
OPENBARE ZITTING VAN 5 SEPTEMBER 2023

Aanwezig: Joke Lenseclaes, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn
Inge Lenseclaes, voorzitter vast bureau
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Peter Lombaert,
Dirk Devroey, Myriam Vanderlinden, leden vast bureau
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis, Emmanuel
Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de Sainte
Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Pierre-Emmanuel Dumont de
Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy d'Aspremont Lynden (Graaf), Ingrid
Degand, Joris Kelchtermans, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere,
Alan Pauwels, Roger Sombrijn, Fabienne Monbaliu, leden raad voor
maatschappelijk welzijn
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Jeroen Van San, Dirk Dewaet, Jan Van Brabant, leden raad voor
maatschappelijk welzijn

Goedkeuring huishoudelijk reglement gezinsopvang (OCMW-raad/2023/0026)

Bevoegdheid

- Decreet Lokaal Bestuur, artikelen 19 en 74

Juridische grond

- Decreet van 20 april 2012 over kinderopvang van baby's en peuters en wijzigingsdecreten
- Decreet Lokaal Bestuur
- Beslissing van de Vlaamse Regering van 17 maart 2023 houdende de vergunningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor kinderopvang van baby's en peuters
- Beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 25 mei 2021 houdende de goedkeuring huishoudelijk reglement Gezinsopvang
- Beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 5 september 2023 houdende de vaststelling van het retributiereglement ter inning van ontvangsten voor gezinsopvang
- Beslissing van het bijzonder comité voor de sociale dienst van 8 augustus 2023 houdende gunstig advies op het bijgestuurd huishoudelijk reglement gezinsopvang
- Beslissing van het vast bureau van 16 augustus 2023 houdende de voorbereiding van de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn betreffende goedkeuring huishoudelijk reglement gezinsopvang
- Beslissing van het vast bureau van 16 augustus 2023 houdende de voorbereiding van de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn betreffende vaststelling van het retributiereglement ter inning van ontvangsten voor gezinsopvang

Feiten

Het huidige huishoudelijk reglement gezinsopvang van de dienst kinderopvang en opvoedingsondersteuning ging in werking in mei 2021.

De Vlaamse Regering gaf haar akkoord op 17 maart 2023 om de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang van baby's en peuters te veranderen.

Daarnaast zijn er een aantal evoluties in de werking waardoor een bijsturing van het reglement zich aandringt. Het sjabloon dat ter beschikking wordt gesteld door het steunpunt Kinderopvang van de VVSG blijft als leidraad gerespecteerd.

Het bijzonder comité voor de sociale dienst kan, op verzoek, een niet-bindend advies geven aan het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau, de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn over het gemeente- of OCMW-beleid.

Het bijzonder comité voor de sociale heeft in zitting van 8 augustus 2023 een gunstig advies verleend op het bijgestuurde huishoudelijk reglement gezinsopvang.

Motivering

Naar aanleiding van de crisis in kinderopvang is Agentschap Opgroeien genoodzaakt om de totale kinderopvangwerking te herbekijken. Zo gaf de Vlaamse Regering haar akkoord om de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang van baby's en peuters te veranderen. Steunpunt Kinderopvang van de VVSG volgt de wijzigingen nauwgezet op en bundelt verplichte en optionele items van een huishoudelijk reglement in een leidraad.

Er is gekozen om enkel de verplichte items in het huishoudelijk reglement op te nemen, zodat het huishoudelijk reglement voor ouders en dienst behapbaar blijft. Elke onthaalouder heeft een afsprakenbundel wat een deel van de optionele items bevat, zoals afspraken over wennen, eten en drinken, verzorging en slapen. Op deze manier kan elke onthaalouder eigen accenten aanbrengen rekening houdend met de richtlijnen van Kind en Gezin. Om ervoor de zorgen dat ouders de inhoud van het huishoudelijk reglement begrijpen, is ervoor gekozen om het huishoudelijk reglement te schrijven in het perspectief van de ouders.

Tarieven zijn opgenomen in het retributiereglement gezinsopvang.

Financiële aspecten

Geen.

BESLUIT

Met 24 stemmen voor (Joke Lenseclaes, Inge Lenseclaes, Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Peter Lombaert, Dirk Devroey, Myriam Vanderlinden, Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis, Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Pierre-Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy d'Aspremont Lynden (Graaf), Ingrid Degand, Joris Kelchtermans, Brigitte Braeckelaere, Roger Sombrijn, Fabienne Monbaliu), 2 onthoudingen (Marcia De Wachter, Alan Pauwels)

Na beraadslaging,

Artikel 1

De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 25 mei 2021 houdende goedkeuring huishoudelijk reglement Gezinsopvang wordt opgeheven.

Artikel 2

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt het huishoudelijk reglement gezinsopvang als volgt goed:

Artikel 1 Algemeen

1.1. De organisator

Het lokaal bestuur Overijse is de organisator van de dienst gezins- en groepsopvang (samenwerkende onthaalouders). Het vast bureau (VB) vergadert wekelijks en is belast met het dagelijks bestuur. Het bijzonder comité voor de sociale dienst (BCSD), dat maandelijks samenkomt, heeft een goedkeurende bevoegdheid.

Lokaal bestuur Overijse

Ondernemingsnummer KBO 0212207393

Dr. J. P. Dieudonnéstraat 3, 3090 Overijse
www.overijse.be

1.2. Contactgegevens en openingstijden

Gezins- en groepsopvang (samenwerkende onthaalouders) valt onder de dienst Kinderopvang en Opvoedingsondersteuning van afdeling Zorg van het lokaal bestuur Overijse.

De dagelijkse leiding is in handen van het diensthoofd, die een overzicht van de werking houdt en de operationele leiding heeft over de pedagogisch deskundige en de aangesloten onthaalouders. De pedagogisch deskundige volgt de pedagogische kwaliteit op. Samen onderhouden het diensthoofd en pedagogisch deskundige het contact met ouders en partners, en krijgen ze ondersteuning van de administratief onthaalmedewerker.

E-mail: kinderopvang@overijse.be

Tel. 02 687 51 56 (maandag t.e.m. donderdag tussen 8-12u en 14-16u, vrijdag tussen 8-12u)

Wil je het diensthoofd of pedagogisch deskundige persoonlijk spreken, maak dan een afspraak.

Informatie en contactgegevens van alle kinderopvanglocaties (onthaalouders) van de dienst vind je terug op www.kinderopvanginmijnbuurt.be. Persoonlijke telefoongegevens verkrijg je na registratie.

Elke onthaalouder bepaalt zelf de uren van de opvang in zijn/haar locatie. Voor samenwerkende onthaalouders in de groepsopvang gelden de modaliteiten van hun samenwerkingsovereenkomst.

Elk jaar tegen eind januari bezorgt je onthaalouder je een overzicht van de sluitingsdagen. Extra sluitings- of snipperdagen meldt de onthaalouder minstens 2 dagen vooraf. Ten laatste 2 maanden op voorhand meldt de onthaalouder een sluitingsweek naast de gemelde jaarlijkse sluitingsdagen.

Een noodgeval of iets dringend te melden? Contacteer de dienst via kinderopvang@overijse.be / Tel. 02 687 51 56.

1.3. Kind en Gezin

Het lokaal bestuur Overijse heeft een vergunning voor alle aangesloten kinderopvanglocaties en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden.

Kind en Gezin agentschap Opgroeien

Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Tel. 078 150 100 (Kind en Gezin lijn)

E-mail: info@kindengezin.be

via het contactformulier: <https://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

Artikel 2 Beleid

2.1. De aangeboden kinderopvang

Het lokaal bestuur Overijse organiseert hoofdzakelijk gezins- en groepsopvang voor baby's en peuters die nog niet naar de basisschool gaan.

Een aantal onthaalouders vangen sporadisch schoolgaande kinderen op tijdens schoolvrije dagen of schoolvakanties. Dit is eerder een uitzondering, omdat we in eerste instantie het belangrijk vinden dat schoolgaande kinderen met leeftijdsgenoten in contact komen tijdens en buiten school. Kinderen ontwikkelen het best in contact met leeftijdsgenoten en leren in contact met elkaar. Vandaar dat we zoveel als mogelijk schoolgaande kinderen tijdens schoolvrije dagen en -vakanties doorverwijzen naar ons gemeentelijk initiatief voor buitenschoolse opvang (IBO).

Als organisator gezinsopvang staan wij ook open voor de opvang van kinderen met een extra of specifieke zorgbehoefte.

Sommige onthaalouders hebben flexibele openingstijden. Dit wil zeggen dat hun opvang open is voor 6u30 's morgens en/of na 18u30 's avonds. Tot slot zijn er nog enkele onthaalouders die opvang bieden tijdens de nacht of in het weekend. Dit is een uitzonderlijke situatie waarbij de zorg en draagkracht van het kind centraal staat. Met deze

redenen wordt opvang tijdens de nacht of in het weekend besproken tussen onthaalouder, ouders en de dienst.

2.2. Pedagogisch beleid

Alle onthaalouders bieden kwaliteitsvolle zorg en opvang op maat aan alle baby's en peuters in een veilige, gezonde en pedagogisch verantwoorde omgeving. Met het pedagogisch beleid krijgt je kind kwaliteitsvolle opvang wat kinderen nodig hebben om te groeien.

De pedagogisch deskundige bewaakt de pedagogische kwaliteit bij de onthaalouders aan de hand van de verschillende dimensies van het zelfevaluatie-instrument MEMOQ. De pedagogisch deskundige coacht en ondersteunt de onthaalouders in de uitwerking van de verschillende dimensies. Dit doet de pedagogisch deskundige door actuele thema's voor en in de opvang uit te werken, pedagogisch materiaal aan te reiken, samen met elke onthaalouder de kinderen te observeren in functie van het welbevinden, de behoeften, groei en ontwikkeling van de kinderen. De bedoeling is dat elke onthaalouder de evolutie van het kind kan opvolgen en de aanpak individueel kan afstemmen. De onthaalouders hebben naast individuele contacten met de dienst regelmatig bijscholingsmogelijkheden, onder meer onder de vorm van interne en externe vormingen.

Samenwerking met ouders

Als ouders kennen jullie je kind het best. Daarom vinden we het belangrijk dat we samenwerken, zodat de thuisomgeving en kinderopvang elkaar versterken in functie van de ontwikkeling van je kind. De opvang kan vervolgens zich aanpassen aan de eigenheid en de draagkracht van je kind.

Het is noodzakelijk dat je als ouder voldoende informatie uitwisselt over je kind en communiceert met de onthaalouder over mogelijk impactvolle gebeurtenissen, de gezondheid en ontwikkeling (bv. hoe was het slapen in de nacht, hoe gaat het met de voeding, is je kindje ziek geweest?). In de communicatie tussen ouders en onthaalouder willen we dat wederzijdse verwachtingen en waarderingen duidelijk uitgesproken kunnen worden. Je kind voelt aan wanneer de ouder vertrouwen heeft in de onthaalouder. Het is dus belangrijk dat ouders en onthaalouder zich goed voelen bij de opvang van je kind. Het is niet de bedoeling dat ouders met vragen, zorgen of bedenkingen blijven zitten.

Jaarlijks organiseert de dienst een tevredenheidsmeting voor de ouders om onze werking daarop af te stemmen en te verbeteren.

Samenwerking met derden

De gezinsopvang streeft naar een goede en nauwe samenwerking met andere partners binnen gemeente Overijse, zoals onder meer:

- Huis van het Kind Druivenstreek, zowel deelname in verschillende werkgroepen, als samenwerking met de registratie van kinderopvang via het digitaal loket en de thematische infosessies, vormingen van het Huis.
- Steunpunt Kinderopvang van de Vlaamse Vereniging van Steden en Gemeenten (VVSG).
- Kind en Gezin voor informatie en eventuele doorverwijzing.
- Bibliotheek van Overijse.
- Lokaal Overleg Kinderopvang (LOK).
- De Kerselaar vzw voor de begeleid werkers die enkele onthaalouders ondersteunen in de dagdagelijkse werking.

2.3. Opnamebeleid

2.3.1. Van registratie tot inschrijving

Registratie

Alle ouders registreren de voorschoolse kinderopvangvraag in Overijse op de website www.kinderopvanginmijnbuurt.be waar zij meerdere keuzes kunnen toevoegen. Na de registratie en wanneer de dienst of aangesloten onthaalouders als keuze worden opgenomen, krijgt de dienst een lijst van geïnteresseerde gezinnen.

Voorrangsregels

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens de voorrangsregels bepaald door de Vlaamse overheid. Zoals wettelijk bepaald zijn minstens 20% van de kinderen die wij op jaarbasis opvangen kinderen uit bijzondere doelgroepen. De opvang geeft voorrang aan gezinnen die opvang nodig hebben in het kader van werk. Er is voorrang voor deze gezinnen op het moment van de aanvraag:

- alleenstaanden;
- ouders met een laag inkomen;
- pleegkinderen;
- kinderen met een broer of zus (gelijktijdig) in de opvang;
- kwetsbare gezinnen:
 - problemen met de gezondheid of nood aan extra zorg;
 - laag opleidingsniveau.

Na het bereiken van het percentage wettelijke voorrangsregels of als de wettelijke voorrangsregels geen uitsluitel geven, geven wij bij een beperkt aanbod plaatsen voorrang aan:

- inwoners van gemeente Overijse;
- medewerkers van lokaal bestuur Overijse;
- familie van het opvanggezin;
- kinderen waarvan een broer of zus ingeschreven is/was in de opvang.

In de buitenschoolse opvang geven we voorrang aan kinderen tot 6 jaar en aan de kinderen met een specifieke zorgbehoefte.

Is er geen plaats, dan zal de dienst de opvangvraag weigeren. Zijn er vrije plaatsen, dan krijgen de ouders één keer om de twee weken een mail met de beschikbare vrije plaatsen, 9 maanden voor de gewenste startdatum. Als er 'last minute' plaatsen beschikbaar zijn, dan zie je dit op de startpagina van www.kinderopvanginmijnbuurt.be.

Eerste contact

Op de lijst met vrije plaatsen vind je de contactgegevens van de onthaalouders terug. Ouders nemen rechtstreeks contact op met de onthaalouder naar keuze.

Maak een afspraak met de onthaalouder naar keuze om langs te gaan voor een kennismakingsbezoek. Het is heel belangrijk dat er een goede match is tussen je gezin en de onthaalouder. Je kindje wordt namelijk opgevangen in een huiselijke context, waarbij een goede samenwerking en afstemming centraal staan.

Er is bedenktijd voor zowel het gezin als de onthaalouder. De onthaalouder behoudt altijd de vrije keuze om je kind (niet) in te schrijven in de gezinsopvang.

Reservatie opvangplaats

Hebben jullie samen besloten om het kindje in te schrijven bij de onthaalouder? Stel dan het opvangplan op dat door beide ouders en onthaalouder ondertekend wordt. In het opvangplan staan afspraken die jullie samen maken over de opvangdagen. De ouders of onthaalouder sturen/stuurt het opvangplan door naar de dienst via kinderopvang@overijse.be. Het diensthoofd ondertekent ter kennisname. Het bijzonder comité voor de sociale dienst (BCSD) keurt de reservatie van de opvangplaats goed.

Inschrijving voltooid

Vervolgens krijgen de ouders de schriftelijke overeenkomst en bijlagen toegestuurd. De registratie op het digitaal loket kinderopvang wordt toegewezen aan een onthaalouder. Een inschrijving is pas definitief nadat de organisator de schriftelijke overeenkomst heeft ondertekend. Dit betekent dat volgende documenten in orde moeten zijn vóór de start van de opvang:

- opvangplan met afsprakenbundel van de onthaalouder;
- schriftelijke overeenkomst met:
 - verklaring op eer over de voorrangsgroepen;
 - toestemmingsformulier beeldmateriaal;
 - verklaring kennisname en ontvangst van het huishoudelijk en retributiereglement;

- (wanneer van toepassing: formulier domiciliëring SEPA-mandaat);
- inlichtingenfiche van je kind. Deze infofiche neem je mee bij het eerste wenmoment en geef je af aan de onthaalouder.

Wijziging opvangplan

Als je het opvangplan van je kind wil wijzigen, ga dan in gesprek met je onthaalouder. Wijzigingen van het opvangplan kunnen zijn: meer of minder dagen opvang, van vast plan naar variabel opvangplan of omgekeerd.

De onthaalouder beslist, rekening houdend met de wettelijke bepalingen inzake maximaal aantal aanwezige kinderen, wanneer de wijziging ingaat. Vervolgens vullen de onthaalouder en ouders samen het formulier 'wijziging opvangplan' in en sturen ze dit door naar kinderopvang@overijse.be. Het diensthoofd tekent voor kennisname.

Wordt het opvangplan niet gevolgd door bv. regelmatige afwezigheden en/of extra opvangdagen, dan kan de onthaalouder of de dienst vragen om een nieuw opvangplan op te maken of samen een andere oplossing te zoeken. Ook bij overmacht kan de onthaalouder of het diensthoofd vragen om het opvangplan te wijzigen.

2.3.2. Afspraken

Brengen en halen

- Breng en haal je kind op het uur zoals afgesproken in het opvangplan.
- Verwittig de onthaalouder:
 - de dag voordien voor sluitingstijd als je je kind vroeger brengt;
 - 1 uur voor het normale uur als je je kind later afhaalt. Let op, voor opvang voor of na het afgesproken uur betaal je een extra kost zoals omschreven in het retributiereglement. Gebeurt dit regelmatig, dan zoeken de ouders en onthaalouder samen naar een andere oplossing, zoals bv. het opvangplan wijzigen.
- Kan je je kind niet afhalen voor sluitingstijd? En kan je niemand contacteren om je kind voor jou op te halen? Verwittig de onthaalouder telefonisch. Bij laattijdig afhalen wordt er een forfaitair bedrag aangerekend. Als er geen gevolg wordt gegeven aan het systematisch laattijdig afhalen, kan dit leiden tot een beëindigen van de opvang.
- Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen je kind in de opvang ophalen. Als er toch een andere persoon je kind komt afhalen, verwittig je met een briefje aan de onthaalouder en via e-mail kinderopvang@overijse.be wie je kind komt afhalen en wanneer. Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk aan de onthaalouder en de dienst. De dienst past dan de inlichtingenfiche aan. Eventueel wordt ook het opvangplan aangepast.

Ziekte of ongeval

Het is normaal dat jonge kindjes af en toe ziek zijn. Hun weerstand is nog volop in opbouw waardoor ze vatbaarder zijn voor infecties. Een ziek kind kan niet in de opvang terecht, omdat het kind extra zorgen nodig heeft die het niet kan krijgen in de opvang en ook anderen kan ziek maken. Zoek best vooraf een oplossing voor als je kind onverwacht ziek wordt.

Elk kind heeft een inlichtingenfiche waar we onder meer bevragen waar we je kunnen bereiken in geval van ziekte of koorts, welke handelingen wel/niet mogen (zoals toestemming van eenmalige toediening koortswerend middel), contactgegevens van huisarts of pediatr en welk ziekenhuis jullie verkiezen.

We vinden het belangrijk dat je alle medische problemen van je kind (waar moeten we extra op letten of wat is een gevaar voor anderen?) die we niet kunnen zien, meldt aan de onthaalouder en op de inlichtingenfiche.

Bij welke situaties kan je kind niet naar de opvang komen? Je kind:

- is te ziek om mee te doen met normale activiteiten in de opvang;
- vraagt te veel zorg waardoor de onthaalouder onvoldoende aandacht kan geven aan de andere kindjes;
- heeft 38°C of meer koorts (rectaal gemeten);

- heeft één of meer van volgende ernstige symptomen:
 - plots optredende hoest en/of ademhalingsmoeilijkheden;
 - plotse verandering van stoelgangspatroon;
 - herhaaldelijk braken of braken met bloed;
 - plotse huiduitslag of blaasjes.

Met volgende milde symptomen kan je kind wel naar de opvang komen: lichte hoest en verkoudheid zonder koorts, gekende chronische hoest zoals bij hyper-reactieve luchtwegen, chronisch lossere stoelgang of eenmalig waterige stoelgang, gulpje teruggeven of braken als gevolg van gekende reflux.

Verwittig de onthaalouder vóór het startuur zoals afgesproken in het opvangplan als je kind afwezig gaat zijn wegens ziekte. Verwittig je de afwezigheid laattijdig, dan rekent de dienst een extra kost aan zoals omschreven in het retributiereglement.

Wordt je kind ziek of krijgt het koorts in de opvang, dan volgt de onthaalouder de actuele richtlijnen van Kind en Gezin en contacteert de onthaalouder jou om verdere afspraken te maken. De onthaalouder contacteert een van de vertrouwenspersonen of huisarts wanneer je niet bereikbaar bent.

Is je kind ouder dan 3 maanden en zijn er geen alarmsignalen, dan kan de onthaalouder één dosis koortswerend middel geven na akkoord van de ouders.

Deze ziektedag wordt gezien als een aanwezigheidsdag waarbij de uren waarop je kind effectief in de opvang was, worden aangerekend.

Je kind kan opnieuw naar de opvang komen als het geen symptomen heeft en minstens 24 uur geen koorts (38°C of meer rectaal gemeten) maakt. Een uitzondering hierop is als de koorts het gevolg is van vaccinatie.

De onthaalouder verwittigt de ouders bij een besmettelijke ziekte binnen de opvang. Deze waarschuwingen zijn anoniem om de privacy van ouders en kinderen te beschermen.

In geval van een epidemie of andere medische noodzaak kan de dienst het ziektebeleid eenzijdig wijzigen.

In geval van nood belt de onthaalouder onmiddellijk de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. De onthaalouders hebben een crisisprocedure die zij wanneer nodig kunnen toepassen. Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de opvang maakt, behalve bij een ongeval.

Medicatie

Geef medicatie (siroop, zetpillen, oor- en neusdruppels, zalf, aerosol, pufjes, andere pilletjes) zoveel mogelijk thuis. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen. De opvang geeft enkel medicatie op voorschrift van een arts of apotheker als het echt nodig en haalbaar is. Meld altijd als je kind medicatie krijgt.

Moet de onthaalouder toch medicatie geven in de opvang, dan volgt de onthaalouder de meest actuele richtlijnen rond medicatie in de gezinsopvang van Kind en Gezin.

In geval van een nucleair incident is het onmiddellijk toedienen van jodium aan kinderen belangrijk. Daarom heeft elke onthaalouder een voorraad stabiele jodiumtabletten in huis. In het belang van het kind zal de opvang het advies van het federaal crisiscentrum volgen.

Wanneer nodig zal de opvang stabiele jodium aan de kinderen toedienen. Je geeft daarvoor toestemming in de inlichtingenfiche als bijlage aan de schriftelijke overeenkomst. Als de opvang jodium toedient aan je kind word je daarvan onmiddellijk op de hoogte gebracht. Waarschuw de opvang schriftelijk en mondeling als je zelf jodium gaf aan je kind of als we je kind geen jodiumtablet mogen geven.

Veiligheid

Als organisator gezinsopvang zorgen wij voor een veilige en gezonde opvang bij onze onthaalouders. Niemand kan de opvangruimtes ongemerkt binnen komen. Sluit steeds de deur als je binnenkomt en weggaat.

De opvang volgt de regels over onder meer brand- en voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en -terreinen. De verplaatsingen tijdens de opvang (zoals bv. naar een speeltuin of bij een wandeling) gebeuren op een veilige manier en onder gepaste

begeleiding.

Met een risicoanalyse schatten de onthaalouder en de dienst de risico's in en zorgen zij voor een omgeving die zo veilig als nodig is. Er is permanente begeleiding en actief, auditief en visueel toezicht, ook tijdens slaapmomenten. De dienst bewaakt de draagkracht van de onthaalouders die kwaliteitsvol en integer handelen.

We hebben respect voor de fysieke en psychische integriteit van kinderen.

Grensoverschrijdend gedrag (een kind dreigt tijdens de opvang slachtoffer te worden van ontorende handelingen, bedreigingen of geweld) wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid. Ook wanneer wij ons zorgen maken over de mentale en/of fysieke gezondheid van kinderen in hun thuissituatie, gaan we met ouders in gesprek en samen op zoek naar gepaste ondersteuning.

De onthaalouders handelen accuraat bij crisis, grensoverschrijdend gedrag of verontrusting. Een crisis en grensoverschrijdend gedrag worden zo snel mogelijk gemeld aan Kind en Gezin.

Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen

De dienst Gezinsopvang van het lokaal bestuur Overijse is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid (BA) van de onthaalouders en voor lichamelijke ongevallen (LO) van de kinderen op de momenten dat zij onder het toezicht van de kinderopvang staan. De polissen kan je inkijken bij de dienst Gezinsopvang.

Aangifte van schade of ongeval meld je binnen de 24 uur na het ongeval bij de dienst die vervolgens de verzekeringsmaatschappij op de hoogte brengt.

Andere

Afspraken over eten (ontbijt, maaltijden, fles-, borst- en dieetvoeding), verzorging, slapen en opvolging van je kindje, vind je terug in de afsprakenbundel van je onthaalouder.

Artikel 3 Prijs

3.1. Inkomenstarief

Het tarief van de opvang wordt berekend op basis van het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen van het gezin (inkomenstarief of IKT).

Wanneer bereken je het inkomenstarief?

- Eerste berekening ten vroegste 2 maanden voor de start van de opvang: de prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tot het 3,5 jaar wordt, tenzij een nieuwe berekening nodig is.
- In volgende situaties vraag je een nieuwe berekening aan:
 - in de maand waarin je kind 3,5, 6 en 9 jaar wordt. In dit geval is het nodig om een herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum te doen;
 - als je gezinssituatie verandert, zoals bv. huwelijk of echtscheiding;
 - als je aantal kinderen ten laste verandert door bv. geboorte van een kind. Je krijgt een vermindering per kind vanaf het tweede kind en een aanvullende vermindering voor gezinnen met één of meer meerlingen ten laste;
 - als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief;
 - als je individueel verminderd tarief vervalt. In dit geval is het nodig om een herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum te doen.

Het inkomenstarief bereken je via de online-tool <https://mijn.kindengezin.be> (tegel inkomenstarief aanvragen of simuleren).

Vul steeds kinderopvang@overijse.be in het invulvakje tweede e-mailadres in, zodat de dienst ook een melding krijgt van de aanmaak of wijziging van je attest.

Heb je hulp nodig, contacteer dan:

- het loket kinderopvang van Huis van het Kind Druivenstreek via 02 687 51 56 of huisvanhetkinddruivenstreek@overijse.be;
- de dienst gezinsopvang via 02 687 51 56 of kinderopvang@overijse.be;

- de Sociale Dienst van het OCMW van je woonplaats.

Zonder geldig attest maakt de dienst een attest met maximumtarief aan. De dienst bezorgt je uiterlijk op de vervaldatum van het attest een brief via mail. Deze brief vermeldt de datum waarop het maximumtarief ingaat als je geen nieuw attest bezorgt.

Jaarlijks op 1 januari wordt je attest inkomens tarief aangepast aan de procentuele stijging gezondheidsindex. Je krijgt hiervan een bericht en vervolgens kan je het aangepaste attest ophalen via Mijn Kind en Gezin agentschap Opgroeien. De dienst kan digitaal de geïndexeerde tarieven ten slotte opladen.

Kind en Gezin doet controles op de berekening van je tarief. Dit betekent:

- gebruik je papieren documenten bij de berekening van je tarief, bewaar dan deze bewijsstukken gedurende 5 jaar;
- als alles correct is, verandert er niets;
- gebruikte je foute informatie, dan berekent Kind en Gezin het correcte bedrag dat je in de toekomst zal betalen. Kind en Gezin kan schadevergoeding vragen die kan oplopen tot het dubbele van het correcte inkomens tarief voor de periode waarin je te weinig betaalde;
- wanneer je de juiste documenten niet bezorgde, maakt Kind en Gezin een attest op met het maximumtarief zonder korting voor je kinderen ten laste. Dit maximumtarief geldt voor 6 maanden en kan je niet herberekenen. Twee maanden voor de vervaldatum stuurt Kind en Gezin je een mail zodat je kan herberekenen;
- gebeurde er een fout waardoor je teveel betaalde en lag de schuld niet bij jou, dan krijg je het teveel dat je betaalde terug.

3.2. Individueel verminderd tarief

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Op de website van Kind en Gezin Agentschap Opgroeien vind je de correcte bedragen individueel verminderd tarief terug die van toepassing zijn.

Is je situatie veranderd en heb je recht op een individueel verminderd tarief, dan kan je op elk moment een nieuw attest aanvragen. Bij de aanvraag van je attest inkomens tarief op <https://mijn.kindengezin.be> vind je aan welke situaties je recht geven op verminderd tarief. Je krijgt dan automatisch een verminderd tarief toegekend.

Dit tarief geldt voor 12 maanden tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is, zoals bv. wanneer je kind 3,5 jaar wordt. De einddatum staat vermeld op je attest zodat je tijdig een nieuw kan aanvragen.

Wend je tot de Sociale Dienst van het OCMW als je het (individueel verminderd) tarief dat op je attest staat toch niet kan betalen. Het OCMW kan een OCMW-tarief toekennen met terugwerkende kracht van maximum 6 maanden. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin agentschap Opgroeien voor een attest.

3.3. Prijs voor opvang

3.3.1. Aanwezigheden

Voor opvang van je kind betaal je het inkomens tarief of individueel verminderd tarief voor de:

- wemomenten van het kind bij de onthaalouder wanneer de ouder(s) afwezig zijn;
- gereserveerde opvangdagen in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is;
- extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is.

We stellen een schriftelijke overeenkomst op met een opvangplan waar de startdatum, vermoedelijke einddatum en alle dagen waarvoor je opvang nodig hebt instaan.

Gereserveerde en extra opvangdagen zijn dus ten allen tijde betalend.

Voor een baby en een peuter, betaal je per kalenderdag (tussen 00u en 24u) voor opvang:

- meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het tarief;
- minder dan 5 uur: 60% van het tarief;
- meer dan 11 uur: 160% van het tarief.

Voor een kind ouder dan 3,5 jaar en/of dat voltijds naar school gaat, betaal je per kalenderdag (tussen 00u en 24u) voor opvang:

- meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het tarief;
- meer dan 3 uur en minder dan 5 uur: 60% van het tarief;
- minder dan 3 uur: 40% van het tarief;
- meer dan 11 uur: 160% van het tarief.

Verblijfstijden van een kind gespreid over verschillende tijdstippen op 1 dag worden per kinderopvanglocatie samengevoegd.

Wil je een extra dag opvang? Vraag dit op voorhand: bespreek dit met je onthaalouder en meld dit aan de dienst via kinderopvang@overijse.be. De opvang kan dit weigeren als er geen plaats meer is of door overmacht. Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief.

3.3.2. Afwezigheden

Gerechtvaardigde afwezigheden

Een ouder heeft bij een voltijdse opvang recht op 20 respijtdagen of gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per kalenderjaar. Voor een deeltijdse opvangplan of een onvolledig kalenderjaar wordt het aantal respijtdagen verhoudingsgewijs verminderd.

Een respijtdag of gerechtvaardigde afwezigheid is een dag wanneer je kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd ongeacht de reden, zoals bv. een snipperdag, gezinsvakantie, ziekte minder dan 3 dagen. Voor deze dagen en voor sluitingsdagen van de opvang moet je niet betalen.

Is je kind langer dan 5 dagen afwezig wegens ziekte en heb je een medisch attest, dan worden de respijtdagen niet in rekening genomen. Bezorg je medisch attest binnen de 48u aan de onthaalouder én de dienst via kinderopvang@overijse.be.

Wordt je kind ziek of krijgt het koorts in de opvang en moet je je kind gaan halen, dan wordt deze ziektedag gezien als een aanwezigheid waarbij de uren waarop je kind effectief in de opvang was, worden aangerekend.

Ongerechtvaardigde afwezigheden

Dit zijn de dagen waarop je kind had moeten aanwezig zijn in de opvang op basis van het opvangplan, maar je kind toch niet naar de opvang kwam en de respijtdagen of gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op zijn.

Voor deze ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen betaal je 100% van je inkomenstarief.

3.3.3. Extra kosten

Ouders nemen een aantal zaken zelf mee naar de opvang die niet inbegrepen zijn in de kostprijs. Deze zaken vind je terug in de afsprakenbundel van je onthaalouder.

Er zijn naast de vaste tarieven enkele extra kosten waarvan de tarieven zijn opgenomen in het retributiereglement:

- administratiekosten;
- luier- en afvalverwerking;
- warme maaltijd van je kind ouder dan 3,5 jaar of dat voltijds naar school gaat;
- er wordt een extra kost aangerekend in volgende situaties wanneer je niet (op tijd) verwittigt:
 - vroeger brengen en later halen? Verwittig de onthaalouder de dag voordien voor sluitingstijd als je je kind vroeger brengt en 1 uur voor het normale afgesproken uur als je je kind later afhaalt;
 - plotse afwezigheid wegens ziekte? Verwittig de onthaalouder vóór het startuur zoals omschreven in het opvangplan van je kind, bv. start de opvang op dinsdag om 8u, dan verwittig je ten laatste de onthaalouder om 7u59. Informeer de onthaalouder over de situatie (al dan niet doktersbezoek, medisch attest, hoe lang ziek);
 - snipperdagen minder dan een week? Verwittig de onthaalouder en vraag bevestiging 2 werkdagen op voorhand;
 - afwezigheid van een week of langer door bv. jaarlijkse vakantieperiode of geplande hospitalisatie? Verwittig de onthaalouder en vraag bevestiging ten laatste 2 maanden vooraf. De onthaalouder kan (buiten medische redenen)

eisen dat het kind minimum 2 dagen per week naar de opvang komt.

3.4. Facturatie

Elke maand ontvang je van het lokaal bestuur Overijse een factuur met volgende info:

- het aantal halve en volle dagen waarop het kind aanwezig en (on)gerechtvaardigd afwezig was;
- het inkomenstarief van het gezin;
- het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen;
- de gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven met vermelding van aard, aantal en het bedrag.

Betaal de factuur binnen de 20 kalenderdagen via:

- overschrijving op het rekeningnummer BE07 0910 0089 6166 van OCMW Overijse, Dr. J. P. Dieudonnéstraat 3, 3090 Overijse;
- domiciliëring via het domiciliëringsnummer van OCMW Overijse BE 32 ZZZ 0212207393. Aan de schriftelijke overeenkomst is de bijlage mandaat SEPA Europese domiciliëring toegevoegd.

Het is belangrijk dat je op tijd betaalt. Daarom raden we je aan te betalen met domiciliëring. Je krijgt een aanmaning wanneer je te laat betaalt. Vanaf de aanmaning met aangetekende brief kan je dossier doorgestuurd worden naar een deurwaarder. Vanaf 3 vervallen openstaande facturen wordt de opvang stopgezet, tenzij de financiële dienst het openstaande saldo binnen de 4 werkdagen ontvangt.

De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedecreet door middel van een dwangbevel. Als je blijft weigeren te betalen, vragen we dus hulp van de rechtbank.

3.5. Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 14 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Lokaal bestuur Overijse geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest voor de betaalde opvangkosten. Je ontvangt het fiscaal attest in het eerste semester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

Artikel 4 Rechten van het gezin

Ouders zijn de belangrijkste partners voor een kwaliteitsvolle en pedagogisch onderbouwde opvang in de gezinsopvang. Zij worden erkend in hun ouderrol en er wordt op een respectvolle manier omgegaan met hun visie op opvoeding, ongeacht hun geloof, afkomst, taal... Dit is de basis voor een vertrouwensband die ontstaat tussen ouders, de onthaalouders en de dienst.

De dienst gezinsopvang staat altijd open voor een gesprek waar transparantie en duidelijkheid centraal staan. Op welke manier werken we hier aan:

- informatie delen over hoe we werken (huishoudelijk en retributiereglement, website, ouderportaal Deona);
- communicatie van de vergunningsbeslissing.

Met elke ouder maken wij een:

- schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind;
- inlichtingenfiche van je kind met alles over de gezondheid en veiligheid.

Wij informeren je graag over de opvang van je kind door:

- de mogelijkheid om een digitaal of papieren heen-en-weer-schriftje te gebruiken waarmee wij je informeren over het verloop van de opvang van je kind en de betrokkenheid en welbevinden van je kind in de opvang;
- dagelijkse korte gesprekken met de onthaalouder bij het brengen en halen;
- de kans om te praten met de onthaalouder of medewerker van de dienst voor overleg.

We gaan individueel en collectief in dialoog over de opvang van je kind (pedagogische aanpak, omgang en als er problemen zijn). Ook over de werking gaan we in dialoog: we

volgen eventuele klachten en crisissen nauwgezet op en verbeteren de werking op basis van evaluatie.

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we jaarlijks om een vragenlijst in te vullen. Als we de verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

4.1. Recht op wennen

De eerste dagen van de opvang zorgen voor veel indrukken: nieuwe mensen, nieuwe geluiden, nieuwe geuren, ... Ook voor jou als ouder is het een grote stap. Je geeft de zorg voor je kind uit handen en moet terugvallen op het vertrouwen in de onthaalouder. Door te wennen is de overgang van thuis naar de opvang makkelijker. Als je kind zich goed voelt, is dat ook goed voor de gezondheid en het algemeen welbevinden. Ook wanneer je ziet dat je kind zich goed voelt bij de onthaalouder, geeft dit een gerust gevoel als ouder.

Voor de start van de opvang mag je kindje dus enkele keren wennen. Tijdens het wennen leert de onthaalouder je gewoontes kennen zodat zij nog beter voor je kind kan zorgen.

Omgekeerd kan de onthaalouder de manier van werken toelichten en kan je enkele zaken meenemen om thuis ook toe te passen.

Wenmomenten bij de start van de opvang beschouwen wij als een noodzakelijke voorwaarde voor een veilige en kwalitatieve opvang. Spreek voor de start van de opvang met de onthaalouder af om enkele wenmomenten in te plannen. Wenmomenten met ouders zijn gratis. Als het kind alleen komt wennen, wordt deze aanwezigheid volgens inkomenstarief gefactureerd.

4.2. Ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle leefruimtes waar de kinderen worden opgevangen. De slaapruiimte is toegankelijk na afspraak met de onthaalouder.

Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

4.3. Respect voor privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en je gezin nodig.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid van de organisator, het opstellen en versturen van fiscale attesten naar Belcotax-on-web en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

Categorieën van verzamelde persoonsgegevens, rechtsgrond en recht van het gezin

In het kader van onze werking verzamelen wij verschillende persoonsgegevens:

contactgegevens, niet-gevoelige persoonsgegevens zoals leeftijd, slaap- en eetgewoontes van kinderen, gevoelige persoonsgegevens zoals medische gegevens van kinderen, rijksregisternummer van de kinderen en ouders.

Rechtsgrond en recht van het gezin

We mogen dit doen op basis van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters, waarin staat welke gegevens we nodig hebben. Daarnaast zijn verwerkingen noodzakelijk voor de uitvoering van de schriftelijke overeenkomst, voor de bescherming van vitale belangen van de kinderen, of in het algemeen belang.

Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

Als ouder heb je recht op informatie en toegang tot deze gegevens. Je kan vragen om de gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren, door een mail te sturen naar kinderopvang@overijse.be. Je kan ons ook vragen je een kopie van je persoonsgegevens te bezorgen of je gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvang als je zou veranderen van kinderopvangorganisator.

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal en privacy

Wij maken foto's en filmpjes in de kinderopvang. Dit materiaal gebruiken we om informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang. Het gaat om algemeen beeldmateriaal van groepsactiviteiten en om portretten van je kind. Je hebt het recht om het

algemeen beeldmateriaal waarop je kind staat te laten verwijderen. Dit kan zonder opgave van reden. Contacteer hiervoor de dienst.

Voor het maken en gebruiken van portretten van je kind, vragen wij toestemming. Dit doen we aan de hand van een toestemmingsformulier beeldmateriaal als bijlage aan de schriftelijke overeenkomst. Je mag dit weigeren en op elk moment je beslissing herzien.

Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is. Gegevens waarvoor geen wettelijke termijn vastliggen, worden niet langer bewaard dan nodig. Heb je hierover vragen, spreek de dienst aan.

Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin Agentschap Opgroeien of Zorginspectie. De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers van de opvang als door mogelijke onderaannemers zoals bv. een IT-bedrijf. Deze verwerking gebeurt conform de huidige privacywetgeving.

Functionaris voor gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van een Data Protection Officer (DPO).

4.4. Klachtenbeleid

Bespreek bedenkingen, opmerkingen of klachten eerst met de onthaalouder, pedagogisch deskundige of de dienstverantwoordelijke. Samen zoeken we naar een oplossing.

Ben je niet tevreden met de oplossing, dan kan je een klacht indienen. Bezorg je klacht in een brief aan de dienstverantwoordelijke of organisator via kinderopvang@overijse.be.

Elke klacht registreren, behandelen en beantwoorden we discreet.

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht behandelden?

Pas nadat je je klacht meldde bij onze dienst, kan je je klacht indienen bij Kind en Gezin Agentschap Opgroeien via:

Klachtendienst van Kind en Gezin,
Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.
Tel. 02 533 14 14
E-mail: klachtendienst@kindengezin.be

Ben je niet tevreden over hoe we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen?

Meld het aan:

Federale Consumentenombudsdienst
E-mail: contact@consumentenombudsdienst.be
Rechtstreeks op de site via
<https://www.consumentenombudsdienst.be/nl/klachtenformulier>

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken?

Meld het aan de VTC Vlaamse Toezichtcommissie bevoegd voor het behandelen van klachten via <https://overheid.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie>.

4.5. Transparantie inspecties en maatregelen Agentschap Opgroeien

Al onze opvanglocaties voldoen aan alle voorwaarden over veiligheid, gezondheid, aantal kinderen, omgang met kinderen, ouders, medewerkers en klachten. Wij zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de kinderopvang. Zorginspectie is een onafhankelijke organisatie die ter plaatse controleert of wij aan alle voorwaarden voldoen. Kind en Gezin volgt dit verder op. Wij zijn hier transparant over en informeren je over inspectie, eventuele aanmaningen of bestuurlijke maatregelen van het agentschap en de aanpak naar aanleiding van de inspecties, aanmaningen en bestuurlijke maatregelen.

De inspectierapporten van Zorginspectie kan je online bekijken via de kinderopvangzoeker. De rapporten zijn een beknopte versie van de inspectieverslagen, in heldere taal en zonder privacygevoelige informatie. Het rapport gaat in op de pedagogische kwaliteit van de opvang en andere inspectieresultaten en formuleert een advies aan Opgroeien over wel of

niet starten of verderzetten van handhaving.

Je kan (oudere) inspectieverslagen van je opvang aanvragen per mail aan of via de website van Zorginspectie.

Artikel 5 Wijziging in het huishoudelijk reglement en inwerkingtreding

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 1 januari 2024. Het werd opgesteld volgens de op dit moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin Agentschap Opgroeien.

Het vervangt het voorgaande huishoudelijk reglement van 25 mei 2021 en kan altijd door de raad van maatschappelijk welzijn worden aangepast of gewijzigd.

Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement die in je nadeel zijn, melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór de aanpassing. Elke verandering in je nadeel moet je als ouders ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

Je hebt het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding na kennisname van een wijziging in je nadeel op voorwaarde dat je dit doet binnen de 2 maanden nadat je op de hoogte werd gebracht. Verstuur hiervoor een aangetekende brief naar de dienst met in de brief de reden en datum van stopzetting van de overeenkomst.

Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be. Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van de gezinsopvang, contacteer dan de dienst.

Artikel 6 Bestuurlijk toezicht

Dit besluit is onderhevig aan de bekendmakings- en meldingsplicht, conform artikelen 286 en 330 van het Decreet Lokaal Bestuur.

BIJLAGEN

Gedaan in zitting van: **5 september 2023**.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn

Dieter Vanderhaeghe
algemeen directeur

Inge Lenseclaes
voorzitter van het vast bureau
(ingevolge de delegatiebeslissing van
12 augustus 2020 van de voorzitter
van de raad voor maatschappelijk
welzijn)