Deinze
Het Land van Nevele

Gemeenteraad – openbare zitting
Uittreksel uit het verslag van de vergadering van 27 april 2023

Zijn aanwezig:
Tess Minnens, voorzitter van de gemeenteraad

Jan Vermeulen, burgemeester

Johan Cornelis, Rutger De Reu, Conny De Spiegelaere, Bruno Dhaenens, Trees Van Hove, Bart Van Thuyne, Filip Vervaeke, Sofie D'hondt, schepenen

Marleen Vanlerberghe, schepen, voorzitter BCSD

Annick Verstraete, Eric Van Huffel, Marc De Schrijver, Annie Mervillie, Freija Dhondt, Paul Soetaert, Hans Martens, Gunnar Claeys, Stephanie Debeurme, Matthias Neirynck, Olaf Evrard, Nadia Sucaet, Jan Pauwels, Bart Vermaercke, Alexander Adams, Carline De Paepe, Ortwin Depoortere, Kristof Van den Berghe, Peter De Maertelaere, Peter Parmentier, gemeenteraadsleden

Willy Planckaert, Winoc De Dapper, waarnemend gemeenteraadsleden

Stefanie De Vlieger, algemeen directeur

Zijn verontschuldigd:
Sabine Vermeulen, Sören Van de Moortele, Nathalie Lambrecht, Eva Martens, gemeenteraadsleden

In openbare zitting vergaderd,

Goedkeuren huishoudelijk reglement en schriftelijke overeenkomst van kinderdagverblijf '(D)ons nestje'

Regelgeving

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 40 en 41 over de bevoegdheden van de gemeenteraad.

Het bestuursdecreet van 7 december 2018.

Bijlage

De collegebeslissing van 4 april 2023.

Het advies van de adviesraad kinderopvang.

Het huishoudelijk reglement van kinderdagverblijf (D)ons nestje.

De schriftelijke overeenkomst van kinderdagverblijf (D)ons nestje.

Motivering

Op 2 mei 2023 opent kinderdagverblijf (D)ons nestje officieel de deuren.

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 groepsopvang van baby's en peuters een huishoudelijk reglement en een schriftelijke overeenkomst moet hebben.

Zowel het huishoudelijk reglement, als de schriftelijke overeenkomst werden opgemaakt naar analogie met het huishoudelijk reglement en de schriftelijke overeenkomst van de dienst kinderbegeleiders en op basis van de modeldocumenten van de VVSG waarin alle noodzakelijke aspecten van de regelgeving van het agentschap Opgroeien werden opgenomen.

Het advies van de adviesraad kinderopvang werd in bijlage toegevoegd.

De gebruikers van het kinderdagverblijf krijgen een toelichting over beide documenten op vrijdagavond 28 april om 18.00u in de cafetaria van het woonzorgcentrum Karel Picqué. Daarna krijgen de ouders een rondleiding in (D)ons nestje.

Financiële gevolgen

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

Stemming over het agendapunt

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1
De gemeenteraad keurt het huishoudelijk reglement van kinderdagverblijf (D)ons nestje goed. Dit document wordt vanaf 1 mei 2023 gehanteerd.

Artikel 2
De gemeenteraad keurt de schriftelijke overeenkomst van kinderdagverblijf (D)ons nestje goed. Dit document wordt vanaf 1 mei 2023 gehanteerd.

Artikel 3
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).

Reglementen

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

Naam: Stadsbestuur Deinze

Rechtsvorm: Stadsbestuur

Ondernemingsnummer: 0697 608 162

Adres: Brielstraat 2, 9800 Deinze

Telefoon: 09 381 95 00

E-mail: info@deinze.be

Website: www.staddeinze.be

1.2 Kinderopvanglocatie en verantwoordelijke

1.2.1 Kinderopvanglocatie

Naam: (D)ons nestje

Adres: Donzapark 1 9800 Deinze

Telefoon: ……

E-mail: donsnestje@deinze.be

Capaciteit: 18

Openingsdagen en -uren en sluitingsdagen

De kinderopvanglocatie is open op:

Maandag van 6u45 tot 19u45

Dinsdag van 6u45 tot 19u45

Woensdag van 6u45 tot 19u45

Donderdag van 6u45 tot 19u45

Vrijdag van 6u45 tot 19u45

De kinderopvanglocatie is gesloten op feestdagen.

Elk jaar tegen ten laatste eind december krijg je een brief of e-mail over de dagen dat de kinderopvang sluit in de loop van het volgend jaar.

1.2.2 Verantwoordelijke (D)ons nestje

Adres: Mouterijdreef 22, 9800 Deinze

Telefoon: 09 381 96 90

E-mail: donsnestje@deinze.be

Permanentie-uren: van maandag tot vrijdag tussen 9u en 12u of op afspraak in de namiddag

De dagelijkse leiding is in handen van de verantwoordelijke. Zij/hij begeleidt de kinderbegeleiders en onderhoudt de contacten met de ouders, externe instanties en derden.

1.3 Telefoon in geval van nood

Als de opvang gesloten is, kan je in geval van nood volgend noodnummer bellen: ……

Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen.

Mogelijkheden: het melden van een zeer besmettelijke ziekte (bv. hersenvliesonsteking), bij bijkomende vragen na het vaststellen van een letsel,…

1.4 Kind en Gezin

Stadsbestuur Deinze heeft een vergunning voor (D)ons nestje 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 (Kind en Gezin-lijn)

Website: via het contactformulier: http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp

2. HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

Het stedelijk kinderdagverblijf (D)ons nestje organiseert groepsopvang voor kinderen van 0 tem 3 jaar. Wij staan ook open voor kinderen met extra of specifieke zorgbehoefte.

Het kinderdagverblijf heeft flexibele openingsuren van 6u45 tot 19u45.

Wij discrimineren niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof- of levensovertuiging.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

Elk kind is welkom in de opvang en krijgt alle kansen om zich te ontplooien en zijn talenten te ontwikkelen. Wij willen elk kind met aandacht, liefde, warmte en geborgenheid omringen zodat het zich thuis voelt in de kinderopvang. We stimuleren de ontwikkeling en de zelfredzaamheid van kinderen. Het kinderdagverblijf heeft een kindvriendelijke infrastructuur en biedt een veilige en gezonde omgeving. Het kind krijgt structuur. We vinden het belangrijk dat jullie en jullie kind zich goed voelen en betrokken zijn bij de opvang. De eigenheid van elk kind wordt gerespecteerd. We houden rekening met wat elk kind nodig heeft.

2.1.2 Afspraken over eten

Maaltijden

We geven maaltijden op vaste uren. Is je kind dan aanwezig, dan voorzien we een maaltijd voor je kind.

Wij kiezen voor een gezonde en gevarieerde voeding. Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingstoffen? Dan maken we daar afspraken over. We laten je weten wat je kind eet in de kinderopvang.

Ontbijt

Kinderen ontbijten thuis. Geef thuis de eerste flesvoeding. Na afspraak met de kinderbegeleiders 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. Flesvoeding (flesjes en poeder afzonderlijk) voor je baby breng je zelf mee. Meld de kinderbegeleiders 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 kinderbegeleiders maken 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 kinderbegeleider 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
- de datum: wanneer heb je de maaltijd/drank bereid?

2.1.3 Afspraken over verzorging

Breng jouw kind gewassen en aangekleed naar de opvang. Je zorgt er voor dat er steeds voldoende al dan niet herbruikbare luiers in het kinderdagverblijf in voorraad zijn. Ook verzorgingsproducten breng je zelf mee. Tip: voorzie altijd voldoende reservekledij aangepast aan de leeftijd van je kind (onder- en bovenkleding, kousjes).

2.1.4 Afspraken over opvolging van de kinderen

We 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. We bespreken de ontwikkeling en het welbevinden op regelmatige basis met jullie.

Als je kind klaar is om overdag zindelijk te worden, starten we de zindelijkheidstraining. Je kind leert het potje te gebruiken. We spreken er samen over.

2.2 Inschrijving en opname

2.2.1 Inschrijving

Eerste kennismaking
In een eerste kennismaking geven we je graag een rondleiding. Wij vertellen je over hoe we werken. Je krijgt info over hoe je kan inschrijven en een plaats kan krijgen in de opvang.

Als er een plaats in de opvang is voor jouw kind, dan maken we een afspraak om definitief in te schrijven. Een inschrijving is pas definitief nadat het reservatieformulier werd ondertekend door alle partijen. In dit reservatieformulier leggen we ook een opvangplan vast. In dit opvangplan staan afspraken die we samen maken over de opvangdagen.

Wachtlijst
Is er geen plaats? Dan komt je naam op een wachtlijst.
Wanneer er een plaats vrij komt en er meerdere vragen naar opvang zijn, gelden bepaalde voorrangsregels om te bepalen wie een plaats krijgt en eerst ingeschreven wordt.

2.2.2 Voorrangsregels

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

1. Alleenstaanden
2. ouders met een laag inkomen

3. opvang van pleegkind(eren)
4. opvang van kinderen met een broer of zus in de opvang
5. kwetsbare gezinnen die
    - problemen hebben met de gezondheid of die zorg nodig hebben
    - een laag opleidingsniveau hebben

Werksituatie kan zijn: werk hebben, werk zoeken, een beroepsgerichte opleiding volgen die de kansen op de arbeidsmarkt vergroot.

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.

Na het bereiken van het percentage wettelijke voorrangsregels of als de wettelijke voorrangsregels geen uitsluitsel geven, krijgt het personeel WZC Karel Picqué voorrang.

2.3 Wanneer breng en haal je jouw kind

Je brengt en haalt je kind op het uur dat jullie afspraken in het opvangplan.

Werkwijze om de dagen en uren waarop je kind aanwezig is te bevestigen
Het kinderdagverblijf werkt met een elektronisch aanwezigheidsregister. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig.

Op het einde van elke opvangdag ontvang je een rapport per mail via Deona waarin je deze registratie kan controleren. Indien wij binnen de week geen tegenreactie ontvangen, worden deze geregistreerde uren automatisch als bevestigd beschouwd. Het is zeer belangrijk dat je dit **dagelijks** nakijkt.

Vroeger brengen of later ophalen

Breng je je kind vroeger of haal je je 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.

Personen die je kind kunnen afhalen
Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen je kind in de opvang komen halen. Als er toch een andere persoon je kind komt afhalen, verwittig je met een brief of e-mail wie je kind komt afhalen en wanneer. Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk aan de kinderbegeleider en de verantwoordelijke. De verantwoordelijke past dan de inlichtingenfiche aan. Eventueel wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

2.4 Ziekte of ongeval van een kind

Is je kind ziek?

Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing voor als je kind ziek wordt. Als je kind ziek wordt in de opvang, spreken we met jou af om hem of haar op te halen. Als je kind ziek is, wordt hij of zij thuis verzorgd. We staan open voor al je vragen en bezorgdheden. Samen zorgen we voor een gezonde opvang.

We vragen waar we je kunnen bereiken, in geval van ziekte en koorts. Dit is nodig om bijvoorbeeld af te spreken om je kind af te halen of om te weten of we een dosis paracetamol mogen geven.

Af en toe ziek zijn, is normaal bij kinderen. Hun weerstand is nog volop in opbouw, dus zijn ze vatbaarder voor infecties. Een kind dat naar de opvang gaat, heeft meer contacten en wordt vaker ziek. Sommige signalen, zoals koorts, kondigen een ziekte aan. Een kind met deze signalen verzorg je best thuis. De zorg en de aandacht die een ziek kind nodig heeft, is niet altijd haalbaar voor de opvang.

Wanneer kunnen we je kind niet opvangen? Je kind kan niet naar de opvang komen als

- je kind te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- je kind te veel zorg vraagt zodat er onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan gegeven worden.
- Je kind één of meerdere van de symptomen* heeft.
    - rectaal gemeten koorts (38 graden of meer) behalve na vaccinatie
    - plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden
    - ademhalingsmoeilijkheden
    - plotse verandering van stoelgangspatroon met 2 of meer waterige stoelgangen per dag
    - braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux)
    - 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

Komt je kind na een ziekte opnieuw naar de opvang?

Je kind kan opnieuw naar de opvang komen als het geen symptomen* meer heeft en minstens 24 uur geen koorts (≥38°C) maakt. Uitzondering hierop is als de koorts het gevolg is van vaccinatie.

Heeft je kind medische problemen?

Meld alle medische problemen van je kind die we niet kunnen zien. Zeker als we extra moeten 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, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Wordt je kind tijdens de dag ziek? Krijgt je kind koorts?

Als je kind koorts krijgt tijdens de opvang, dan volgen we de flowchart koorts van Kind en Gezin. We bellen je op om verdere afspraken te maken.

Is je kind **ouder dan 3 maanden** en zijn er geen **alarmsignalen**? Dan kan de opvang één dosis paracetamol geven, als je hiermee akkoord gaat.

We brengen je op de hoogte van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel.

Ben je niet bereikbaar?

Dan bellen we één van de aanspreekpersonen of je huisarts (volgens de gegevens op de inlichtingenfiche).

Wat betaal je voor een dag dat je jouw ziek kind moet ophalen in de opvang?

Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was.

Is je kind in nood?

Dan bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. De kinderopvang heeft een crisisprocedure die toegepast wordt indien nodig.

Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt.

Luizen zijn geen taboe.

Ze hebben niets te maken met gebrekkige hygiëne. Deze beestjes zijn wel vervelend en besmettelijk. Indien de kinderbegeleider luizen ontdekt bij jullie kind dan worden jullie onmiddellijk op de hoogte gebracht met de vraag om jullie kind op te halen. Kinderen mogen pas opnieuw naar de opvang komen als zij netenvrij zijn.

In geval van epidemie of andere medische noodzaak kan ons ziektebeleid eenzijdig gewijzigd worden.

2.5 Medicatie

Medicatie thuis
Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Meld altijd als je kind medicatie krijgt.

Moet de opvang toch medicatie geven? Dat kan enkel als er een etiket van de apotheker op de verpakking kleeft. Op dit etiket staat:

- de naam van de behandelende arts
- de naam van het kind
- de wijze van toediening
- de dosis
- de frequentie
- indien vermeld de einddatum of duur van de behandeling

Koortswerend middel

Heeft jouw kind koorts? Dan kan de opvang één keer een koortswerend middel geven, als je hiermee schriftelijk akkoord gaat. Dit geef je aan op de inlichtingenfiche. Vermeld steeds de juiste dosis, de vorm en naam van het koortswerend middel. De kinderbegeleiders brengen je achteraf op de hoogte van het uur van toediening.

Voor meer informatie over het gebruik van medicatie in de opvang kan je terecht op de website van Kind en Gezin: www.kindengezin.be/nl/thema/kinderopvang-en-naar-school/opvang-voor-een-ziek-kind/medicatie-de-opvang

Jodiumtabletten

In geval van een nucleair incident is het onmiddellijk toedienen van jodium aan kinderen belangrijk. Daarom heeft de opvang een voorraad stabiele jodiumtabletten in huis. In het belang van het kind zal de opvang het advies van het federaal crisiscentrum volgen. Indien nodig zal de opvang stabiele jodium aan de kinderen toedienen. Als de opvang jodium toedient aan je kind, word je daarvan onmiddellijk op de hoogte gebracht. Waarschuw de opvang schriftelijk als je zelf jodium gaf aan je kind of als we je kind geen jodiumtablet mogen geven.

2.6 De veiligheid

Als organisator groepsopvang zorgen wij voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, …

De opvang is voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

Als organisator groepsopvang hebben wij 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 je steeds melden aan de verantwoordelijke. Elke melding wordt ernstig genomen, onderzocht en opgevolgd. De stappen die worden ondernomen verlopen volgens de procedure grensoverschrijdend gedrag.

2.6.1 Veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en buitenruimte ongemerkt binnenkomen. Meld je steeds aan de parlofoon. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat.

2.6.2 Afspraken over slapen

Als organisator groepsopvang volgen wij de richtlijnen van Kind en Gezin over veilig slapen. We leggen kinderen op hun rug te slapen. Met een doktersattest of attest van de ouders leggen we je kind op de buik. We leggen kinderen in een passende slaapzak te slapen. Dit moet een optimale temperatuur garanderen. Kinderen kunnen een tutje zonder lint of ketting gebruiken bij het inslapen. Je helpt je kind als je thuis dezelfde slaaphouding en gewoontes gebruikt.

Als organisator groepsopvang nemen wij maatregelen om wiegendood te voorkomen. Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften, is er altijd toezicht, worden baby's onder de 6 maanden te slapen gelegd in de leefruimte en zorgen we voor een goede temperatuur om te slapen. Het is verboden te roken in de opvang.

Heeft je kind een monitor nodig om medische redenen? Dan maken we daar afspraken over.

2.6.3 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 in onze opvang een tarief afhankelijk van je inkomen. In deze prijs zijn de meeste kosten inbegrepen, zoals eten, verzorging, personeel, enz. Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals melkpoeder, reservekleren, enz. Die breng je zelf mee. Voor andere dingen betaal je extra [*zie 3.5.].

De prijs van de opvang wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. Je vindt het op het laatste aanslagbiljet. Je berekent zelf de prijs via de online tool https://mijn.kindengezin.be (tegel inkomenstarief aanvragen of simuleren).

STAP 1 Surf naar https://mijn.kindengezin.be

Kies 'attest inkomenstarief' en meld je aan.

STAP 2 Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan.

Meld je aan met je e-ID, Federaal token 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 Rijksregisternummer. Geen aanslagbiljet? Vraag toch een attest aan. Vul je bruto maandinkomen in.
(Start je als zelfstandige? Dan is dat het inkomen waarop je voorlopige bijdrage wordt berekend.)

STAP 3 Je haalt het attest inkomenstarief op en bezorgt het via mail aan de verantwoordelijke.

HULP NODIG? Spreek de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf of de verantwoordelijke van het lokaal loket aan., Hij/zij zal je graag helpen. Het lokaal loket kan je contacteren op 0499/713046 of lokaalloket.deinze.be.

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 januari, wordt je attest inkomenstarief aangepast aan de gezondheidsindex. Je haalt het nieuwe attest op via Mijn Kind en Gezin en bezorgt het aan de verantwoordelijke.

Wanneer moet je een nieuwe berekening van het inkomenstarief aanvragen?

- in de maand waarin je kind 3,5 jaar, 6 , 9 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 veranderen (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 https://mijn.kindengezin.be of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang of van de verantwoordelijke van het lokaal loket.

HANDIG OM WETEN: Hoe kan je ervoor zorgen dat je kinderopvang altijd het juiste (individueel verminderd) tarief aanrekent? Vul steeds het e-mailadres van de kinderopvang donsnestje@deinze.be in het invulvakje 2de email-adres in. Zo krijgt de verantwoordelijke ook een melding van de aanmaak of de wijziging van je attest.

Zonder geldig attest inkomenstarief kan je geen gebruik maken van de opvang. Elk attest heeft een einddatum. Als je na de einddatum van het attest nog opvang nodig hebt, herbereken dan je tarief. Dat doe je best 2 maanden voor de einddatum van je attest. Lukt het niet? Laat het weten. De verantwoordelijke of de verantwoordelijke van het lokaal loket zal je graag helpen. Bezorg altijd het nieuwe attest aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf.

Als je dit nalaat, kan de organisator een attest met maximumtarief aanmaken. Je zal hiervoor een aangetekend schrijven ontvangen. Deze brief vermeldt de datum waarop het maximumtarief ingaat als je geen nieuw attest bezorgt. Regularisatie achteraf is niet mogelijk.

Op welke verminderingen heb je recht bij meerdere kinderen ten laste?
Je krijgt een vermindering

- per kind vanaf het 2de kind
- een aanvullende vermindering voor gezinnen met 1 of meer meerlingen ten laste.
- Deze verminderingen gelden tot en met het jaar waarin een kind ten laste 12 jaar wordt.

Wordt het inkomenstarief gecontroleerd?

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

- **Is alles correct?** Dan verandert er niets.
- **Gebruikte je foute info?** Kind en Gezin berekent het correcte bedrag dat je in de toekomst zal betalen en kan een schadevergoeding vragen. Dit is het dubbele van het correcte inkomenstarief voor de periode waarin je te weinig betaalde.
- **Bezorgde je de juiste documenten niet?** Kind en Gezin maakt een attest op met het maximumtarief zonder korting voor je kinderen ten laste. Dit maximumtarief geldt voor 6 maanden. Je kan het niet herberekenen. Twee maanden voor de vervaldatum stuurt Kind en gezin je een e-mail zodat je kan herberekenen.
- **Gebeurde er een fout en was het niet jouw schuld?**
  Dan krijg je het te veel betaalde bedrag terug.
- **Gebruik je documenten bij de berekening van je tarief?**
  Bewaar deze bewijsstukken gedurende **5 jaar**.

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 vind je de correcte bedragen individueel verminderd tarief die van toepassing zijn. Deze info kan je vinden op http://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf.

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 je 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 https://mijn.kindengezin.be of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

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

Kan je het (individueel verminderd) tarief dat op je attest staat toch niet betalen?
Wend je tot het OCMW. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest.
Het OCMW kan dit tarief toekennen met een terugwerkende kracht van maximum 6 maanden.

3.3 Prijs voor opvang

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

- de gereserveerde opvangdagen in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is
- de extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is

Voor een **baby en een peuter** betaal je:

- voor opvang meer dan 11 uur betaal je 160% van het inkomenstarief
- voor opvang meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het inkomenstarief
- voor opvang minder dan 5 uur: 60 % van het inkomenstarief

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

3.4 Principe opvang bestellen, is opvang betalen

Reserveer je opvang?
Dan betaal je de opvang. Je betaalt voor de dagen die je reserveerde. Ook voor extra gepresteerde dagen betaal je. Daarom maken we een schriftelijke overeenkomst met opvangplan. Daarin staat de startdatum en de einddatum. Alle dagen waarvoor je opvang nodig hebt, staan in dit plan.

3.4.1 Extra opvangdagen

Wil je een extra dag opvang? Vraag het aan de verantwoordelijke. Vraag deze extra dag opvang minstens 1 week vooraf aan de verantwoordelijke. De organisator kan deze extra dag opvang weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht. 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	Er wordt een respijtdag in mindering gebracht. *

	• Snipperdag • Ziekte kind zonder doktersattest • Kindje gaat een dag naar de grootouders *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.	Inkomenstarief op basis van de duur van de afwezigheid

LET OP: VERWITTIG STEEDS DE OPVANG BIJ AFWEZIGHEID

Vooraf te plannen afwezigheid

Verwittig de verantwoordelijke/kinderbegeleider ten laatste 1 maand op voorhand wanneer je kind 1 week of meer afwezig zal zijn.

Verwittig de verantwoordelijke/kinderbegeleider ten laatste 3 dagen op voorhand bij het nemen van een snipperdag.

Verwittigen bij plotse afwezigheid

Verwittig de opvang als jouw kind plots afwezig is vóór het start-uur van het opvangplan.

3.4.3 Wijziging opvangplan

Wil je het opvangplan wijzingen?

Meld dit aan de kinderbegeleider/verantwoordelijke. De kinderbegeleider/verantwoordelijke en de ouders maken samen een nieuw opvangplan.

Voorbeelden van wijzigingen:

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

Vraag de wijziging van je opvangplan aan bij de verantwoordelijke. Doe dit minstens 1 maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigd opvangplan. De verantwoordelijke beslist wanneer de wijziging ingaat en houdt rekening met jouw vraag. De verantwoordelijke kan je vraag weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Bij overmacht kan de verantwoordelijke vragen om het opvangplan te wijzigen.

Volg je het opvangplan vaak niet (vaak afwezig en/of extra opvangdagen)?
Dan kan de verantwoordelijke een gesprek vragen met jou om een nieuw opvangplan te maken of om een andere oplossing te zoeken.

3.5 Extra kosten

Er wordt een tarief gevraagd voor bijkomende kosten.

Daarnaast vragen we je een aantal zaken mee te brengen die niet zijn inbegrepen in de kostprijs.

Er wordt een bijkomend tarief gevraagd voor bepaalde kosten.

Administratiekosten en facturatiekosten:

- 4, 20 euro per maand
- 2,10 euro per maand (bij individueel verminderd tarief)

Afvalverwerking van wegwerpluiers:

- 0,35 euro voor een volledige dag
- 0,21 euro voor een halve dag

Sancties:

- Niet-meegedeelde, of niet tijdig (d.i. vóór het start-uur van het opvangplan) meegedeelde

afwezigheden: 5 euro

- Laattijdig afhalen na het sluitingsuur: 5 euro per begonnen kwartier
- Vroegtijdig brengen vóór het openingsuur: 5 euro per begonnen kwartier

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

- Flessenvoeding
- Dieetvoeding of andere voeding, voorzien van een etiket
- Reservekledij: boven- en onderkledij. Geef genoeg onderbroekjes, kousjes, hemdjes en extra reservekledij mee als je kind leert het potje te gebruiken
- Een voorraad luiers
- Zonnebescherming (vb. een hoedje, zonnecrème, enz.)
- Koortsthermometer
- Een koortswerend middel
- Een fopspeen of een knuffeldoekje voor in de opvang
- 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.

3.6 Hoe betaal je?

Factuur

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

Betaalmodaliteiten

- Betaal de factuur binnen de 30 kalenderdagen. Hoe je betaalt, kies je zelf. Dit kan door overschrijving van het verschuldigde bedrag. Het is belangrijk dat je op tijd betaalt. Daarom raden we je aan te betalen met domiciliëring. Het domiciliëringsnummer kan je verkrijgen bij de Dienst Kinderbegeleiders.
- Bij betwisting van de factuur kan je binnen dezelfde termijn van 30 dagen contact opnemen met de verantwoordelijke.
- Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning. Een tweede en derde aanmaning gebeuren met een aangetekende brief. De kosten voor deze aanmaningen betaal je zelf. Heb je na deze laatste aanmaning nog steeds niet betaald, dan kan er een gerechtsdeurwaarder aangesteld worden.

Bij herhaaldelijke laattijdige betaling kan de Stedelijke Dienst Kinderbegeleiders de opvang beëindigen.

Prijswijzigingen

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

Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 14 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Stadsbestuur Deinze bezorgt je jaarlijks een fiscaal attest voor de betaalde facturen. Het bedrag op het fiscaal attest (met een maximum bedrag/dag) kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

4. RECHT VAN HET GEZIN

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Kinderopvang helpt je in de opvoeding van jonge kinderen.

(D)ons nestje werkt op een transparante manier en wil een dialoog met je aangaan

Daarom geven we:

- Info over hoe we werken (huishoudelijk reglement, brochure, website, enz.)
- de communicatie over de vergunningsbeslissing
- Met elke ouder maken we afspraken. We leggen dit vast in
- een schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind
- een inlichtingenfiche met alles over de gezondheid en veiligheid
- een opvangplan

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

- het volgboekje waarmee wij je informeren over het verloop van de opvang van je kind
- dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen
- de kans voor overleg met kinderbegeleiders en verantwoordelijke

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we of je een vragenlijst invult. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

4.1 Je kind mag wennen

Je kind mag wennen bij de start en als je kind lang afwezig was (afhankelijk van de leeftijd en of je kind er behoefte aan heeft).

Voor de start van de opvang adviseren we om jouw kindje enkele keren te laten wennen. De eerste dagen van de opvang zorgen voor stress: nieuwe mensen, nieuwe geluiden, nieuwe geuren, enz. Ook voor jullie is het een grote stap.

Door te wennen is de overgang van thuis naar de opvang makkelijker. Als jouw kind zich goed voelt, is dat ook goed voor de gezondheid. Tijdens het wennen leren onze kinderbegeleiders de gewoontes van jou en jouw kind kennen zodat zij nog beter voor je kind kunnen zorgen.

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. Van zodra een kind alleen in de opvang aanwezig is(al dan niet in het kader van het wennen), voorzie je als ouder een attest inkomenstarief en betaal je dit tarief.

Was je kind lang afwezig? We bekijken samen hoe je kind weer kan wennen.

4.2 Ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen. Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

4.3 Je mag een klacht uiten

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten?

Bespreek ze met de kinderbegeleiders of de verantwoordelijke. Samen zoeken we een oplossing.

Ben je niet tevreden met de oplossing?

Dan kan je een klacht indienen. Je kan je klacht in een brief/mail bezorgen aan de verantwoordelijke of de organisator. Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht behandelden?
Meld het aan de Klachtendienst van Kind en Gezin, agentschap Opgroeien, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Je kan dit doen via http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten.

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

Raadpleeg www.deinze.be/privacy

4.4 Respect voor privacy en bescherming persoonlijke levenssfeer

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

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

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

Categorieën van verzamelde persoonsgegevens

In het kader van onze werking verzamelen wij verschillende persoonsgegevens: contactgegevens, niet-gevoelige persoonsgegevens zoals leeftijd, slaap- en eetgewoontes van kinderen, en gevoelige persoonsgegevens zoals medische gegevens van kinderen, rijksregisternummer van de kinderen en ouders.

Privacy
Kinderopvang is een dienstverlening aan gezinnen. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen je om voorzichtig te zijn met het delen van foto's van de kinderen in de opvang op sociale media.

Rechtsgrond
We mogen dit doen op basis van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters, waarin staat welke gegevens we nodig hebben. Daarnaast zijn verwerkingen noodzakelijk voor de uitvoering van de schriftelijke overeenkomst, voor de bescherming van vitale belangen van de kinderen, of in het algemeen belang. Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

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

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

Gegevens doorgeven in kader van professioneel overleg

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

In de opvang worden er foto's en filmpjes gemaakt van de kinderen. Wij vragen je toestemming om deze beelden te maken en te gebruiken. Je mag dat weigeren.

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

Stadsbestuur Deinze is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de medewerkers en voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat zij onder het toezicht van de kinderopvang staan. De polissen kan je inkijken bij de verantwoordelijke

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

Verplaatsingen vallen onder de verzekering, stoffelijke schade niet.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval gemeld worden aan verzekeringen@deinze.be. Deze dienst brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte.

De aangifte van de schadegevallen wordt deels ingevuld door de ouders, deels door de kinderopvang en deels door de dokter.

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

5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister

5.2.1 Inlichtingenfiche

Voor elk opgevangen kind wordt een inlichtingenfiche ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts
- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
- de personen die het kind mogen ophalen

Zijn je gegevens veranderd?
Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind in het kinderdagverblijf altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens (over de gezondheid) van je kind, jouw contactgegevens en de huisarts onmiddellijk door.

Wie mag de inlichtingenfiche raadplegen?
De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- de organisator als het echt noodzakelijk is
- de verantwoordelijke
- de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- de toezichthouders voor controle op de naleving vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- jijzelf, voor de gegevens over jezelf en je kind

5.2.2 Aanwezigheidsregister

De organisator voorziet een (elektronisch) aanwezigheidsregister. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig.
Jouw bevestiging van deze aanwezigheden is nodig. [*zie 2.3.]

Op het einde van elke opvangdag ontvang je een rapport per mail via Deona waarin je deze registratie kan controleren. Indien wij binnen de week geen tegenreactie ontvangen, worden deze geregistreerde uren automatisch als bevestigd beschouwd. Het is zeer belangrijk dat je dit dagelijks nakijkt.

5.3 Kwaliteitshandboek

D'onsnestje heeft een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, de klachtenprocedure, de crisisprocedure, onze werkwijzen, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag ernaar.

6. WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

6.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin

Einddatum
Er wordt in onderling overleg een vermoedelijke einddatum vastgelegd voor de schriftelijke overeenkomst. De meeste kinderen zijn schoolrijp op de leeftijd van 2,5 jaar en kunnen op de eerste instapdatum naar de kleuterschool. Is je kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, kan je ervoor kiezen om het langer in de opvang te houden. Samen met de verantwoordelijke wordt een nieuwe einddatum bepaald. Ook andere redenen om de opvangduur te verlengen kunnen in overleg met de verantwoordelijke worden vastgelegd. De vraag tot wijziging van de einddatum wordt 3 maanden vooraf meegedeeld aan de verantwoordelijke. Samen bepalen we een nieuwe einddatum. De organisator kan je vraag weigeren als er niet genoeg plaats is of omwille van overmacht.

Opzeg van de schriftelijke overeenkomst

De opvang kan vroeger worden stopgezet dan afgesproken, mits het respecteren van een opzegtermijn van één maand. Dit wordt op voorhand besproken met de verantwoordelijke en vastgelegd in het formulier 'wijziging planning'

Regeling bij het niet naleven van de overeenkomst

Volgde de opvang de contractuele bepalingen niet? Kan je dit bewijzen? Dan moet je de regels voor opzegtermijn niet naleven.

Wijzigingen van het huishoudelijk reglement in het nadeel van het gezin

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

Je hebt het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding na kennisname van een wijziging in je nadeel, op voorwaarde dat je dit doet binnen de twee maanden nadat je op de hoogte werd gebracht.

Hoe kan je dit doen? Binnen de 2 maanden na kennisname van de wijziging in je nadeel bezorg je je opzegbrief met de reden en de datum van de stopzetting van de overeenkomst aangetekend aan de organisator. Overhandigen van de opzegbrief aan de verantwoordelijke kan ook, dan is het handtekenen van een kopie van je opzegbrief een geldig bewijs.

6.2 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 verantwoordelijke van de opvang
- de ouders de noodzakelijke documenten (vb. attest inkomenstarief) niet bezorgen aan de opvang

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.
Het verzenden van de aangetekende brief kan worden vervangen door het overhandigen van een opzegbrief mits een kopie voor ontvangst wordt ondertekend door 1 van beide ouders (als zij op hetzelfde adres zijn gedomicilieerd) of de beide ouders (indien ze afzonderlijk zijn gedomicilieerd).

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

6.3 Opzegmodaliteiten voor organisator en gezin bij overmacht

Voor het gezin:

wanneer de opvang niet kan starten op de afgesproken datum in geval van overmacht, neem je contact op met de verantwoordelijke. De kans bestaat dat je plaats niet wordt opengehouden.

Voor de organisator

Wanneer de opvang vroegtijdig wordt stopgezet of niet kan doorgaan in geval van overmacht, neemt de verantwoordelijke contact op met jou. De verantwoordelijke doet haar/zijn best om samen met jou een alternatief te zoeken, doch bij een tekort aan opvangplaatsen of kinderbegeleiders, kan er niet altijd opvang gegarandeerd worden.

7. TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement werd opgesteld op 30 maart ‘23 volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Het reglement werd goedgekeurd door de gemeenteraad van 27 april ’23 en treedt in voege vanaf 1 mei ’23. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be. Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van (D)ons nestje. Praat dan met de verantwoordelijke.

Beslist in zitting van 27 april 2023

Namens de gemeenteraad

De algemeen directeur,

Stefanie De Vlieger

De voorzitter van de gemeenteraad,

Tess Minnens

Voor éénsluidend afschrift,
Deinze, 3 mei 2023