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 kinderdagverblijf (D)ons nestje 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 22 september 2026.

Het advies van de adviesraad kinderopvang.

Het ontwerp van huishoudelijk reglement van kinderdagverblijf (D)ons nestje.

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

Het huidige huishoudelijk reglement van kinderdagverblijf (D)ons nestje, goedgekeurd door de Gemeenteraad van 27 april 2023, werd herwerkt omwille van onderstaande aspecten:

- Recente wijzigingen vanuit Opgroeien
- Aangepaste administratieve werkwijzen (o.a. inschrijvingen)
- Streven naar maximale uniformiteit met het huishoudelijk reglement van de dienst kinderbegeleiders.

- Inspiratie uit een voorbeeld van een huishoudelijk reglement van de VVSG

Stappenplan:

- Voorleggen van de wijzigingen in het huishoudelijk reglement voor advies aan de adviesraad kinderopvang: 29 september '26
- Opvragen advies per e-mail aan de adviesraad kinderopvang tegen vrijdag 9 oktober '26
- Communicatie naar de ouders: eind oktober '26
- Implementatie van het reglement: 1 januari '27.

Overzicht van de voorgestelde wijzigingen:

THEMA	OUD HUISHOUDELIJK REGLEMENT	NIEUW HUISHOUDELIJK REGLEMENT VANAF 2027	MOTIVATIE
1.Algemene informatie			
Opvanglocatie	Donzapark 1, 9800 Deinze.	Desiré Delcroixstraat 1A, 9800 Deinze.	Actualisatie contactgegevens
Sluitingsuur	Opvang open tot 19.45u	Opvang open tot 18.00u	Aanpassing van het reeds eerder besliste nieuwe sluitingsuur vanaf januari '26
Functietitel verantwoordelijke	Verantwoordelijke	Teamcoördinator	Afstemming op de huidige organisatiestructuur en terminologie binnen stad Deinze.
2. Het beleid			
Visie	Korte pedagogische visie	Uitgebreide visie waarin veiligheid, ontwikkeling, inclusie, zelfredzaamheid en samenwerking met ouders centraal staan.	De visie werd herwerkt om beter aan te sluiten bij actuele pedagogische inzichten en maatschappelijke verwachtingen. Er is uniformiteit voor de volledige kinderopvang van stad Deinze.
Ontbijt	Ontbijt kan na afspraak meegebracht worden bij vroege opvang.	Ontbijt kan na afspraak meegebracht worden tot 8.45u.	Praktische verduidelijking voor ouders en medewerkers Betere dagstructuur mogelijk
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.
Stroomdiagram koorts	Geen link	Verwijzing naar een link van Opgroeien	Actualisatie garandeert dat steeds de meest recente medische richtlijnen worden gevolgd. Dit is

			op basis van richtlijnen van Opgroeien.
Medicatie in de opvang	Geen link	Verwijzing naar een link van Opgroeien	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 en is conform de regelgeving van Opgroeien.
Mee te brengen materiaal	Geen expliciete vermelding van buitenspeelkledij	Toevoeging van de vraag voor het meebrengen van aangepaste kledij voor buitenspel.	Praktische verduidelijking voor ouders. Minder opmerkingen van ouders over vervuilde kledij.
Jodiumtabletten	Vermeld	Niet vermeld	Dit is geen regelgevende verplichting
Inclusiebeleid	Niet expliciet beschreven	Expliciet opgenomen	Het expliciet opnemen van het inclusiebeleid benadrukt de toegankelijkheid van de opvang.
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 wordt 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 een 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 dienst kinderbegeleiders In overleg met de dienst financiën.
Ongerechtvaardigde afwezigheid = afwezigheid op een gereserveerde dag in het opvangplan wanneer de respijtdagen zijn opgebruikt	In het huidige huishoudelijk reglement moeten ouders hiervoor hun inkomenstarief betalen op basis van de duur van de afwezigheid. Deze boete wordt betaald aan stad Deinze	Er zijn twee tarieven: • ouders met een inkomenstarief van minder dan €20 betalen een vast bedrag van €20 • ouders met een inkomenstarief van €20 of meer betalen volgens hun geldende inkomenstarief	• Volgens de richtlijnen van Opgroeien kan de organisator het tarief vrij bepalen, met een maximum 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 retributiereglement dient te worden aangepast.
Annulatiekost wanneer een gereserveerde opvang niet doorgaat	Momenteel wordt er niets aangerekend	Bij annulatie van de opvang binnen de maand vóór opstart wordt een annulatieboete van €250 aangerekend. Voor kinderen uit kansengroepen bedraagt deze annulatievergoeding €50	• Een gereserveerde opvangplaats wordt voorbehouden voor een specifiek gezin en kan daardoor niet aan andere ouders worden toegekend. • Het retributiereglement dient te worden aangepast.
Fiscaal attest	Gedetailleerd vermeld	Eenvoudiger geformuleerd	Naar analogie met de dienst kinderbegeleiders
4. Recht van het gezin			
Toegang tot de slaapruimtes	Ouders mogen niet binnen tijdens slaapmomenten	Slaapruimte toegankelijk na afspraak met de opvang	Dit is een goed evenwicht tussen ouderbetrokkenheid en de rust van de kinderen
Beeldmateriaal	Beperkt opgenomen	Nieuw afzonderlijk hoofdstuk over foto's en filmpjes	Duidelijke afspraken inzake toestemming en privacy
Klachtenprocedure	Beperkt	Uitgebreider beschreven	Conform de regelgeving van Opgroeien.
Privacy	Uitgebreid beschreven	Eenvoudiger beschreven naar analogie met het huishoudelijk reglement van de dienst kinderbegeleiders	De vereenvoudiging maakt de informatie beter leesbaar.
Transparantie over inspecties	Niet opgenomen	Nieuw hoofdstuk over inspecties, maatregelen van Opgroeien en raadpleegbaarheid van inspectieverslagen	Verhoogde transparantie naar de ouders

Naast inhoudelijke aanpassingen zal ook ingezet worden op:

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

Mits goedkeuring van de gemeenteraad wordt dit nieuwe document gehanteerd vanaf 1 januari 2027.

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 huishoudelijk reglement van kinderdagverblijf (D)ons nestje 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 Kinderopvanglocatie en teamcoördinator 4
1.2.1 Kinderopvanglocatie 4
1.2.2 Teamcoördinator (D)ons nestje 4
1.3 Telefoon in geval van nood? 5
1.4 Kind en Gezin agentschap Opgroeien 5
2 HET BELEID 5
2.1 De aangeboden kinderopvang is inclusief 5
2.2 Missie 5
2.3 Visie 5
2.4 Van opvang zoeken tot inschrijven 6
2.4.1 Opvang gezocht 6
2.4.2 Reservatie 6
2.4.3 Inschrijving 6
2.4.4 Voorrangsregels 6
2.5 Afspraken 7
2.5.1 Afspraken over eten 7
2.5.2 Afspraken over verzorging 8
2.5.3 Afspraken over opvolging van de kinderen 8
2.5.4 Afspraken over brengen en halen van je kind 8
2.5.5 Afspraken bij ziekte of ongeval van een kind 9
2.5.6 Afspraken over medicatie 10
2.5.7 Afspraken over veiligheid en grensoverschrijdend gedrag 11
2.5.8 Veilige toegang 11
2.5.9 Afspraken over slapen 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 bestellen, is opvang betalen 14
3.4.1 Extra opvangdagen 14
3.4.2 Regeling afwezigheden 14

3.4.3 Wijziging opvangplan 15
3.5 Extra kosten 16
3.5.1 Kosten die te maken hebben met de opvang 16
3.5.2 Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je mee: 16
3.5.3 Annulatie van een gereserveerde opvangplaats 16
3.6 Hoe betaal je? 17
4 RECHT VAN HET GEZIN 17
4.1 Je kind mag wennen 18
4.2 Ouders mogen altijd binnen 18
4.3 Klachtenbehandeling 18
4.4 Respect voor privacy en bescherming persoonlijke levenssfeer 19
4.5 Beeldmateriaal 19
4.6 Transparantie over inspecties en maatregelen van het Agentschap Opgroeien 20
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 21
5.2.3 Wie heeft toegang tot deze gegevens? 21
5.3 Aanwezigheidsregister 21
6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN 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 23

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

Naam: Stadsbestuur Deinze
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 teamcoördinator

1.2.1 Kinderopvanglocatie

Naam: (D)ons nestje
Adres: Desiré Delcroixstraat 1A, 9800 Deinze
Telefoon: 0492 59 40 40
E-mail: donsnestje@deinze.be
Capaciteit: 18

Openingsdagen en -uren en sluitingsdagen
De kinderopvanglocatie is open op:
Maandag van 6.45 tot 18u
Dinsdag van 6.45 tot 18u
Woensdag van 6.45 tot 18u
Donderdag van 6.45 tot 18u
Vrijdag van 6.45 tot 18u
De kinderopvanglocatie is gesloten op feestdagen.
Uiterlijk eind december krijg je per brief of e-mail de sluitingsdagen voor het volgende jaar.

1.2.2 Teamcoördinator (D)ons nestje

Adres: Mouterijdreef 22, 9800 Deinze
Telefoon: 09 381 96 90
E-mail: donsnestje@deinze.be

De teamcoördinator volgt de werking van het kinderdagverblijf op. Deze ondersteunt de kinderbegeleiders waar nodig en onderhoudt 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 Telefoon in geval van nood?

Als de opvang gesloten is, kan je in geval van nood volgend noodnummer bellen: 0492 59 40 47
Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen.
Bel bijvoorbeeld bij een zeer besmettelijke ziekte, zoals hersenvliesontsteking, of als je nog dringende vragen hebt.

1.4 Kind en Gezin agentschap Opgroeien

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 is inclusief

(D)ons nestje biedt groepsopvang voor kinderen van 0 tot en met 3 jaar. 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.
Iedereen is welkom, ongeacht cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

2.2 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.

2.3 Visie

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.

2.4 Van opvang zoeken tot inschrijven

2.4.1 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.

2.4.2 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 vullen samen het formulier in.
Na een correcte registratie krijg je een automatische bevestigingsmail van Deona.
Zodra je reservatie verwerkt is, ontvang je een e-mail 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.

2.4.3 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.

2.4.4 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:

- Alleenstaanden
- ouders met een laag inkomen
- opvang van pleegkind(eren)
- opvang van kinderen met een broer of zus in de opvang
- kwetsbare gezinnen die

- problemen hebben met de gezondheid of die zorg nodig hebben
- een laag opleidingsniveau hebben

Met een werksituatie bedoelen we: werken, werk zoeken of een beroepsgerichte opleiding volgen die je kansen op werk vergroot.
Met gezondheids- of zorgproblemen bedoelen we:

- 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.

Met een laag opleidingsniveau bedoelen we dat geen van beide ouders een diploma secundair onderwijs heeft.
Na het bereiken van het percentage wettelijke voorrangsregels of als de wettelijke voorrangsregels geen uitsluitsel geven, krijgt het personeel WZC Karel Picqué voorrang.

2.5 Afspraken

2.5.1 Afspraken over eten

Maaltijden
We geven maaltijden op vaste uren. Is je kind op dat moment aanwezig? Dan krijgt het een maaltijd.
We kiezen voor gezonde en gevarieerde voeding. Heeft je kind een voedselallergie? Dan maken we samen duidelijke afspraken. We laten je weten wat je kind in de opvang eet.
Ontbijt
Kinderen ontbijten thuis. Geef thuis de eerste flesvoeding. Na afspraak met de kinderbegeleiders kan je bv. bij vroege opvang het ontbijt meebrengen tot 8.45.
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?

2.5.2 Afspraken over verzorging

Breng je kind gewassen en aangekleed naar de opvang. Zorg dat er altijd voldoende wegwerp- of herbruikbare luiers zijn. Verzorgingsproducten breng je zelf mee. Voorzie ook voldoende reservekledij die past bij de leeftijd van je kind, zoals onder- en bovenkleding en kousjes.

2.5.3 Afspraken over opvolging van de kinderen

We volgen je kind goed op. Hoe eet en rust je kind? Hoe reageert het op verzorging? Hoe speelt het? Zo volgen we de ontwikkeling en het welbevinden. We bespreken dit regelmatig met jou.
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.

2.5.4 Afspraken over brengen en halen van je kind

Je brengt en haalt je kind op het uur dat jullie afspraken in het opvangplan.
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.
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
Breng je je kind vaak vroeger of haal je je kind vaak later af, dan bekijken we de mogelijkheden tot aanpassing van het opvangplan.
Personen die je kind kunnen afhalen
Alleen personen die op in het ouderportaal van deona 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 via via 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.

2.5.5 Afspraken bij ziekte of ongeval van een kind

Is je kind ziek?
Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Denk daarom vooraf na over opvang bij ziekte. Wordt je kind ziek tijdens de opvang? Dan spreken we met jou af wanneer je het ophaalt. Heb je vragen of bezorgdheden? Bespreek ze gerust met ons.
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.
De opvang kan jouw kind niet opvangen 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?
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 de stroomdiagram van Kind en Gezin.
https://www.opgroeien.be/sites/default/files/intern/koorts-stroomdiagram-kinderopvang.pdf
Dit toont in één oogopslag wanneer we kunnen afwachten of je verwittigen om je kind zo snel mogelijk af te halen.

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 in het ouderportaal).

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
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.

2.5.6 Afspraken over medicatie

Medicatie thuis
Geef 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.
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

2.5.7 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.

2.5.8 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.

2.5.9 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.

3 PRIJS

3.1 Hoeveel betaal je?

Je betaalt een tarief dat afhangt van je inkomen. De meeste kosten zijn inbegrepen, zoals eten, verzorging en personeel. Sommige spullen, zoals melkpoeder en reservekledij, breng je zelf mee. Voor bepaalde andere kosten betaal je extra.
De tarieven vind je 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, Federaal token of itsme.
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 Dienst Kinderbegeleiders.
HULP NODIG? Spreek de teamcoördinator 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.
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?

- 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)
- Dit is op eigen verantwoordelijkheid.

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 verminderingen 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 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 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 Mijn Opgroeien of vraag hulp aan de teamcoördinator 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 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 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

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 bestellen, 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 aan de teamcoördinator. Vraag deze extra dag opvang minstens 1 week vooraf aan de teamcoördinator. 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 • 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 teamcoördinator/kinderbegeleider ten laatste 1 maand op voorhand wanneer je kind 1 week of meer afwezig zal zijn. Verwittig de teamcoördinator/kinderbegeleider 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 start-uur van het opvangplan.

3.4.3 Wijziging opvangplan

Wijziging opvangplan of stopzetting?
Als je het opvangplan van je kind wil wijzigen of stopzetten, dan meld je dit aan de opvang. Een wijziging gebeurt wanneer een planning voor langer dan vier weken geldt.
De opvang en de ouder maken samen een nieuw opvangplan en ondertekenen het formulier 'wijziging of stopzetting planning'. De teamcoördinator tekent dit voor akkoord.

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 teamcoördinator. Doe dit minstens 1 maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigd opvangplan. De teamcoördinator beslist wanneer de wijziging ingaat en houdt rekening met jouw vraag. De teamcoördinator kan je vraag weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.
Bij overmacht kan de teamcoördinator vragen om het opvangplan te wijzigen.
Wijk je vaak af van het opvangplan, bijvoorbeeld door afwezigheden of extra opvangdagen?
Dan kan de teamcoördinator een gesprek vragen met jou om een nieuw opvangplan te maken of om een andere oplossing te zoeken.

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:
- Afvalverwerking van wegwerpluiers
- Administratie- en facturatiekosten

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 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;
- Kledij om buiten te spelen bv jas, laarsjes, …
- 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.

3.5.3 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
Bij herhaaldelijke laattijdige betaling kan de stedelijke dienst kinderbegeleiders Deinze 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 zijn fiscaal aftrekbaar.

4 RECHT 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 teamcoördinator, pedagogisch coach en kinderbegeleiders gaan individueel en collectief in dialoog over de opvang van je kind: de pedagogische aanpak, de omgang en als er problemen zijn.
De teamcoördinator, pedagogisch coach en kinderbegeleiders 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 Ouders mogen altijd binnen

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. Je kan terecht bij de kinderbegeleider of de teamcoördinator. 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 privacy en bescherming 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 de 24 uur aan dienstkinderbegeleiders@ deinze.be Daarna brengen wij de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De aangifte wordt ingevuld door de ouders, de arts en de opvang.
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 SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

6.1 Gelijkwaardige opzegmodaliteiten

6.1.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin

Einddatum
Er wordt in onderling overleg een vermoedelijke einddatum vastgelegd in 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 teamcoördinator wordt een nieuwe einddatum bepaald. Ook andere redenen om de opvangduur te verlengen kunnen in overleg met de teamcoördinator worden vastgelegd. De vraag tot wijziging van de einddatum wordt 3 maanden vooraf meegedeeld aan de teamcoördinator. 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 teamcoördinator 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
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.
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 teamcoördinator 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 teamcoördinator van de opvang
- 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.
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.

6.1.3 Opzegmodaliteit 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 teamcoördinator. 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 teamcoördinator contact op met jou. De teamcoördinator 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

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