

Kris Debruyne, voorzitter van de gemeenteraad
Alexander Binon, burgemeester
Adri Daniels, Mattias Bouckaert, Maggy Steeno, Bart Clerckx, schepenen
Aanwezig: Diane Grauwels, OCMW-voorzitter
Albert Vandezande, Joris Vanderveeren, Ellen Vanvlasselaer, Rita Decock,
Paul Pues, Katrien Timmermans, Ilse Van Hoof, Paul Vleminckx, Jos Rutten,
Thomas Tousseyn, Jarne Robrechts, Dirk Vandueren, raadsleden
Marijke Pertz, algemeen directeur
Verontschuldigd: Rachel Clabots, Francis Van Biesbroeck, raadsleden
Afwezig: Tom Teck, derde schepen

550 - Gemeentelijk onderwijs - Organisatie schoolopvang Oud-Heverlee - Huishoudelijk reglement

Juridische gronden

Het gemeentedecreet.

Gemeenteraadsbeslissing van 26 mei 2015 in verband met het digitaliseren van het voor- en naschools toezicht in de GBS Blanden en GBS Haasrode en meer bepaald de goedkeuring van het huishoudelijk reglement.

Beslissing college van burgemeester en schepenen van 8 mei 2018 waarbij Count-e werd geselecteerd voor de digitale registratie schoolopvang.

Feiten en context

Het schepencollege besloot een nieuwe prijsvraag te doen voor het digitaal registreren en verwerken van het voor- en naschools toezicht. Het meest gunstige systeem is dat van Count-e. Dat kan de huidige regeling van het aanrekenen van de administratieve kost niet toepassen maar is tegelijk merkkelijk goedkoper dan de huidige leverancier (IGO Leuven).

Het huishoudelijk reglement schoolopvang GBS Haasroden en GBS Blanden moet aangepast worden door de overschakeling op Count-e.

Argumentatie

Doordat de nieuwe leverancier veel goedkoper is dan de leverancier die we voorheen hadden, is het mogelijk om de administratieve kost uit het huishoudelijk reglement te schrappen.

In het huishoudelijk reglement moeten de verwijzingen naar het vorige systeem geschrapt worden en het reglement moet aangepast worden aan de werking van het nieuwe systeem van Count-e.

Visum financieel beheerder

Positief advies

Gunstig visum VSM/2018/031 van Yannic Vanderplanken van 25-07-2018

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad besluit artikel 4.4 van het huishoudelijk reglement schoolopvang Blanden en Haasrode af te schaffen:

~~4.4 Administratiebijdrage~~

~~Ieder gezin betaalt een administratiebijdrage per schooljaar. Deze bijdrage dient om de administratieve kosten van inschrijving en fiscaal attest te vergoeden.~~

~~Deze bijdrage wordt aangerekend per schooljaar en wordt aangerekend bij de eerste factuur van het nieuwe schooljaar.~~

~~Voor gezinnen die het gewone tarief betalen, bedraagt dit:~~

~~– 20,00 euro van 1 september tot 30 juni,~~

~~– 12,00 euro van 1 januari tot 30 juni en~~

~~– 6,00 euro vanaf Pasen tot 30 juni.~~

~~Gezinnen die recht hebben op een sociaal tarief, betalen een bijdrage van 50% van het gewone tarief.~~

Artikel 2: De gemeenteraad besluit het huishoudelijk reglement schoolopvang aan te passen naar de werkwijze van Count-e. Tegelijk wordt enkel praktische wijzigingen doorgevoerd:

SCHOOLOPVANG OUD-HEVERLEE

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Inhoud

1. Algemeen

1.1 Inleiding. 3

1.2 Organiserend bestuur 3

1.3 Doelgroep omschrijving. 3

1.4 Openingsuren. 4

1.5 Inschrijven voor de opvang. 4

1.5.1 Reguliere schooldagen. 4

1.5.2 Pedagogische studiedagen. 4

1.6 Verzekering. 5

1.7 Klachtenbehandeling. 5

2. Intern werkingskader

2.1 Principes m.b.t. pedagogisch beleid. 6

2.2 Principes m.b.t. de samenwerking met de ouders. 6

3. Wederzijdse afspraken tussen de ouders en de schoolopvang

3.1 Afspraken i.v.m. breng en haal momenten. 7

3.2 Afspraken i.v.m. versnaperingen. 7

3.3 Afspraken i.v.m. kleding en verzorging. 8

3.4 Opvang van een ziek kind. 8

3.5 Regeling als een kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang. 8

3.6 Medicatie. 9

3.7 Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer 9

4. Geldelijke bepalingen

4.1 Gezinsbijdragen. 10

4.2 Aanpassing van de gezinsbijdragen. 10

4.3 Verminderde gezinsbijdragen. 10

4.3.1 Gezinskorting. 10

4.3.2 Sociaal tarief	11
4.4 Administratiebijdrage	11
4.5 Facturatie	11
4.5.1 Procedure niet-betaalde facturen	12
4.6 Fiscale attesten	12
5. Allerlei	
5.1 Klachtenbehandeling	13
5.2 Telefoonnummers	13
1. Algemeen	

1.1 Inleiding

Schoolopvang Oud-Heverlee, verder de 'schoolopvang' genoemd, wordt georganiseerd voor de kinderen van de volgende basisscholen:

- Gemeentelijke basisschool De Hazensprong Haasrode,
- Gemeentelijke basisschool De Lijsterboom Blanden.

verder de 'participerende scholen' genoemd.

Meer concrete informatie vindt U verder in dit reglement.

1.2 Organiserend bestuur

Het gemeentebestuur van Oud-Heverlee organiseert de schoolopvang in de participerende scholen.

Gemeentebestuur Oud-Heverlee

Gemeentestraat 2

3054 Oud-Heverlee

Telefoon: 016/38.88.20

Fax: 016/38.88.09

E-mail: kinderopvang@oud-heverlee.be

Website: www.oud-heverlee.be

Contactpersonen:

Gemeentelijke coördinator:

Secretariaat gemeente Oud-Heverlee:

Telefoon: 016/38.88.20

Fax: 016/38.88.09

E-mail: kinderopvang@oud-heverlee.be

Website: www.oud-heverlee.be

Lokale coördinator:

Voor Haasrode:

Directeur

A. Verheydenstraat 19, 3053 Oud-Heverlee

Tel: 016 39 41 70 – Lagere school

Tel: 016 39 41 75 - Kleuterschool

E-mail: gbshaasrode@dehazensprong.be

Voor Blanden: Directeur Hans Vanden Brande

Bierbeekstraat 4, 3052 Oud-Heverlee

Tel.: 016 39 41 50 - Lagere school

Fax: 016 39 41 59

Tel.: 016 39 41 55 - Kleuterschool
E-mail: secretariaat@delijsterboom.be
Bevoegde schepen voor kinderopvang en onderwijs:
Bart Clerckx

1.3 Doelgroep omschrijving

Afhankelijk van waar een kind school loopt en van de leeftijd, kan het terecht in één van de schoolopvang locaties.

1.4 Openingsuren

In het kwartier voor en na de schooluren zorgen de leerkrachten van de school zelf voor de bewaking van de kinderen, aansluitend daarop start de schoolopvang. Tijdens het schooljaar wordt op alle schooldagen schoolopvang georganiseerd voor en/of na de schooluren in de lokalen van de school of in de nabije omgeving ervan.

Onze locaties zijn geopend vanaf 7u 's morgens tot een kwartier voor de aanvang van de lessen en vanaf een kwartier na het einde van de lessen tot maximaal 18u van maandag tem vrijdag.

Uren schoolopvang:

- voorschools: 7u tem 8.30u
- naschools: 15.45u tem 18u
- woensdagnamiddag: 12.20u tem 18u

1.5 Inschrijven voor de opvang

1.5.1 Reguliere schooldagen

Om gebruik te kunnen maken van de schoolopvang is het nodig dat het kind beschikt over een streepjescode. Die code wordt door de school aangemaakt en aan je kind(eren) toegewezen. Deze code wordt bij elk brengen en ophalen gescand door de begeleiding. De school zal je informeren over de manier waarop je de streepjescode voor je kind(eren) kan aanvragen.

Door het aanvragen van de streepjescode verklaren de ouders kennis genomen te hebben van dit huishoudelijk reglement en ermee akkoord te gaan.

1.5.2 Pedagogische studiedagen

Om praktische redenen moet er tijdig ingeschreven worden voor schoolopvang op pedagogische studiedagen (minimum 2 dagen voor de pedagogische studiedag). Meer informatie hierover krijgt u hierover via de scholen.

1.6 Verzekering

De gemeente Oud-Heverlee heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid voor de kinderen en het personeel. Er is ook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de kinderen tijdens hun verblijf in de schoolopvang. De polissen kunnen worden ingekeken bij de gemeentelijke coördinator.

Aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeurt bij de de gemeente Oud-Heverlee, via het secretariaat. De aangifte moet binnen de drie werkdagen gebeuren, zodat de verzekeringsinstelling op de hoogte gebracht kan worden.

1.7 Klachtenbehandeling

Als U vragen of opmerkingen hebt, laat ons dat dan weten. Spreek erover met de begeleid(st)er of de schooldirecteurs. De opvang is er op de allereerste plaats voor uw kind en uzelf. We willen onze werking zoveel mogelijk afstemmen op uw vragen en noden. Waar nodig, zoeken

wij naar oplossingen, verbeterpunten of een nieuwe aanpak. Neem gerust de tijd voor een babbel met de begeleid(st)ers. Zij zullen U graag informeren over de opvang en de kinderen. Als u niet tevreden bent, kan u uw klacht schriftelijk of digitaal melden aan de gemeente of de school (zie pagina 3). Elke klacht zal discreet behandeld worden.

2. Intern werkingskader

2.1 Principes met betrekking tot het pedagogisch beleid

Het opvangproject wil optimale kansen bieden aan elk kind in de opvang. Dit betekent dat we rekening houden met wat uw kind aankan.

Aangezien buitenschoolse opvang tot de vrije tijd behoort, kunnen de kinderen zich bij ons ontspannen en zelf bepalen wat ze willen spelen, voor zover de infrastructuur en de inrichting dit toelaten.

De kinderen kunnen in de opvang hun huiswerk maken in een aangepaste en rustige omgeving, maar er wordt geen huiswerkbegeleiding aangeboden. De kinderen worden gemotiveerd om hun huiswerk te maken maar zij worden hier niet toe verplicht. De begeleiding kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de inhoud van de huistaken.

Wij vinden het ook zinvol dat de kinderen de kans krijgen binnen de opvang zichzelf te zijn in hun sociale relaties. Het belang van een verdraagzaam en geweldloos gedrag staat daarbij centraal.

De begeleiding gaat informeel en persoonlijk met de kinderen om. Waar nodig worden duidelijke en consequente grenzen getrokken en afspraken gemaakt.

Wij hebben een beleid omtrent preventie, detectie en aanpak van grensoverschrijdend gedrag. Hieronder verstaan wij: "elk bedreigend of gewelddadig gedrag met zowel actieve of passieve betrokkenheid van het kind, van lichamelijke, emotionele en/of seksuele aard, en dit door een volwassene die in een vertrouwens- en/of gezagsrelatie staat waardoor schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan het kind." Elk signaal en/of vermoeden van grensoverschrijdend gedrag t.a.v. een kind in de kinderopvangvoorziening kan U steeds melden aan de lokale coördinator. Elke melding wordt ernstig genomen, onderzocht en opgevolgd.

2.2 Principes met betrekking tot de samenwerking met de ouders

We willen ouders zoveel mogelijk informeren over de schoolopvang. Dit gebeurt grotendeels via de website en via mail of brief.

Daarnaast zijn ook al uw suggesties over de werking en het beleid welkom. Deze zullen met de nodige aandacht behandeld worden. Zie ook 1.7. Klachtenbehandeling.

Tijdens de dagelijkse breng- en haal momenten, staan ook onze begeleid(st)ers open voor al uw vragen. Neem gerust de tijd voor een praatje.

Alle algemene afspraken werden opgenomen in dit huishoudelijke reglement. Wanneer U uw kind inschrijft, verklaart U hiermee akkoord te gaan.

3. Wederzijdse afspraken tussen de ouders en de schoolopvang

3.1 Afspraken i.v.m. breng en haal momenten

De kinderen moeten 's morgens tot binnen begeleid worden en 's avonds moeten ze in de schoolopvang opgehaald worden. Daarbij moet, omwille van de veiligheid van de kinderen, de aanwezigheid van elk kind steeds digitaal bevestigd worden door de ophaler.

In al de opvangvestigingen wordt het registratiesysteem van Count-e gebruikt. De aanwezige kinderen worden geregistreerd door het scannen van een unieke streepjescode. Breng daarom deze code steeds mee naar elk breng en haal moment. Wanneer U de aanwezigheid van uw kind niet digitaal bevestigt, zal de volledige opvangtijd aangerekend worden.

Gelieve de openingsuren van de schoolopvang strikt te respecteren.

Uiteraard kan het uitzonderlijk eens gebeuren dat U niet tijdig in de schoolopvang geraakt. Wij vragen U dan de schoolopvang begeleiding hiervan telefonisch, voor 18u, op de hoogte te brengen.

De opvang zal na sluitingstijd als volgt aangerekend worden:

1ste keer te laat ophalen: 2,5 euro per 15 minuten en per kind

2de keer te laat ophalen: 5 euro per 15 minuten en per kind

3de keer of meer te laat ophalen: 10 euro per 15 minuten en per kind.

Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen zullen wij U vragen een andere opvangmogelijkheid voor uw kind te zoeken die beter aansluit bij uw noden.

Onder geen enkel beding mogen de kinderen de opvang zelfstandig verlaten zonder expliciete toestemming van de ouders.

Wij vragen U ook mee te delen aan wie de opvangkosten gefactureerd moeten worden.

3.2 Afspraken i.v.m. versnaperingen

Op woensdagmiddag brengen de kinderen hun lunchpakket mee.

3.3 Afspraken i.v.m. kleding en verzorging

Tijdens pedagogische studiedagen vragen wij U om de kinderen speelkleding aan te doen die aan de weersomstandigheden is aangepast (liefst gemarkeerd met naam). Zorg bij slecht weer ook altijd voor regenkledij en bij warm weer voor een petje en zonnecrème.

Kinderen die naar de schoolopvang komen, moeten zindelijk zijn. In samenspraak met de lokale coördinator kunnen uitzonderlijk afspraken worden gemaakt voor een korte overgangsfase. Wij vragen U om in dat geval ook reservekleding mee te geven.

Wanneer uw kind luizen heeft, vragen wij U de schoolopvang hiervan onmiddellijk op de hoogte te brengen zodat ook de andere ouders geïnformeerd kunnen worden. U moet dan ook onmiddellijk een gepaste behandeling starten. Informatie over de verschillende behandelingsmethodes tegen luizen kan U bij de lokale coördinator of in de schoolopvang krijgen.

3.4 Opvang van een ziek kind

Om zowel uw kind als de andere kinderen en de begeleiding te beschermen, vragen we U om ons te informeren over alle, ook niet onmiddellijk zichtbare, medische problemen. Zo kunnen we beter de mogelijke gevaren inschatten en met de nodige waakzaamheid handelen.

Kinderen die te ziek zijn om naar school te gaan, zijn ook te ziek om naar de opvang te komen.

Kinderen die volgende ziekte tekens vertonen worden niet toegelaten in de opvang:

- diarree: lopende of waterige ontlasting met koorts of bloederige ontlasting (losse stoelgang is geen reden tot weigering)
- braken: met algemeen ziek zijn; oppassen voor uitdroging
- zeer zware hoest (neusloop en hoest zonder algemeen ziek zijn is geen reden tot weigering)
- koorts (meer dan 38,5°) gepaard met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode uitslag
- elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de school of de opvang wegens ziekte toestand

3.5 Regeling als een kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang

Als uw kind tijdens de opvang ziek wordt, zal de begeleid(st)er contact met U opnemen.

Samen wordt dan naar een passende oplossing gezocht. Meestal zullen wij U vragen om uw kind zo snel mogelijk op te halen. Indien dat niet mogelijk is of indien de situatie het vereist, doen we een beroep op een huisdokter. In eerste instantie proberen we uw eigen huisarts te bereiken; als dat niet lukt, contacteren we een andere geneesheer. Bij zeer ernstige noodsituaties verwittigen we de hulpdiensten.

Zie ook paragraaf "verzekering" onder het hoofdstuk "Algemeen".

3.6 Medicatie

In principe worden er geen geneesmiddelen toegediend. We raden U aan om uw huisarts te vragen geneesmiddelen voor te schrijven die U 's morgens en 's avonds zelf kunt toedienen.

3.7 Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Medische gegevens kunnen enkel opgevraagd worden onder de verantwoordelijkheid van een arts. Administratieve en sociale gegevens worden opgevraagd onder de verantwoordelijkheid van de gemeente.

Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer hebt U als ouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die uw kind, uzelf of uw gezin betreffen en kunt U de verbetering ervan vragen.

Onze medewerkers delen geen informatie over uw kind of zijn/haar verblijf mee aan derden. Zij nemen de nodige discretie in acht.

Soms worden er tijdens de activiteiten foto's genomen in de opvang. Het gebeurt dat ook uw kind op de foto staat. De foto's kunnen gebruikt worden voor publicatie in een krant, een folder, de website, enz. ... Indien U niet wenst dat uw kind herkenbaar voorkomt op de foto, moet U ons hiervan schriftelijk op de hoogte brengen.

4. Geldelijke bepalingen

4.1 Gezinsbijdragen

De gezinsbijdrage dekt alle verblijfskosten. Uw kind brengt een eigen lunchpakket mee voor woensdagmiddag.

Waar uw kind ook opgevangen wordt, overal worden dezelfde tarieven aangerekend.

De gezinsbijdragen worden berekend op basis van de aanwezigheidsduur van uw kind.

Indien er meerdere kinderen uit één gezin worden afgehaald, dan geldt de afhaaltijd van het eerste kind voor alle anderen mits het afhalen van de anderen kinderen gebeurt binnen een tijdsspanne van 10 minuten.

De gezinsbijdrage ten laste van de ouders wordt vastgesteld op 1,10 euro per begonnen half uur en per kind.

De gezinsbijdrage ten laste van de ouders, voor de opvang tijdens een pedagogische studiedag, wordt vastgesteld op 7,00 euro voor een halve dag en 14,00 euro voor een hele dag en dit per kind.

Op volgende momenten wordt de schoolopvang aangerekend:

Voorschools	Naschools (ma, di, do, vrij)	Naschools (woe)
7u - 8.30u	15.45u - 18u	12.20u - 18u

Kinderen die na 8.15u in de opvang komen worden per kwartier of 0,55 euro gefactureerd.

De naschoolse opvang start om 15.45 uur, maar er zal pas vanaf 16.00 uur gefactureerd worden.

De gezinsbijdragen zijn fiscaal aftrekbaar.

Voor einde van de maand mei van het lopende jaar ontvangt U een fiscaal attest met de vermelding van alle betaalde gezinsbijdragen van het voorbije jaar. Dit fiscaal attest laat U toe de opvangkosten in uw belastingaangifte in mindering te brengen.

4.2 Aanpassing van de gezinsbijdragen

Elke aanpassing van de ouderbijdragen wordt U vooraf gemeld.

4.3 Verminderde gezinsbijdragen

4.3.1 Gezinskorting

Als meerdere kinderen van hetzelfde gezin tijdens een dagdeel van de schoolopvang gelijktijdig aanwezig zijn op dezelfde opvanglocatie, geldt vanaf het eerste kind:

0,41 euro per begonnen kwartier

0,83 euro per begonnen half uur

5,25 euro voor een halve dag

10,50 euro voor een hele dag

4.3.2 Sociaal tarief

U kunt sociaal tarief aanvragen bij de lokale coördinator. U bezorgt hiervoor **uw meest recente aanslagbiljet of kortingskaart 'verhoogde' tegemoetkoming**. Het toekennen van een sociaal tarief gebeurt op jaarbasis. U dient dus jaarlijks de meest recente documenten aan ons te bezorgen.

Indien U uw aanslagbiljet niet bezorgt, wordt uw tarief veranderd naar het normale tarief totdat U het gewenste bewijs bezorgt.

U komt in aanmerking indien uw gezamenlijk belastbaar gezinsinkomen onder de grensbedragen van het RVV - statuut ligt. Deze grensbedragen worden elk jaar op 1 januari geïndexeerd. We hanteren vanaf januari 2015 de nieuwe grenswaarden en zullen hierbij steeds rekening houden met het voordeel van de klant.

Voor meer info kunt U terecht bij de lokale coördinator.

Het sociaal tarief bedraagt:

0,55 euro per begonnen half uur;

3,50 euro voor een halve dag en

7,00 euro voor een hele dag.

4.4 Facturatie

Wij vragen een maandelijks betaling van de gezinsbijdragen.

Uit ecologische overwegingen geven wij de voorkeur aan een digitale factuurverdeling. Indien U uw factuur toch liever op papier wenst te ontvangen, dan moet U hiervoor een schriftelijke aanvraag indienen bij de gemeente (gegevens zie pagina 3). In uw aanvraag vermeldt U volgende gegevens: naam van de ouder, naam van het kind/de kinderen, het facturatie-adres. Indien U geen schriftelijke aanvraag indient, verklaart U zich er mee akkoord om de facturen digitaal te ontvangen.

4.4.1 Procedure niet-betaalde facturen

Indien de betaling niet tijdig (vóór de vervaldag vermeld op de factuur) gebeurt, wordt er een herinneringsbrief verstuurd.

Bij uitblijven van betaling na deze herinneringsbrief zal U aangetekend een waarschuwing tot dwangbevel ontvangen.

Indien de factuur dan nog niet betaald wordt, zijn wij verplicht om uw dossier over te maken aan een gerechtsdeurwaarder.

Bij betalingsmoeilijkheden raden wij U aan om zo snel mogelijk contact op te nemen met de gemeente.

Als U na verschillende aanmaningen niet betaalt en het nalaat een regeling te treffen, zullen maatregelen worden overwogen zoals uw kind(eren) in de opvang te weigeren.

4.5 Fiscale attestaten

De kosten voor de opvang van kinderen tot 12 jaar in een erkende locatie zijn fiscaal aftrekbaar, met een maximum van 11,20 euro per dag per kind. Dit attest bezorgen we U in de periode april-mei.

5. Allerlei

5.1 Klachtenbehandeling

Indien U vragen of opmerkingen heeft, laat dit aan ons weten. Spreek onze begeleid(st)ers of lokale coördinatoren aan. We willen onze werking zoveel mogelijk afstemmen op uw vragen en noden. Samen met U gaan we op zoek naar oplossingen, verbeterpunten of een andere aanpak.

Indien u niet tevreden bent, kan u uw klacht schriftelijk overmaken aan de Gemeente of schooldirecteur (zie gegevens onder punt 1.2)

Elke klacht wordt discreet behandeld.

5.2 Telefoonnummers

De **schoolopvang** kan U bereiken via onderstaande telefoonnummer:

Opvanglocatie	Telefoonnummer
De Hazensprong - kleuterschool	0492/34.03.39
De Hazensprong - lagere school	0499/77.35.51
De Lijsterboom - kleuterschool	0492/34.14.36
De Lijsterboom - lagere school	0499/77.42.35 of 0492/34.14.34

De gemeentelijke, kan U bereiken via:

Tel.: 016/38.88.20

E-mail: kinderopvang@oud-heverlee.be

Alle informatie en dit huishoudelijk reglement is eveneens terug te vinden op www.oud-heverlee.be.

Goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 28 augustus 2018

Namens de Gemeenteraad:

Op Last:

De Gemeentesecretaris,
gemeenteraad,

Marijke Pertz

De Voorzitter van de

Kris Debruyne

Artikel 3: de wijzigingen worden van kracht vanaf 1 september 2018.

Namens de gemeenteraad

Marijke Pertz

algemeen directeur

Kris Debruyne

voorzitter van de gemeenteraad



