
Bijeenroeping van de gemeenteraad

Toelichtingsnota voor het publiek

OPENBAAR

Punt 1. Administratieve organisatie

1.1. 2023/GR/219 - Notulen en zittingsverslag raadszitting van 10 september 2024: goedkeuring.

De raadsleden worden gevraagd hun akkoord of eventuele opmerkingen te geven over het verslag van de vorige raadszitting 10 september 2024 conform decreet lokaal bestuur artikel 32.

1.2. 2024/GR/141 - Buitengewone Algemene Vergadering 19 november 2024 - Gaselwest: kennisname en goedkeuring geagendeerde punten en vaststelling mandaat.

De Buitengewone Algemene Vergadering van Gaselwest vindt plaats op 19 november 2024 met volgende agenda:

1. Bespreking in het kader van artikel 432 van het decreet lokaal bestuur van de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het boekjaar 2025 alsook van de door de Raad van Bestuur opgestelde begroting 2025.
2. Vaststelling uitkeringen overeenkomstig artikel 6:114 e.v. WVV.
3. Desgevallend aanvaarding uitbreiding aansluiting gemeenten voor (neven)activiteiten.
4. Statutaire benoemingen.
5. Statutaire mededelingen.

Gaselwest organiseert twee keer per jaar een informatiesessie voor de gemeenteraadsleden, schepenen, burgemeesters, algemeen directeurs en financieel directeurs, van haar deelnemers die behoren tot haar werkingsgebied. Hiermee komt ze tegemoet aan een decretale verplichting.

Deze informatiesessie is in de eerste plaats bedoeld als voorbereiding op de besluitvorming van de Buitengewone Algemene Vergadering die dit jaar doorgaat in november.

Omwille van de gemeenteraadsverkiezingen op 13 oktober wordt deze infosessie uitzonderlijk digitaal georganiseerd via een video-opname. Deze opname kan bekeken worden via de volgende link: Infosessie najaar 2024 Gaselwest. voor eventuele vragen: venootschapssecretariaat@fluvius.be.

De gemeenteraad wordt voorgesteld de punten die op de BAV staan goed te keuren.

1.3. 2024/GR/135 - Algemene vergadering 26 november 2024 - intergemeentelijk samenwerkingsverband Creat Services dv: kennisname en goedkeuring agendapunten en vaststelling mandaat.

De buitengewone algemene vergadering van Creat Services dv komt bijeen op 26 november 2024 met volgende agenda

agendapunten :

1. Wijziging van vermogen
2. Actualisering van bijlagen 1 en 2 aan de statuten ingevolge wijziging van vermogen
3. Evaluatie 2024, te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie 2025 (cfr. artikel 432 Decreet over het Lokaal Bestuur)
4. Begroting 2025 (cfr. artikel 432 Decreet over het Lokaal Bestuur)
5. Actualisering presentievergoeding
6. Statutaire benoemingen
7. Varia

De gemeenteraad kan kennis nemen van deze agendapunten en de gemeentelijk afgevaardigde mandateren om deze goed te keuren.

1.4. 2024/GR/140 - Buitengewone algemene vergadering 29 november 2024 - intergemeentelijk samenwerkingsverband FARYS ov : kennisname en goedkeuring agendapunten en verlenen mandaat.

De buitengewone algemene vergadering van FARYS ov vindt plaats op 29 november a.s. met volgende punten:

1. Wijziging in deelnemers en/of kapitaal
2. Stand van zaken van bijlage 1 en 2 aan de statuten ingevolge wijzigingen in deelnemers en/of kapitaal
3. Evaluatie 2024, te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie 2025 (overeenkomstig artikel 432 DLB)
4. Begroting 2025 (overeenkomstig artikel 432 DLB)
5. Actualisering presentievergoeding
6. Statutaire benoemingen

Varia

De toelichting over de hiervoorvermelde punten gaat in bijlage.

De raad wordt verzocht zijn goedkeuring te hechten aan deze punten en zijn vertegenwoordiger te mandateren deze punten goed te keuren.

Punt 2. Politie en Brandweer

2.1. 2024/GR/143 - Fluvia - budgetwijziging 2024 en budget 2025 (incl.dotatie): kennisname en goedkeuring.

Art.23 van de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid legt elke zone op om een meerjarenbeleidsplan (6 jaar, ambtstermijn zonale adviseurs) op te stellen dat rekening houdt met de bestaande situatie en de risicoanalyse. Dit plan werd voorgelegd aan de gemeenteraad ter goedkeuring op 16 december 2019. Dit gebeurde samen met de goedkeuring van de dotatie 2020 (zonale begroting 2020) .

De brandweerzone wordt onder meer door dotaties van de gemeenten van de zone gefinancierd. De dotaties van de gemeenten worden jaarlijks vastgelegd op basis van een akkoord bereikt tussen de verschillende betrokken gemeenteraden.

De definitieve bundels **budgetwijziging 2024** en budget 2025 van HVZ Fluvia werden goedgekeurd in de zoneraad van 27 september 2024 . De cijfers kunnen geraadpleegd worden in bijlage. Voor 2024 worden geen bijkomende bijdragen gevraagd aan de gemeente.

Aan de gemeenteraad wordt ook goedkeuring gevraagd voor de dotatie 2025 ten behoeve van de hulpverleningszone Fluvia.

Het **budget 2025** van Fluvia blijft binnen de lijnen van het meerjarenplan.

De financiële bijdrage van de gemeenten past volledig binnen de meerjarenplanningaanpassing nr 5.

Voor 2025:

dotatie voor exploitatie : 373.965 euro (voor 2024: 361.125 euro)

dotatie voor investeringen : 51.360 euro (voor 2024: 51.360 euro)

kazerneringsstoelage: 220.031,49 euro (voor 2024: 135.336,02)

Per e-mail van 27 september ll. vroeg HVZ Fluvia om - overeenkomstig de Ministeriële omzendbrief dd. 13/11/2023 betreffende de impact van de gemeenteraadsverkiezingen op de samenstelling van de organen van de hulpverleningszones en de werking van de hulpverleningszones - de dotaties 2025 goedgekeurd te hebben **vóór 1 november 2024**.

De gemeenteraad kan goedkeuring hechten aan de budgetwijziging 2024 en aan het budget 2025 van Fluvia.

Punt 3. Personeel

3.1. 2023/GR/044 - Arbeidsreglement (en bijlagen): goedkeuring aanpassingen en toevoegingen.

De wetgeving is voortdurend in beweging. Daardoor moet het arbeidsreglement geregeld aangepast worden.

Wijzigingen aan het arbeidsreglement:

- Art.1, 40, 45: aanpassing adressen/naamgeving nav verhuizen diensten
- Art.21: Schrapping verplichting ziekteattest voor 1 dag. Dit werd al toegepast maar enkel in het arbeidsreglement werd de wijziging van wetgeving nog niet meegenomen.
- Art.23: Vereenvoudigen en verduidelijken rond vertraging en voortijdig vertrek op het werk.
- Art.45: Toevoeging an de locaties van de refters

Wijzigingen/vervangen toevoegen van volgende bijlagen:

- **bijlage 21 - afspraken gebruik e-mail en internet:** oude bijlage schrappen en vervangen door een nieuwe

De bijlage was toe aan vernieuwing en in het traject dienstverlening werden enkele suggesties gedaan. Deze werden uitgewerkt in een nieuwe bijlage. Er werden afspraken, praktische tips, veiligheidsmaatregelen en info voorzien over controle.

- **bijlage 22 - policy mobiele telefonie, laptops en bijhorende data/abbonementen:** oude bijlage schrappen en vervangen door een nieuwe.

De bijlage was toe aan vernieuwing. Er is meer duidelijkheid inzake de diverse mogelijkheden.

- **bijlage 26 agressieprotocol: aanpassingen/aanvullingen**

De bijlage was aan vernieuwing toe. De info werd verder aangevuld en gespecificeerd zodat het voor alle diensten, en zeker het Sociaal Huis, duidelijker is wat er dient te gebeuren bij een geval van agressie. Er wordt getracht de medewerkers zo goed mogelijk te wapenen en beschermen tegen agressie.

- **bijlage 27 tijdsregistratie: aanpassingen**

Door de toevoeging van een nieuwe functie, moest ook hier een aanpassing doorgevoerd worden.

- **bijlage 31 fietspolicy: aanpassingen**

Als personeelslid ga je akkoord dat de fietslease wordt gefinancierd met (een deel van) je eindejaarstoelage en/of vakantiedagen. Je kan een aantal vakantiedagen die per kalenderjaar boven het minimum van 24 vakantiedagen dagen uitstijgen, afstaan tegen voordelen ter bevordering van de fietsmobiliteit. Er is hier geen onderscheid meer tussen diverse personeelsgroepen afhankelijk van het aantal dagen verlof als recht.

Tevens zal men tijdens de opening van het fietsleaseplan de ingezette budgetten kunnen wijzigen.

- **bijlage 32 camerabeleid: bijlage toevoegen**

Er wordt in deze bijlage duidelijkheid verschaft over het doel en de toepassingsmodaliteiten van de camera's en toegangscontrole.

Besproken en het vakbondsoverleg van 27 september 2024 en in het MAT van 1 oktober 2024 ([verslag wordt toegevoegd van zodra beschikbaar](#))

3.2. 2024/GR/109 - Rechtspositieregeling gemeentepersoneel - salarisschaal decretale graden: goedkeuring wegens klasseverhoging gemeente.

De salarisschaal van de decretale graden wordt vastgesteld op basis van het bevolkingscijfer van de 6-jaarlijkse volkstelling, zoals die gebeurt op 1 januari van het jaar van de verkiezingen. Concreet betekent dit dat de salarisschaal van de algemeen en financieel directeur moet worden vastgesteld op basis van het bevolkingscijfer van de gemeente op 1 januari 2024. De aanpassing van de salarisschaal moet uiterlijk gebeuren op de dag van de publicatie van dit bevolkingscijfer in het Belgisch Staatsblad, maar het kan ook met terugwerkende kracht vanaf 1 januari van het jaar van de gemeenteraadsverkiezingen. De nieuwe bevolkingscijfers werden op 26 juli 2024 gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad.

De uitgewerkte salarisschalen, ook deze van de decretale graden, zijn een onderdeel van de plaatselijke rechtspositieregeling en moeten hierin opgenomen worden.

Artikel 29, §1 van het Besluit Vlaamse Regering Rechtspositieregeling van 20 januari 2023 bepaalt onder andere het volgende:

“De gemeenteraad bepaalt in de rechtspositieregeling de salarisschaal van de algemeen directeur binnen de volgende minimum-en maximumgrenzen, uitgedrukt in euro en gespreid over 15 trappen:”. Voor de financieel directeur is een gelijkaardige bepaling opgenomen in artikel 30, §1.

De aangepaste salarisschalen van de decretale graden kunnen met terugwerkende kracht tot 1 januari 2024 worden goedgekeurd.

Punt 4. Patrimonium

4.1. 2024/GR/116 - Verkaveling Olekenbosstraat: goedkeuren rooilijnplan.

De verkaveling omvat op zich geen nieuwe wegenis. Er wordt voorgesteld de bestaande grindweg naar de reeds gerealiseerde verkaveling over te nemen in het openbaar domein. Momenteel is deze weg weliswaar openbaar door gebruik, maar de bedding is privaat en maakt deel uit van de gronden waarop de nieuwe verkaveling zal gerealiseerd worden.

Er is één bezwaarschrift ingediend. Dit handelt hoofdzakelijk over de stedenbouwkundige elementen (en valt dus onder bevoegdheid van het college).

Het rooilijnplan wordt ter goedkeuring voorgelegd.

Punt 5. Erediensten

5.1. 2024/GR/113 - Budgetten 2025 kerkbesturen: aktename.

Op 6 september 2024 werd door het Centraal Kerkbestuur via het digitaal platform 'Religiopoint' op een gecoördineerde wijze de budgetten 2025 van alle Anzegemse kerkfabrieken aan het gemeentebestuur overgemaakt. Deze waren allen voorzien van een gunstig advies vanuit het Bisdom Brugge dd 19 augustus 2024. Bij het budget 2025 van kerkfabriek Sint-Jan werd wel een opmerking geformuleerd (er dienen nog ontvangsten voorzien te worden bij de voorziene investeringsuitgave van 4000 euro).

De cijfers voor wat betreft de budgetten 2025 en de hierbij gevraagde gemeentelijke toelage (exploitatie) zijn de volgende:

2025	MJP 2020-2025 exploitatie	Budget 2025 gemeentelijke exploitatietoelage	MJP 2020-2025 investering	Budget 2025 voorzien investeringen (geen gemeentelijke toelage)
Sint-Jan-Baptist en Sint-Eligius	58 346,47 euro	0 euro	0	4 000, 00 euro
Sint-Petrus	16 432,19 euro	7 678,41 euro	0	0
Sint-Antonius Abt	17 072,79 euro	1 209,73 euro	0	0
Sint-Arnoldus	37 905,00 euro	9 004,19 euro	0	0
Sint-Mattheus	15 995.53 euro	3 954,71 euro	0	0
Sint-Theresia van het Kind Jezus	21 021.70 euro	3 922,66 euro	0	0
Sint-Stefanus	70 590,00 euro	66 185,21 euro	0	0
	237 363,68 euro	91 954.91euro		

De gevraagde gemeentelijke bijdragen in de exploitatie van de budgetten 2025 passen allen in de goedgekeurde meerjarenplannen 2020-2025 (GR 8 oktober 2019) of latere aanpassingen ervan (aanpassing meerjarenplan Sint-Stefanus goedgekeurd door de GR in zitting van 14 november 2023). De gevraagde gemeentelijke exploitatietoelage voldoet aan de afspraken opgenomen in de afsprakennota CKB/CBS (GR 12 september 2023).

De budgetten 2025 van de kerkfabrieken werden besproken tijdens het overleg Centraal Kerkbestuur - College van Burgemeester en Schepenen van 13 mei 2024. Het grote verschil tussen de gevraagde toelage in de meerjarenplannen van de kerkfabrieken en het uiteindelijk budget 2025 kan verklaard worden door de budgettaire overschotten van verschillende kerkfabrieken uit 2023 die verwerkt werden in hun budget 2025 en de vermindering van het aantal eucharistievieringen (oa ten gevolge de

herstructurering naar 2 parochiekerken en 5 buurtkerken) met consequenties voor inkomsten en uitgaven. Er wordt tevens opgemerkt dat een aantal kerkfabrieken meer middelen voorzien voor het onderhoud van hun kerkgebouw.

Het voorziene investeringsbudget van 4.000 euro voor kerkfabriek Sint-Jan wordt voorzien voor (decoratie)werkzaamheden aan de pastorie en bankkosten. Hiervoor zal echter in het budget nog een ontvangst moeten voorzien worden op MAR 335 (vervallen beleggingen) om de investeringen terug in balans te krijgen. Dit zal door kerkfabriek Sint-Jan gefinancierd worden vanuit eigen middelen (verzekeringsgelden kerk).

Er worden geen investeringsbudgetten gevraagd in de budgetten 2025 omdat, in toepassing van de afsprakennota, investeringswerken aan de kerkgebouwen worden opgenomen in de gemeentelijke budgetten. Er werd in het meerjarenplan van de gemeente 300.000 euro voorzien deze legislatuur voor investeringswerken. Verdeling van deze middelen en prioritering dient te gebeuren in overleg, binnen het CKB en met de gemeente.

Punt 6. Afval en recyclageparken

6.1. 2024/GR/119 - Aanstellingsbesluit IMOG en OVAM i.k.v. vernieuwde gemeentelijke algemene politieverordening: goedkeuring herziening.

De GAS-wetgeving voorziet dat provinciale, gewestelijke en intergemeentelijke ambtenaren, die hiertoe binnen het raam van hun bevoegdheden door de gemeenteraad worden aangewezen, vaststellingen kunnen doen van inbreuken.

In uitvoering van het Vlaams zwerfvuilcharter wil de OVAM inzetten op de handhaving van zwerfvuil door het aanwerven van GAS-vaststellers. Lokale besturen kunnen, na aanstelling van deze vaststellers door de eigen gemeenteraad, kosteloos beroep doen op een deel of het geheel van deze vaststellers.

De artikelnummers van de Algemene Politieverordening, waarvoor deze vaststellers overtredingen kunnen vaststellen, werden opgesomd in het besluit maar door de recente wijziging van de Algemene Politieverordening zijn deze artikelnummers gewijzigd en dienen de aanstellingsbesluiten dus te worden aangepast.

Punt 7. Sport

7.1. 2024/GR/117 - Jaarplan 2025 sportraad: goedkeuring.

De leden van de Algemene Vergadering van de sportraad keurden het jaarplan 2025 goed in de vergadering van 16 september 2024.

Dit jaarplan omvat volgende thema's: toelagen aan sportverenigingen met infrastructuur in eigen beheer, werkingskosten, informatie- en promotieactiviteiten, projecten.

De benodigde kredieten zijn ingeschreven in de meerjarenplanning die in zitting van vandaag werd vastgesteld.

7.2. 2024/GR/125 - Gebruik door Groene Duivels van een lokaal voor indoortrainingen in het nieuw gemeentepunt: goedkeuren gebruiksafspraken.

De Groene Duivels Ingooigem kampen door het slechte weer vaak met problemen om te kunnen trainen op de velden buiten. De club heeft 10 jeugdcategoryën die 2 keer per week 1.5u trainen. Ze stelden de vraag aan het College om net zoals vorig jaar opnieuw indoor te kunnen trainen in het nieuw gemeentepunt. Dit in de periode van 15 oktober 2024 tem 15 maart 2025, op volgende momenten: dinsdag: 18u-21u30 - woensdag: 17u-21u - donderdag: 18u-21u30.

Advies Omgeving: onder de vorm van pop-up zijn voetbaltrainingen mogelijk in nieuw gemeentepunt aangezien/mits er geen strijdigheden zijn met de voorwaarden.

Advies Sportdienst: mits duidelijke afspraken kunnen de Groene Duivels de expohal gebruiken voor hun indoortrainingen.

De Groene Duivels kunnen via de buitenschuifdeur gebruik maken van de expohal en het toilet, de toegang tot de ruimte van de technische dienst is afgesloten. De data waarop gebruik gemaakt wordt van de expohal, worden vooraf aan de Sportdienst doorgegeven.

Er worden met de club duidelijke afspraken gemaakt in verband met het gebruik, zie gebruiksovereenkomst in bijlage.

Punt 8. Jeugd

8.1. 2024/GR/122 - Jaarplan 2025 jeugdraad: goedkeuring.

De leden van de Algemene Vergadering van de jeugdraad keurden het jaarplan 2025 goed in de vergadering van 8 september 2024.

Dit jaarplan omvat volgende thema's: toelagen aan verenigingen volgens reglement, werkingskosten, informatie- en vormingsactiviteiten, projecten en reserves.

De benodigde kredieten zijn ingeschreven in de meerjarenplanning die in zitting van vandaag werd vastgesteld.

Punt 9. Financiën

9.1. 2024/GR/127 - Rapport van de financieel directeur 1° semester 2024: kennisgeving.

Overeenkomstig artikel 177 van het decreet over het lokaal bestuur rapporteert de financieel directeur in volle onafhankelijkheid over de voorafgaande krediet- en wetmatigheidscontrole van de beslissingen van de gemeente en het OCMW (visumverlening), het debiteurenbeheer, de thesaurietoestand, de liquiditeitenprognose, de beheerscontrole, de evolutie van de budgetten en de financiële risico's.

In bijlage worden de integrale versie, een samenvatting en een powerpoint van het 'Rapport van de financieel directeur 1° semester 2024' gevoegd.

9.2. 2024/GR/129 - Vernieuwen verwarmingsinstallatie De Stringe: goedkeuring wijziging lastvoorwaarden en gunningswijze.

De gemeenteraad keurde in zitting van 11 juni 2024 de lastvoorwaarden (bestek nr. 2024/572) voor het vernieuwen van de verwarmingsinstallatie in De Stringe goed, met als gunningswijze de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

De plaatsingsprocedure werd een 1ste keer gevoerd, zonder ontvangst van offertes. De opdracht werd opnieuw opgestart waarbij 1 offerte werd ontvangen. Het offertebedrag van de enige offerte overschrijdt de raming (€ 85.000,00 excl. btw of € 102.850,00 incl. 21% btw) met 163,25%.

Het college besliste, omwille van de hoge kostprijs en om budgettaire redenen, de opdracht stop te zetten en later opnieuw op te starten.

Om een ruimere mededinging toe te laten wordt voorgesteld de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking toe te passen in plaats van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Het administratief deel van het bestek nr. 2024/614 (d.i. hernummering van bestek nr. 2024/572) werd in die zin aangepast. De bepaling 'uitvoering voorzien in oktober 2024' werd geschrapt.

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd volgende beslissingen te nemen:

- goedkeuring van de gewijzigde lastvoorwaarden (= bestek nr. 2024/614);
- goedkeuring van de gewijzigde gunningswijze.

9.3. 2024/GR/131 - Meerjarenplan 2020-2025 'Anzegem morgen' aanpassing 5 - deel gemeente: vaststelling.

Het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat lokale besturen hun meerjarenplannen minstens één keer per jaar moeten aanpassen om de kredieten voor het volgend boekjaar vast te stellen. Als dat nodig is, kunnen ook de kredieten van het huidig boekjaar aangepast worden. Het komt de gemeenteraad toe om haar deel in de vijfde aanpassing (2024) van het meerjarenplan 2020-2025 vast te stellen.

9.4. 2024/GR/132 - Meerjarenplan 2020-2025 'Anzegem morgen' aanpassing 5 - deel OCMW: goedkeuring.

Het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat lokale besturen hun meerjarenplannen minstens één keer per jaar moeten aanpassen om de kredieten voor het volgend boekjaar vast te stellen. Als dat nodig is, kunnen ook de kredieten van het huidig boekjaar aangepast worden. Het komt de gemeenteraad toe om het deel, vastgesteld door de OCMW-raad in de vijfde aanpassing (2024) van het meerjarenplan 2020-2025, goed te keuren. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel definitief vastgesteld.

Punt 10. Internationale solidariteit

10.1. 2024/GR/128 - Jaarplan 2025 wereldraad : goedkeuring.

De leden van de Algemene Vergadering van de Wereldraad Anzegem keurden het jaarplan 2025 goed in de vergadering van 19 september 2024.

Het jaarplan omvat volgende rubrieken : werkingskosten wereldraad (vergaderingen, teambuilding, interne vorming, ...), sensibiliserende acties naar scholen toe (via MOOOV wereldfilms, multiculturele voorstelling secundair), 11 11 11 -actie (toelage per inwoner, organisatie van een jaarlijks evenement en kasacties), lokale fairtrade initiatieven, basistoelage voor lokale wereldwinkel en participatie in het Uitpasverhaal regionaal.

Punt 11. (Buitenschoolse) kinderopvang

11.1. 2024/GR/130 - Huishoudelijk reglement gemeentelijke buitenschoolse kinderopvang: goedkeuring aanpassing.

Voorstel wijzigingen Huishoudelijk Reglement BKO:

Reden wijzigingen omtrent de duidelijkheid en goede werking:

- **Benaming erkende kinderclub** is niet meer van toepassing. De erkende kinderclubs kregen automatisch het label opvang met kwaliteitslabel.

4 locaties met kwaliteitslabel: KC Jojo – KC Schildpad – KC Speelhuis – KC Kapoen. (pagina 7/ pagina 11 – 12/ pagina)

- **Info vakantiewerking** verwijzen we naar de kriebelkranten. Dit omdat er flexibeler kan aangepast worden welke locaties we openen tijdens vakanties. (pagina 10 / pagina 10-11 / bijlage 1)

- **Vooropvang speelpleinwerking** = niet inschrijven. Dit wijzigt niet maar verwijzen zoals andere info van vakantiewerking naar kriebelkranten. (pagina 12)

- **Info schoolvrije dagen** algemene tekst en niet vastpinnen naar locaties omdat dit afhankelijk is van welke schoolvrije dagen samenvallen en dit is elk jaar anders. Soms moeten we meerdere locaties

openen of kinderen eens naar een andere locatie opvangen omdat er meer dan één schoolvrije dag samenvalt en we voldoende personeel moeten kunnen inzetten op alle locaties. Vrijwilligers, schoolpersoneel komen niet helpen op de schoolvrije dagen. (bijlage 1)

- **Opvangmomenten zonder capaciteitsbeperking** = duidelijk uniform omschreven (pagina 13)
- **Jaarlijkse inschrijving, broodmaaltijd, opzegtermijn opzeggen** dit is duidelijker omschreven zodat er geen discussie voor toepassing is. (pagina 15 / pagina 19 /
- **Prijzen** liggen niet meer vast in een besluit van de Vlaamse regering = tekst weggelaten (pagina 17)
- Wijziging tekst **hoe betalen?** = was voor heel wat ouders niet zo duidelijk en moeilijk omschreven. Toepassing blijft dezelfde maar de tekst is duidelijker omschreven. (pagina 19)
- **Fiscaal attest** = nieuwe toepassing via inladen van Belcotax. Vermeldt dat fiscaal attest op ouderpagina staat omdat we hier telkens veel vraag naar krijgen dat men fiscaal attest niet terugvindt. (pagina 20)
- **Nel Engelhoek** = wijziging opgenomen die is goedgekeurd door college bij geen inschrijvingen in de voorschoolse opvang (bijlage 1)
- **Vervoer Methodeschool Oogappel** = wijziging opgenomen in schema bij verplaatsingen bij Nel Vichte / KC Jojo / Nel Vichte P.B. (bijlage 1)

Overzicht wijzigingen:

pagina 7: Openingsdagen en - uren

De erkende kinderclubs zijn elke schooldag voor- en naschools open.

Op schoolvrije dagen is er steeds een erkende kinderclub een opvang met kwaliteitslabel open ongeacht het aantal ingeschreven kinderen. Op woensdagnamiddag en vakantiedagen centraliseren we de opvang in 2 locaties

...

pagina 10: De opvanglocatie

De opvanglocatie is afhankelijk van waar je kind naar school gaat . Dit varieert op schoolvrije- en vakantiedagen. Meer info in **bijlage 1**. De info over de vakantiewerking kan je lezen in de digitale kriebelkrant.

...

pagina 10 - 11: Opvang reserveren en annuleren

De voorwaarde om opvangdagen te kunnen reserveren en je login en wachtwoord te ontvangen is dat het administratief dossier volledig in orde is.

Er wordt van de ouders verwacht dat zij meedelen op welke dagen van de week zij hun kind(eren) aan de opvang toevertrouwen.

De opvang reserveren gebeurt online. Je vindt een uitgebreide handleiding voor het online reserveren in de informatiemap voor nieuwe kinderen en op de website van i-school: www.i-active.be/login

Als je geen computer of toegang tot internet hebt, neem je contact op met de administratieve medewerker van de opvang. Er wordt dan samen naar een oplossing gezocht.

Reserveren concreet:

Wanneer moet je reserveren?

Je moet reserveren voor:

- opvang voor schooltijd (voorschoolse opvang)
- opvang na schooltijd (naschoolse opvang)
- woensdagmiddag
- schoolvrije dagen
- vakantiedagen

Voor de meest actuele informatie over de voor- en naopvang of samenwerkingen met andere diensten tijdens de vakantiewerking, kan je alles nalezen in de digitale Kriebelkrant. In deze krant lees je alle informatie die je nodig hebt, zoals de vereiste reservaties, welke locaties er open zijn, concrete info over de werking en de bijbehorende kostprijzen.

Je moet niet reserveren voor:

- voor- en naopvang sport- of bibkamp, speelpleinwerking, Buddy-activiteit
- hetzelfde dagdeel tijdens vakantiedagen als je kind deelneemt aan een sport- of bibkamp, speelpleinwerking of Buddy-activiteit

...

pagina 11 - 12: Opvangmomenten

...

Het aantal kindplaatsen wordt als volgt berekend, rekening houdend met het decreet van de buitenschoolse opvang en het kwaliteitscharter 'BKO' van de gemeente:

- erkende locatie/ locatie met kwaliteitslabel: 1 begeleider voor 14 kinderen ook rekening houdend met het maximaal erkende kindplaatsen
- niet erkende locaties (nel): 1 begeleider voor 20 kinderen

pagina 12: Samenwerking met andere gemeentelijke diensten tijdens vakanties

Wie in een bepaald dagdeel (voormiddag of namiddag) deelneemt aan een andere activiteit (sport, Buddy, speelpleinwerking, cultuur, bib, ...) hoeft voor dat dagdeel niet in te schrijven voor de Buitenschoolse Kinderopvang, maar kan kort voor en/of na de activiteit wel in de opvang terecht. Er wordt gevraagd om aan het onthaal altijd duidelijk te melden hoe de dagplanning van je kind eruit ziet of waar je kind na de activiteit heen moet. Alle concrete info voor de vakantiewerking kan je lezen in de digitale kriebelkrant.

pagina 13: Jokers

Deze jokers kunnen ingezet worden bij het **RESERVEREN**:

- voor de opvangmomenten zonder capaciteitsbeperking waarop geen kind capaciteitsbeperking is aangekoppeld indien je later dan 1 weekdag voordien na 13u30 reserveert

Deze jokers kunnen ingezet worden bij het **ANNULEREN**:

- voor de opvangmomenten zonder capaciteitsbeperking capaciteitsbeperking is aan gekoppeld indien je later dan 1 weekdag voordien na 13u30 reserveert

- voor de opvangmomenten zonder capaciteitsbeperking waarop geen kind capaciteitsbeperking is aan gekoppeld en indien je geen doktersattest van ziekte, quarantaine of bewijs van overlijden niet (tijdig) bezorgd

pagina 15: Jaarlijkse inschrijving

Jaarlijks schrijf je je kind opnieuw in. Hiervoor ontvang je via de kinderclub of via de post een uitprint van de inschrijvingsfiche uit I-Active. Na eventuele correcties moet je deze fiche ondertekend terug bezorgen via de kinderclub of het secretariaat aan de dienst Buitenschoolse Kinderopvang.

Je ontvangt een mail om je gegevens na te zien en dit te controleren.

Indien dit niet bezorgd wordt, kan het kind niet meer naar de opvang komen.

Wanneer je gezinssamenstelling wijzigt, dan dien je ons een nieuw document 'bewijs van gezinssamenstelling' te bezorgen.

pagina 15: Opvang opzeggen

...

De opzegtermijn kan niet gerespecteerd worden:

- indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning tot sluiting
- in geval van overmacht bv. brand, overstroming ...
- indien de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator van de opvang dit kan aantonen
- Bij grensoverschrijdend gedrag ten opzichte van medewerkers, kinderen, andere ouders of aanwezigen in de locatie, wordt de opvang onmiddellijk stopgezet.

Wanneer je kind langer dan een jaar geen gebruik maakt van de opvang, wordt het dossier op non-actief gezet.

pagina 17: HOEVEEL KOST DE OPVANG - Ouderbijdrage

De prijzen voor de buitenschoolse opvang volgen de besluiten van de Vlaamse Regering.

Deze prijzen zijn gekoppeld aan de geregistreerde aanwezigheid van jouw kind in de opvanglocatie.

De exacte prijzen zijn terug te vinden in **bijlage 2**.

pagina 19: Kost broodmaaltijd

Indien je kind over de middag in de opvang blijft eten en je kind heeft geen broodmaaltijd mee, dan wordt er een broodmaaltijd aangerekend. broodlunch voorzien. Deze kost wordt doorgerekend aan de ouders. **Zie bijlage 2**

pagina 19: Hoe betalen?

De factuur wordt je **maandelijks** bezorgd en dit uiterlijk tegen de 20^{ste} van de maand.

We versturen deze factuur bij voorkeur elektronisch. Dit is milieuvriendelijk en kostenbesparend.

Wie ervoor kiest kan ook de facturen per post ontvangen. Indien je geen computer of internet hebt, sturen we de factuur per post op.

De factuur voor opvang tijdens de maanden juli en augustus wordt pas uiterlijk tegen 20 september bezorgd.

De facturen moeten betaald worden binnen de 30 kalenderdagen na het ontvangen van de factuur. We geven de voorkeur aan het betalen via domiciliëring. Je kan ook via overschrijving betalen.

Een detail van de factuur vind je op de ouderpagina van het inschrijvingsprogramma, I-Active.

Door het betalen van de factuur bevestig je de geregistreerde aanwezigheid van je kind in de opvang.

Betwistingen van de factuur worden aanvaard tot uiterlijk de 5^e dag van de maand die volgt op ontvangst factuur, en dit uitsluitend via e-mail bij het secretariaat van de kinderopvang. Correcties worden via de factuur van de volgende maand doorgevoerd. Indien er niet gereageerd wordt voor de 5^e dag van de maand die volgt op ontvangst factuur worden vergissingen niet meer rechtgezet.

Bij vragen of opmerkingen over de factuur kan je terecht op het secretariaat van BKO Anzegem.

Door de factuur te betalen, bevestig je dat je kind aanwezig was in de opvang. Als je het niet eens bent met de factuur, kan je dit tot de 5e dag van de volgende maand per e-mail melden aan het secretariaat van de kinderopvang. Eventuele correcties worden op de factuur van de volgende maand aangepast. Als je niet reageert voor de 5e dag van de volgende maand, kunnen fouten niet meer hersteld worden. Voor vragen of opmerkingen over de factuur kan je contact opnemen met het secretariaat van BKO Anzegem.

pagina 20: Fiscaal attest

Je kan belastingvermindering krijgen voor de uitgaven kinderopvang voor de opvang van je kind jonger dan 14 jaar.

De gemeentelijke Buitenschoolse Kinderopvang verbindt zich ertoe jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen.

De FOD Financiën verbiedt het vermelden van bijkomende kosten op het fiscaal attest.

Het fiscaal attest wordt op de ouderpagina van de betaler van I-Active geplaatst. De fiscale attesten worden automatisch doorgegeven aan FOD financiën via het inladen in Belcotax. Indien er nog openstaande facturen zijn voor het betreffende jaar, wordt er enkel voor de betaalde facturen een fiscaal attest opgemaakt.

Aanpassingen bijlage 1

Bijlage 1 bij huishoudelijk reglement BKO: Kinderclubs met kwaliteitslabel en gemelde kinderclubs

kinderclubs met KWALITEITSLABEL

Adressen, openingsuren, verplicht inschrijven

VOOR- en NASCHOOLSE WERKING – WOENSDAGWERKING

Kc Schildpad				056 68 12 32
G.C. Ansold / Landergemstraat 1 Bus3 / Anzegem				
ADRES	OPENINGSUREN	SCHOLEN	VERPLICHT INSCHRIJVEN	VERPLAATSING (kc-school / school-kc)
Voorschools	7u tot begin schooltijd	GO Bollebos	X	bus Bonanza (enkel voor kinderen opvang)
	7u tot begin schooltijd	VBS Anzegem	X	rij

naschools	16u-18u30	GO Bollebos	X	bus Bonanza (enkel voor kinderen opvang)
	17u30-18u30 vrijdag: 16u30-18u30	VBS Anzegem	X	rij
Woensdagnamiddag	Einde schooltijd tot 18u30	VBS Anzegem, GO Bollebos, VBS Grijzelbrechtegem, VBS Kaster, VBS Tiegem, VBS Heirweg	X	bus Bonanza (enkel voor kinderen opvang)
	Einde schooltijd tot 14u	GO Bollebos	X	Bus Bonanza (enkel voor kinderen opvang)
Schoolvrije dagen	7u tot 18u30	VBS Anzegem, GO Bollebos, VBS Grijzelbrechtegem, VBS Kaster, VBS Tiegem, VBS Heirweg	x	
Vakanties	7u tot 18u30	VBS Anzegem, GO Bollebos, VBS Grijzelbrechtegem, VBS Kaster, VBS Tiegem, VBS Heirweg	x	

Kc Jojo				056 77 19 09
G.C. Stringe / Ommersheimplein 7 / Vichte				
ADRES	OPENINGSUREN	SCHOLEN	VERPLICHT INSCHRIJVEN	VERPLAATSING (kc-school / school-kc)
Voorschools	7u tot begin schooltijd	VBS Vichte	X	rij
	7u – 7u30	Methodeschool Mijn Oogappel	x	Door school minibusje
naschools	15 min na einde schooltijd tot 18u30	Kleuters VBS Vichte	X	rij
	17u30 tot 18u30	lagere schoolkinderen VBS Vichte	X	rij
	17u – 18u30	Kleuters Methodeschool Mijn Oogappel	x	Door school minibusje

	17u30 – 18u30	Lagere schoolkinderen Methodeschool Mijn Oogappel	x	rij
Woensdagnamiddag	Einde schooltijd tot 18u30	VBS Vichte	X	rij
	Einde schooltijd tot 18u30	Gemeenteschool Ingooigem, gemeenteschool Engelhoek, Methodeschool Mijn Oogappel	X	bus Bonanza (enkel voor kinderen opvang)
	Einde schooltijd tot 18u30	Methodeschool Mijn Oogappel	X	Door school
Schoolvrije dagen	7u tot 18u30	VBS Vichte, gemeenteschool Ingooigem, gemeenteschool Engelhoek Methodeschool Mijn Oogappel	x	
Vakanties	7u tot 18u30	VBS Vichte, gemeenteschool Ingooigem, gemeenteschool Engelhoek Methodeschool Mijn Oogappel	x	

Kc Speelhuis Pastoor Verrieststraat 12 / Anzegem				056 77 50 14
ADRES	OPENINGSUREN	SCHOLEN	VERPLICHT INSCHRIJVEN	VERPLAATSING (kc-school / school-kc)
Voorschools	7u tot begin schooltijd	Gemeenteschool Ingooigem	X	bus Bonanza (enkel voor kinderen opvang)
Naschools	15 min na einde schooltijd tot 18u30	Gemeenteschool Ingooigem	X	Bus Bonanza (enkel voor kinderen opvang)
Schoolvrije dagen (svd)	7u tot 18u30	Enkel indien de SVD van Gemeenteschool Ingooigem en gemeenteschool Engelhoek niet samenvalt met SVD van VBS Vichte	x	

Kc Kapoen Vichtsesteenweg 115 / Anzegem				056 68 19 45
ADRES	OPENINGSUREN	SCHOLEN	VERPLICHT INSCHRIJVEN	VERPLAATSING (kc-school / school-kc)
Voorschools	7u tot begin schooltijd	VBS Heirweg	X	rij
naschools	15 min na einde schooltijd tot 18u30	VBS Heirweg	X	rij
Schoolvrije dagen (svd)	7u tot 18u30	Enkel indien er svd is in Heirweg en niet samenvalt met svd van andere Anzegemse scholen	x	

SCHOOLVRIJE DAGEN = SVD

Op een schoolvrije dag is er opvang beschikbaar in één of meerdere locaties met een kwaliteitslabel. Op basis van welke school een schoolvrije dag (SVD) organiseert, worden de kinderen opgevangen in één of meer van de vier locaties met een kleuterlabel. Er wordt rekening gehouden met de grootte van de school, het beschikbare personeel, de beschikbare ruimte in een locatie, de leeftijd van de kinderen, het aantal schoolvrije dagen van verschillende scholen, en de dag waarop een schoolvrije dag valt.

De informatie met de kalender wordt bij de start van het schooljaar aan de ouders meegedeeld via e-mail; sociale media en op de webpagina van de opvang.

Kc Schildpad	G.C. Ansold / Landergemstraat 1 Bus3 / Anzegem	056 68 12 32
Kc Speelhuis	Pastoor Verrieststraat 12 / Ingooigem	056 77 50 14
Kc Jojo	G.C. Stringe / Ommersheimplein 7 / Vichte	056 77 19 09
Kc Kapoen	Vichtsesteenweg 115 / Anzegem	056 68 19 45

VAKANTIE WERKING

Vakantiewerking is in **één of meerdere locatie(s) met kwaliteitslabel.**

De info voor de vakantiewerking lees je in de digitale kriebelkrant.

Kc Schildpad	G.C. Ansold / Landergemstraat 1 Bus3 / Anzegem	056 68 12 32
Kc Speelhuis	Pastoor Verrieststraat 12 / Ingooigem	056 77 50 14
Kc Jojo	G.C. Stringe / Ommersheimplein 7 / Vichte	056 77 19 09

Kc Kapoen	Vichtsesteenweg 115 / Anzegem	056 68 19 45
------------------	-------------------------------	---------------------

Gemelde kinderclubs

Adressen, openingsuren, verplicht inschrijven

...

Nel Vichte				0473 26 87 10
in Vroegere gemeenteschool / Beukenhofstraat 38/ Anzegem				
ADRES	OPENINGSUREN	SCHOLEN	VERPLICHT INSCHRIJVEN	VERPLAATSING (kc-school / school-kc)
naschools	Ma-di-do: 15 min na einde schooltijd tot 17u30 vrij: einde schooltijd tot 17u30	VBS Vichte	X	
	Ma-di-do: 15 min na einde schooltijd tot 17u30 vrij: einde schooltijd tot 17u30	Lagere schoolkinderen VBS Vichte	X	rij
	Ma-di-do-vr: 17u – 17u30	Lagere schoolkinderen Methodeschool Mijn Oogappel	X	Door school minibusje
Woensdagnamiddag	Einde schooltijd tot 14u	VBS Vichte	X	rij
	Einde schooltijd tot 14u	gemeenteschool Ingooigem, gemeenteschool Engelhoek, Methodeschool Mijn Oogappel	X	bus Bonanza (enkel voor kinderen opvang)
	Einde schooltijd tot 14u	Methodeschool Mijn Oogappel	X	Door school

Nel Engelhoek				056 77 55 70
in Gemeenteschool Engelhoek - Heirbaan 28				
ADRES	OPENINGSUREN	SCHOLEN	VERPLICHT INSCHRIJVEN	
Voorschools*	7u15-8u15	Gemeenteschool Engelhoek	X	

naschools	Ma-di-do: 15 min na einde schooltijd – 18u30 vrij: 15 min na einde schooltijd – 18u	Gemeenteschool Engelhoek	X
------------------	--	--------------------------	----------

*: : Als er voorschools geen inschrijvingen zijn, blijft de opvang gesloten en wordt het personeel in een andere locatie ingeroosterd. (Inschrijvingen moeten geregistreerd zijn zoals hierboven beschreven bij opvangmomenten zonder capaciteitsbeperking in i-Active, namelijk vóór 13:30 uur de dag ervoor; voor maandag geldt dat inschrijvingen vóór vrijdag 13:30 uur geregistreerd moeten zijn.

Nel Vichte – Peter Benoitstraat in Methodeschool Mijn Oogappel Peter Benoitstraat 17				Tel nummer
ADRES	OPENINGSUREN	SCHOLEN	VERPLICHT INSCHRIJVEN	VERPLAATSING (kc-school / school- kc)
Voorschools	7u30 – 8u30	Methodeschool Mijn Oogappel	X	minibusje
Naschools	16u – 17u (uitgezonderd op woensdagnamiddag)	Methodeschool Mijn Oogappel	X	School brengt kinderen naar Nel Vichte of KC Jojo minibusje

Bijlagen:

- Bijlage 1: HHR BKO Anzegem 9/04/2024
- Bijlage 2: voorstel wijziging HHR BKO Anzegem 8/10/2024
- Bijlage 3: overzicht wijzigingen HHR BKO Anzegem 8/10/2024
- Bijlage 4: advies LOKA 12/9/2023
- Bijlage 5: verslag GWR (wordt opgeladen na 23/9 GWR)
- Bijlage 6: uittreksel uit vergadering Bonanza - BKO

11.2. 2024/GR/133 - Kwaliteitshandboek gemeentelijke buitenschoolse kinderopvang: goedkeuring aanpassing.

Het kwaliteitsbeleid, het kwaliteitsmanagementsysteem en de zelfevaluatie krijgen gestalte in een kwaliteitshandboek, dat bekrachtigd wordt door de gemeenteraad.

Het kwaliteitshandboek werd herwerkt op basis van de voorbije evaluaties. Het kwaliteitshandboek is enkel van toepassing voor de opvanglocaties met kleuterlabel.

Info kwaliteitshandboek

Het overgangsbesluit subsidies BKO is sinds 1 januari 2024 tot en met 31 december 2025 van toepassing.

Een verplichte vorm van kwaliteitshandboek is niet meer opgenomen in het kaderdecreet. Het decreet is enkel doelregelgeving. Als organisator van opvang met kleuterlabel dient men echter wel aan te tonen hoe men de doelen bereikt en met welke middelen maar dit is niet meer vanuit verplichte methodes of formele zaken.

Vanuit het principe van beleidsvoerend vermogen dient te worden aangetoond dat men veilig werkt en voldoende kwaliteit garandeert. Met het nieuwe decreet BOA (Buitenschoolse Opvang en Activiteiten) is er vanaf januari 2026 geen kwaliteitshandboek meer verplicht. In 2025 met de opmaak van het nieuwe meerjarenplan wordt er via visietekst BOA en ontwerpambitie BOA bepaald hoe het kwaliteitshandboek vorm zal krijgen vanaf 2026

De procedures werden herhaaldelijk geëvalueerd via de procedure zelfevaluatie en waar nodig werden de procedures aangepast.

Inhoud kwaliteitshandboek - bijlagen toegevoegd

1. Inleiding

1.1 Inhoudsopgave

1.2 Voorstelling van de voorziening

Het gemeentebestuur startte de kinderopvang op op 1 september 1993. Deze rubriek heeft een korte omschrijving van de kinderopvang door de jaren heen.

2. Kwaliteitsbeleid

2.1 Missie

De missie definieert beknopt **het bestaansrecht en de identiteit** van de Buitenschoolse Kinderopvang. De missie is tijdloos, maar wel iets waar we continu naar streven.

2.2 Visie

De visie ondersteunt de missie en **geeft vorm aan de dagelijkse wereld**. De visie laat zien op welke manier de kinderopvang wil werken en op wat er wordt ingezet om aan de missie te werken.

3. Kwaliteitsmanagementsysteem

Een kwaliteitsmanagementsysteem in de kinderopvang is **een gestructureerd kader** dat ervoor zorgt dat de zorg en dienstverlening aan kinderen consistent van hoge kwaliteit zijn. Het omvat **procedures, monitoring, en continue verbetering via zelfevaluatie** om te voldoen aan wetgeving en de verwachtingen van een kwalitatieve werking.

3.1. Organisatorische structuur

Voor de organisatorische structuur verwijzen we naar de rechtspositieregeling van Gemeente Anzegem.

3.2. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Voor de bevoegdheden en verantwoordelijken verwijzen we naar de rechtspositieregeling van Gemeente Anzegem.

3.3. Procedures en processen

3.3.1 Crisisprocedures en procedure grensoverschrijdend gedrag en aanpak pesten

3.3.1.1 Noodprocedures

De noodprocedures omvat twee hoofdonderdelen: een beschrijving van **soorten crisissituaties**, zoals reanimatie bij levensbedreiging, evacuatie bij overmacht, en vermissing van een kind, en daarnaast **communicatie, opvolging en evaluatie**.

3.3.1.2 Procedure grensoverschrijdend gedrag (GOG) en aanpak pesten

De procedure voor grensoverschrijdend gedrag beschrijft de stappen die moeten worden **gevolgd om ongepast of onethisch gedrag binnen de kinderopvang preventief te werken, te identificeren, te rapporteren en aan te pakken**. Een actie- en stappenplan i.v.m. **aanpak bij pesten** is ook opgenomen in deze procedure.

3.3.1.3 Allergenenprocedure

De allergenenprocedure is een richtlijn binnen de organisatie die ervoor zorgt dat medewerkers **zorgvuldig omgaan met voedselallergieën en intoleranties bij kinderen**. De procedure heeft als doel de veiligheid en het welzijn van kinderen met voedselallergieën te waarborgen door duidelijke stappen en verantwoordelijkheden vast te leggen.

3.3.1.4 Procedure medicatie

De procedure voor medicatie is een richtlijn waarbij de medewerkers op de hoogte zijn van het **intern medicatiebeleid**. De medewerkers kunnen de ouders hierover ook informeren.

3.3.1.5 Procedure bereikbaarheid coördinatoren

De procedure omschrijft de bereikbaarheid van de coördinatoren op diverse manieren zowel **tijdens als buiten de openingsuren voor de medewerkers en ouders**.

3.3.2 Realisatie pedagogisch beleid

De procedure voor het pedagogisch beleid richt zich op het bieden van een veilige en stimulerende omgeving voor kinderen. Dit omvat een **gevarieerd aanbod van spel- en bewegingsactiviteiten, monitoring van het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen, bevordering van respectvolle omgang, en continuïteit in begeleiding om stabiele relaties op te bouwen**. Daarnaast wordt **een taalbeleid** gehanteerd om taalontwikkeling te ondersteunen. Het doel is om de ontwikkeling en het welzijn van de kinderen optimaal te bevorderen.

3.3.3 De organisator zorgt voor betrokkenheid en de participatie van de gezinnen door

De procedure voor betrokkenheid en participatie van gezinnen zorgt ervoor dat ouders actief worden betrokken bij de opvang van hun kind. Dit wordt gerealiseerd **door regelmatig de werking en tevredenheid te evalueren tijdens de opvangperiode en door consistent overleg en communicatie met de ouders**, waarbij minimaal wordt gesproken over de pedagogische aanpak, omgang met het kind en eventuele problemen. Zo wordt een goede samenwerking en afstemming tussen de opvang en het gezin bevorderd.

3.3.4 De vormingsanalyse en het vormingsaanbod

De procedure voor vormingsanalyse en -aanbod stelt dat de BKO **jaarlijks de vormingsbehoeften van zowel de verantwoordelijken als de kinderbegeleiders analyseert**. Op basis van deze analyse wordt een opleidingsaanbod voorzien dat aansluit bij de geïdentificeerde behoeften, met als doel de professionele ontwikkeling en kwaliteit van de opvang te verbeteren.

3.3.5 De evaluatie en de zelfevaluatie

De procedure voor evaluatie en zelfevaluatie bepaalt dat de organisator elke **5 jaar een evaluatie laat uitvoeren door medewerkers** van de kinderopvanglocatie. Daarnaast wordt er een zelfevaluatie uitgevoerd die minstens **het kwaliteitsbeleid en het kwaliteitsmanagementsysteem beoordeelt, om de kwaliteit van de opvang voortdurend te verbeteren**. De zelfevaluatie inplannen via de kwaliteitsagenda met projectfiches.

3.3.6 De klachtenbehandeling

De klachtenprocedure is een formeel proces binnen een organisatie dat aangeeft hoe klachten van ouders, kinderen, medewerkers of andere betrokkenen worden behandeld. Het doel van de procedure is

om klachten op een gestructureerde en transparante manier te ontvangen, te onderzoeken, en op te lossen, met als einddoel het verbeteren van de dienstverlening.

Bijlagen:

- 0 voorblad kwaliteitshandboek
- 1 inhoudsopgave
- 1.2 voorstelling van de voorziening
- 2 kwaliteitsbeleid
- 3 kwaliteitsmanagementsysteem
 - 3.3.1.1 noodprocedures
 - 3.3.1.2 grensoverschrijdend gedrag en aanpak pesten
 - 3.3.1.3 allergenenprocedure
 - 3.3.1.4 procedure medicatiebeleid
 - 3.3.1.5 bereikbaarheid coördinatoren
 - 3.3.2.1 gevarieerd spelaanbod
 - 3.3.2.2 welbevinden en betrokkenheid
 - 3.3.2.3 respectvolle houding
 - 3.3.2.4 toezicht en continuïteit
 - 3.3.2.5 taalbeleid
 - 3.3.3.1 evalueren door gezin
 - 3.3.3.2 regelmatig overleg pedagogische aanpak
 - 3.3.4.1 vorming coördinatoren
 - 3.3.4.2 vorming begeleiding
 - 3.3.5.1 evalueren door medewerkers
 - 3.3.5.2 zelfevaluatie
 - 3.3.5.2.1 voorbeeld kwaliteitsagenda
 - 3.3.5.2.2 voorbeeld projectfiche
 - 3.3.6 klachtenbehandeling

Bijlage 1 advies LOKA 12/9/2024

Bijlage 2 verslag LOKA 12/9/2024

Bijlage 3 uittreksel uit de vergadering Bonanza - BKO

Bijlage 4 verslag Gezins- en Welzijnsraad 23/9/2024

11.3. 2024/GR/134 - Jaarplan 2025 LOKA: goedkeuring.

De leden van de Algemene Vergadering van LOKA keurden het jaarplan 2025 goed in de vergadering van 12 september 2024. Dit jaar omvat volgende thema's: werkingskosten, informatie- en vormingsactiviteiten en projecten. De benodigde kredieten zijn ingeschreven in de meerjarenplanning.

Punt 12. Senioren en gezin

12.1. 2024/GR/126 - Jaarplan 2025 seniorenadviesraad: goedkeuring.

Het jaarplan 2025 werd ter goedkeuring voorgelegd aan de leden van de algemene vergadering en dit op 5 september 2024.

Dit jaarplan omvat volgende thema's: toelagen aan verenigingen, kosten voor organisatie van ontspannende, informatieve en vormende activiteiten, projecten.

De benodigde kredieten zijn ingeschreven in de meerjarenplanning.

12.2. 2024/GR/138 - Jaarplan 2025 gezins- en welzijnsraad: goedkeuring.

Het jaarplan 2025 werd ter goedkeuring voorgelegd aan de leden van de algemene vergadering van de gezins- en welzijnsraad op 23 september 2024. Het jaarplan omvat volgende thema's: toelagen aan verenigingen, werkingskosten gezins- en welzijnsraad en informatie- en vormingsactiviteiten. De benodigde kredieten zijn ingeschreven in de meerjarenplanning.

Punt 13. Cultuur

13.1. 2024/GR/123 - Jaarplan 2025 cultuurraad: goedkeuring.

De leden van de Algemene Vergadering van de cultuurraad keurden het jaarplan 2025 goed in de vergadering van 11 september 2024. Dit jaarplan omvat volgende thema's: toelagen aan verenigingen volgens reglement, huurvergoedingen volgens reglement, werkingskosten cultuurraad, informatie- en vormingsactiviteiten, diverse projecten, promotie en regionale uitstraling.

De benodigde kredieten zijn ingeschreven in de meerjarenplanning die in zitting van vandaag wordt vastgesteld.

Punt 14. Urbanisatie - Ruimtelijke Ordening

14.1. 2024/GR/124 - Residentie Kasselrij - aanpassing bestemming blok E (nieuw inrichtingsplan): kennisgeving stand van zaken.

De gemeenteraad neemt kennis van het **inrichtingsplan d.d. 14 mei 2024** van Britt Vandevoorde - GC Architecten met de vraag om 28 assistentiewoningen (blok E) op het Bekaertplein (Residentie Kasselrij) te herbestemmen naar residentiële woningen:

"De aanvraag betreft de bestemmingswijziging van 28 erkende assistentiewoningen naar 28 residentiële appartementen. Het project is gelegen op de Bekaertsite in Anzegem. Het zou gaan om een functiewijziging voor blok E. Het omvormen van 28 assistentiewoningen heeft geen invloed op de verschijningsvorm van het gebouw. Het aantal woonentiteiten blijft ongewijzigd. Het reeds vergunde gebouw telt 4 bouwlagen en heeft een platte dakafwerking. De vergunde contouren en terrassen blijven behouden. De gevels blijven ook ongewijzigd.

Bij deze aanvraag is de gemeentelijke stedenbouwkundige verordening op het aanleggen van parkeerplaatsen en fietsstalplaatsen van 8 november 2022 van toepassing: Om te voldoen moeten 71 parkeerplaatsen voorzien worden op het terrein. Er zijn reeds 67 parkeerplaatsen aanwezig, waarvan 57 bestaande ondergrondse en 10 bestaande bovengrondse parkeerplaatsen. Er worden 4 nieuwe bovengrondse parkeerplaatsen voorzien op het terrein, 2 voor blok D (P68&69) en 2 tussen blok C en D = 70&71 Een afscheiding tussen het terrein en de openbare weg werd voorzien d.m.v. een slagboom ter hoogte van blok B. Bovendien werden bovengrondse zones voorzien voor fietsenstalling. Per fiets werd rekening gehouden met 1m70 x 0m70. In totaal werden 93 fietsenstalplaatsen verspreid voorzien over het terrein. 37 stalplaatsen zijn voorzien naast de inrit van de ondergrondse parking, 40 tussen blok C en D en 16 valkbij de waterpartij tussen blok A en B. Hiervan zijn er 37 voor de assistentiewoningen en 56 voor de residentiële appartementen."

Het Bekaertplein is gelegen in het BPA Vichteplaats d.d. 8 mei 2000 in een projectzone voor multifunctionele bestemmingen: een bouwvergunning kan pas afgeleverd worden wanneer de aanvraag in overeenstemming is met een inrichtingsplan goedgekeurd door de gemeenteraad. Het laatste gewijzigde inrichtingsplan dateert van 3 april 2014 ingevolge de bouw van de assistentiewoningen. De afwijkingmogelijkheid voor BPA's ouder dan 15 jaar kan niet worden toegepast omdat de onderliggende gewestplanbestemming milieubelastende industrie is. Bijgevolg zal opnieuw het inrichtingsplan moeten gewijzigd worden door de aanvrager en goedgekeurd worden door de gemeente.

Een raadslid stelde volgende vraag op de gemeenteraad d.d. dinsdag 10 september 2024:

De woningen die zullen herbestemd worden naar residentieel, zijnde een 28-tal woningen, hiervoor zal er dan – na herbestemming in de toekomst - geen kostprijs meer moeten betaald worden voor de aangeboden ondersteuning en ‘assistentie’. Betekent dit dan dat de overige woningen op de Kasselrij-site die wel nog het statuut van assistentiewoning bezitten een hogere kostprijs voor deze zorg/assistentie zullen moeten betalen?

Antwoord van Dimitri Martens - bestuurder Senior Homes d.d. maandag 16 september 2024:

Gezien de wijziging enkel over dat ene gebouw gaat, wijzigt er inderdaad niets aan de reeds bestaande assistentiewoningen (Blokken A, B, C, D), welke hun erkenning behouden en blijven functioneren zoals vandaag. Ook wat betreft de kost van de zorg- en dienstverlening voor de resterende assistentiewoningen, zal hier uiteraard niets aan veranderen en blijft de werking zoals die vandaag is.

De sociale huisvestingsmaatschappij VIVUS heeft recent gesprekken opgestart met Senior Homes teneinde een sociale woonontwikkeling mogelijk te maken in de gebouwen. Het is bijgevolg aangewezen om niet te beslissen betreffende het voorliggende gewijzigde inrichtingsplan.

Punt 15. Vragen en mededelingen

15.1. 2023/GR/218 - Vragen en mededelingen.

De raadsleden worden in de mogelijkheid gesteld om eenvoudige informatie te bekomen met betrekking tot de werking van de gemeente. Daarnaast kunnen er ook losse mededelingen worden meegegeven aan de raadsleden.

Mondelinge vragen worden - zo mogelijk - onmiddellijk beantwoord of uiterlijk schriftelijk tegen de eerstvolgende zitting. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord (artikel 11 huishoudelijk reglement).