Deinze
Het Land van Nevele

Gemeenteraad - openbare zitting
Uittreksel uit het verslag van de vergadering van 22 oktober 2026

Zijn aanwezig:
Filip Vervaeke, voorzitter van de gemeenteraad

Rutger De Reu, burgemeester

Jan Vermeulen, Sofie D'hondt, Nathalie Lambrecht, Johan Cornelis, Marleen Vanlerberghe, Bart Van Thuyne, Bruno Dhaenens, schepenen

Conny De Spiegelaere, schepen, voorzitter BCSD

Eric Van Huffel, Gunnar Claeys, Matthias Neirynck, Stephanie Debeurme, Olaf Evrard, Els Baart, Jan Pauwels, Bart Vermaercke, Alexander Adams, Carline De Paepe, Kristof Van den Berghe, Ortwin Depoortere, Peter Parmentier, Bram Stroobandt, Marc Cocquyt, Beatrice Thaler, An Standaert, Ilse Dobbelaere, Hugo Schaeck, Zoë Van Doorne, Peter De Maertelaere, Lena Adams, gemeenteraadsleden

Ronny Vermeulen, waarnemend gemeenteraadslid

Stefanie De Vlieger, algemeen directeur

Zijn afwezig:
Freija Dhondt, Delphine Verschelde, gemeenteraadsleden

In openbare zitting vergaderd,

Goedkeuring huishoudelijk reglement van de dienst kinderbegeleiders vanaf 1 januari 2027

Regelgeving

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 56 over de bevoegdheden van het college van burgemeester en schepenen.

Het bestuursdecreet van 7 december 2018.

Bijlage

De collegebeslissing van 1 september 2026.

Het advies van de adviesraad kinderopvang.

Het ontwerp van huishoudelijk reglement met aanduiding van wijzigingen van dienst kinderbegeleiders.

Motivering

Het besluit van de Vlaamse Regering van 22 november 2013 houdende de vergunningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters bepaalt in artikel 34, 35 en 36 dat elke organisator van gezinsopvang van baby's en peuters moet beschikken over een huishoudelijk reglement en een schriftelijke overeenkomst.

Het huidige huishoudelijk reglement van de dienst kinderbegeleiders, goedgekeurd door de Gemeenteraad van 23 november 2023, worden herwerkt omwille van onderstaande aspecten:

- Recente wijzigingen vanuit Opgroeien
- Input van de kinderbegeleiders tijdens huisbezoeken en tijdens het uitwisselingsmoment op 6 juli met de kinderbegeleiders. Tijdens dit moment werd input gevraagd met betrekking tot respijtdagen en hoe om te gaan met annulatie van de opvang net vóór de start

- Input van de adviesraad kinderopvang
- Benchmark met andere gemeenten
- Aangepaste administratieve werkwijzen (o.a. inschrijvingen)
- Streven naar maximale uniformiteit met de huishoudelijke reglementen van de binnen- en buitenschoolse opvang en kinderdagverblijf (d) ons nestje
- Inspiratie uit een voorbeeld van een huishoudelijk reglement van de VVSG

Stappenplan:

- Voorlegging van de wijzigingen in het huishoudelijk reglement voor advies aan adviesraad kinderopvang: 29 september 2026
- Opvragen advies per e-mail aan de adviesraad kinderopvang tegen vrijdag 9 oktober '26
- Communicatie naar de ouders: eind oktober 2026
- Inwerkingtreding: 1 januari 2027.

Overzicht van de voorgestelde wijzigingen:

THEMA	OUD HUISHOUDELIJK REGLEMENT	NIEUW HUISHOUDELIJK REGLEMENT VANAF 2027	MOTIVATIE
1.Algemene informatie			
Gegevens Kind en Gezin/Opgroeien	Er is geen link naar een contactformulier om te mailen.	Er is een link naar een contactformulier om te mailen.	Actualisatie contactgegevens
Sluitingsdagen	Deze moeten door de kinderbegeleider doorgegeven worden aan de ouders eind maart.	Deze moeten door de kinderbegeleider doorgegeven worden aan de ouders eind februari.	De communicatie van de sluitingsdagen wordt vervroegd zodat ouders tijdig hun opvangplanning kunnen opmaken. Dit verhoogt de voorspelbaarheid en klantvriendelijkheid.
2. Het beleid			
Visie en Missie	Beperkt beschreven.	Een duidelijke missie en visie die apart beschreven worden.	De visie en missie werden herwerkt om beter aan te sluiten bij actuele pedagogische inzichten en maatschappelijke verwachtingen. De kinderbegeleiders werden betrokken bij de opmaak. Er is uniformiteit voor de volledige kinderopvang van stad Deinze.
Opvang gezocht	Er is een oude link naar het lokaal loket kinderopvang.	Er is een nieuwe link naar het lokaal loket kinderopvang.	Actualisatie contactgegevens
Functietitel	Dienstverantwoordelijke	Teamcoördinator	Dit sluit aan bij de huidige organisatiestructuur en terminologie.
Inschrijving	Dit gebeurt op papier.	Digitalisering met duidelijke stappen.	De overstap naar een digitaal ouderportaal verhoogt gebruiksgemak en administratieve efficiëntie.

			Het geeft ouders meer autonomie over hun gegevens. Ouders die hierbij moeilijkheden ervaren of minder digitaal vaardig zijn, kunnen steeds rekenen op ondersteuning.
Personen die het kind kunnen afhalen	Ouders moeten verwittigen met een brief of e-mail indien zich wijzigingen voordoen.	Algemene term 'schriftelijk' wordt gebruikt.	Actualisatie communicatiekanalen.
Koorts	38°	38°of meer	De formulering wordt verduidelijkt zodat er geen interpretatieverschillen mogelijk zijn. Dit is op basis van richtlijnen van Opgroeien.
Stroomdiagram koorts	Verwijzing naar oude link.	Verwijzing naar nieuwe link.	Actualisatie garandeert dat steeds de meest recente medische richtlijnen worden gevolgd. Dit is op basis van richtlijnen van Opgroeien.
Luizen	Beperkt vermeld	Strenger beleid dat de kinderen tijdelijk kunnen geweigerd worden tot het probleem opgelost is.	Het expliciet opnemen van een regeling verhoogt de duidelijkheid.
Medicatie in de opvang	Oude link naar de flowchart.	Nieuwe link naar de flowchart.	Actualisatie van de richtlijnen van Opgroeien
Uitzonderingen medicatie in de opvang	Merknaam fysiologische neusoplossing en luierzalf en gebruik termijn (5 dagen) wordt vermeld.	Merknamen en termijn zijn geschrapt.	De regeling wordt hierdoor algemener.
3. Prijs			
Berekenen prijs, nieuwe berekening, verminderd tarief	Oude link Kind en Gezin	Nieuwe link Opgroeien	Actualisatie contactgegevens
Jaarlijks indexering van het inkomenstarief	op 1 januari	op 1 oktober	De aanpassing volgt de gewijzigde regelgeving van Opgroeien
Vermindering bij meerdere kinderen ten laste, verminderd tarief	Wordt beperkt beschreven.	Verwijzing naar brochure van Opgroeien.	Door te verwijzen naar de brochure blijft het huishoudelijk reglement overzichtelijker en kunnen ouders steeds de meest actuele gegevens consulteren.
Prijs voor opvang, extra kosten	De tarieven worden gedetailleerd beschreven.	Er is een verwijzing naar het retributiereglement met QR code.	Toekomstige aanpassingen kunnen eenvoudiger doorgevoerd worden zonder dat het volledige huishoudelijk reglement moet gewijzigd worden.

Betalingsmodaliteiten	Staat uitgebreid beschreven in het reglement	Eenvoudiger formuleren, link naar retributiereglement	Naar analogie met de binnen- en buitenschoolse opvang.
Fiscaal attest	Gedetailleerd vermeld met de leeftijd erbij.	Eenvoudiger formuleren	Naar analogie met de binnen- en buitenschoolse opvang.
Regeling afwezigheden	• Een voltijds opvangplan heeft recht op 18 respijtdagen. • gerechtvaardigde afwezigheden: -sluitingsdagen van de opvang -ziekte met doktersattest -verlof van ouders -kind dat vroeger naar huis gaat wegens ziekte	• Een voltijds opvangplan heeft recht op 24 voltijdse respijtdagen. • gerechtvaardigde afwezigheden: -sluitingsdagen van de opvang -ziekte met doktersattest -kind dat vroeger naar huis gaat wegens ziekte • wat gaat af van de respijtdagen: -Het verlof van ouders , buiten de sluitingsdagen van de opvang -snipperdagen - ziekte kind zonder dokters-attest	• Er wordt hierbij rekening gehouden met de signalen van de kinderbegeleiders, een benchmark, input organisatoren adviesraad. • Het is een strenger, eenvoudiger systeem. • De respijtdagen zullen hierdoor sneller opgebruikt zijn waardoor ouders vermoedelijk minder nonchalant zullen omspringen met het niet brengen van hun kind, doch 24 dagen is ook redelijk voor de ouders. • Eenmaal de respijtdagen zijn opgebruikt mogen de kinderbegeleiders een ongerechtvaardigde afwezigheid aanduiden. • Tot op heden gebeurde dit heel weinig omdat de toepassing van respijtdagen voor de ouders heel breed was. • Deze regeling is naar analogie met de regeling in (d) ons nestje
Ongerechtvaardigde afwezigheid = afwezigheid op een gereserveerde dag in het opvangplan wanneer de	In het huidige huishoudelijk reglement moeten ouders hiervoor hun inkomenstarief	Er zijn twee tarieven: • ouders met een inkomenstarief van minder dan €20 betalen een	• Volgens de richtlijnen van Opgroeien kan de organisator het tarief vrij bepalen, met een maximum

respijtdagen zijn opgebruikt	betalen op basis van de duur van de afwezigheid. Deze boete wordt betaald aan stad Deinze	vast bedrag van €20 • ouders met een inkomenstarief van €20 of meer betalen volgens hun geldende inkomenstarief	van € 37,06 • Er wordt gekozen voor een systeem met twee tarieven om de sanctie zowel sociaal rechtvaardig als proportioneel te maken. Hierbij wordt rekening gehouden met de financiële draagkracht van gezinnen, terwijl de maatregel voor iedereen voldoende voelbaar blijft. • Het ontwerp retributiereglement is aangepast. • Rekening houdend met de privacy van de ouders wordt er €20 doorgestort aan de kinderbegeleiders. • Het subsidiereglement voor compensatie van afwezigheden dient te worden aangepast.
Jodiumtabletten	Vermeld	Niet vermeld	Dit is geen regelgevende verplichting
Inclusiebeleid	Niet expliciet beschreven	Inclusiebeleid naar analogie van de buitenschoolse opvang	Het expliciet opnemen van het inclusiebeleid benadrukt de toegankelijkheid van de opvang.
Klachtenprocedure	Beperkt	Uitgebreider beschreven	Regelgeving Opgroeien.
Privacy	Uitgebreid beschreven	Eenvoudiger beschrijven naar analogie van het huishoudelijk reglement van de binnen- en buitenschoolse opvang	De vereenvoudiging maakt de informatie beter leesbaar.
Annulatiekost wanneer een opvang niet start binnen de maand	momenteel wordt er niets aangerekend	Bij annulatie van de opvang binnen de maand wordt een annulatieboete van €250 aangerekend. Voor kinderen uit kansengroepen bedraagt deze annulatievergoeding €50	• Het aangerekende bedrag wordt integraal doorgestort aan de kinderbegeleiders. • Een gereserveerde opvangplaats wordt voorbehouden voor een specifiek gezin en kan daardoor niet aan

			andere ouders worden toegekend. • Laattijdige annulaties leiden vaak tot een verlies van bezetting en inkomsten. • Het ontwerp retributiereglement is aangepast.

Naast inhoudelijke aanpassingen wordt ook ingezet op:

- Een duidelijke, meer logische structuur van het reglement
- Een verbeterde lay-out en leesbaarheid naar analogie met de binnen- en buitenschoolse opvang
- Een afzonderlijk korter en overzichtelijker document
- Aanpassing van de schriftelijke overeenkomst
- Aanpassing van het reservatieformulier

Financiële gevolgen

Deze beslissing valt niet onder de visumplicht en heeft geen financiële gevolgen.

Stemming over het agendapunt

Met 29 stemmen voor (Filip Vervaeke, Rutger De Reu, Jan Vermeulen, Sofie D'hondt, Nathalie Lambrecht, Johan Cornelis, Marleen Vanlerberghe, Bart Van Thuyne, Bruno Dhaenens, Conny De Spiegelaere, Eric Van Huffel, Gunnar Claeys, Matthias Neirynck, Stephanie Debeurme, Olaf Evrard, Els Baart, Jan Pauwels, Bart Vermaercke, Alexander Adams, Carline De Paepe, Ortwin Depoortere, Marc Cocquyt, Beatrice Thaler, An Standaert, Ilse Dobbelaere, Hugo Schaeck, Zoë Van Doorne, Peter De Maertelaere, Ronny Vermeulen), 4 stemmen tegen (Kristof Van den Berghe, Peter Parmentier, Bram Stroobandt, Lena Adams)

Besluit

Artikel 1
De gemeenteraad keurt het ontwerp huishoudelijk reglement van de dienst kinderbegeleiders goed. Dit reglement wordt gehanteerd vanaf 1 januari 2027.

Artikel 2
Dit besluit van de gemeenteraad en de inhoud ervan wordt bekendgemaakt op de webtoepassing van de stad. De toezichthoudende overheid wordt op de hoogte gebracht van de bekendmaking (artikel 286 § 1, artikel 287 en artikel 330 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen).

Reglementen

Inhoud
1. Algemene informatie 4
1.1 Organisator 4
1.2 Organisator gezinsopvang en teamcoördinatoren 4
1.2.1 Stedelijke dienst kinderbegeleiders Deinze 4
1.2.2 Teamcoördinatoren 4
1.3 Kinderopvanglocaties 4
1.4 Telefoon in geval van nood 4
1.5 Kind en Gezin agentschap Opgroeien 4
2. Het Beleid 5
2.1 De aangeboden kinderopvang 5
2.2 Inclusie 5

2.3 Missie 5
2.4 Visie met betrekking tot het aanbieden van een optimaal pedagogisch klimaat 5
2.5 Van opvang zoeken tot inschrijving 5
2.5.1 Opvang gezocht 6
2.5.2 Reservatie 6
2.5.3 Inschrijving 6
2.5.4 Voorrangsregels 6
2.6 Afspraken 7
2.6.1 Afspraken over eten 7
2.6.2 Afspraken over verzorging 8
2.6.3 Afspraken over opvolging van de kinderen 8
2.6.4 Afspraken over brengen en halen van je kind 8
2.6.5 Afspraken bij ziekte of ongeval van je kind 8
2.6.6 Afspraken over medicatie 10
2.6.7 Afspraken over veiligheid en grensoverschrijdend gedrag 10
2.6.8 Afspraken over veilige toegang 11
2.6.9 Afspraken over slapen 11
2.6.10 Afspraken over verplaatsing 11
3. Prijs 11
3.1 Hoeveel betaal je 11
3.2 Individueel verminderd tarief 13
3.3 Prijs voor opvang 13
3.4 Principe opvang reserveren, is opvang betalen 14
3.4.1 Extra opvangdagen 14
3.4.2 Regeling afwezigheden 14
3.4.3 Wijziging opvangplan of stopzetting 15
3.5 Extra kosten 15
3.5.1 Kosten die te maken hebben met de opvang 15
3.5.2 Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee 16
3.5.3 Annulatie van een gereserveerde opvangplaats 16
3.6 Hoe betaal je? 16
3.7 Fiscaal attest 17
4. Rechten van het gezin 17
4.1 Je kind mag wennen 17
4.2 Toegang voor ouders 18
4.3 Klachtenbehandeling 18
4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer 18
4.5 Beeldmateriaal 19
4.6 Transparantie over inspecties en maatregelen van het Agentschap Opgroeien 19
5. Andere documenten 20
5.1 Verzekeringen 20
5.2 Inlichtingenfiche 20
5.2.1 Inlichtingenfiche en gegevens van je kindje 20
5.2.2 Hou je gegevens actueel 20
5.2.3 Wie heeft toegang tot deze gegevens? 21
5.3 Aanwezigheidsregister 21
6. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement en opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst 21
6.1 Gelijkwaardige opzegmodaliteiten 21
6.1.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin 21
6.1.2 Opzegmodaliteiten voor de organisator 22
6.1.3 Opzegmodaliteit voor organisator en gezin bij overmacht 22
7. Tot slot 22

1. Algemene informatie

1.1 Organisator

Naam: Stadsbestuur Deinze
Ondernemingsnummer: 0697 608 162
Adres: Brielstraat 2, 9800 Deinze
Telefoon: 09 381 95 00
Website: info@deinze.be
e-mailadres: www.deinze.be

1.2 Organisator gezinsopvang en teamcoördinatoren

1.2.1 Stedelijke dienst kinderbegeleiders Deinze

Naam: Stedelijke dienst kinderbegeleiders Deinze
Adres: Mouterijdreef 22, 9800 Deinze
Telefoon: 09 381 96 90
E-mailadres: dienstkinderbegeleiders@deinze.be

1.2.2 Teamcoördinatoren

De teamcoördinatoren volgen de werking van de kinderopvanglocaties overkoepelend op. Ze ondersteunen de kinderbegeleiders waar nodig. Ze onderhouden contact met ouders, externe organisaties en andere betrokkenen.

Je kan de dienst kinderbegeleiders bereiken tijdens de permanentie-uren:

- Van maandag tot vrijdag tussen 9u en 12 u
- In de namiddag op afspraak

1.3 Kinderopvanglocaties

De schriftelijke overeenkomst tussen de stad Deinze en contracthouder vermeldt de gegevens van de kinderopvanglocatie waar je kind wordt opgevangen.
Elk jaar tegen eind februari bezorgt de opvang je een schriftelijk overzicht van de sluitingsdagen.

Extra sluitingsdagen melden we minstens één week vooraf, behalve bij ziekte of overmacht.

1.4 Telefoon in geval van nood

Bewaar het telefoonnummer van de opvang voor noodgevallen. De kinderbegeleiders kunnen altijd de teamcoördinatoren contacteren.
Bel bijvoorbeeld bij een zeer besmettelijke ziekte, zoals hersenvliesontsteking, of als je nog dringende vragen hebt.

1.5 Kind en Gezin agentschap Opgroeien

Stadsbestuur Deinze heeft een vergunning voor de kinderopvanglocaties en voldoet aan de wettelijke voorwaarden van Kind en Gezin.

Naam: Kind en Gezin, agentschap Opgroeien
Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
Telefoon: 078 150 100
E-mail:

Contacteer Opgroeien via het contactformulier.

Heb je een klacht of wil je een ervaring delen? Contacteer het Opgroeipunt via het online formulier of bel 078 170 000.
Meer informatie hierover kan je vinden onder 4.3. Klachtenbehandeling.

2. Het Beleid

2.1 De aangeboden kinderopvang

De stedelijke dienst kinderbegeleiders Deinze biedt gezins- en groepsopvang aan voor kinderen van 0 jaar tot het einde van de basisschool. Elke opvanglocatie bepaalt welke leeftijden ze opvangt: 0 tot en met 3 jaar, 3 jaar tot het einde van de basisschool, of beide groepen.

Sommige opvanglocaties openen vóór 6.30 uur of sluiten na 18.30 uur
Iedereen is welkom. We maken geen onderscheid op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensbeschouwing.

2.2 Inclusie

We staan ook open voor kinderen die extra of specifieke zorg nodig hebben. Samen bekijken we de noden van je kind. Welke ondersteuning nodig is en wat mogelijk is binnen de opvanglocaties. Zo zorgen we samen voor een veilige en inclusieve omgeving waarin je kind zich goed voelt.

2.3 Missie

Wij bieden warme, veilige en flexibele kinderopvang waar elk kind zich thuis voelt, kan groeien, spelen en zichzelf mag zijn. We hebben aandacht voor ontwikkeling, diversiteit en zorg op maat. Zo ondersteunen we kinderen en gezinnen.

2.4 Visie met betrekking tot het aanbieden van een optimaal pedagogisch klimaat

In iedere stedelijke kinderopvang staat het kind centraal. We creëren een warme en veilige omgeving waar elk kind zich geborgen voelt en zichzelf mag zijn. Onze opvang is een plek waar kinderen op een speelse manier kunnen groeien, ontdekken en ontwikkelen — op hun eigen tempo en met oog voor hun unieke talenten.
We geloven in de kracht van plezier, rust en vriendschap. Door een evenwichtige mix van ontspanning en uitdaging stimuleren we de zelfredzaamheid van kinderen en ondersteunen we hun emotionele, sociale en motorische ontwikkeling. We bieden hen ruimte om te spelen, te leren, te lachen en mooie herinneringen te maken.
Elke opvang is een plek waar diversiteit wordt omarmd en elk kind zich welkom voelt. We bouwen aan een sfeer van vertrouwen, waar kinderen zich veilig voelen om te experimenteren, fouten te maken en te groeien. Samen met ouders en partners zorgen we voor een warme, zorgzame en stimulerende omgeving waarin elk kind zich goed voelt.

2.5 Van opvang zoeken tot inschrijving

2.5.1 Opvang gezocht

Zoek je opvang voor jouw kind, registreer je op www.lokaalloket.deinze.be. Maak een persoonlijk profiel, kies een locatie en volg je aanvraag online op.
Neem daarna contact op met de voorgestelde opvanglocatie(s) voor een kennismaking. Samen bekijken jullie of de opvang kan starten.

2.5.2 Reservatie

Reserveer online via https://deinzedvo.mijn-deona.be
Je vindt hier het stappenplan voor de reservatie terug Opvang 0 tot 3 jaar - Deinze
Hulp nodig? Maak telefonisch een afspraak met de dienst kinderbegeleiders. We helpen je graag verder en maken samen de reservatie in orde.
Na een correcte registratie krijg je een automatische bevestigingsmail van Deona.
Zodra je reservatie verwerkt is, ontvang je een e-mail van de dienst kinderbegeleiders waarin wordt meegedeeld of je aanvraag werd goedgekeurd of afgekeurd. Je reservatie is pas definitief nadat je een bevestigingsmail hebt ontvangen van de dienst kinderbegeleiders.

2.5.3 Inschrijving

Vooraf inschrijven is verplicht.
Twee maanden voor de start van de opvang ontvang je een e-mail van de dienst kinderbegeleiders met de uitnodiging om je kindje in te schrijven.
Je kindje kan enkel starten zodra je de inschrijving hebt voltooid via Opvang 0 tot 3 jaar - Deinze

Hulp nodig? Maak telefonisch een afspraak met de dienst kinderbegeleiders. We helpen je graag verder en maken samen de inschrijving in orde.
Er wordt een schriftelijke overeenkomst en een opvangplan opgemaakt. Daarin staat de startdatum en de vermoedelijke einddatum. Alle dagen waarvoor je opvang nodig hebt, staan in het opvangplan.
De algemene informatie over je kindje moet je noteren in het Deona ouderportaal via https://deinzedvo.mijn-deona.be
Zorg dat alle belangrijke informatie over je kindje, zoals contactgegevens, medische informatie en specifieke

aandachtspunten genoteerd staan. Deze informatie is belangrijk om een goede en veilige opvang te garanderen.
Zorg dat de gegevens over jouw kindje steeds correct en actueel zijn. Wijzigingen in de informatie moet je zo snel mogelijk aanpassen in het ouderportaal van Deona. Zo beschikt de opvang steeds over de meest recente informatie van je kindje.

2.5.4 Voorrangsregels

Zijn er tegelijk meerdere aanvragen? Dan verdelen we de plaatsen volgens de wettelijke voorrangsregels van de Vlaamse overheid. Minstens 20% van de kinderen die we jaarlijks opvangen, behoort tot een bijzondere doelgroep. Gezinnen die opvang nodig hebben voor werk krijgen voorrang. Er is voorrang voor deze gezinnen op het moment van de aanvraag:

1. alleenstaanden
2. ouders met een laag inkomen
3. pleegkinderen
4. kinderen met een broer of zus in de opvang
5. kwetsbare gezinnen

o problemen met de gezondheid of zorg nodig hebben
o laag opleidingsniveau

Werksituatie kan zijn: werk hebben, werk zoeken, een beroepsgerichte opleiding volgen die de kansen op de arbeidsmarkt vergroot (voorbeeld: een inburgeringtraject en lessen Nederlands.)
Problemen met gezondheid of zorg nodig hebben is:

- een gezin waarvan een persoon die verantwoordelijk is voor het kind een handicap heeft of minder goed voor zichzelf kan zorgen;
- een gezin dat om sociale of pedagogische redenen (professionele hulpverlening of inburgering) opvang nodig heeft.

Een laag opleidingsniveau is: geen van beide ouders heeft een diploma secundair onderwijs.

2.6 Afspraken

2.6.1 Afspraken over eten

Maaltijden
De kinderbegeleiders geven maaltijden op vaste uren. Is je kind op dat moment aanwezig? Dan krijgt het een maaltijd in de opvang.
Elke dag voorzien de kinderbegeleiders gezonde, verse en gevarieerde maaltijden.
Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingsstoffen? Dan maken we daar afspraken over. De opvang laat je weten wat je kind eet in de kinderopvang.
Ontbijt
Kinderen ontbijten in principe thuis. Geef thuis de eerste flesvoeding. Na afspraak met de opvang kan je, bv. bij vroege opvang het ontbijt meebrengen.
Borstvoeding
Breng de afgekolfde melk mee in een flesje, potje of bewaarzakje. Daarop schrijf je: de naam van je kind, datum en uur van afkolven en datum van invriezen. Bespreek op voorhand met de opvang wat te doen als je baby niet genoeg heeft met de afgekolfde melk. Afgekolfde melk wordt zorgvuldig in de koelkast bewaard.
Flesvoeding
Baby ‘s krijgen flesvoeding zoals ze dat thuis gewoon zijn. Breng flesjes en poeder afzonderlijk mee. Meld de opvang hoe ze die moeten klaarmaken. Zorg voor voldoende uitgewassen flessen met de gepaste hoeveelheid water. Ofwel breng je de doos met poeder mee. Daarop schrijf je: de naam van je kind en de datum wanneer je de doos opendeed. Ofwel breng je de juiste dosis in zuivere verdeelschaaltjes mee en daarop schrijf je: de naam van je kind, welk poeder erin zit en de datum wanneer de doos is opengedaan. De kinderbegeleider maakt de flesvoeding klaar net voor ze aan jouw baby gegeven wordt.
Specifieke voeding (vb. dieetvoeding, vegetarische voeding, halal bereide voeding…)
Heeft jouw kind specifieke voeding nodig? Dan moet je deze zelf meebrengen. Meld aan de opvang waarom jouw kind deze voeding nodig heeft.
Voeding en/of dranken meegebracht door de ouders zelf worden steeds voorzien van:

- de naam van jouw kind
- welke voeding/drank het is
- datum: wanneer heb je de maaltijd/drank bereid?

2.6.2 Afspraken over verzorging

Breng je kind gewassen en aangekleed naar de opvang. Zorg dat er altijd voldoende luiers en verzorgingsproducten zijn. Geef ook voldoende reservekledij mee, aangepast aan de leeftijd van je kind.

2.6.3 Afspraken over opvolging van de kinderen

De kinderbegeleiders kijken naar jouw kind: hoe eet je kind? Hoe rust het? Hoe reageert het op verzorging? Hoe speelt jouw kind? Zo volgen we de ontwikkeling, en weten we of je kind zich goed voelt. De kinderbegeleiders bespreken de ontwikkeling en het welbevinden op regelmatige basis met jullie.
Als je kind klaar is om overdag zindelijk te worden, start de opvang de zindelijkheidstraining. Je kind leert het potje te gebruiken. Jullie spreken er samen over.

2.6.4 Afspraken over brengen en halen van je kind

Je brengt en haalt jouw kind op het uur dat jullie afspraken in het opvangplan.
Ben je uitzonderlijk toch later? Dan vragen we je om zo snel mogelijk de opvanglocatie telefonisch te verwittigen.
Bij opvang voor of na de openingsuren van de opvanglocatie betaal je een extra kost per begonnen kwartier.
De tarieven vind je in het retributiereglement op https://www.deinze.be/dienst-kinderbegeleiders

Vroeger brengen of later ophalen

Breng je jouw kind vroeger of haal je jouw kind later af dan afgesproken? Verwittig dan de opvang.
Breng je je kind vroeger? Verwittig de dag voordien voor sluitingstijd. Haal je je kind later af? Verwittig zeker 1 uur voor het normale uur.
Breng je je kind vaak vroeg of haal je je kind vaak laat af, dan bekijken we de mogelijkheden tot aanpassing van het opvangplan binnen de openingsuren van de opvanglocatie.

Personen die je kind kunnen afhalen

Alleen de personen die in het Deona ouderportaal vermeld staan, mogen je kind ophalen. Komt iemand anders je kind ophalen? Laat dan schriftelijk weten wie komt en wanneer, bijvoorbeeld via WhatsApp.

De kinderbegeleider kan vragen om de identiteitskaart van de persoon die je kind ophaalt te tonen.
Verandert het ouderlijk gezag, verblijfsrecht of bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk schriftelijk aan de opvang en de teamcoördinator. Pas dit aan in het ouderportaal van Deona https://deinzedvo.mijn-deona.be

Mag één van de ouders het kind niet ophalen? Bezorg ons dan een officieel document. Zonder dat document moeten we het kind aan die ouder meegeven.
Komt een ouder het kind ophalen onder invloed? Dan vragen we om later terug te komen of iemand anders te laten komen. Oordeelt de kinderbegeleider dat er gevaar is voor het kind? Dan geven we het kind niet mee.
Kunnen we deze afspraken niet veilig uitvoeren? Dan verwittigen we de politie en geven we de nodige gegevens van de betrokken ouder door.

Kinderen die zelfstandig naar of van de opvang komen

Komt je kind in het kader van de buitenschoolse opvang zelfstandig naar de opvang of vertrekt het alleen? Meld dit uitdrukkelijk en schriftelijk aan de opvang.
Het stadsbestuur Deinze en de opvang kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen van of naar de opvanglocatie.

2.6.5 Afspraken bij ziekte of ongeval van je kind

Is je kind ziek?
Dan kan je kind niet in de opvang terecht.
Denk daarom vooraf na over een oplossing voor onverwachte ziektedagen.

- Een ziek kind heeft vooral rust en vertrouwde zorg nodig. Door een ziek kind thuis te houden, verkleinen we het risico dat andere kinderen besmet raken.
- Een kind dat ziek is voelt zich ellendig en wordt best verzorgd in een rustige en vertrouwde omgeving.

De opvang kan jouw kind niet opvangen als:

- het te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang.
- het te veel aandacht en zorg vraagt zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden.
- het koorts heeft (38°C of meer rectaal gemeten)
- het één of meer van de volgende symptomen heeft: plots optredende hoest en/of ademhalingsmoeilijkheden, plotse verandering van stoelgangspatroon, herhaaldelijk braken of braken met bloed, plotse huiduitslag of blaasjes
- Als het kind een besmettelijke ziekte heeft waarbij de andere kinderen een risico lopen op besmetting.

Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen vind je op de website van Kind en Gezin via www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek

Met deze milde symptomen kan je kind wel naar de opvang komen:
- snotneusje
- lichte hoest
- lichte verkoudheid : neusloop en hoestje zonder koorts
- gekende chronische hoest (bij hyperreactieve luchtwegen)
- chronisch lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang
- gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux

Wanneer kan je kind terugkeren na ziekte?
Wij volgen de richtlijnen uit de folder van Kind en Gezin.
Je kind kan opnieuw naar de opvang komen als het geen symptomen meer heeft en pas als het minstens 24 uur geen koorts (≥38°C) maakt. Uitzondering hierop is als de koorts het gevolg is van vaccinatie. Je vindt hierover meer informatie: Waarom moet een kind 24 uur koortsvrij zijn voor het weer naar de opvang mag?

Heeft je kind medische problemen?
Meld alle medische problemen van jouw kind die de kinderbegeleider niet kan zien. Zeker als de opvang extra moet opletten of er een gevaar kan zijn voor anderen.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang?
Dan verwittigt de opvang jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, gebeuren deze waarschuwingen anoniem.

Wordt je kind ziek in de opvang? Krijgt je kind koorts?
De zorg en de aandacht die een ziek kind nodig heeft, is niet altijd haalbaar voor de opvang.
Als je kind koorts krijgt tijdens de opvang, dan volgen we het stroomdiagram van Kind en Gezin.
https://www.opgroeien.be/sites/default/files/intern/koorts-stroomdiagram-kinderopvang.pdf
Het schema toont wanneer we kunnen afwachten en wanneer we je vragen om je kind zo snel mogelijk op te halen. We rekenen alleen de uren aan waarop je kind die dag effectief aanwezig was.
Is je kind ouder dan 3 maanden en zijn er geen alarmsignalen? Dan kan je kind één dosis paracetamol krijgen, als je hiermee akkoord gaat.
De opvang belt je dan op om verdere afspraken te maken over afhaling en/of toedienen van een koortswerend middel. Na schriftelijke bevestiging van de ouder wordt dit toegediend. Vermeld in het ouderportaal van Deona de juiste dosis, de vorm en naam van het koortswerend middel.

Ben je niet bereikbaar?
Dan belt de kinderbegeleider één van de vertrouwenspersonen of je huisarts. Deze contactgegevens heb je genoteerd in het ouderportaal van Deona.

Is je kind in nood? Vertoont je kind alarmsignalen?
Dan bellen we onmiddellijk de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. De opvang heeft een crisisprocedure die toegepast wordt indien nodig. Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt.
In geval van epidemie of andere medische noodzaak kan ons ziektebeleid eenzijdig gewijzigd worden.

Luizen.
Stellen we luizen of neten vast bij je kind?

- Dan brengen we je meteen op de hoogte zodat je je kind kan behandelen.
- Komt je kind opnieuw naar de opvang met luizen of neten? Dan kan de kinderbegeleider en /of teamcoördinator je kind tijdelijk weigeren tot het probleem opgelost is.

2.6.6 Afspraken over medicatie

Medicatie thuis

Geef medicatie zoveel mogelijk thuis. Vraag je arts, als dat kan, om medicatie voor te schrijven die je 's morgens en 's avonds zelf kan geven. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Medicatie in de opvang

Soms is medicatie nodig vb. als je kind chronisch ziek is, of als er een behandeling moet afgewerkt worden na een recente ziekte. Meld altijd als je kind medicatie krijgt.
De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is. Dit kan enkel op voorschrift van een arts of apotheker.

Wij volgen de flowchart van Opgroeien geneesmiddelen-kinderopvang-flowchart.pdf
Als de volgende gegevens op het etiket van de apotheker op de verpakking staan, dan dienen we de medicatie toe:

- de naam van het kind
- naam van de voorschrijver (arts die het geneesmiddel voorschrijft)
- wijze van toediening
- dosis
- frequentie
- indien einddatum of de duur van de behandeling vermeld zijn

Als bovenstaande gegevens niet vermeld zijn, geven we het geneesmiddel niet en vragen we contact op te nemen met je apotheker om de nodige info aan te vullen op het etiket.

Er is een uitzondering voor

- fysiologische zoutoplossing
- Verzorgende luierzalf

Dit zijn geen geneesmiddelen en kan op jouw vraag toegediend worden.

2.6.7 Afspraken over veiligheid en grensoverschrijdend gedrag

De dienst kinderbegeleiders zorgt voor een veilige en gezonde opvang.
We volgen de regels voor onder meer brandveiligheid, voedselveiligheid en veilige speeltoestellen en speelterreinen. We bereiden ons ook voor op noodsituaties.
We brengen risico's in kaart en nemen maatregelen om de opvang zo veilig mogelijk te maken.
Er is permanente begeleiding en actief, auditief en visueel toezicht, ook tijdens slaapmomenten.
De dienst kinderbegeleiders bewaakt de draagkracht van de kinderbegeleiders. Zij handelen kwaliteitsvol en integer.
We respecteren de lichamelijke en mentale integriteit van elk kind. Grensoverschrijdend gedrag, bedreigingen en geweld tolereren we niet. Daarom voeren we een preventief beleid.
Maken de dienst of de opvang zich zorgen over de lichamelijke of mentale gezondheid van een kind thuis? Dan gaan we met de ouders in gesprek en zoeken we samen gepaste ondersteuning.
De kinderbegeleiders moeten accuraat kunnen handelen bij crisis, bij grensoverschrijdend gedrag of bij verontrusting. Een crisis en grensoverschrijdend gedrag worden zo snel mogelijk gemeld aan Kind en Gezin.

2.6.8 Afspraken over veilige toegang

De opvanglocaties zorgen voor een veilige toegang. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat.

2.6.9 Afspraken over slapen

We volgen de richtlijnen van Opgroeien voor veilig slapen. Kinderbegeleiders leggen kinderen op hun rug te slapen. Enkel in uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken, mits een geldig attest over de slaaphouding van een kindje in de kinderopvang. De opvang is niet verplicht om een andere slaaphouding toe te staan.

Je vindt het attest via deze link slaaphouding-kinderopvang-attest.docx

Kinderen kunnen een fopspeen zonder lint of ketting gebruiken bij het inslapen. Je helpt je kind als je thuis dezelfde slaaphouding en gewoontes gebruikt.

We nemen maatregelen om wiegendood te voorkomen. Bedjes en materiaal voldoen aan de veiligheidsvoorschriften van Opgroeien. Er is toezicht, baby's jonger dan 6 maanden slapen in de leefruimte en we zorgen voor een goede slaaptemperatuur. Roken in de buurt van kinderen is verboden.

Heeft jouw kind een monitor nodig om medische redenen? Dan maakt de opvang daar afspraken over.

2.6.10 Afspraken over verplaatsing
De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding.

3. Prijs

3.1 Hoeveel betaal je
Je betaalt een inkomenstarief. De meeste kosten zijn inbegrepen. Sommige zaken, zoals melkpoeder, verzorgingsproducten en reservekledij, breng je zelf mee. Voor bepaalde andere kosten betaal je extra. Je vindt de tarieven in het retributiereglement op https://www.deinze.be/dienst-kinderbegeleiders
De prijs van de opvang wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar inkomen. Je vindt het op het laatste aanslagbiljet. Je berekent zelf de prijs via de onlinetool Mijn Opgroeien.
STAP 1 Surf naar Mijn Opgroeien. Kies 'attest inkomenstarief' en meld je aan.
STAP 2 Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan.
Meld je aan met je e-ID, of Its-me.
Beantwoord alle vragen. Vink aan wat voor jou van toepassing is.
De berekening gebeurt automatisch met informatie van de FOD Financiën en het Rijksregister.
Geen aanslagbiljet? Vraag toch een attest aan. Vul je bruto maandinkomen in. (Start je als zelfstandige? Dan is dat het inkomen waarop je voorlopige bijdragen worden berekend.)
STAP 3 Je haalt het attest inkomenstarief op en bezorgt het aan de Dienst Kinderbegeleiders.
Hulp nodig? Spreek de teamcoördinator of verantwoordelijke van het lokaal loket aan. Hij/zij zal je graag helpen. Het lokaal loket kan je contacteren op 0499/71 30 46 of lokaalloket@deinze.be.
Meer info vind je op Inkomenstarief | Kind en Gezin

Wanneer doe je de eerste berekening?
De eerste berekening van je attest inkomenstarief vraag je 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.

Jaarlijkse indexaanpassing van je inkomenstarief
Jaarlijks, op 1 oktober , wordt je attest inkomenstarief aangepast aan de gezondheidsindex. Je krijgt daarvan bericht. Je haalt het nieuwe attest op via Mijn Opgroeien. en bezorgt het digitaal aan de dienst kinderbegeleiders.

Wanneer moet je een nieuwe berekening van het inkomenstarief aanvragen?
- in de maand waarin je kind 3,5 jaar, 6 en 9 jaar wordt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)
- als je gezinssituatie verandert (vb. huwelijk, echtscheiding, enz.)
- als je aantal kinderen ten laste verandert (vb. geboorte van een kind)
- als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief
- als je individueel verminderd tarief vervalt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)

Hoe vraag je een nieuwe berekening aan?
Surf naar Mijn Opgroeien. of vraag hulp aan de Dienst Kinderbegeleiders of Lokaal Loket kinderopvang.
Handig om weten: Hoe kan je ervoor zorgen dat de dienst kinderbegeleiders altijd het juiste (individueel

verminderd) tarief aanrekent? Vul steeds het e-mailadres van dienstkinderbegeleiders@deinze.be in het invulvakje 2de email-adres in. Zo krijgt de dienst kinderbegeleiders ook een melding van de aanmaak of de wijziging van je attest.
Bezorg altijd het laatste attest aan de Dienst Kinderbegeleiders.
Ten laatste bij de start van de opvang of ten laatste 1 maand voor vervaldatum van een eerder attest moet je een geldig attest inkomenstarief afleveren op de dienst!

Wat als je geen attest inkomenstarief hebt?
Zonder geldig attest inkomenstarief kan je geen gebruikmaken van de opvang. Elk attest heeft een einddatum. Heb je daarna nog opvang nodig? Vraag dan 2 maanden vóór de einddatum een nieuwe berekening aan. Lukt dat niet? Neem contact op met de teamcoördinator of het Lokaal Loket Kinderopvang. Bezorg het nieuwe attest altijd aan de Dienst Kinderbegeleiders.
Bezorg je geen nieuw attest? Dan kan de organisator een attest met het maximumtarief aanmaken. Je krijgt hierover een aangetekende brief met de startdatum van dat tarief. Een aanpassing met terugwerkende kracht is daarna niet mogelijk.
Op welke vermindering heb je recht bij meerdere kinderen ten laste?
Je vindt hierover meer informatie op https://www.kindengezin.be/nl/thema/kinderopvang-en-naar-school/kostprijs/inkomenstarief

Wordt het inkomenstarief gecontroleerd?
Kind en Gezin agentschap Opgroeien doet controles op de berekening van je tarief.

3.2 Individueel verminderd tarief

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Dit tarief geldt voor minstens 12 maanden tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (vb. kind wordt 3,5 jaar). De einddatum staat vermeld op je attest zodat je tijdig een nieuwe aanvraag kan doen.

Welke individueel verminderde tarieven zijn er? Welke situaties geven recht op een individueel verminderd tarief?
Op de website van Kind en Gezin agentschap Opgroeien vind je de correcte bedragen individueel verminderd tarief die van toepassing zijn. Deze info kan je vinden op
https://www.kindengezin.be/nl/thema/kinderopvang-en-naar-school/kostprijs/inkomenstarief

Bij het aanvragen van je attest inkomenstarief kan je in het systeem aanvinken welke situaties je recht geven op verminderd tarief. Je krijgt dan automatisch een verminderd tarief.

Is jouw situatie officieel veranderd en heb je hierdoor recht op een individueel verminderd tarief? Dan kan je dit op elk moment aanvragen.

Hoe vraag je een individueel verminderd tarief aan?
Surf naar Mijn Opgroeien of vraag hulp aan de teamcoördinator van de Dienst Kinderbegeleiders.

Gebruik je documenten bij de berekening van je individueel verminderd tarief?
Kind en Gezin, agentschap Opgroeien controleert de berekening van je tarief. Bewaar de documenten die bewijzen dat je situatie voldoet aan de voorwaarden voor een individueel verminderd tarief gedurende 5 jaar.

Kan je het (individueel verminderd) tarief dat op je attest staat toch niet betalen?
Wend je tot het Sociaal huis. Het Sociaal Huis 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

Voor opvang van jouw kind betaal je het inkomenstarief of individueel verminderd tarief voor:
- de gereserveerde opvangdagen in het opvangplan waarop het kind aanwezig is
- de extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is

De berekening van de tarieven vind je in het retributiereglement op

https://www.deinze.be/dienst-kinderbegeleiders of via de QR-code

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

3.4 Principe opvang reserveren, is opvang betalen

Reserveer je opvang?
Dan betaal je voor de gereserveerde dagen en voor extra afgesproken opvangdagen. Zoals genoteerd in jouw opvangplan. Daarin staat de startdatum en de vermoedelijke einddatum. Alle dagen waarvoor je opvang nodig hebt, staan in dit opvangplan.

3.4.1 Extra opvangdagen

Wil je een extra dag opvang? Vraag het vooraf aan de opvang. De opvang of teamcoördinator kan deze extra dag opvang weigeren bij overmacht of als er niet genoeg plaats is. Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief.

3.4.2 Regeling afwezigheden

Er zijn drie soorten afwezigheidsdagen. Hieronder een overzicht met de gevolgen:

	Wat?	Gevolgen
Gerechtvaardigde afwezigheid	Sluitingsdagen van de opvang en dagen waarop de opvang je kind onverwacht niet kan opvangen. Je kind is ziek met doktersattest. Je kind gaat vroeger naar huis omwille van ziekte	Geen
Respijtdag	Afwezigheid op een gereserveerde dag in het opvangplan. Een voltijds opvangplan geeft jaarlijks recht op 24 respijtdagen. Voor een deeltijds opvangplan of een onvolledig kalenderjaar wordt het aantal respijtdagen verhoudingsgewijs verminderd. Voorbeelden: • Verlof van de ouders dat niet samenvalt met de sluitingsdagen van de opvang • Snipperdag • Ziekte kind zonder doktersattest	Er wordt een respijtdag in mindering gebracht. De verrekening van de respijtdagen gebeurt op basis van de duur van de afwezigheid. Is je kind een halve dag aanwezig ipv een volle gereserveerde dag, dan wordt een halve dag in mindering gebracht van het aantal respijtdagen
Ongerechtvaardigde afwezigheid	Afwezigheid op een gereserveerde dag in het opvangplan wanneer de respijtdagen zijn opgebruikt.	Je betaalt voor de ongerechtvaardigde afwezigheid De tarieven vind je in het retributiereglement op https://www.deinze.be/dienst-kinderbegeleiders

LET OP: VERWITTIG STEEDS DE OPVANG BIJ AFWEZIGHEID
Vooraf te plannen afwezigheid
Verwittig de opvang ten laatste 1 maand op voorhand wanneer je kind 1 week of meer afwezig zal zijn.
Verwittig de opvang ten laatste 3 kalenderdagen op voorhand bij het nemen van een snipperdag.

Verwittigen bij plotse afwezigheid
Verwittig de opvang als jouw kind plots afwezig is vóór het startuur van het opvangplan.

3.4.3 Wijziging opvangplan of stopzetting

Wil je het opvangplan wijzigen of stopzetten? Meld dit aan de opvang. We spreken van een wijziging als de nieuwe planning langer dan 4 weken geldt.
Jij en de opvang maken samen een nieuw opvangplan en ondertekenen het formulier 'wijziging of stopzetting'. De teamcoördinator tekent voor akkoord.

Voorbeelden van wijzigingen:
- meer of minder dagen opvang
- van vast opvangplan naar flexibel opvangplan of omgekeerd.

Bespreek een wijziging minstens 1 maand vóór de gewenste startdatum met de opvang. De opvang of teamcoördinator bepaalt wanneer de wijziging kan ingaan en houdt daarbij rekening met het maximumaantal kinderen.

De opvang of teamcoördinator kan je vraag weigeren als er niet genoeg plaats is of bij overmacht (vb. ziekte kinderbegeleider, situaties binnen het gezin van de kinderbegeleider…).
Bij overmacht kan de opvang/teamcoördinator vragen om het opvangplan te wijzigen.

Wijk je vaak af van het opvangplan, bijvoorbeeld door afwezigheden of extra opvangdagen?
Dan kan de opvang of teamcoördinator je uitnodigen voor een gesprek. Samen bekijken we of een nieuw opvangplan of een andere oplossing nodig is.

3.5 Extra kosten

3.5.1 Kosten die te maken hebben met de opvang

Er wordt een tarief gevraagd voor bijkomende kosten. Als ouder betaal je in onze opvang voor:
- Een warme maaltijd voor schoolgaande kinderen
    - Bij een verblijf van minder dan 3uur indien een maaltijd wordt aangeboden (In 1/3 dag is geen maaltijd inbegrepen)
    - Bij een verblijf van minder dan 5 uur indien er tijdens de verblijfsperiode twee maaltijden aangeboden worden (in 1/2 dag is maar 1 maaltijd inbegrepen)
- Afvalverwerking van wegwerpluiers
- Administratiekosten en facturatiekosten

Vervoerskosten om kinderen van en naar de opvang te brengen:
De vervoerskosten zijn geregeld volgens artikel 13 van het koninklijk besluit van 18 januari 1965 houdende algemene regeling inzake reiskosten (www.fedweb.belgium.be/kilometervergoeding)

Sancties:
- Niet-meegedeelde, of niet tijdig (d.i. vóór het startuur van het opvangplan) meegedeelde afwezigheden
- Laattijdig afhalen na het sluitingsuur
- Vroegtijdig brengen vóór het openingsuur

De tarieven vind je in het retributiereglement op https://www.deinze.be/dienst-kinderbegeleiders of via de QR-code

3.5.2 Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee

- Flessenvoeding
- Dieetvoeding of andere voeding, voorzien van een etiket
- Reservekledij: boven-en onderkleding. Geef genoeg onderbroekjes, kousjes, hemdjes en extra reservekledij mee als je kind het potje leert te gebruiken
- Een voorraad luiers

- Vochtige doekjes of bodylotion
- Verzorgingsproducten: zalf, fysiologisch water, enz.
- Zonnebescherming (vb. een hoedje, zonnecrème, enz.)
- Koortsthermometer
- Een koortswerend middel
- Een fopspeen of een knuffeldoekje
- Een slaapzak die je liefst in de opvang achterlaat

Zet duidelijk de naam van je kind op alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je dat we spullen verliezen of verwisselen.

3.5.3 Annulatie van een gereserveerde opvangplaats

Wil je de gereserveerde opvangplaats toch niet gebruiken? Meld dit schriftelijk aan de opvang en aan de dienst kinderbegeleiders.
Annuleer je minder dan 1 maand vóór de afgesproken startdatum? Dan betaal je een annulatievergoeding. De tarieven en procedure staan in het retributiereglement op https://www.deinze.be/dienst-kinderbegeleiders.
Door een online reservatie via het ouderportaal van Deona , verklaar je kennis te hebben genomen van deze voorwaarde en ga je hiermee akkoord.
Voorbeeld:
- Startdatum opvang: 1 oktober
- Annulatie op 10 september: annulatievergoeding verschuldigd.
- Annulatie op 10 augustus: geen annulatievergoeding verschuldigd.

Betaal je de annulatievergoeding niet vrijwillig? Dan kan de organisator die volgens de wettelijke procedure invorderen.

3.6 Hoe betaal je?

Factuur
Je ontvangt elke maand per post of per mail een factuur van stadsbestuur Deinze.

De wijze van betaling en maatregelen bij weigering van betaling vind je in het retributiereglement op https://www.deinze.be/dienst-kinderbegeleiders

Betaal je herhaaldelijk te laat? Dan kan de stedelijke dienst kinderbegeleiders Deinze de opvang stopzetten.

Prijswijzigingen
De regels over wanneer de prijs van de opvang verandert, staan in de schriftelijke overeenkomst.
Prijswijzigingen, in je nadeel, met uitzondering van de indexering van het inkomenstarief, worden 2 maanden vooraf schriftelijk bekend gemaakt aan de ouders. Die moet je ondertekenen als bewijs dat je op de hoogte bent van de wijziging.
Ga je niet akkoord? Dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten en zonder opzegvoorwaarden op voorwaarde dat je dit doet binnen de twee maanden nadat je op de hoogte gebracht werd.

3.7 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang zijn fiscaal aftrekbaar.

4. Rechten van het gezin

Als ouder ben je de eerste opvoeder van je kind. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen en ondersteunen je bij de opvoeding.

We werken transparant en gaan graag met je in gesprek. Via dit huishoudelijk reglement, onze website en andere kanalen leggen we uit hoe we werken.

Het dossier van je kind wordt digitaal beheerd in het ouderportaal van Deona en bevat alle informatie die nodig is voor een kwaliteitsvolle, veilige en correcte opvang. Dit omvat onder meer de persoonsgegevens van het kind en de ouders, medische en praktische gegevens, noodcontacten, het opvangplan, de schriftelijke

overeenkomst en andere documenten die relevant zijn voor de opvang.

De opvang informeert je graag over de opvang van jouw kind. Dit kan op volgende wijze:
- het volgboekje van het ouderportaal van Deona waarmee de opvang je informeert over het verloop van de opvang van je kind
- dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen
- de kans om te praten met de kinderbegeleiders en de teamcoördinator

De dienst kinderbegeleiders en de opvang gaan individueel en collectief in dialoog over de opvang van je kind: de pedagogische aanpak, de omgang en als er problemen zijn.
De dienst kinderbegeleiders en de opvang gaan in dialoog over de werking: we volgen eventuele klachten en crisissen nauwgezet op en verbeteren de werking op basis van de evaluatie door jullie.

We horen graag hoe je onze opvang ervaart. Daarom vragen we regelmatig naar je tevredenheid. Met je opmerkingen en voorstellen kunnen we onze werking verbeteren.

4.1 Je kind mag wennen

Je kind mag wennen bij de start van de opvang. Ook na een lange afwezigheid kan een wenmoment helpen, afhankelijk van de leeftijd en behoefte van je kind.

We raden aan om je kind vóór de start enkele keren te laten wennen. De eerste opvangdagen brengen veel nieuwe indrukken mee: mensen, geluiden en geuren. Ook voor ouders is dit een grote stap.
Wennen maakt de overgang van thuis naar de opvang makkelijker. De kinderbegeleiders leren je kind en zijn gewoontes kennen en kunnen de zorg daarop afstemmen.

Als een kind samen met de ouder komt wennen dan is dit gratis. Het aantal wenmomenten wordt in onderling overleg bepaald tussen jou en de opvang. Zodra een kind alleen in de opvang aanwezig is (al dan niet voor het wennen), voorzie je als ouder een attest inkomenstarief en betaal je dit tarief.

4.2 Toegang voor ouders

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen. De slaapruimte is toegankelijk na afspraak met de opvang. Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

4.3 Klachtenbehandeling

Heb je een vraag, opmerking of klacht? Vertel het ons. Spreek de kinderbegeleider of teamcoördinator aan. We luisteren en zoeken samen naar een oplossing. Ben je daarna niet tevreden? Dan kan je een officiële klacht indienen.

Wil je een officiële/formele klacht indienen?
Bezorg je klacht schriftelijk aan de teamcoördinator of de organisator via https://www.deinze.be/melding
We behandelen elke klacht zorgvuldig en binnen een duidelijke termijn. Je krijgt altijd een antwoord.

Je kan ook terecht bij Opgroeien
Je kan ook meteen contact opnemen met het Opgroeipunt van Agentschap Opgroeien. Dan behandelt Opgroeien je klacht.
Gaat het om een crisis? Dan kan je meteen terecht bij het Opgroeipunt.
Je kan bij het Opgroeipunt ook een ervaring delen of iets melden.

Opgroeipunt – Agentschap Opgroeien
Telefoon: 078 170 000 (elke werkdag van 8 tot 20 uur)
Website: www.opgroeien.be/opgroeipunt
Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken?
Raadpleeg www.deinze.be/privacy.

4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en je gezin nodig.
Stad Deinze verwerkt persoonsgegevens met respect voor je privacy en volgens de regels van de GDPR-wetgeving. Lees de volledige privacyverklaring op www.deinze.be/privacy

Waarvoor gebruiken we persoonsgegevens?

- Via de website www.deinze.be
  - Om de schriftelijke overeenkomst op te maken
  - Om het opvangplan op te maken
- Via Deona
  - Voor de reservatie
  - Voor de inschrijving
    - De gegevens van de ouders
      - om een account aan te maken in Deona (naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres)
      - voor facturatie en betalingen als je facturen via domiciliëring betaalt (bankrekeningnummer)
    - De gegevens van het kindje
      - om de gezondheid en veiligheid van je kind te garanderen (medische gegevens, afhalers)
      - om de opvang zoveel mogelijk af te stemmen op je kind (gegevens over slaap- en eetgewoontes)

Wat zijn jouw rechten?
Je hebt verschillende rechten rond je persoonsgegevens, zoals inzage of correctie. Een volledig overzicht vind je op www.deinze.be/privacy.
Wil je een recht uitoefenen? Mail naar informatieveiligheid@oost-vlaanderen.be of dienstkinderbegeleiders@deinze.be.

Hoe lang bewaren we gegevens?
We bewaren persoonsgegevens niet langer dan nodig, rekening houdend met wettelijke bewaartermijnen.

Overmaken aan derden
Als het noodzakelijk is worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin agentschap Opgroeien of Zorginspectie.
De organisator van de kinderopvang werkt samen met verschillende instanties zoals (Sociaal Huis, Vertrouwenscentrum Kindermishandeling, Sociale politie). Samen hebben we meer kennis en kunnen we je kind zo goed mogelijk begeleiden en ondersteunen. Voor het delen van info van jouw kind, vragen wij toestemming. Je mag dit weigeren. Je kan op elk moment je beslissing herzien.
In kader van vitaal belang worden noodzakelijke gegevens doorgegeven aan hulpverleners.

4.5 Beeldmateriaal

In de opvang worden soms foto's of filmpjes gemaakt van kinderen.
Bij de inschrijving vragen we toestemming om dit beeldmateriaal te gebruiken. Je kan die toestemming weigeren of later intrekken via e-mail.
We beschermen altijd de privacy van kinderen.

4.6 Transparantie over inspecties en maatregelen van het Agentschap Opgroeien

Al onze opvanglocaties voldoen aan alle voorwaarden over veiligheid, gezondheid, aantal kinderen, omgang met kinderen en ouders, medewerkers en klachten. Wij zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de kinderopvang. Zorginspectie is een onafhankelijk organisatie die ter plaatse controleert of wij aan alle voorwaarden voldoen. Kind en Gezin volgt dit verder op.

We informeren je per e-mail over inspecties, eventuele aanmaningen of bestuurlijke maatregelen en over de acties die we daarna nemen.

De inspectierapporten van Zorginspectie kan je online bekijken via: de kinderopvangzoeker
https://www.opgroeien.be/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 of via de website van Zorginspectie.

5. Andere documenten

5.1 Verzekeringen

De opvang is verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen van kinderen en medewerkers tijdens de opvangmomenten.
Meld schade of een ongeval binnen 24 uur aan dienstkinderbegeleiders@deinze.be. Daarna verwittigen wij de verzekeringsmaatschappij. De ouders, arts en opvang vullen de aangifte in.
Heb je vragen over een schadegeval? Neem dan contact op met de verzekeringsmaatschappij of de teamcoördinator.

Gegevens verzekeringsmaatschappij
Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid
Naam:AXA
Polisnummer:730569809
Adres: Troonplein 1, 1000 Brussel

Verzekering lichamelijke ongevallen opgevangen kinderen
Naam:AXA
Polisnummer:730569809
Adres: Troonplein 1, 1000 Brussel

Laat waardevolle dingen thuis. Zo kan je beschadiging of verlies voorkomen.

5.2 Inlichtingenfiche

5.2.1 Inlichtingenfiche en gegevens van je kindje

Voor elk opgevangen kind wordt een digitale inlichtingenfiche bijgehouden in het ouderportaal van Deona. Deze informatie is essentieel om een veilige, kwaliteitsvolle en aangepaste opvang te kunnen bieden.
De digitale inlichtingenfiche bevat onder meer:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouder(s);
- de contactgegevens van de ouder(s) en de behandelende arts;
- medische informatie, allergieën, dieetwensen en andere belangrijke aandachtspunten;
- noodcontactpersonen;
- de personen die gemachtigd zijn om het kind af te halen.

5.2.2 Hou je gegevens actueel

Het is belangrijk dat de gegevens van jouw kind steeds correct en actueel zijn. Wijzigingen aan contactgegevens, medische informatie, noodcontacten, afhaalgemachtigden of andere relevante gegevens moeten zo snel mogelijk worden aangepast in het ouderportaal van Deona https://deinzedvo.mijn-deona.be
Op die manier beschikt de opvang steeds over de meest recente informatie van jouw kind.

5.2.3 Wie heeft toegang tot deze gegevens?

De gegevens in het dossier en de digitale inlichtingenfiche kunnen uitsluitend geraadpleegd worden door:

- de organisator, indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de opvang;
- de medewerkers van Dienst Kinderbegeleiders Deinze;
- de kinderbegeleider(s) die jouw kind begeleiden;
- de bevoegde toezichthoudende instanties in het kader van inspectie en vergunningsvoorwaarden;
- het Agentschap Opgroeien;
- jezelf, voor de gegevens van jouw kind en gezin via het ouderportaal van Deona.

5.3 Aanwezigheidsregister

De opvanglocaties gebruiken een elektronisch aanwezigheidsregister. We registreren elke dag het aankomst- en vertrekuur van je kind tot op de minuut.
Na elke opvangdag krijg je via Deona een e-mail met de geregistreerde uren. Controleer die gegevens. Reageer

je niet binnen 1 week? Dan beschouwen we de uren als bevestigd.

6. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement en opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

6.1 Gelijkwaardige opzegmodaliteiten

6.1.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin

We spreken samen een vermoedelijke einddatum voor de opvang af. Die staat in het opvangplan.

Einddatum voorschoolse opvang:
De meeste kinderen kunnen vanaf 2,5 jaar op een instapdatum naar de kleuterschool. Is je kind dan nog niet klaar? Dan kan je vragen om de opvang te verlengen. Bespreek dit minstens 3 maanden vooraf met de opvang of teamcoördinator. Samen bepalen we een nieuwe einddatum. De organisator kan weigeren als er onvoldoende plaats is of bij overmacht.

Einddatum buitenschoolse opvang:
Bij buitenschoolse opvang wordt de einddatum vastgelegd op het einde van de zomervakantie die aansluit aan het einde van de lagere school.

Opzeg van de schriftelijke overeenkomst
Wil je de opvang vroeger stopzetten dan afgesproken? Respecteer dan een opzegtermijn van 1 maand. Bespreek dit vooraf met de opvang en leg het vast in het formulier ‘wijziging planning’.

Regeling bij het niet naleven van de overeenkomst
Leeft de opvang de afspraken uit de overeenkomst niet na en kan je dit aantonen? Dan hoef je de opzegtermijn niet te respecteren.

Wijziging van het huishoudelijk reglement in het nadeel van het gezin
Wijzigt het huishoudelijk reglement in je nadeel? Dan informeren we je minstens 2 maanden vooraf schriftelijk. Je bevestigt als ouder dat je de wijziging hebt ontvangen en gelezen.

Ga je niet akkoord met een wijziging in je nadeel? Dan kan je de schriftelijke overeenkomst zonder schade- of opzegvergoeding stopzetten. Doe dit binnen 2 maanden nadat je de wijziging hebt ontvangen.
Hoe kan je dit doen? Binnen de 2 maanden na kennisname van de wijziging in je nadeel bezorg je een opzegbrief met de reden en de datum van stopzetting van de overeenkomst aangetekend aan de organisator. Overhandigen van de opzegbrief aan de dienst kinderbegeleiders kan ook, dan is het handtekenen van een kopie van je opzegbrief een geldig bewijs.

6.1.2 Opzegmodaliteiten voor de organisator

Opzeg van de schriftelijke overeenkomst
Stadsbestuur Deinze kan deze overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

- ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven
- facturen niet (tijdig) betaald worden
- geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de organisator
- de ouders de noodzakelijke documenten (vb. attest inkomenstarief) niet bezorgen aan de opvang
- bij bedreigend, agressief of respectloos gedrag van ouders of begeleiders

Als de organisator overweegt om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen omwille van bovenstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

Als de organisator beslist om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden van de opzeg. De opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief. Bij onthaalouders met een werknemersstatuut gelden de termijnen zoals voorzien in de wet op de arbeidsovereenkomst.

Het verzenden van de aangetekende brief kan worden vervangen door het overhandigen van een opzegbrief mits een kopie voor ontvangst wordt ondertekend door één van beide ouders (als zij op hetzelfde adres zijn gedomicilieerd) of door beide ouders (indien ze afzonderlijk zijn gedomicilieerd).

De bepaling inzake opzegtermijn kan niet gerespecteerd worden indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning.

De bepalingen inzake opzegtermijn dienen niet gerespecteerd te worden indien een ouder een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen.

6.1.3 Opzegmodaliteit voor organisator en gezin bij overmacht

Voor het gezin

Kan de opvang door overmacht niet starten op de afgesproken datum? Neem dan contact op met de teamcoördinator. Het is mogelijk dat we je plaats niet kunnen vrijhouden.

Voor de organisator

Moet de opvang door overmacht vroeger stoppen of kan ze niet doorgaan? Dan neemt de dienst kinderbegeleiders contact met je op. We zoeken samen naar een alternatief. Bij een tekort aan plaatsen of kinderbegeleiders kunnen we opvang niet altijd garanderen.

7. Tot slot

De gemeenteraad keurde dit huishoudelijk reglement goed op 22 oktober 2026. Het geldt vanaf 1 januari 2027 en volgt de regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin, Agentschap Opgroeien. Meer informatie over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

Heb je vragen of opmerkingen over dit reglement of over de opvang? Neem dan contact op met de teamcoördinator.

Beslist in zitting van 22 oktober 2026

Namens de gemeenteraad

De algemeen directeur,

Stefanie De Vlieger

De voorzitter van de gemeenteraad,

Filip Vervaeke

Voor éénsluidend afschrift,
Deinze, 26 oktober 2026