering mee.

#### 5.3.1.9 Betaling

De school betaalt per klas het deelnamegeld van alle leerlingen van de betreffende klas via een schuldvordering van het gemeentebestuur.

### 5.3.2 Organisatie MOEV-activiteiten

De dienst sport werkt samen met de leerkrachten lichamelijke opvoeding van de Vrije Basisschool Mandelbloesem en de Vrije Basisschool De Ginste om bepaalde activiteiten te organiseren. De school neemt deze activiteiten op in de schoolkalender.

De leerkrachten lichamelijke opvoeding of andere leerkrachten die vrijwillig in het project stappen, staan in voor de opmaak van de folder, het kopiëren van de folders en het verzamelen van de inschrijvingen. De sportfunctionaris zorgt voor de trofeeën, het opstellen van wedstrijdschema's en helpt de dag zelf bij de organisatie.

## 5.4 BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG "DE WIEMKES"

5.4.1 De kinderen gaan 's morgens vanaf 8.10 u. te voet naar school, onder begeleiding van de kinderopvang. Alle kinderen zijn in principe op school tegen 8.30 u.

5.4.2 De kinderbegeleiders van "De Wiemkes" begeleiden de kinderen van de peuterklas, de 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> kleuterklas die naar "De Wiemkes" moeten te voet naar "De Wiemkes". De leerkrachten brengen deze kinderen na school naar de bankjes onder het afdak bij de toiletten. De kinderbegeleiders halen de kinderen daar af. Deze rij kinderen vertrekt pas naar "De Wiemkes" nadat andere rijen zijn vertrokken.

5.4.3 De kinderen vanaf de 3<sup>de</sup> kleuterklas komen na school te voet en onder begeleiding van leerkrachten van de school naar "De Wiemkes". Zij worden aan de voordeur opgewacht door de begeleiding van de buitenschoolse opvang.

5.4.4 De school bezorgt de kalender met de vakantiedagen (ook halve dagen) en de schoolvrije dagen van het volgend schooljaar per e-mail aan de dienst buitenschoolse kinderopvang voor 30 juni. Dit gebeurt bij voorkeur op de dag waarop de kalender aan de kinderen wordt meegegeven. Alle wijzigingen worden ten laatste 20 kalenderdagen voor de wijziging via e-mail aan de dienst buitenschoolse kinderopvang meegedeeld.

5.4.5 De school bezorgt de dagen van de schoolreis en het uur van vertrek ten laatste 20 kalenderdagen voor de schoolreis aan de dienst buitenschoolse kinderopvang per e-mail. Ook andere activiteiten waardoor kinderen vroeger op school moeten zijn of later naar "De Wiemkes" komen, worden tijdig doorgegeven aan de dienst buitenschoolse kinderopvang. De school en de administratief medewerker of coördinator van de dienst buitenschoolse kinderopvang maken afspraken over het brengen en afhalen van de kinderen op deze dagen.

5.4.6 De school geeft aan de nieuw ingeschreven leerlingen een informatiefolder van "De Wiemkes". De dienst buitenschoolse kinderopvang voorziet de school van folders met recente informatie.

5.4.7 De school bezorgt het schoolreglement en eventuele wijzigingen per e-mail aan de dienst buitenschoolse kinderopvang.

5.4.8 De directeur geeft de data van de eerste communie en het heilige vormsel door per e-mail aan de dienst buitenschoolse kinderopvang.

5.4.9 Als de school door onvoorziene omstandigheden en in geval van overmacht niet kan instaan voor de opvang van de kinderen wordt constructief samengewerkt om de kinderen op te vangen (stakingen, brand ...). De directeur zoekt in deze gevallen met de coördinator buitenschoolse kinderopvang naar een oplossing.

5.4.10 Als er zich problemen voordoen die het psychosociaal welzijn van een kind in het gedrang brengen, contacteert de dienst buitenschoolse kinderopvang de directeur om hierover vertrouwelijk te overleggen en eventueel gezamenlijk actie te ondernemen of de acties op elkaar af te stemmen.

## **5.5 BIBLIOTHEEK**

### **5.5.1 Klaskaart**

Iedere leerkracht kan beschikken over een klaskaart. De voorwaarden voor het gebruik van de klaskaart staan beschreven in het algemeen politiereglement. Klaskaarten worden op het einde van het schooljaar geblokkeerd en gedeblokkeerd vanaf 15 augustus bij het eerste bezoek van de leerkracht aan de bibliotheek op basis van het ingevulde inschrijvingsformulier voor klassen.

Voor de materialen ontleend op de klaskaart, met uitzondering van de spellen, betalen de leerkrachten noch leengeld noch maningskosten. Met de klaskaart kunnen enkel materialen voor professioneel gebruik ontleend worden.

Voor persoonlijk gebruik is een individueel lidmaatschap nodig. Dat kan gratis verkregen worden met een geldige Lerarenkaart van Klasse. De voorwaarden van het gratis lidmaatschap zijn dezelfde als voor individuele gebruikers (reservatiekost, leengeld, maningskosten).

### **5.5.2 Jeugdboekenmaand**

Een medewerker van de bibliotheek contacteert verschillende auteurs en vraagt naar geschikte data. De medewerker van de bibliotheek verstuurt deze data via e-mail naar de directeur. De directeur antwoordt binnen de week of deze data passen voor de school. Daarna worden de definitieve data vastgelegd en worden verdere afspraken gemaakt (tijdstip, welke klassen, eventuele voorbereiding, ...). De lezingen gaan door op de school zelf.

Een medewerker van de bibliotheek verstuurt via e-mail één maand vóór de start van de jeugdboekenmaand een overzicht van de afspraken. Het overzicht vermeldt minstens:

- de locatie van de lezingen;
- het tijdstip van de lezingen voor de verschillende klassen.

De directeur bevestigt de afspraken binnen de week via e-mail.

De bib bezorgt boekenpakketten aan de school als voorbereiding op de jeugdboekenmaand. De boekenpakketten worden gratis aan de school bezorgd en weer afgehaald.

Feedback omtrent de lezingen is steeds welkom.

### **5.5.3 Klasbezoeken**

De bibliotheek biedt de mogelijkheid tot niet begeleide klasbezoeken tijdens en buiten de openingsuren van de bibliotheek waarbij de leerkracht tijdstip, inhoud en werkvorm bepaalt. De directeur kan een niet begeleid klasbezoek aanvragen via e-mail met vermelding van klas, datum en uur. De bibliotheek bevestigt binnen de week of stelt indien nodig een alternatieve datum voor. Na het niet begeleid klasbezoek kunnen materialen ontleend worden op de klaskaart. Begeleide klasbezoeken worden beschouwd als een gemeentelijke activiteit.

De bibliotheek biedt ook begeleide klasbezoeken aan buiten de openingsuren van de bibliotheek. De bibliotheek bepaalt, in overleg met de directeur en de leerkrachten, tijdstip, inhoud en werkvorm van het klasbezoek. Een bibliotheekmedewerker begeleidt, met ondersteuning van de leerkracht, het klasbezoek. De directeur kan een begeleid klasbezoek aanvragen via e-mail met vermelding van klas, datum en uur. De bibliotheek bevestigt binnen de week of stelt indien nodig een alternatieve datum voor. Na het begeleid klasbezoek kunnen materialen ontleend worden op de klaskaart.

## **5.6 DIENST MILIEU**

"De Voelsprietierij", een initiatief van vzw regionaal stadlandschap "West-Vlaamse hart", biedt een natuur- en milieu-educatief aanbod voor scholen. Binnen het werkingsgebied van het regionaal stadlandschap "West-Vlaamse hart" bestaat de uniforme afspraak dat de gemeente de helft van de kostprijs op zich neemt. Deze korting is geldig voor die modules die als dusdanig aangeduid zijn in het aanbod op de website van "De Voelsprietierij". In het aanbod kunnen ook activiteiten met extra kosten opgenomen worden (bijvoorbeeld voor plankjes, touw, ...). De school staat zelf in voor deze bijkomende kosten van de activiteit.

Alle informatie is te vinden op <https://www.westvlaamsehart.be/voelsprietierij>

## **5.7 ACTIVITEIT IN KADER VAN SPORT/CULTUUR/MILIEU**

De scholen kunnen elk schooljaar één activiteit organiseren met ondersteuning van de dienst sport, dienst cultuur of dienst milieu met het doel de kinderen van een bepaalde graad te laten sporten of te

sensibiliseren hetzij over milieu hetzij over cultuurbeleving. Deze activiteit sluit zoveel mogelijk aan bij de leerplannen en werking van de school.

Het bedrag van de financiële ondersteuning wordt jaarlijks vastgelegd door het bevoegde orgaan conform de geldende regelgeving. Voor 2023 en volgende jaren is dit bedrag 1.500,00 euro.

De drie items moeten in een periode van 3 jaar aan bod komen. De school kiest zelf de volgorde.

Het departementshoofd mens stuurt eind juni een e-mail naar de directeur van de Vrije Basisschool Mandelbloesem en de directeur van de Vrije Basisschool De Ginste met de vermelding voor welke ondersteuning het volgend schooljaar wordt ingestaan. Hierbij worden ook de contactgegevens van de betrokken ambtenaar vermeld. De directeurs overleggen en sturen hun gezamenlijk antwoord per e-mail vóór 10 juli. Zij geven de volgende informatie door:

- keuze voor sport, cultuur of milieu;
- het subthema in het kader van het leerplan;
- de periode;
- de leeftijd.

De bevoegde ambtenaar zoekt een activiteit die past in het thema. Ten laatste op 15 september bezorgt de bevoegde ambtenaar een voorstel aan beide scholen. De directeurs overleggen en sturen hun gezamenlijk antwoord per e-mail terug ten laatste 14 dagen na ontvangst van het voorstel.

De scholen mogen ook zelf gezamenlijk een voorstel voor een activiteit aanbieden bv. een theatervoorstelling, een milieuworkshop... De directeurs sturen hun gezamenlijk voorstel per e-mail vóór 15 september naar de bevoegde ambtenaar.

De financiële ondersteuning wordt doorgestort na het bezorgen van een afrekening waaruit blijkt dat de financiële ondersteuning verantwoord is. Enkel de effectief gemaakte kosten worden gedekt. De scholen spreken hiervoor onderling af en bezorgen een gezamenlijke afrekening, ondertekend door de directeurs van beide scholen. Op deze afrekening wordt eveneens vermeld aan welke school de financiële ondersteuning gestort wordt.

## **5.8 SOCIALE DIENST OCMW**

### **5.8.1 Onbetaalde facturen**

De school mag, na verwittiging of na overleg met de ouders, het OCMW halfjaarlijks een lijst overmaken van de onbetaalde facturen. Het OCMW verbindt zich ertoe om de gezinnen te contacteren en na te gaan of een tussenkomst of ten laste name mogelijk is.

### **5.8.2 Ontmoeting en toelichting**

Het OCMW neemt het initiatief of indien gewenst, de school, om jaarlijks met de directeur(s) van beide scholen een contactmoment af te spreken. Op die manier leren de medewerkers van beide organisaties elkaar beter kennen en kan aan informatie-uitwisseling gedaan worden.

## **7. Besluit burgemeester van 29 december 2023 betreffende tijdelijk verbod op het bezit en het afschieten van vuurwerk tijdens de eindejaarsperiode: bekrachtigen - GR/2023/111**

De raad,

### **Aanleiding**

Het besluit van de burgemeester van 29 december 2023 betreffende tijdelijk verbod op het bezit en het afschieten van vuurwerk tijdens de eindejaarsperiode, naar aanleiding van de e-mail van 28 december 2023 van de korpschef van de PZ MIDOW.

### **Juridische overweging**

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, het laatst gewijzigd bij decreet van 27 oktober 2023 tot wijziging van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011, het Digitaal Kiesdecreet van 25 mei 2012 en het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, meer bepaald de artikelen 285 tot en met 289.

De Nieuwe Gemeentewet, meer bepaald:

- Artikel 133 van de Nieuwe Gemeentewet (N.G.W), volgens hetwelk de burgemeester belast is met de uitvoering van de wetten, de decreten, de ordonnances, de verordeningen en de besluiten van de Staat, de Gewesten, de Gemeenschappen, de Gemeenschapscommissies, de provincieraad en de bestendige deputatie van de provincieraad, tenzij zulks uitdrukkelijk aan het College van Burgemeester en Schepenen of aan de gemeenteraad is opgedragen;
- Artikel 135 §2 van de Nieuwe Gemeentewet bepaalt dat de gemeenten ook tot taak hebben in het voorzien ten behoeve van de inwoners in een goede politie, met name over de zindelijkheid, de gezondheid, de veiligheid en de rust op de openbare wegen en plaatsen en in openbare gebouwen en meer specifiek 135 §2: 1°, 2°, 3° en 7° van de Nieuwe Gemeentewet;
- De artikelen 133, 133bis en 135 van de Nieuwe Gemeentewet.

Koninklijk besluit van 20 oktober 2015 inzake het op de markt aanbieden van pyrotechnische artikelen.

Besluit van 1 september 2022 van de gemeenteraad betreffende het algemeen politiereglement: algemeen en zonaal gedeelte: wijzigen.

### **Feiten, context en argumentatie**

Ingevolge artikel 18 (3) van het politiereglement is een voorafgaande schriftelijke toelating van de lokale overheid verplicht voor vuurwerk, behalve voor de nacht van 31 december op 1 januari (tussen 21 u. en 2 u.), voor het afsteken van feestvuurwerk door en besteld door particulieren.

De weersvoorspellingen van het KMI op Oudejaarsdag en -nacht waren een krachtige zuidwestenwind tot 5 beaufort in het binnenland.

De Belgische Vuurwerkfederatie raadde op basis van deze voorspellingen het afsteken van niet-

professioneel vuurwerk ten stelligste af.

Op grond van artikel 135 § 2 hebben de gemeenten ook tot taak in het voorzien ten behoeve van de inwoners in een goede politie, met name over de zindelijkheid, de gezondheid, de veiligheid en de rust op de openbare wegen en plaatsen en in openbare gebouwen en meer specifiek 135 §2, 1°, 2°, 3° en 7° van de Nieuwe Gemeentewet.

Gezien het aanhoudende noodweer tijdens de eindejaarsperiode 2023 en de voorspelde winden is het omwille van de openbare veiligheid aangewezen dat er een totaal verbod gold voor het afsteken van vuurwerk op zowel zondag 31 december 2023 en op maandag 1 januari 2024 (ganse dag inbegrepen), en dit op het ganse grondgebied van de gemeente.

Er werden eveneens geen machtigingen verleend door de burgemeester.

Daarmee geldt een uitzonderlijke opheffing van artikel 18, § 3 van het algemeen politiereglement dat stelt dat er geen machtiging nodig is van de burgemeester voor het afschieten van feestvuurwerk in de nacht van 31 december van 21 u. tot 2 u.

Overtredingen worden bestraft met in beslag name van materialen, die bedoeld zijn om vuurwerk af te steken, en met een bestraffing volgens het algemeen politiereglement, algemeen en zonaal deel.

Toelichting door de heer Derudder, burgemeester.

#### **Persoonsgebonden gegevens**

niet van toepassing

#### **Financiële impact**

niet van toepassing

#### **Amendement**

niet van toepassing

#### **Tussenkomen**

Mevrouw Lefebvre en de heren Vandenbroucke en Castelein, raadsleden.

#### **Aanwezig**

Anne-Sophie Verschoore, Luc Derudder, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Olivier De Marez, Marleen Lefebvre, Stijn Manhaeghe, Annelies Braeckeveldt, Koen Vandenbroucke, Koen Castelein, Marijke Verbeke, Davy Verhulst, Nadine Dejonckheere, Dirk De Keyzer, Flore Vanluchene, Wim Behaeghe, Cyriel Seys, Marleen Martin-Debacker, Carl Vereecke

Besluit,

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

De gemeenteraad bekrachtigd onderstaand besluit van de burgemeester van 29 december 2023:

#### **Artikel 1**

Op zaterdag 30 december 2023, zondag 31 december 2023 en maandag 1 januari 2024 geldt een verbod op het afsteken van vuurwerk door particulieren op het grondgebied van Oostrozebeke.

#### **Artikel 2**

Overtredingen van dit besluit zullen bestraft worden met een administratieve sanctie conform de wet op de gemeentelijke administratieve sancties van 24 juni 2013, artikel 119 bis van de Nieuwe Gemeentewet en volgens het algemeen politiereglement, algemeen en zonaal deel, zoals goedgekeurd bij besluit van 1 september 2022 van de gemeenteraad van Oostrozebeke.

#### **Artikel 3**

Deze verordening wordt bekend gemaakt via de webtoepassing van de gemeente (artikelen 285, 286 en 287 van het decreet van het lokaal bestuur) en opgenomen in het register van de bekendmakingen.

#### **Artikel 4**

Dit besluit wordt ter kennis gebracht van de gemeenteraad in de eerstvolgende zitting.

#### **Artikel 5**

Afschrift van dit besluit wordt gestuurd aan:

- de hoofdgriffier van de rechtbank van eerste aanleg van West-Vlaanderen, afdeling Kortrijk, Burgemeester Nolfstraat, 10a te 8500 Kortrijk (wvl.politiereglementen@just.fgov.be);
- de hoofdgriffier van de politierechtbank van West-Vlaanderen, afdeling Kortrijk, Beheerstraat 41 te 8500 Kortrijk (piet.vantieghem@just.fgov.be);
- toezichthoudende overheid (via digitaal loket);
- het commissariaat van de PZ MIDOW, Wielsbekestraat, 96 te 8780 Oostrozebeke (ruben.depaepe@police.belgium.eu);
- GAS-secretariaat (info@gassecretariaat.be);
- de Brandweerzone MidWest, Koning Albert I-laan, 4 te 8800 Roeselare (lieven.rijckaert@zonemidwest.be).

### **8. Drones binnen politiezone Midow - GR/2024/000**

De raad,

#### **Aanleiding**

Vraag van de korpschef politiezone Midow tot het verkrijgen van een principiële toestemming voor het inzetten door de politiezone van dronetechnologie, voorzien van een mobiele camera (zie gevoegde bijlage)

#### **Juridische overweging**

Wet van 5 augustus 1992 op het politieambt, laatst gewijzigd bij wet van 8 november 2023 tot wijziging van

de wet van 5 augustus 1992 op het politieambt, met het oog op het invoeren van een registratie-en motiveringsplicht bij naakt fouilleringen, meer bepaald artikel 25/4, §1, 1°, volgens hetwelk "een politiedienst kan camera's plaatsen en gebruiken overeenkomstig artikel 25/3, of op zichtbare wijze gebruik maken van camera's geplaatst door derden zoals bedoeld in artikel 25/1, § 2, op het grondgebied dat onder zijn bevoegdheid valt, na voorafgaande principiële toestemming van de gemeenteraad, wanneer het gaat om een politiezone".

#### **Feiten, context en argumentatie**

De netwerkorganisatie WV4 (bestaande uit PZ Westkust, PZ Polder, PZ Riho en PZ Vlas) hebben een cameranetwerk via de inzet van drones uitgebreid.

De drones kunnen voorzien worden van diverse payloads (o.a. camera's, spot, speaker etc).

De payload kan een gewone, een zoom of warmte camera zijn of een combinatie van voorgaande.

De drones kunnen ingezet worden als mobiele camera of als tijdelijk vaste camera in de "tethered" oplossing (d.i. verbonden met een kabel aan grondstation).

Gezien vanaf 15 januari 2024 PZ Midow op operationeel vlak zal samenwerken met de PZ Riho, lijkt het logisch dat alle operationele domeinen door de officieren van gerechtelijke en bestuurlijke politie dezelfde middelen op het terrein kunnen worden gebruikt.

De korpschef van de lokale politiezone Midow vraagt toestemming voor het gebruiken van een drone als mobiele of tijdelijk vaste camera op het grondgebied van de gemeenten die op huidig moment (tot en met 31/12/2024) tot de omschrijving van de politiezone behoren.

De politiezone wil deze camera's en opnames ervan gebruiken in uitvoering van de opdrachten van bestuurlijke en gerechtelijke politie zoals bepaald in de Wet op het Politieambt en mits naleving van de beperkingen, die de Wet op het politieambt oplegt.

Moderne technologie zoals (mobiele) camera's zijn een hulpmiddel voor de politiediensten om enerzijds niet-limitatief criminaliteitsvormen, openbare overlast en verstoring van de openbare orde te voorkomen en anderzijds de opsporing en afhandeling te optimaliseren.

Deze kunnen een meerwaarde bieden indien ze deel uitmaken van een breder pakket aan maatregelen.

Het totaal van maatregelen zit vervat in het zonaal veiligheidsplan.

Daarnaast dient er een evenwicht te zijn tussen het cameratoezicht en het respect voor de persoonlijke levenssfeer en dit conform de vereisten binnen de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Deze vorm van samenwerking (WV4) werd uitvoerig besproken op verschillende zittingen van het Politiecollege tussen juli en december en werd geofficialiseerd op de Politieraad van 18/12/2023 en het Politiecollege van 21/12/23.

Toelichting door de heer Derudder, burgemeester.

#### **Persoonsgebonden gegevens**

niet van toepassing

#### **Financiële impact**

niet van toepassing

#### **Amendement**

niet van toepassing

#### **Tussenkomen**

niet van toepassing

#### **Aanwezig**

Anne-Sophie Verschoore, Luc Derudder, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Olivier De Marez, Marleen Lefebvre, Stijn Manhaeghe, Annelies Braeckevelt, Koen Vandembroucke, Koen Castelein, Marijke Verbeke, Davy Verhulst, Nadine Dejonckheere, Dirk De Keyzer, Flore Vanluchene, Wim Behaeghe, Cyriel Seys, Marleen Martin-Debacker, Carl Vereecke

Besluit,

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### **Artikel 1**

De gemeenteraad verleent haar principiële goedkeuring voor het gebruiken van een drone op het grondgebied van de gemeente, volgens de wettelijke richtlijnen zoals bepaald en opgenomen in de nota "aanvraag van de KC tot het verkrijgen van een principiële toestemming voor het inzetten van dronetechnologie, voorzien van een mobiele camera".

#### **Artikel 2**

Een kopie van dit besluit wordt overgemaakt aan de korpschef van de lokale politiezone Midow.

### **9. Ingebruikname Vastgoedinformatieplatform en vernieuwing retributiereglement vastgoedinformatie: goedkeuring - GR/2024/001**

De raad,

#### **Aanleiding**

Het opmaken van een toetredingsovereenkomst voor de ingebruikname van het vastgoedinformatieplatform en het vernieuwen retributiereglement vastgoedinformatie.

#### **Juridische overweging**

Grondwet, meer bepaald het artikel 73.

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, het laatst gewijzigd bij decreet van 27 oktober 2023 tot wijziging van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011, het Digitaal

Kiesdecreet van 25 mei 2012 en het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, meer bepaald het artikel 40, §3.

Decreet van 22 december 2023 over het vastgoedinformatieplatform, meer bepaald het artikel 21, eerste lid.

Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening van 15 mei 2009, meer bepaald de artikelen 5.2.1, 5.2.5, 5.2.6 en 5.2.7.

#### **Feiten, context en argumentatie**

De financiële toestand van de gemeente en de noodzaak om het budget in evenwicht te houden.

De aanvragers wensen informatie over onroerende goederen van verschillende overheidsinstanties, waaronder gemeenten, centraal en gebundeld te ontvangen.

De gemeente vindt het belangrijk dat potentiële kopers met kennis van zaken een beslissing kunnen nemen over een onroerend goed.

Gemeenten zijn op zoek naar mogelijkheden om informatie over onroerende goederen efficiënter en veiliger te delen.

Het Vastgoedinformatieplatform is een elektronisch informatiesysteem om vastgoedinformatie te ontsluiten, samen te voegen en ter beschikking te stellen, en uit te wisselen tussen aanleverende entiteiten en aanvragers.

Dit Vastgoedinformatieplatform wordt beheerd door het Vlaams Datanutsbedrijf (ook "Athumi" genoemd) zoals geregeld in het Decreet van 22 december 2023 over het Vastgoedinformatieplatform.

De gemeente kan via het Vastgoedinformatieplatform de door aanvragers aangevraagde vastgoedinformatie verzamelen in een product en kan dit product met vastgoedinformatie ontsluiten.

Dit brengt een administratieve last en bijhorende kost met zich mee voor de gemeente.

De gemeente Oostrozebeke wenst de kost voor het ontsluiten, samenvoegen en ter beschikking stellen van vastgoedinformatie via producten op de aanvrager ervan te verhalen.

Toelichting door de heer Derudder, burgemeester.

#### **Persoonsgebonden gegevens**

niet van toepassing

#### **Financiële impact**

De ontvangst is voorzien in het meerjarenplan 2020-2025, actie 111, budgetrekening 0020-00/7316000.

#### **Amendement**

niet van toepassing

#### **Tussenkomsten**

De heren Vandenbroucke en Verhulst, raadsleden.

#### **Aanwezig**

Anne-Sophie Verschoore, Luc Derudder, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Olivier De Marez, Marleen Lefebre, Stijn Manhaeghe, Annelies Braeckevelt, Koen Vandenbroucke, Koen Castelein, Marijke Verbeke, Davy Verhulst, Nadine Dejonckheere, Dirk De Keyzer, Flore Vanluchene, Wim Behaeghe, Cyriel Seys, Marleen Martin-Debacker, Carl Vereecke

Besluit,

Met 10 stemmen voor (Luc Derudder, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Olivier De Marez, Anne-Sophie Verschoore, Nadine Dejonckheere, Dirk De Keyzer, Flore Vanluchene, Cyriel Seys, Marleen Martin-Debacker),

8 onthoudingen (Marleen Lefebre, Stijn Manhaeghe, Annelies Braeckevelt, Koen Vandenbroucke, Koen Castelein, Marijke Verbeke, Davy Verhulst, Wim Behaeghe)

#### **Artikel 1 - Definities**

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° vastgoedinformatie: gebouw-, grond- of omgevingsgebonden gegevens inzake een onroerend goed, inclusief informatie met betrekking tot het juridische, administratieve of fysieke statuut van dit onroerend goed;

2° lokale gegevensbron: vastgoedinformatie die een gemeente of de rechtspersonen die ervan afhangen, beheert;

3° centrale gegevensbron: vastgoedinformatie die een Vlaamse instantie of een externe overheid beheert;

4° Vastgoedinformatieplatform of VIP: elektronisch informatiesysteem om vastgoedinformatie te ontsluiten, samen te voegen en ter beschikking te stellen;

5° product: een welbepaalde combinatie van vastgoedinformatie over één perceel, of een onderdeel ervan, die vooraf door het Vlaams Datanutsbedrijf is vastgelegd, die op aanvraag wordt ontsloten door de aanleverende entiteiten, vermeld in het VIP-decreet in artikel 10, eerste tot en met derde lid, die wordt samengevoegd via het VIP, en die ter beschikking wordt gesteld aan de aanvrager via het VIP;

6° externe overheid: overheidsinstanties, vermeld in artikel 1.3, 8° van het Bestuursdecreet van 7 december 2018;

7° Vlaamse instantie: een Vlaamse instantie als vermeld in artikel 2, 14°, van het decreet van 2 december 2022 houdende machtiging tot oprichting van het privaatrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Vlaams Datanutsbedrijf in de vorm van een naamloze vennootschap;

8° aanvrager: een professionele aanvrager (zoals vermeld in artikel 2, 18° van het VIP-decreet) of een burger (zoals vermeld in artikel 2, 7° van het VIP-decreet) of zijn vertegenwoordiger die een aanvraag indient via het VIP;

9° algemene verordening gegevensbescherming: Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement

en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG;

10° persoonsgegevens: de gegevens, vermeld in artikel 4, 1), van de algemene verordening gegevensbescherming;

11° verwerking: een verwerking als vermeld in artikel 4, 2), van de algemene verordening gegevensbescherming;

12° verwerkingsverantwoordelijke: een verwerkingsverantwoordelijke als vermeld in artikel 4, 7), van de algemene verordening gegevensbescherming;

13° betrokkene: een betrokkene als vermeld in artikel 4, 1), van de algemene verordening gegevensbescherming;

14° VIP-decreet: decreet van 22 december 2023 over het Vastgoedinformatieplatform;

15° gemeentelijke bronretributie: de retributie die de aanvrager verschuldigd is aan een lokaal bestuur voor het ontsluiten, samenvoegen en ter beschikking stellen van vastgoedinformatie in een product;

## **Artikel 2 - Algemeen**

De aanvrager dient elektronisch een aanvraag in bij Athumi om een product via het Vastgoedinformatieplatform te ontvangen.

Athumi ontvangt op elektronische wijze de vastgoedinformatie van de aanleverende entiteiten (de lokale gegevensbronnen en de centrale gegevensbronnen).

De relevante vastgoedinformatie per perceel, of een onderdeel daarvan, wordt automatisch opgeladen in een product in het VIP of wordt door de aanleverende entiteiten aan het VIP bezorgd.

Athumi en de gemeente stellen het product via het VIP ter beschikking aan de aanvrager.

In de mate dat persoonsgegevens zouden worden verwerkt in het kader van een product, verwerkt de gemeente die persoonsgegevens met als doeleinde om het product ter beschikking te kunnen stellen aan de aanvragers in het kader van hun beroepsactiviteiten of in het kader van één van de doelstellingen opgesomd in artikel 6 van het VIP-decreet.

Voor alle aanvragen die via het VIP verlopen, wordt ten voordele van gemeente Oostrozebeke een gemeentelijke bronretributie geheven op aanvragen tot het verkrijgen van een product met vastgoedinformatie uit een lokale gegevensbron.

## **Artikel 3 – Aanvrager van vastgoedinformatie**

Alle aanvragen van producten, zoals vermeld in artikel 7 van het VIP-decreet, worden geacht via het VIP te verlopen.

Het verplicht gebruik van het Vastgoedinformatieplatform wordt voor producten met vastgoedinformatie uit een lokale gegevensbron geregeld in het VIP-decreet.

Een oplijsting van alle organisaties die als aanvrager toegang krijgen tot het Vastgoedinformatieplatform voor aanvragen van producten wordt door Athumi ter beschikking gesteld op de website van Athumi (<https://www.vlaanderen.be/digitaal-vlaanderen/athumi-het-vlaams-datanutsbedrijf/vastgoedinformatieplatform/gebruikersomgeving-vastgoedinformatieplatform>).

De gemeentelijke bronretributie is, overeenkomstig artikel 21 van het VIP-decreet, verschuldigd door de aanvrager.

Van zodra het VIP-decreet in werking treedt is eveneens de platformretributie in de zin van artikel 2, 15°, en 19, eerste lid, 1°, van het VIP-decreet verschuldigd door de aanvrager.

Dezelfde instanties die overeenkomstig artikel 23, §3, van het VIP-decreet zijn vrijgesteld van de platformretributie in de zin van artikel 2, 15°, en 19, eerste lid, 1°, van het VIP-decreet worden vrijgesteld van de betaling van gemeentelijke bronretributie.

Het gaat in concreto over deze organisaties:

- externe overheden; een overheidsinstantie als vermeld in artikel I.3, 8°, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018;
- Vlaamse instanties, als vermeld in artikel 2, 14°, van het decreet van 2 december 2022.
- lokale overheden, als vermeld in artikel I.3, 5°, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018;
- gerechtelijke overheden;
- hulpverleningszones als vermeld in het koninklijk besluit van 2 februari 2009 tot vaststelling van de territoriale afbakening van de hulpverleningszones;
- politiezones als vermeld in artikel 9 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus.

## **Artikel 4 - Bedrag**

Het bedrag van de gemeentelijke bronretributie wordt vastgelegd als volgt:

<b>Voorwerp aanvraag</b>	<b>Retributiebedrag per kadastraal perceel</b>
Product Vastgoedinlichtingen, zoals vermeld in hoofdstuk 8 van het VIP-decreet	110,00 EUR

Een aanvrager dient slechts éénmaal de retributieprijis voor een aanvraag te betalen per groep van 5 kadastrale percelen op voorwaarde dat:

- (i) De percelen aangrenzend zijn
- (ii) De percelen binnen éénzelfde gemeentelijke grens liggen
- (iii) Er maximaal op één perceel (een) gebouweenhe(i)d(en) geregistreerd is (zijn)

Daarbovenop komt het bedrag van de platformretributie of platformvergoeding zoals vastgelegd in het VIP-decreet.

## **Artikel 5 - Inning**

Athumi int de gemeentelijke bronretributie conform artikel 21 van het VIP-decreet via het VIP in naam en

voor rekening van de lokale overheden.

De bronretributie wordt periodiek (maandelijks) integraal doorgestort aan de gemeente voor alle aangevraagde producten.

#### **Artikel 6 - Verwerking van persoonsgegevens**

§1. In de mate dat persoonsgegevens zouden worden verwerkt in het kader van de ontsluiting, samenvoeging en ter beschikkingstelling van vastgoedinformatie in een product, treden de gemeente Oostrozebeke en Athumi voor de doeleinden omschreven in artikel 2 op als gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken.

Athumi treedt op als verwerker voor de gemeente Oostrozebeke wat betreft de verwerkingsactiviteiten die plaatsvinden in het kader van de heffing en de inning van de gemeentelijke bronretributie via het Vastgoedinformatieplatform.

De afspraken rond en de modaliteiten van de verwerkingen die de gemeente Oostrozebeke en Athumi uitvoeren als gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken respectievelijk als verwerkingsverantwoordelijke en verwerker zijn geregeld in de Toetredingsovereenkomst die te vinden is als **Bijlage 1**.

#### **Artikel 7 – Ondertekening**

De vastgoedinformatie in het product die de gemeente Oostrozebeke via het Vastgoedinformatieplatform ter beschikking stelt, wordt niet ondertekend aangezien het product een louter informatief document betreft dat geen beleidsmatige stellingname inhoudt en niet kwalificeert als stuk of briefwisseling in de zin van artikel 279 van het Decreet lokaal bestuur.

#### **Artikel 8 - Bekendmaking**

Dit reglement wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 en 287 van het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

### **10. Vragen - GR/2023/084**

De raad,

#### **Aanleiding**

De e-mail van raadslid Marleen Lefebre van 31 januari 2024 namens de fractie INSPRAAK.nu.

#### **Juridische overweging**

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, het laatst gewijzigd bij decreet van 27 oktober 2023 tot wijziging van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011, het Digitaal Kiesdecreet van 25 mei 2012 en het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur. Besluit van de gemeenteraad van 7 maart 2019 betreffende huishoudelijk reglement van de gemeenteraad, het laatst gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 27 januari 2022, inzonderheid artikel 12.

#### **Feiten, context en argumentatie**

De vragen van de raadsleden Marleen Lefebre, Marijke Verbeke, Annelies Braeckevelt en Koen Castelein. De antwoorden van de burgemeester, Olivier De Marez, Jonas Van D'huynslager en Carine Geldhof, schepenen.

#### **Persoonsgebonden gegevens**

niet van toepassing

#### **Financiële impact**

niet van toepassing

#### **Amendement**

niet van toepassing

#### **Tussenkomsten**

niet van toepassing

#### **Aanwezig**

Anne-Sophie Verschoore, Luc Derudder, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Olivier De Marez, Marleen Lefebre, Stijn Manhaeghe, Annelies Braeckevelt, Koen Vandenbroucke, Koen Castelein, Marijke Verbeke, Davy Verhulst, Nadine Dejonckheere, Dirk De Keyzer, Flore Vanluchene, Wim Behaeghe, Cyriel Seys, Marleen Martin-Debacker, Carl Vereecke

Besluit,

Er wordt geen besluit genomen.

### **Besloten**

### **11. Ereburgerschap gemeente Oostrozebeke: toekenning - GR/2023/108**

De raad,

#### **Aanwezig**

Anne-Sophie Verschoore, Luc Derudder, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Olivier De Marez, Marleen Lefebre, Stijn Manhaeghe, Annelies Braeckevelt, Koen Vandenbroucke, Koen Castelein, Marijke Verbeke, Davy Verhulst, Nadine Dejonckheere, Dirk De Keyzer, Flore Vanluchene, Wim Behaeghe, Cyriel Seys, Marleen Martin-Debacker, Carl Vereecke

Besluit,

Het ereburgerschap van de gemeente Oostrozebeke wordt toegekend aan de heer Marvin Vanluchene.

Carl Vereecke  
Algemeen directeur

Anne-Sophie Verschoore  
Schepen-voorzitter