

Goedkeuring ontwerp notulen

Goedkeuring ontwerp notulen

Besluit

De gemeenteraad neemt kennis van de ontwerpnotulen, opgesteld door de algemeen directeur, van de vorige vergadering van 24 februari 2026.

De gemeenteraadsleden nemen er nota van dat tot het einde van de huidige vergadering opmerkingen kunnen gemaakt worden betreffende de redactie van de notulen.

Openbaar

Normaal

Secretariaat

901 - Regionaal Landschap Dijleland - Algemene vergadering van 26 maart 2026 - Aanduiding vertegenwoordiger en bepaling van het mandaat

Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad bekrachtigt het besluit van het college van burgemeester en schepenen om Tom Teck en Adinda Claessen af te vaardigen voor de algemene vergadering van 26 maart 2026 van het Regionaal Landschap Dijleland.

Artikel 2: De gemeenteraad verleent aan voornoemde personen de volmacht om wat betreft de dagorde, te beraadslagen, te stemmen en de voorgestelde beslissingen te amenderen of te verwerpen.

Agenda Algemene Vergadering:

Verwelkoming

- 1 Bespreking en goedkeuring ontwerpverslag bijzondere AV 21.05.2025
- 2 Verslag erkend accountant en verslag rekeningtoezichter
- 3 Bespreking en goedkeuring rekeningen 2025
- 4 Kwijting aan de bestuurders
- 5 Aanduiding rekeningtoezichter(s) en erkend accountant 2026
- 6 Realisaties 2024 in vogelvlucht
- 7 Bespreking en goedkeuring Werkprogramma 2026
- 8 Bespreking en goedkeuring begroting 2026
- 9 Rondvraag

Drankje

Onderwijs

550 - Basisonderwijs - Beleid leerlingenbegeleiding gemeentelijke basisscholen Oud-Heverlee

Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad besluit het document 'beleid op leerlingenbegeleiding' voor de gemeentelijke basisscholen van Oud-Heverlee goed te keuren.

Doel Leerlingenbegeleiding

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

schoolse én maatschappelijke context (Decreet leerlingenbegeleiding, 2018 in decreet basisonderwijs art 47 bis, ter, quater, quinquies).

Om een beleid op leerlingenbegeleiding te realiseren zet onze school actief in op het begeleiden van de leerlingen (1), het ondersteunen van het zorgzaam handelen van het onderwijzend personeel (2) en de coördinatie van alle leerlingenbegeleidingsinitiatieven (3).

1. Ons beleid op leerlingenbegeleiding is afgestemd op het pedagogisch project, de lokale context en noden van de leerlingpopulatie.

Context van de school:

Oud- Heverlee is een landelijke gemeente met 2 gemeentescholen en 2 vrije scholen. Ze is een Vlaamse gemeente gelegen tussen Leuven en Waver en situeert zich ten zuiden van de E40. Er zijn ongeveer een 11000 inwoners. In de scholen zitten vooral kinderen uit het eigen dorp, alsook uit buurgemeenten. Door hun ligging aan de taalgrens hebben de scholen ook een matige tot hoge instroom van meertalige kinderen. Er is slechts lage aanwezigheid van kinderen uit kansarme gezinnen en beperkte instroom van anderstalige nieuwkomers. De schoolpopulatie wordt mee bepaald door de ligging aan de taalgrens en de nabijheid van de industriezones en onderzoekcentra van Leuven en Haasrode.

Onze twee gemeentelijke vestigingen beschikken over een eigen sportzaal of sporthal. Het zwembad van Leuven ligt op enkele kilometers van de scholen.

Er is een goede samenwerking met andere actoren zoals de gemeentediensten, de gemeentelijke bibliotheek, de muziekacademie en de cultuurraad van de gemeente.

De 2 scholen behoren tot de koepel van het gemeentelijk onderwijs en volgen de leerplannen van OVSG.

Harde en zachte output worden gebruikt om de kwaliteit van de zorg bij te sturen.

Noden van de leerlingpopulatie:

Door de aanwezigheid van meertalige kinderen proberen we een sterk talenbeleid uit te bouwen.

Kinderen met specifieke onderwijsbehoeften worden ondersteund vanuit een gedragen zorgbeleid.

2. Onze werking is opgebouwd vanuit het zorgcontinuüm en een gedragen visie op zorg/leerlingenbegeleiding en optimale onderwijskansen (*)

2.1 Zorgcontinuüm

Binnen onze scholen verloopt het zorgbeleid volgens het zorgcontinuüm. Het zorgteam staat in voor de begeleiding van de lerenden en overlegt met de externen, om de aangeboden zorg te versterken. Zowel interne als externe expertise (CAR, CLB, LSC, Logo's, kiné...) wordt gebruikt. Met behulp van een digitaal aanmeldingssysteem brengen we zorgvragen en genomen maatregelen in kaart. Een belangrijke pijler binnen onze werking zijn de regelmatig georganiseerde overlegmomenten met de externen en de ouders. In dit overleg staat de leerling centraal en spelen de ouders, de klasleerkracht, de zorgcoördinator, het CLB en de directie een belangrijke rol.

Als school vinden wij het stap voor stap doorlopen van het zorgcontinuüm zeer belangrijk, er mag geen fase worden vergeten. We trachten om geen leerlingen vast te pinnen in een fase. In functie van de onderwijsbehoeften van de leerlingen, trachten we kinderen te stimuleren en ondersteunen in hun brede ontwikkeling.

2.2. Visie op zorg/leerlingenbegeleiding en optimale onderwijskansen

In onze visie geven we aan hoe de school zorg ziet en waar we naartoe willen. Door het **opvolgen van de noden en mogelijkheden van onze leerlingen**, willen we graag tegemoet komen aan hun onderwijsbehoeften.

Leerlingenbegeleiding op school kan pas kwaliteitsvol en ondersteunend zijn als we er **samen** werk van maken. Wij willen de **ondersteuningsbehoeften van leraren en ouders** niet over het hoofd zien. Via een aantal basispijlers in onze zorgvisie, geven we richting aan onze zorgwerking.

Met onze leerlingenbegeleiding willen wij **als team aan alle kinderen gelijke kansen bieden** met kwaliteitsvol onderwijs. Binnen ons pedagogisch project streven we een ontwikkeling na

van **de totale persoonlijkheid van alle kinderen**, zowel de cognitieve, de psychomotorische als de dynamisch affectieve aspecten krijgen aandacht

Naast de interne samenwerking vinden we het ook belangrijk dat ook onze **externe partners** nauw betrokken worden om onze leerlingen, leraren en ouders optimaal te ondersteunen.

Binnen de draagkracht van onze school willen wij erover waken dat onze **kinderen met specifieke onderwijsbehoeften bijzondere aandacht** krijgen, zonder de leerkansen van de andere leerlingen uit het oog te verliezen.

Om onze visie en afspraken levendig te houden is er nood aan **regelmatig overleg** met het zorgteam, leerkrachtenteam, externe partners en ouders.

Binnen de school en klas zorgen we voor **een veilig pedagogisch klimaat** met aandacht voor een positief zelfbeeld, welbevinden en betrokkenheid van alle leerlingen.

Een **adequate en regelmatige opvolging** van onze leerlingen is onontbeerlijk om onze leerlingbegeleiding verder vorm te geven.

Onze leerlingbegeleiding gebeurt daarom ook **doelgericht en planmatig**. Op die manier worden alle partijen betrokken en krijgt iedereen zijn/haar opdracht binnen het opvolgen en ondersteunen van onze kinderen.

**Binnen ons zorgbeleid hanteren we de principes van handelingsgericht werken (HGW)*

→zorginitiatieven op niveau van de school (en de scholengemeenschap)

Wie het zorgbeleid coördineert, is zichtbaar aanwezig op de school en maakt deel uit van het schoolteam. Zij/hij is het aanspreekpunt voor elke zorgvraag van zowel leerlingen, leerkrachten, ouders, externe hulpverleners,...Coördinatie veronderstelt dat men weet wat de vooropgestelde doelen zijn en op wie men hiervoor een beroep kan doen, zowel intern als extern. Gezamenlijk en doelgericht werken op schoolniveau is onontbeerlijk voor een kwalitatieve zorgwerking.

→leerkrachtniveau: het ondersteunen van de (klas)leraar

Het is niet voldoende om doelstellingen te formuleren op schoolniveau. Het is immers de leraar zelf die elke les opnieuw acties en initiatieven moet ontwikkelen om de leerlingenbegeleiding gestalte te geven. Daarom is het ook belangrijk dat de leraar handelingsbekwamer en ondersteund wordt bij het ondersteunen van de leerlingen. Het is belangrijk dat er tijdig gedecteerd wordt wat de verschillen zijn tussen hun leerlingen. Via observaties, eigen evaluatiematerialen, volgsysteem komen ze heel wat te weten over de vorderingen van de kinderen

→leerlingniveau: het begeleiden van de leerling

Binnen de leerlingbegeleiding dient er aandacht te zijn voor het begeleiden van leerlingen. Dit gebeurt klasintern door de klasleraar, hierbij ondersteund door de zorgcoördinator en indien mogelijk, de zorgleraar. Daarnaast hebben we aandacht voor het uitvoeren van een individuele planmatige aanpak bij hardnekkige leer- en ontwikkelingsproblemen. Voor deze kinderen wordt een individueel handelingsplan (plan van aanpak) gemaakt en toegepast. Dit gebeurt vaak vanuit een specifieke deskundigheid. Hier worden we vaak ondersteund door CLB en leersteuncentrum.

Een transparante, duidelijke communicatie en wisselwerking met de ouders is tevens een belangrijke pijler binnen onze zorgwerking.

3. Ons beleid op leerlingenbegeleiding vormt een geheel van preventieve en begeleidende maatregelen binnen de 4 begeleidingsdomeinen (decreet basisonderwijs art 47bis)

3.1. Onderwijsloopbaan

Het begeleidingsdomein onderwijsloopbaan heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.

Als school maken we daar als volgt werk van:

De scholen werken aan een vlotte overgang tussen de verschillende groepen en leerjaren en de overgang naar het secundair onderwijs.

Door horizonverruiming en keuzebekwaamheid te stimuleren, wakkeren we de interesses en competenties van de leerlingen aan. We hebben aandacht voor interesses, attitudes en

talenten van onze kinderen.

3.2. Leren en studeren

Het begeleidingsdomein leren en studeren heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.

Als school maken we daar als volgt werk van:

We creëren een krachtige leeromgeving in onze school en in onze klassen.

We werken doelgericht en gaan dieper in op de ontwikkeling van metacognitieve kennis en vaardigheden. Via flexibele groeperingsvormen, differentiatie en remediëring in onze klassen bevorderen wij het leerproces van onze leerlingen. Tevens is het geven van aangepaste feedback belangrijk binnen dit begeleidingsdomein.

3.3. Psychisch en sociaal functioneren

Het begeleidingsdomein psychisch en sociaal functioneren heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.

Als school maken we daar als volgt werk van:

We werken preventieve maatregelen uit om het welbevinden van de leerlingen te verhogen.

We investeren in positieve en ondersteunende relaties en interacties om de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen te bevorderen.

Samen zorgen we voor een gestructureerd en ordelijk schoolklimaat.

3.4. Preventieve gezondheidszorg

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

Als school maken we daar als volgt werk van:

We werken actief mee aan:

1° de organisatie van de systematische contactmomenten door het centrum voor leerlingenbegeleiding.

2° de organisatie van de vaccinaties door het centrum voor leerlingenbegeleiding om het ontstaan en de verspreiding van sommige besmettelijke ziekten tegen te gaan.

3° de uitvoering van de profylactische maatregelen die het centrum voor leerlingenbegeleiding neemt om de verspreiding van besmettelijke ziekten tegen te gaan.

Daarnaast geven we dit vorm door:

We nemen concrete acties om de gezondheid van de leerlingen te vrijwaren en te bevorderen, gedragen door een gezamenlijke visie van het schoolteam. Het uitwerken van ons gezondheidsbeleid gebeurt in samenwerking met ons CLB.

4. Zorgzaam handelen doe je als school samen met externe partners

Zo werken we samen met verschillende partners: het centrum voor leerlingenbegeleiding, de pedagogisch begeleidingsdienst, het leersteuncentrum, lokale (zorg)actoren ...

Concreet overzicht van alle partners:

CLB: Vrij CLB Leuven

Pedagogische begeleidingsdienst: Onderwijskoepel van stedelijk en gemeentelijk onderwijs
Ondersteuningsnetwerk: leersteuncentrum CO
Lokale (zorg)actoren: Auxilia (huiswerkbegeleiding), multidisciplinaire centra, revalidatiecentra

Om de privacy te respecteren en te voldoen aan de AVG zal een aparte regeling uitgewerkt worden.

5. Kwaliteitsreflectie over en evaluatie van ons beleid op leerlingenbegeleiding

Op regelmatige tijdstippen reflecteren we over en evalueren we ons beleid op leerlingenbegeleiding. Waar nodig laten we ons hierbij ondersteunen door externe betrokkenen.

Daarnaast bekijken we of ons beleid op leerlingenbegeleiding nog steeds voldoet aan de volgende kritische principes:

- 1° Staat het belang van elke leerling centraal?;
- 2° Komt ons beleid participatief tot stand en is het gedragen door het hele schoolteam?;
- 3° Werken we doelgericht, systematisch, planmatig en transparant?;
- 4° Voeren we ons beleid discreet uit?;
- 5° Verduidelijken we wie welke taak opneemt in de leerlingenbegeleiding?

6. Professionalisering

Om leerkrachten in staat te stellen ons beleid te realiseren en versterken, ondersteunen wij hen via ons professionaliseringsbeleid (zie professionaliseringsplannen van onze scholen).

550 - Basisonderwijs - Overeenkomst scholengemeenschap 2026-2032 in de vorm van een interlokale vereniging - Scholengemeenschap HATWEEJO - Verlenging

Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad besluit de huidige overeenkomst, inzake scholengemeenschap HATWEEJO in de vorm van een interlokale vereniging, met zes schooljaren te verlengen vanaf 1 september 2026:

Overeenkomst scholengemeenschap 2026-2032 in de vorm van een interlokale vereniging (Vlaams gewest)

Overeenkomst SG HATWEEJO

Tussen de Gemeentebesturen van Huldenberg, Oud-Heverlee, Overijse vertegenwoordigd door de Burgemeesters en Algemeen Directeur, respectievelijk:

voor Huldenberg: dhr. Danny Vangoidtsenhoven, burgemeester en mevr. Caroline Peters, algemeen directeur

voor Oud-Heverlee: dhr. Bart Clerckx, burgemeester en mevr. Marijke Pertz, algemeen directeur

voor Overijse: mevr. Inge Lenseclaes, burgemeester en dhr. Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Wordt het volgende overeengekomen:

Titel 1: Onderwerp, benaming, duur, aanvang, verlenging en opzeg

Art. 1

Voornoemde gemeentebesturen sluiten een intergemeentelijke samenwerkingsovereenkomst zonder rechtspersoonlijkheid, in de vorm van een interlokale vereniging, voor de vorming van een scholengemeenschap basisonderwijs voor de schooljaren 2026- 2027 tot en met 2031-2032.

Deze scholengemeenschap draagt de volgende benaming: **interlokale vereniging HATWEEJO**.

Art. 2

Deze samenwerkende scholen dragen de volgende benamingen:

- 012518 Gemeentelijke basisschool Huldenberg
- 012501 Gemeentelijke basisschool Ottenburg
- 133413 Gemeentelijke basisschool Sint-Agatha-Rode
- 012484 Gemeentelijke basisschool Blanden

- 012476 Gemeentelijke basisschool Haasrode
- 005843 Gemeentelijke basisschool Jezus-Eik
- 005801 Gemeentelijke kleuterschool Maleizen
- 005793 Gemeentelijke basisschool Overijse
- De zetel wordt gevestigd te: GBS Spring in 't Veldeke, Leuvensebaan 299, 3040 Sint-Agatha-Rode

Art. 3

§1. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van zes schooljaren en gaat in op 1 september 2026 en eindigt op 31 augustus 2032.

§2. Tijdens de voormelde periode kan de beslissing of overeenkomst inzake de vorming van een scholengemeenschap evenwel worden gewijzigd, zodat een school alsnog tot de scholengemeenschap kan toetreden of uit de scholengemeenschap kan stappen volgens de geldende modaliteiten.

Titel 2: Beheerscomité – organisatie en werking

Art. 4

§1. Er wordt een beheerscomité opgericht.

§2. Door elke gemeenteraad wordt een lid van het schepencollege afgevaardigd, alsmede een vervangend lid met hetzelfde mandaat ingeval van afwezigheid van het effectief lid.

§3. Het beheerscomité duidt in zijn midden een voorzitter aan.

Art. 5

§1. Het beheerscomité houdt minstens één zitting per trimester op een gezamenlijk afgesproken datum.

§2. De wijze van samenroeping, de wijze van vergaderen alsmede plaats en uur van de vergaderingen wordt bepaald bij de installatie. Het beheerscomité stelt hiertoe een huishoudelijk reglement op.

§3. De directeurs wonen de vergaderingen van het beheerscomité bij met raadgevende stem.

§4. Het beheerscomité kan deskundigen uitnodigen op de vergaderingen.

Art. 6

§1. Alle afspraken worden genomen bij consensus

§2. De afspraken worden gemaakt met inachtneming van de bevoegdheden van het medezeggenschapscollege of de individuele schoolraden.

Art. 7

§1. Van elke vergadering wordt een verslag opgemaakt door (bijv. een administratief medewerker). Dit wordt ter kennis overgemaakt aan alle betrokken gemeentebesturen en de betrokken directeurs.

§2. Na goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering worden het verslag en alle bijhorende documenten ondertekend door de voorzitter en de verslaggever.

Titel 3: Beheerscomité - bevoegdheden

Art. 8

§1. Het beheerscomité maakt minimaal afspraken over:

- de aanwending van de puntenenveloppe toegekend aan de scholengemeenschap;
- de aanwending van de puntenenveloppe voor het voeren van een zorgbeleid toegekend aan de scholengemeenschap;
- het zorgbeleid in de scholen van de scholengemeenschap;
- de aanduiding van een personeelslid aangesteld in het ambt van zorgcoördinator als aanspreekpunt, voor de overheid, voor de kleuterparticipatie binnen de scholengemeenschap;
- over de aanwending van de punten beleids- en ondersteunend personeel die op het niveau van de scholengemeenschap kunnen worden samengelegd;

- de wijze waarop de puntenenveloppe voor ICT aangewend wordt binnen de scholengemeenschap;
- de wijze waarop de school voor buitengewoon basisonderwijs haar deskundigheid ter beschikking stelt;
- het sluiten van een samenwerkingsakkoord met één of meer scholen voor gewoon en/of buitengewoon basisonderwijs die niet tot de scholengemeenschap behoren; met een scholengemeenschap basisonderwijs of secundair onderwijs; met één of meer instellingen voor secundair onderwijs, deeltijds kunstonderwijs en/of volwassenenonderwijs. Deze bepaling geldt niet voor samenwerkingsovereenkomsten die afgesloten zijn vooraleer de scholengemeenschap gevormd is;
- het opnemen van bijkomende scholen in de scholengemeenschap;
- algemene afspraken inzake functiebeschrijvingen en evaluaties;
- algemene afspraken inzake de interne afstemming van het personeelsbeleid binnen de scholengemeenschap en over de aanvangsbegeleiding van personeelsleden die tijdelijk aangesteld zijn voor bepaalde duur.

§ 2. Het beheerscomité maakt afspraken over:

- de overdracht van lestijden en uren uit het urenpakket;
- de inhoud en de toepassing van de engagementsverklaring vermeld in het decreet Basisonderwijs van 25/02/1997
- het gebruik van de infrastructuur

§3. Alle afspraken worden ter goedkeuring voorgelegd aan het bevoegde orgaan van de betrokken gemeenten.

Art. 9

§1. De financiële middelen die in onderlinge afspraak worden vastgelegd, worden:

- door elke deelnemende gemeente zelf beheerd;

§2. Elke gemeente draagt a rato van het leerlingenaantal bij tot de financiële middelen.

§3. Het beheerscomité stelt een begroting op en legt de rekeningen vast. Deze worden ter goedkeuring voorgelegd aan de betrokken gemeenteraden samen met het jaarverslag.

§4 De jaarlijkse evaluatie in de gemeenteraden gebeurt ter gelegenheid van de bespreking van het jaarverslag.

§5. Bij de beëindiging van de overeenkomst worden de resterende middelen teruggestort aan de respectievelijke schoolbesturen a rato van het aantal leerlingen.

Art. 10

Het beheerscomité ziet toe op de uitvoering van deze overeenkomst.

Titel 4: Infrastructuur, didactisch materiaal en werkingskosten

Art. 11

In geval van gemeenschappelijk gebruik van materiaal, blijft dit eigendom van de inbrengende gemeente. Binnen de scholengemeenschap wordt via de daarvoor aangeduide gemeente (eventueel de beherende gemeente) een passende verzekering genomen van deze materialen en het eventueel onderhoud en de herstellingen ten laste genomen.

Art. 12

Elke deelnemende gemeente draagt de werkingskosten in de eigen gemeente.

Titel 5: Personeel

Art. 13

§1 Zonder afbreuk te doen aan de principes dat een personeelslid wordt geaffecteerd aan een school **kan**:

1. een personeelslid van **het bestuurspersoneel** van de scholen die de scholengemeenschap vormen, worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap;

2. een personeelslid van **het onderwijzend personeel** van de scholen die de scholengemeenschap vormen, worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor andere scholen van de scholengemeenschap;
3. een personeelslid van **het beleids- en ondersteunend personeel** van de scholen die de scholengemeenschap vormen, worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor en in andere scholen van de scholengemeenschap of voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap;
4. in afwijking van 1° en 2° een personeelslid dat wordt aangesteld in een functie of een betrekking die wordt ingericht ter ondersteuning van de werking van de scholengemeenschap met de stimulusmiddelen of de samengelegde punten ICT of administratie (**directeur-coördinator SG, stafmedewerker SG**), worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor en in andere scholen van de scholengemeenschap of voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap.

§2 Bij de toepassing van 3° en 4° moeten minstens volgende principes worden gehanteerd:

1. het personeelslid wordt steeds aangesteld of geaffecteerd aan de school waar de betrekking reglementair wordt ingericht;
2. de afstand over de openbare weg tussen de school van aanstelling of affectatie en de school waar het personeelslid wordt ingezet mag nooit meer dan 25 km bedragen. Dit geldt niet als het personeelslid instemt om over een grotere afstand ingezet te worden;
3. er moet steeds rekening worden gehouden met de statutaire toestand van het personeelslid.

§3 De bepalingen inzake inzetbaarheid opgenomen zoals bedoeld in paragraaf 1 en paragraaf 2 worden, opgenomen in het besluit waarin de aanstelling wordt vastgesteld, evenals in de functiebeschrijving.

Titel 6: Slotbepaling

Art. 14

Meer specifieke regels en afspraken kunnen intern worden vastgelegd in elke school, via een dienstnota.

Art. 15

Deze overeenkomst wordt aangegaan onder het uitdrukkelijk voorbehoud dat de vereiste goedkeuring verleend wordt aan de betreffende verlenging van de scholengemeenschap door de respectievelijke gemeenteraden.

Art. 16

Een kopie van deze overeenkomst wordt bezorgd aan AgODi.

550 - Flankerend onderwijs - tussenkomst in middagtoezicht 2026 vrije basisscholen Sint-Joris-Weert en Oud-Heverlee

Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad beslist in het kader van het flankerend onderwijsbeleid tussen te komen in de kosten van het middagtoezicht van de **vrije basisschool Sint-Joris Weert**.

- Voor het boekjaar 2026 bedraagt de maximale tussenkomst 5.002,07 euro

Artikel 2: De gemeenteraad beslist in het kader van het flankerend onderwijsbeleid tussen te komen in de bijkomende kosten van het middagtoezicht van de **vrije basisschool De Wijzer Oud-Heverlee**. Voor het boekjaar 2026 bedraagt de bijkomende tussenkomst 1.746,57 euro op jaarbasis. De totale geraamde tussenkomst, rekening houdend met het bedrag, voorzien in de overeenkomst tot overname van de school, bedraagt jaarlijks maximaal 29.746,57,00 euro.

Artikel 3: De VZW Comité voor onderwijs Annuntiaten stelt de cijfergegevens betreffende de effectieve tewerkstelling bij het einde van het betreffende boekjaar ter beschikking van de gemeente.

Ruimtelijke ordening en leefmilieu

484/625.3 - Gemeentelijke verordening tot het verplicht stellen van een conformiteitsattest - wijziging reglement

Besluit

De gemeenteraad besluit de gemeentelijke verordening en retributiereglement betreffende de verplichting van een conformiteitsattest goed te keuren.

Artikel 1: Begrippen

Voor de toepassing van deze verordening worden volgende definities gehanteerd:

1° **Beveiligde zending**: één van de hiernavolgende betekeningswijze zoals omschreven in artikel 1.3., §1, 5° van de Vlaamse Codex Wonen van 2021;

1. een aangetekend schrijven;
2. een afgifte tegen ontvangstbewijs;
3. elke andere door de Vlaamse Regering toegelaten betekeningswijze waarbij de datum van kennisgeving met zekerheid kan worden vastgesteld;

2° **Conformiteitsattest**: een officieel document dat de gemeente aflevert en dat aantoonst dat een huurwoning voldoet aan de minimale veiligheids-, gezondheids- en woonkwaliteitsnormen. Het conformiteitsattest vermeldt de aanwezigheid van eventuele gebreken als vermeld in artikel 3.1, §1, derde lid, 1° van de Vlaamse Codex Wonen, en de toegestane maximale woningbezetting volgens de normen die worden vastgesteld met toepassing van artikel 3.1, §1, vierde lid van de Vlaamse Codex Wonen.;

3° **Register 'verplichting conformiteitsattest'**: het register bevat:

1. het adres van de woning;
2. het adres en de contactgegevens van de verhuurder;
3. de datum van opname;
4. de datum van het conformiteitsattest en datum van de geldigheidsduur;

4° **Kamer**: een woning waarin een toilet, een bad of douche, of een kookgelegenheid ontbreken en waarvan de bewoners voor een of meer van die voorzieningen aangewezen zijn op de gemeenschappelijke ruimten in of aansluitend bij het gebouw waarvan de woning deel uitmaakt; zoals omschreven in artikel 1.3. §1, 25° van de Vlaamse Codex Wonen van 2021

5° **Woning**: elk onroerend goed of deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande; zoals omschreven in artikel 1.3. §1, 66° van de Vlaamse Codex Wonen.

6° **Verhuurder**: de houder van het zakelijk recht die de woning (onder)verhuurt, te huur aanbiedt of ter beschikking stelt.

7° **Houder van het zakelijk recht**: de persoon of de personen met een recht van volle eigendom, opstal, erfpacht of vruchtgebruik met betrekking tot een gebouw of een woning.

8° **Sociale huurwoning**: een woning die voldoet aan de voorwaarden zoals vermeld in artikel 1.3 §1 °49 van de Vlaamse Codex Wonen.

Artikel 2: Verplichting

§1. Voor elke nieuwe verhuring of nieuwe terbeschikkingstelling van een woning moet de verhuurder een geldig conformiteitsattest, overeenkomstig artikel 3.6 van het Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021, kunnen voorleggen.

Deze verplichting wordt gefaseerd ingevoerd op basis van de leeftijd van de woning volgens onderstaand schema:

- 2022 - 2023: woningen van bouwjaar voor 1930
- 2024 – 2025: woningen van bouwjaar voor 1960
- 2026 – 2027: woningen van bouwjaar voor 1980
- 2028 – 2029 woningen van bouwjaar voor 2000
- 2030 – 2031 woningen van bouwjaar voor 2021

Vanaf 2032 moet elke verhuurder die een woning verhuurt of te huur of ter beschikking stelt een geldig conformiteitsattest kunnen voorleggen.

§2. Zolang niet aan de verplichting van artikel 2 §1 is voldaan, geldt een jaarlijks terugkerende verplichting om het conformiteitsattest aan te vragen. De aanvraag wordt ten laatste ingediend op de verjaardag van de dag waarop de verhuurder bij aangetekend schrijven in kennis is

gesteld dat hij onder de verplichting van artikel 2 §1 valt. Als ontvangstdatum van het aangetekend schrijven geldt de eerste werkdag na de verzending.

§3. Als het conformiteitsattest vervalft tijdens de periode van verhuring, begint de jaarlijkse aanvraagverplichting te lopen op de dag van dat verval.

§4. Bij verhuring zonder conformiteitsattest na het verval van een bestaand conformiteitsattest, begint de jaarlijkse aanvraagverplichting te lopen op de dag van dat verval.

§5. De woningen die onder de verplichting van artikel 2 §1 en §2 vallen, worden opgenomen in een register. Als opnamedatum geldt de datum van de inschrijving van de huurder(s) of bewoner(s) bij ter beschikkingstelling in het bevolkingsregister. Wanneer er geen inschrijving is, geldt de datum van de nieuwe verhuring of de terbeschikkingstelling.

§6. De verhuurder wordt door de gemeente per beveiligde zending op de hoogte gebracht van opname in het register 'verplichting conformiteitsattest'.

§7. De overdrager van het zakelijk recht van de woning die valt onder een verplichting zoals vermeld in artikel 2 §1 en §2, moet de verkrijger ervan in kennis stellen dat de woning moet voldoen aan de gemeentelijke verordening conformiteitsattest. Bovendien moet hij per beveiligde zending een kopie van de notariële akte bezorgen aan de gemeente, binnen twee maanden na het verlijden van de notariële akte. Deze melding bevat minstens de volgende gegevens:

- Naam, adres, telefoonnummer en eventueel mailadres van de verkrijger van het zakelijk recht en zijn eigendomsaandeel;
- Datum van de notariële akte, naam en standplaats van de notaris;
- Adres van de overgedragen woning;

§8. Het verzoek voor de aflevering van een conformiteitsattest dient te gebeuren volgens de aanvraagprocedure zoals vermeld in artikel 3.6, 3.7 en 3.8 van het Besluit van de Vlaamse Codex Wonen van 2021.

Artikel 3: Vergoeding

§1. Er is een retributie verschuldigd van 90 euro voor het uitvoeren van een conformiteitsonderzoek voor een woning die valt onder de verplichting van artikel 2 §1 en §2. Voor een kamer is een vergoeding van 90 euro verschuldigd, verhoogd met 15 euro per kamer, met een maximum van 1.750 euro per gebouw.

Deze bedragen worden jaarlijks geïndexeerd volgens de formule: nieuw bedrag = basisbedrag x aangepaste gezondheidsindex / gezondheidsindex van november 2023 (basisjaar 2013).

Er is geen vergoeding verschuldigd voor het uitvoeren van een conformiteitsonderzoek wanneer:

- de aanvraag vrijwillig gebeurt en niet valt onder de verplichting vermeld in artikel 2 §1 en §2
- of
- de woning een sociale huurwoning betreft, ter bescherming van de kwetsbare huurders van deze woningen;

§2. De retributie is verschuldigd door de houder van het zakelijk recht of de onderverhuurder.

§3. De vergoeding is verschuldigd van zodra er een verzoek tot afgifte van conformiteitsattest wordt ingediend. Het conformiteitsonderzoek wordt ingepland na betaling.

§4. De onbetwiste en opeisbare retributie wordt bij niet-betaling ingevorderd conform artikel 177, tweede lid, van het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur. De betwiste en opeisbare retributie wordt bij niet-betaling burgerrechtelijk ingevorderd.

Artikel 4: Adviesvraag

Voor deze verordening werd een verplicht, niet-bindend advies verleend door Wonen in Vlaanderen op 12/12/2025, dat gunstig was.

Artikel 5: Inwerkingtreding

De gemeentelijke verordening inzake conformiteitsattesten van 28 september 2021 zoals gewijzigd door de gemeenteraad op 26 april 2022 wordt vanaf datum van goedkeuring van deze verordening opgeheven. Deze verordening treedt vanaf datum 01/04/2026 in werking.

Artikel 6: Kennisgeving toezicht

Deze verordening wordt verzonden naar de toezichthoudende overheid.

VrijeTijd

205.9 - Cultuurraad Oud-Heverlee - Goedkeuring aangepaste statuten

Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad keurt de aangepaste statuten van de cultuurraad goed:

DOEL

Artikel 1: De gemeentelijke cultuuradviesraad, cultuurraad genoemd, heeft als opdracht het gemeentelijk beleid inzake cultuur, te adviseren.

Het cultuurbeleid omvat:

1. het cultureel erfgoed: het verspreid roerend en onroerend (al dan niet) erkend erfgoed, de musea, de archieven, de volkscultuur en het toerisme;
2. het socio-cultureel werk: het verenigingsleven en de niet-formele volwassenvorming, de bibliotheken en de cultuurcentra;
3. de kunsten: de podiumkunsten, de letteren, de muziek, de beeldende kunsten, de media, de architectuur, de vormgeving en de toegepaste kunst.

Daartoe betreft het gemeentebestuur de cultuurraad bij de voorbereiding, de uitvoering en de evaluatie van het gemeentelijk cultuurbeleid in de brede zin van het woord.

De cultuurraad heeft daarom tot doel en als opdracht:

1. Op vraag van het gemeentebestuur of op eigen initiatief advies te geven over alle aangelegenheden die het cultuurbeleid in Oud-Heverlee betreft.
2. De inspraak en participatie van cultuuractoren en verenigingen te bevorderen en te stimuleren.
3. Het overleg en de samenwerking tussen groepen, verenigingen en gemeentelijke instanties te faciliteren.
4. Activiteiten en initiatieven inzake cultuur aan te moedigen en te stimuleren.
5. Een signaalfunctie te vervullen door een vinger aan de pols te houden inzake cultuur en initiatieven te nemen om inspraak van burgers en organisaties/verenigingen te bevorderen om de cultuurbeleving te dienen.

De cultuurraad kan alle initiatieven nemen die hij nuttig oordeelt om dit te bevorderen.

SAMENSTELLING

Artikel 2:

- De cultuurraad wordt om de zes jaar na de gemeenteraadsverkiezingen samengesteld uit afgevaardigden van door de gemeente erkende socio-culturele verenigingen en verenigingen van de kunsten (één vertegenwoordiger per vereniging), deskundigen, persoonlijk geïnteresseerde inwoners, vertegenwoordigers van de gemeentelijke academie De Vonk en de gemeentelijke bibliotheek.

- Er wordt door de gemeente een oproep gedaan voor individuele kandidaten en deskundigen.

- De leden van de cultuurraad moeten ten minste 18 jaar oud zijn en mogen geen politiek mandaat uitoefenen.

- Indien een lid een vereniging vertegenwoordigt, kan hij slechts één vereniging vertegenwoordigen.

- Voor elke afgevaardigde van een vereniging moet de vereniging een vervanger voordragen die hem bij afwezigheid vervangt.

- Leden die geen door de gemeente erkende vereniging vertegenwoordigen of als beroepskracht de gemeentelijke academie of de bibliotheek vertegenwoordigen, moeten inwoner zijn van de gemeente.

- Vóór de eerste vergadering van de algemene vergadering van de nieuwe cultuurraad worden de kandidaten door de bestaande raad van bestuur geëvalueerd en de beslissing aan de kandidaten meegedeeld. Na de samenstelling van de nieuwe cultuurraad wordt de lijst opgesteld van de leden en hun eventuele vervangers.

Artikel 3: De cultuurraad bestaat uit een algemene vergadering (AV), een raad van bestuur (RvB) en een dagelijks bestuur (DB).

Artikel 4: Algemene vergadering

- Alle leden van de cultuurraad zetelen in de algemene vergadering.

- De schepen van cultuur wordt steeds uitgenodigd op de algemene vergadering, evenwel zonder stemrecht.

Artikel 5: Raad van bestuur

- In de eerste vergadering verkiest de algemene vergadering een voorzitter en een raad van bestuur die minstens voor één derde dient te bestaan uit de vertegenwoordigers van de verenigingen.

- De vertegenwoordiger van de gemeentelijke bibliotheek, de gemeentelijke academie en de cultuurambtenaar van de gemeente zetelen van rechtswege in het bestuur. De cultuurambtenaar heeft geen stemrecht.

- De schepen van cultuur wordt steeds uitgenodigd op de vergadering van de raad van bestuur, evenwel zonder stemrecht.

Artikel 6: Dagelijks bestuur

De raad van bestuur kiest onder haar leden een ondervoorzitter en een secretaris. Binnen de raad van bestuur vormen zij samen met de voorzitter het dagelijks bestuur.

WERKING

Artikel 7: De vergaderingen

- De algemene vergadering vergadert minstens 3 maal per jaar.

- De raad van bestuur vergadert minstens 5 maal per jaar.

- De cultuurraad kan op eigen initiatief voor alle geïnteresseerden open vergaderingen, werkgroepen of activiteiten organiseren i.s.m. andere verenigingen of adviesraden.

Artikel 8: De besluitvorming

- De algemene vergadering delegeert haar bevoegdheid voor de voorbereiding, het uitvoeren en het nemen van beslissingen aan de RvB. Deze is verantwoording verschuldigd aan de AV. Voor alle belangrijke dossiers die invloed hebben op de werking van de verenigingen wordt dit voorgelegd aan de AV. Zowel de verslagen van de RvB als van de AV worden via mail verzonden naar de leden van de AV. Verder worden de goedgekeurde verslagen ook op de gemeentelijke website gepubliceerd als e-notulen.

- Om geldig te stemmen dient 50 procent van de AV aanwezig te zijn. Indien geen 50 procent van de leden van de AV aanwezig is, zal binnen de 14 dagen een nieuwe vergadering belegd worden waarop alle leden worden uitgenodigd. Deze nieuwe vergadering kan onafgezien van het aantal aanwezigen geldig stemmen. Bij elke stemming in de AV wordt het resultaat met de aantallen opgenomen in het verslag.

- De AV keurt de statuten en het subsidiereglement goed en neemt akte van de begroting en de rekeningen.

- De uitnodigingen met agenda worden tenminste 7 kalenderdagen voor de vergadering per mail aan de leden bezorgd. Het dagelijks bestuur bepaalt de agenda.

- De secretaris stelt het verslag op van de vergadering van de algemene vergadering en de raad van bestuur. Na goedkeuring van het dagelijks bestuur wordt het verslag uiterlijk 7 kalenderdagen voor de volgende vergadering bezorgd aan de leden als bijlage via e-mail. Na goedkeuring door alle leden van de desbetreffende vergadering worden de verslagen gepubliceerd op de gemeentelijke website.

Artikel 9: Adviezen

De cultuurraad brengt advies uit op verzoek van het lokaal bestuur of op eigen initiatief.

- De schriftelijke adviesvraag van het college van burgemeester en schepenen bevat een duidelijke omschrijving van de adviesvraag en een opgave van de uiterste datum van inlevering van het advies. De raad van bestuur van de cultuurraad streeft om binnen uiterlijk 8 weken een schriftelijk gemotiveerd advies te verlenen.

- De cultuurraad kan op eigen initiatief een advies uitbrengen. Het schriftelijk advies is duidelijk omschreven en gemotiveerd. Het college van burgemeester en schepenen geeft aan de raad een gemotiveerd schriftelijk antwoord binnen een termijn van ten hoogste acht weken.

AFVAARDIGING – WERKGROEPEN – OPEN VERGADERINGEN

Artikel 10: De cultuurraad kan, via eigen afgevaardigden, deel uitmaken van andere gemeentelijke en regionale adviesraden. Hij neemt hiertoe zelf de nodige initiatieven.

Artikel 11: Als bepaalde thema's dit vereisen kunnen experts uitgenodigd worden of thematische werkgroepen opgericht worden. Deze kunnen een thema voorbereiden of inhoudelijk uitwerken. Tijdens de algemene vergadering staat een terugkoppeling van de werkgroep(en) op de agenda.

Artikel 12: Rond bepaalde thema's kunnen open vergaderingen georganiseerd worden.

ONDERSTEUNING

Artikel 13: Het lokaal bestuur ondersteunt de cultuurraad door:

- budgetten in te schrijven in de meerjarenplanning voor de werking van de cultuurraad en zijn initiatieven;
- administratieve en logistieke ondersteuning door de gemeentelijke diensten te leveren;
- te voorzien in vorming voor de leden;
- de leden worden via de gemeentelijke polis 'lichamelijke ongevallen' verzekerd voor deelname aan de vergaderingen.

STATUTENWIJZIGING

Artikel 14: Een statutenwijziging kan worden aangevraagd mits een akkoord van tenminste de helft plus één van de stemgerechtigde leden van de algemene vergadering. De statuten kunnen enkel gewijzigd worden mits uitdrukkelijke vermelding ervan op de agenda. Deze wijziging wordt voorbereid door de raad van bestuur en wordt, na goedkeuring door de algemene vergadering, overgemaakt aan het college van burgemeester en schepenen. De algemene vergadering vraagt het college van burgemeester en schepenen om de gewijzigde statuten ter goedkeuring voor te leggen aan de gemeenteraad.

Personeel

397.2 - Goedkeuring bestek voor de overheidsopdracht "afsluiten van een verzekering hospitalisatie voor het lokaal bestuur Oud-Heverlee"

Besluit

Artikel 1: de gemeenteraad keurt het bestek "het afsluiten van een verzekering hospitalisatie voor lokaal bestuur Oud-Heverlee" goed.

Extra

Bijkomende punten

Bijkomend agendapunt: Kennisname toezichtsbeslissing inzake de klachten ingediend tegen de volgende besluiten van de gemeenteraad van Oud-Heverlee van 16 december 2025 en 27 januari 2026 met betrekking tot de voorziene nieuwbouw ter plaatse van de kleuter- en lagere school te Blanden (Arnout Arts): • Consultatiereglement voor de opdracht "Marktconsultatie - Financiering van nieuwbouw van gebouwen GBS Blanden De Lijsterboom door middel van krediet met technischfinanciële en juridische projectbegeleiding; • Aanstelling studie bureau voor de opdracht "Nieuwbouw Kleuter- en lagere school Blanden: Studie stabiliteit": Goedkeuring lastvoorwaarden, gunningswijze, en raming; • Aanstelling studie bureau voor de opdracht "Nieuwbouw kleuter- en lagere school: studie technieken en EPB": Goedkeuring lastvoorwaarden, gunningswijze, en raming; • Verwerping gemeenschappelijk agendapunt (SAMEN, RED Oud-Heverlee en Annick Minnoye): La Foresta.

Besluit

Artikel 1: de gemeenteraad neemt kennis van het besluit van de gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant om niet op te treden in deze dossiers:

De eerste klager is het niet eens met de beslissing van de gemeenteraad om de gemeentelijke basisschool De Lijsterboom te Blanden te herbouwen op de huidige locatie. Deze klager meent dat het overbrengen van de school naar het oud Franciscanenklooster La Foresta in Vaalbeek een waardig alternatief is en wil dat de gemeente beide opties gelijkwaardig onderzoekt. Wat de klachten van eerste klager betreft, heb ik beslist om in dit dossier niet op te treden. Deze klachten gaan over de locatiekeuze van de herbouw van de kleuter- en lagere school te Blanden en betreffen bijgevolg een beleidskeuze, die uw bestuur reeds nam voor de betwiste beslissingen werden goedgekeurd. Beleidskeuzes, die uitsluitend het gemeentelijk belang raken, vallen onder de gemeentelijke autonomie. Uw bestuur beschikt ter zake over een ruime discretionaire bevoegdheid. Mijn ambt kan zich niet uitspreken over de opportuniteit ervan. Enkel indien het recht geschonden is of het algemeen belang geschaad is (te begrijpen als elk belang dat ruimer is dan het gemeentelijk belang), kan ik optreden in het kader van het algemeen bestuurlijk toezicht.

Dit is hier niet aan de orde.

De klacht van de tweede klager betreft het ontbreken in het besluit van 16 december 2025 tot goedkeuring van het consultatiereglement, van de clausule die opdrachtnemers verplicht om het nodige te doen om samenwerking met bedrijven gelinkt aan de illegale bezetting van Gaza, de Westelijke Jordaanoever en Oost-Jeruzalem te proberen vermijden. De opname van deze clausule bij alle plaatsingsprocedures werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 30 september 2025. Omdat deze weglating niet werd verduidelijkt of gemotiveerd, is de klager van oordeel dat dit rechtsonzekerheid creëert en een schending van het gelijkheidsbeginsel uitmaakt.

Het besluit van 16 december 2025 werd in zitting van 27 januari 2026 ingetrokken, waardoor de klacht zonder voorwerp is. Bovendien, ben ik van oordeel dat de hernomen beslissing van 27 januari 2026 in overeenstemming is met de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen: het consultatiereglement werd in zitting van 27 januari 2026 opnieuw goedgekeurd zonder toevoeging van de clausule, maar de motivering werd aangepast.

Ik wens evenwel nog uw aandacht voor het volgende. In het licht van de door u opgenomen motivering, lijkt het dat de draagwijdte van de beslissing van 30 september 2025 over de opname van deze clausule bij alle plaatsingsprocedures specifiek kan worden gemaakt. Daarom verzoek ik u om de beslissing van 30 september 2025 over de opname van de betreffende clausule te evalueren in het licht van de voorgaande motivering en deze desgevallend aan te passen door voor financiële producten een uitzondering te voorzien op de verplichting om deze clausule op te nemen. Op deze manier wordt bijkomende duidelijkheid geschapen over de draagwijdte van deze verplichting.

Bijkomend agendapunt: Aankoopbeleid - Structurele aanpak voor een boycot tegen bedrijven die profijt halen uit de genocide, geweld en illegale bezetting van de Palestijnse gebieden - aanpassing nav opmerking toezichthoudende overheid (Arnout Arts)

Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad beslist in om de beslissing van 30 september 2025 aan te vullen.

De goedgekeurde clausule zal niet worden opgenomen in opdrachtdocumentaangaande financiële producten.

Financiële producten zijn verhandelbare instrumenten of contracten waarmee men geld kan beheren, sparen, beleggen, lenen of risico's afdekken.

Bijkomend agendapunt: Fietspad Bogaardenstraat (SAMEN)

Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad geeft het CBS de opdracht om het fietspad langs de Bogaardenstraat, tussen de spoorwegovergang en de kruising met de Ophemstraat, te herstellen/her aan te leggen.

Bijkomend agendapunt: Vraag Kinderdagverblijf 't Dolfijntje (SAMEN)

Besluit

Het antwoord is te beluisteren via de opname van de vergadering, die terug te vinden is op de website van de gemeente. Dit punt wordt behandeld op tijdstip 17:16 van de opname.

Bijkomend agendapunt: Vraag Vlaio subsidie 'Sint- Joris-Weert transformeert' (SAMEN)

Besluit

Het antwoord is te beluisteren via de opname van de vergadering, die terug te vinden is op de website van de gemeente. Dit punt wordt behandeld op tijdstip 27:44 van de opname.

Bijkomend agendapunt: Vraag Reactie gemeente op besparingen De Lijn (SAMEN)

Besluit

Het antwoord is te beluisteren via de opname van de vergadering, die terug te vinden is op de website van de gemeente. Dit punt wordt behandeld op tijdstip 38:16 van de opname.

Bijkomend agendapunt: Vraag School Blanden: bouw-oppervlakte, gesubsidieerde oppervlakte, aantal leerlingen (SAMEN)

Besluit

Het antwoord is te beluisteren via de opname van de vergadering, die terug te vinden is op de website van de gemeente. Dit punt wordt behandeld op tijdstip 42:54 van de opname.

Bijkomend agendapunt: Vraag Rioleringswerken Sint-Joris-Weert (SAMEN)

Besluit

Het antwoord is te beluisteren via de opname van de vergadering, die terug te vinden is op de website van de gemeente. Dit punt wordt behandeld op tijdstip 1:02:23 van de opname.

Bijkomend agendapunt: Vraag Advies Seniorenraad De Kouter (SAMEN)

Besluit

Het antwoord is te beluisteren via de opname van de vergadering, die terug te vinden is op de website van de gemeente. Dit punt wordt behandeld op tijdstip 1:09:50 van de opname.

Bijkomend agendapunt: Vraag Ecowerf (SAMEN)

Besluit

Het antwoord is te beluisteren via de opname van de vergadering, die terug te vinden is op de website van de gemeente. Dit punt wordt behandeld op tijdstip 1:11:37 van de opname.

Bijkomend agendapunt: Vraag Schoolpoort De Hazensprong Haasrode (RED-OUDE-HEVERLEE)

Besluit

Het antwoord is te beluisteren via de opname van de vergadering, die terug te vinden is op de website van de gemeente. Dit punt wordt behandeld op tijdstip 1:13:43 van de opname.

Bijkomend agendapunt: Vraag Schoolparking De Hazensprong Haasrode (RED-OUDE-HEVERLEE)

Besluit

Het antwoord is te beluisteren via de opname van de vergadering, die terug te vinden is op de website van de gemeente. Dit punt wordt behandeld op tijdstip 1:18:00 van de opname.

Namens de gemeenteraad

Marijke Pertz
algemeen directeur

Kris Debruyne
voorzitter van de gemeenteraad