

## **Gemeenteraad – openbare zitting Uittreksel uit het verslag van de vergadering van 23 november 2023**

### **Zijn aanwezig:**

Jan Vermeulen, burgemeester-voorzitter wvd.

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

Marleen Vanlerberghe, schepen, voorzitter BCSD

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

Sylvie Claeys, waarnemend gemeenteraadslid

Stefanie De Vlieger, algemeen directeur

### **Zijn verontschuldigd:**

Tess Minnens, voorzitter van de gemeenteraad

Annie Mervillie, Sabine Vermeulen, gemeenteraadsleden

### **In openbare zitting vergaderd,**

## **Huishoudelijk reglement en schriftelijke overeenkomst dienst kinderbegeleiders**

### **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 3 oktober 2023.

Het advies van de adviesraad kinderopvang.

Aandachtspunten en aanvullingen adviesraad.

Overzicht van de LOK-leden die advies hebben uitgebracht.

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

De schriftelijke overeenkomst van de dienst kinderbegeleiders.

Het verslag van het overlegmoment met de kinderbegeleiders op 23 augustus 2023.

### **Motivering**

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

Het huidig huishoudelijk reglement en de schriftelijke overeenkomst van de dienst kinderbegeleiders dat goedgekeurd werd in de gemeenteraad van 18 december 2017 werd aangepast op basis van volgende zaken:

- Modeldocument van de VVSG. Het model werd uitgewerkt op basis van de regelgeving en de relevante richtlijnen van Kind en Gezin. Ook de opmerkingen van Zorginspectie in verschillende diensten werden verwerkt. Het model werd juridisch getoetst en door taalexperten aangepast naar duidelijk en eenvoudig taalgebruik.
- De recente wijzigingen van de vergunningsvoorwaarden die gelden vanaf april 2023 en januari 2024.

Hieronder een opsomming van de thema's die werden aangepast:

### **1. Recente wijzigingen regelgeving Opgroeien**

- Afspraken bij ziekte of ongeval van het kind -> expliciete vermelding regeling mbt koortsvrij zijn en verwijzing naar stroomdiagram koorts.
- Afspraken over medicatie -> verwijzing naar flowchart geneesmiddelen in de opvang.
- Afspraken over veiligheid -> wijziging van de definitie grensoverschrijdend gedrag en crisis. Toevoeging van gezonde opvang, verontrusting en verplichte melding aan Kind en Gezin. De verantwoordelijkheid voor de risicoanalyse en actief risicomanagement wordt gedeeld met de kinderbegeleiders.
- Rechten van het gezin -> individueel en collectief in dialoog gaan over de opvang van het kind (pedagogische aanpak, omgang en als er problemen zijn) en de werking (opvolging van eventuele crisis of klachten en de evaluatie van de werking door de gezinnen).
- Klachtenbehandeling-> aanpassing dat de gezinnen hun klacht eerst bij de organisator moeten uiten en pas in tweede instantie bij Kind en Gezin.
- Transparantie over inspecties en maatregelen van het Agentschap Opgroeien -> een volledige alinea werd toegevoegd.

### **2. Aanpassingen aan de gezondheidsindex**

- Kosten die te maken hebben met de opvang: een warme maaltijd, afvalverwerking, vervoerskosten.

### **3. Op vraag van de kinderbegeleiders**

- Schriftelijke bevestiging in geval van toediening van een koortswerend middel.

### **4. Naar analogie met het model van de VVSG**

- Telefoon in geval van nood-> toevoeging van enkele voorbeelden.
- Naamgeving Opgroeien-> werd toegevoegd.
- Afspraken over opvolgen kinderen-> nieuwe alinea werd toegevoegd.
- Borstvoeding-> toevoeging van enkele afspraken hieromtrent.
- Afspraken over brengen en afhalen -> specifieke bepaling.
- Hoe vraag je een nieuw attest inkomenstarief aan-> toevoeging van de tip om dienst kinderbegeleiders te vermelden bij de aanvraag van het attest.
- Betalingsmodaliteiten-> aanpassing werkwijze.
- Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer-> werd uitgebreid.
- Opzegmodaliteit voor organisator en gezin bij overmacht -> nieuwe alinea werd toegevoegd.

### **5. Wijziging werkwijze dienst kinderbegeleiders**

- Opvang gezocht-> toevoeging lokaal loket kinderopvang.
- Informatie over kinderen -> toevoeging via ouderportaal Deona.
- Verzekering-> wijziging naar AXA verzekeringen.
- Opzegmodaliteit bij een onthaalouder in werknemersstatuut-> toevoeging dat de termijnen gelden zoals voorzien in de wet op de arbeidsovereenkomst.

Alle aanpassingen werden in het geel gemarkeerd in het reglement in bijlage. Naar analogie met het huishoudelijk reglement werd ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

Op 23 augustus werden de kinderbegeleiders uitgenodigd op een participatief moment waar het voorstel van huishoudelijk reglement en schriftelijke overeenkomst werd doorgenomen.

De adviesraad kinderopvang gaf een positief advies. De opmerkingen over enkele schrijffouten en de datum werden aangepast. Een opmerking over de opname van de regeling mbt bekwame helper is niet opgenomen in het huishoudelijk reglement omdat hier binnen de kinderopvang nog geen wettelijk kader over bestaat.

Mits goedkeuring van de gemeenteraad zullen deze documenten gehanteerd worden vanaf 1 februari 2024.

### **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 de dienst kinderbegeleiders goed. Dit document wordt vanaf 1 februari 2024 gehanteerd.

#### Artikel 2

De gemeenteraad keurt de schriftelijke overeenkomst van de dienst kinderbegeleiders goed. Dit document wordt vanaf 1 februari 2024 gehanteerd.

#### Artikel 3

Dit besluit van de gemeenteraad en de inhoud ervan wordt bekendgemaakt op de webtoepassing van de stad. De toezichhoudende 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
- 1.2 Organisator gezinsopvang en verantwoordelijken
  - 1.2.1 Stedelijke dienst kinderbegeleiders Deinze
  - 1.2.2 Verantwoordelijken
- 1.3 Kinderopvanglocatie(s)
- 1.4 Telefoon in geval van nood
- 1.5 Kind en Gezin agentschap Opgroeien

#### 2 HET BELEID

- 2.1 De aangeboden kinderopvang
- 2.2 Visie met betrekking tot het aanbieden van een optimaal pedagogisch klimaat
- 2.3 Inschrijving
  - 2.3.1 Opvang gezocht?
  - 2.3.2. Inschrijving
  - 2.3.3. Voorrangsregels
- 2.4 Afspraken
  - 2.4.1 Afspraken over eten
  - 2.4.2 Afspraken over verzorging
  - 2.4.3 Afspraken over opvolging van de kinderen
  - 2.4.4 Afspraken over brengen en halen van je kind
  - 2.4.5 Afspraken bij ziekte of ongeval van je kind
  - 2.4.6 Afspraken over medicatie
  - 2.4.7 Afspraken over veiligheid
  - 2.4.8 Afspraken over veilige toegang
  - 2.4.9 Afspraken over slapen
  - 2.4.10 Afspraken over verplaatsing

#### 3 PRIJS

- 3.1 Hoeveel betaal je?
- 3.2 Individueel verminderd tarief
- 3.3 Prijs voor opvang

- 3.4 Principe opvang reserveren, is opvang betalen
  - 3.4.1 Extra opvangdagen
  - 3.4.2 Regeling afwezigheden
  - 3.4.3 Wijziging opvangplan
- 3.5 Extra kosten
  - 3.5.1 Kosten die te maken hebben met de opvang
  - 3.5.2 Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee
- 3.6 Hoe betaal je?
- 3.7 Fiscaal attest
- 4 RECHTEN VAN HET GEZIN
  - 4.1 Je kind mag wennen
  - 4.2 Toegang voor ouders
  - 4.3 Klachtenbehandeling
  - 4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer
  - 4.5 Transparantie over inspecties en maatregelen van het Agentschap Opgroeien
- 5 ANDERE DOCUMENTEN
  - 5.1 Verzekeringen
  - 5.2 Inlichtingenfiche en aanwezigheidsregister
  - 5.3 Kwaliteitshandboek
- 6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST
  - 6.1 Gelijkwaardige opzegmodaliteiten
    - 6.1.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin
    - 6.1.2 Opzegmodaliteiten voor de organisator
    - 6.1.3 Opzegmodaliteit voor organisator en gezin bij overmacht
- 7 TOT SLOT

## 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.deinze.be

### 1.2 Organisator gezinsopvang en verantwoordelijken

#### 1.2.1 Stedelijke dienst kinderbegeleiders Deinze

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

#### 1.2.2 Verantwoordelijken

De dagelijkse leiding is in handen van de verantwoordelijken. Samen begeleiden zij de opvang en onderhouden zij het contact met de ouders, externe instanties en derden.

Je kan de verantwoordelijken bereiken tijdens de permanentie-uren:

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

### 1.3 Kinderopvanglocatie(s)

De informatie en contactgegevens van de kinderopvanglocatie waar jouw kind zal opgevangen worden staan vermeld op de schriftelijke overeenkomst tussen organisator en contracthouder.

Elk jaar tegen ten laatste eind maart bezorgt de opvang je een schriftelijk overzicht van de sluitingsdagen.

Extra sluitingsdagen (met uitzondering van ziekte of overmacht) worden minstens 1 week vooraf gemeld.

### 1.4 Telefoon in geval van nood

Zorg dat je het telefoonnummer van de opvang hebt voor noodgevallen. Zij kunnen op hun beurt steeds de verantwoordelijken contacteren.

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

### 1.5 Kind en Gezin agentschap Opgroeien

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

Naam: Kind en Gezin, agentschap Opgroeien

Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Telefoon: 078 150 100

E-mail: Via het contactformulier <https://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

## 2 HET BELEID

### 2.1 De aangeboden kinderopvang

De stedelijke dienst kinderbegeleiders Deinze organiseert gezins- en groepsopvang voor kinderen van 0 jaar tot het einde van de basisschool. De opvang bepaalt zelf welke leeftijdscategorie (0 tot 3 jaar; 3 jaar tot en met einde basisschool of 0 jaar tot en met einde basisschool) zij/hij opvangt.

Als organisator gezinsopvang hebben wij een aanbod voor kinderen met extra of specifieke zorgbehoefte.

Sommige opvanglocaties hebben flexibele openingstijden. Dit wil zeggen dat hun opvang open is voor 6.30 u. en/of na 18.30 u. Tot slot zijn er enkele opvanglocaties die opvang bieden tijdens de nacht of in het weekend.

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

### 2.2 Visie met betrekking tot het aanbieden van een optimaal pedagogisch klimaat

Elk kind is welkom in de opvang en krijgt alle kansen om zich te ontplooiën en zijn talenten te ontwikkelen. De kinderbegeleider omringt elk kind met aandacht, liefde, warmte en geborgenheid zodat het zich thuis voelt in de kinderopvang.

De kinderbegeleider stimuleert de ontwikkeling en de zelfredzaamheid van het kind. De kinderbegeleiders erkennen dat kinderen mee vorm geven aan hun ontwikkeling. Dat uit zich in tussenkomsten die op een positieve manier inspelen op de initiatieven van kinderen en die hun inbreng stimuleren. De kinderbegeleiders geloven in de groeikracht van kinderen.

Het kind wordt opgevangen in een kindvriendelijke omgeving. De kinderbegeleider biedt een veilige en gezonde omgeving. Het kind krijgt structuur.

De kinderbegeleider vindt het belangrijk dat elk kind zich goed voelt en betrokken is bij de opvang. De eigenheid en de draagkracht van elk kind wordt gerespecteerd. De kinderbegeleider houdt rekening met wat elk kind nodig heeft. De kinderbegeleider zorgt voor een verbreding van het aantal relaties van een kind, maar ook voor verdieping: samen spelen, eten, dansen, elkaar imiteren, conflicten oplossen,...

## 2.3 Inschrijving

### 2.3.1 Opvang gezocht?

Zoek je opvang voor jouw kind, registreer je op [lokaalloket.deinze.be](http://lokaalloket.deinze.be). Met een persoonlijk profiel kies jij de locatie en volg je jouw online aanvraag eenvoudig op.

Je contacteert vervolgens de kinderopvanglocatie(s) van jouw keuze voor een kennismakingsbezoek. Samen met de opvang beslis je of de opvang doorgaat. Nadien geef je jouw keuze door aan de verantwoordelijke van de stedelijke dienst kinderbegeleiders Deinze aan de hand van een reservatieformulier.

### 2.3.2 Inschrijving

Een inschrijving is pas definitief nadat het reservatieformulier werd ondertekend door de ouders, de opvang en de dienstverantwoordelijke. In dit reservatieformulier leggen we ook een opvangplan vast. In dit opvangplan staan afspraken over de opvangdagen.

Het opvangplan op het reservatieformulier wordt in onderling akkoord tussen de organisator, de opvang en het gezin opgemaakt op basis van de onderhandeling over de verwachtingen van alle betrokken partijen.

### 2.3.3 Voorrangsregels

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens bepaalde 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 de aanvraag:

1. alleenstaanden
2. ouders met een laag inkomen
3. pleegkinderen
4. kinderen met een broer of zus in de opvang
5. kwetsbare gezinnen
  - problemen met de gezondheid of zorg nodig hebben
  - laag opleidingsniveau

Werksituatie kan zijn:

werk hebben, werk zoeken, een beroepsgerichte opleiding volgen die de kansen op de arbeidsmarkt vergroot (voorbeeld: een inburgeringstraject en lessen Nederlands. )

Problemen met gezondheid of zorg nodig hebben is:

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

Een laag opleidingsniveau is:

geen van beide ouders heeft een diploma secundair onderwijs.

## 2.4 Afspraken

### 2.4.1 Afspraken over eten

Maaltijden

De kinderbegeleiders geven maaltijden op vaste uren. Is je kind dan aanwezig, dan voorziet de opvang

een maaltijd voor je kind.

Elke dag bereiden de kinderbegeleiders gezonde, verse en gevarieerde maaltijden.

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingsstoffen? Dan maken we daar afspraken over. De opvang laat je weten wat je kind eet in de kinderopvang.

#### Ontbijt

Kinderen ontbijten in principe thuis. Geef thuis de eerste flesvoeding. Na afspraak met de opvang kan je, bv. bij vroege opvang het ontbijt meebrengen.

#### Borstvoeding

Breng de afgekolfde melk mee in een flesje, potje of bewaarzakje. Daarop schrijf je: de naam van je kind, datum en uur van afkolven en datum van invriezen. Bespreek op voorhand met de opvang wat te doen als je baby niet genoeg heeft met de afgekolfde melk. Afgekolfde melk wordt zorgvuldig in de koelkast bewaard.

#### Flesvoeding

Baby's krijgen flesvoeding zoals ze dat thuis gewoon zijn. Flesvoeding (flesjes en poeder afzonderlijk) voor jouw baby breng je zelf mee. Meld de opvang hoe ze die moeten klaarmaken. Zorg voor voldoende uitgewassen flessen met de gepaste hoeveelheid water. Ofwel breng je de doos met poeder mee. Daarop schrijf je: de naam van je kind en de datum wanneer je de doos opendeed. Ofwel breng je de juiste dosis in zuivere verdeelschaaltjes mee en daarop schrijf je: de naam van je kind, welk poeder erin zit en de datum wanneer de doos is opgedaan. De kinderbegeleider maakt de flesvoeding klaar net voor ze aan jouw baby gegeven wordt.

Specifieke voeding (vb. dieetvoeding, vegetarische voeding, halal bereide voeding,...) Heeft jouw kind specifieke voeding nodig? Dan moet je deze zelf meebrengen.

Meld aan de opvang waarom jouw kind deze voeding nodig heeft.

Voeding en/of dranken meegebracht door de ouders zelf worden steeds voorzien van:

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

#### 2.4.2 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 de opvang 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).

#### 2.4.3 Afspraken over opvolging van de kinderen

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

#### 2.4.4 Afspraken over brengen en halen van je kind

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

#### Vroeger brengen of later ophalen

Breng je jouw kind vroeger of haal je jouw kind later af dan afgesproken? Verwittig dan de opvang.

Breng je je kind vroeger? Verwittig de dag voordien voor sluitingstijd. Haal je je kind later af? Verwittig zeker 1 uur voor het normale uur.

Breng je je kind vaak vroeg of haal je je kind vaak laat af, dan bekijken we de mogelijkheden tot

aanpassing van het opvangplan.

Na sluitingstijd

Bij opvang voor of na de openingsuren van de opvanglocatie betaal je een extra kost van € 5 per begonnen kwartier [zie 3.5.1.].

Personen die je kind kunnen afhalen

Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen jouw kind in de opvang komen halen. Als er toch een andere persoon jouw kind komt afhalen, verwittig je met een brief of e-mail wie jouw kind komt afhalen en wanneer.

De kinderbegeleider kan verzoeken om de identiteitskaart van de persoon die het kind ophaalt na te kijken.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk schriftelijk aan de opvang en de verantwoordelijke. De verantwoordelijke past dan de inlichtingenfiche aan.

Eventueel wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

Indien het kind niet mag afgehaald worden door één van de ouders, moeten wij in het bezit zijn van een officieel document. Anders zijn wij verplicht het kind mee te geven.

Indien een ouder die het kind komt ophalen onder invloed is, wordt er voorgesteld om later terug te komen of de partner/een familielid te verwittigen. Als de kinderbegeleider oordeelt dat er een gevaar is voor het kind, dan wordt het kind niet meegegeven.

Indien we bovenstaande procedure niet kunnen volgen wordt de politie verwittigd en worden naam en adres van de betrokken ouder doorgegeven.

Kinderen die zelfstandig naar of van de opvang komen

Indien jouw kind zelfstandig naar de opvang komt of de opvang verlaat, dien je dit uitdrukkelijk en schriftelijk te melden aan de opvang.

Het stadsbestuur Deinze en de opvang kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen van of naar de opvanglocatie.

#### 2.4.5 Afspraken bij ziekte of ongeval van je kind

Is je kind ziek?

Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing als je kind onverwacht ziek wordt.

- Een ziek kind hoort niet thuis in de kinderopvang.
- Als we kinderen in het begin van de ziekte niet toelaten, vermijden we dat de anderen besmet en ziek worden.
- Een kind dat ziek is voelt zich ellendig en wordt best verzorgd in een rustige en vertrouwde omgeving.

De opvang kan jouw kind niet opvangen als:

- het te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang
- het te veel aandacht en zorg vraagt zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden
- het koorts heeft (38°C rectaal gemeten)
- het één of meer van de volgende symptomen heeft: plots optredende hoest en/of ademhalingsmoeilijkheden, plotse verandering van stoelgangspatroon, herhaaldelijk braken of braken met bloed, plotse huiduitslag of blaasjes
- als het kind een besmettelijke ziekte heeft waarbij de andere kinderen een risico lopen op besmetting. Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen vind je op de website van Kind en Gezin via [www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek](http://www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek)

Met deze milde symptomen kan je kind wel naar de opvang komen

- snotneusje
- lichte hoest
- lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts
- gekende chronische hoest (bij hyperreactieve luchtwegen)
- chronisch lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang
- gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux

Wanneer kan je kind terugkeren na ziekte?

Wij volgen de richtlijnen uit de folder van Kind en Gezin.

Je kind kan opnieuw naar de opvang komen als het geen symptomen meer heeft en pas als het minstens 24 uur geen koorts ( $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ) maakt. Uitzondering hierop is als de koorts het gevolg is van vaccinatie.

Waarom moet een kind 24 uur koortsvrij zijn voor het weer naar de opvang mag?

Heeft je kind medische problemen?

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

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang?

Dan verwittigt de opvang jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, gebeuren deze waarschuwingen anoniem.

Wordt je kind ziek in de opvang? Krijgt je kind koorts?

De zorg en de aandacht die een ziek kind nodig heeft, is niet altijd haalbaar voor de opvang.

Als je kind koorts krijgt tijdens de opvang, dan volgen we de stroomdiagram koorts van Kind en Gezin. Dit toont in één oogopslag wanneer we kunnen afwachten of je verwittigen om je kind zo snel mogelijk af te halen. Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was.

Is je kind ouder dan 3 maanden en zijn er geen alarmsignalen: dan kan je kind één dosis paracetamol krijgen, als je hiermee akkoord gaat.

De opvang belt je dan op om verdere afspraken te maken over afhaling en/of toedienen van een koortswerend middel. Na schriftelijke bevestiging van de ouder wordt dit toegediend.

Ben je niet bereikbaar?

Dan belt de kinderbegeleider één van de vertrouwenspersonen of je huisarts (deze contactgegevens noteer je op de inlichtingenfiche).

Is je kind in nood? Vertoont je kind alarmsignalen?

Dan bellen we onmiddellijk de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. De opvang heeft een crisisprocedure die toegepast wordt indien nodig. Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt.

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

Luizen 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.

#### 2.4.6 Afspraken over medicatie

Medicatie thuis

Geef medicatie zoveel mogelijk thuis. 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 geneesmiddelen in de opvang.

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 (Nesivine en Otrivine in pediatrie vorm)
- verzorgende luierzalf (Daktozin pasta)

Dit zijn geen geneesmiddelen en kan op jouw vraag toegediend worden voor maximaal 5 opeenvolgende dagen.

Bij koorts volgen we de stroomdiagram koorts. Is je kind ouder dan 3 maanden en zijn er geen alarmsignalen? Dan kan je kind één dosis paracetamol krijgen, als je hiermee akkoord gaat. We bellen je op om hierover afspraken te maken en brengen je op de hoogte van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel.

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. Je geeft daarvoor toestemming in de schriftelijke overeenkomst. Als de opvang jodium toedient aan je kind word je daarvan onmiddellijk op de hoogte gebracht. Waarschuw de opvang schriftelijk en mondeling als je zelf jodium gaf aan je kind of als we je kind geen jodiumtablet mogen geven.

#### 2.4.7 Afspraken over veiligheid

Als organisator gezinsopvang zorgt de dienst kinderbegeleiders voor een veilige en gezonde opvang.

De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz. De opvang is voorbereid op gevaar.

Met een risicoanalyse schat de kinderopvang risico's in en zorgt voor een omgeving die zo veilig als nodig is.

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 hebben respect voor de fysieke en psychische integriteit van kinderen. Grensoverschrijdend gedrag (kind dreigt tijdens de opvang slachtoffer te worden van ontterende handelingen, bedreigingen of geweld) wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid.

Ook wanneer de dienst kinderbegeleiders of de opvang zich zorgen maakt over de mentale en/of fysieke gezondheid van kinderen in hun thuissituatie, gaat de dienst kinderbegeleiders of de opvang steeds met ouders in gesprek en samen op zoek naar 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.

#### 2.4.8 Afspraken over veilige toegang

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

#### 2.4.9 Afspraken over slapen

Als organisator gezinsopvang volgen wij de richtlijnen van Kind en Gezin voor veilig slapen. De kinderbegeleiders leggen kinderen op hun rug te slapen. Uitzonderlijk kan jouw kind op de buik te slapen gelegd worden, mits voorleggen van een doktersattest of een door jou ingevuld attest van Kind en Gezin over de slaaphouding van een kind in de kinderopvang. Dit attest kan je vragen aan de verantwoordelijke.

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

Als organisator gezinsopvang nemen wij maatregelen om wiegendood te voorkomen. Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften van Kind en Gezin, is er toezicht, worden baby's onder de 6 maanden te slapen gelegd in de leefruimte en zorgt de opvang voor een goede temperatuur om te slapen. Het is verboden te roken in aanwezigheid van de kinderen.

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

#### 2.4.10 Afspraken over verplaatsing

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding.

### 3 PRIJS

#### 3.1 Hoeveel betaal je?

Je betaalt voor de opvang een tarief afhankelijk van je inkomen. In deze prijs zijn de meeste kosten inbegrepen. Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals melkpoeder, verzorgingsproducten, reservekleden, 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 inkomen. Je vindt het op het laatste aanslagbiljet. Je berekent zelf de prijs via de onlinetool <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 Rijksregister.  
Geen aanslagbiljet? Vraag toch een attest aan. Vul je bruto maandinkomen in. (Start je als zelfstandige? Dan is dat het inkomen waarop je voorlopige bijdragen worden berekend.)

STAP 3 Je haalt het attest inkomenstarief op en bezorgt het via mail aan de Dienst Kinderbegeleiders. Hulp nodig? Spreek de dienstverantwoordelijke 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](mailto: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 januari, wordt je attest inkomenstarief aangepast aan de gezondheidsindex. Je krijgt daarvan bericht. Je haalt het nieuwe attest op via <https://mijn.kindengezin.be> en bezorgt het aan de dienst kinderbegeleiders.

Wanneer moet je een nieuwe berekening van het inkomenstarief aanvragen?

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

Hoe vraag je een nieuwe berekening aan?

Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de Dienst Kinderbegeleiders.

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](mailto: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 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 dienstverantwoordelijke of de verantwoordelijke van het lokaal loket zal je graag helpen. Bezorg altijd het nieuwe attest aan de Dienst Kinderbegeleiders.

Als je dit nalaat, kan de organisator een attest 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 vermindering 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 agentschap Opgroeien 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 agentschap Opgroeien vind je de correcte bedragen individueel verminderd tarief die van toepassing zijn. Deze info kan je vinden op [Inkomenstarief | Kind en Gezin](#)

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 de 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 Dienst Kinderbegeleiders.

Gebruik je documenten bij de berekening van je individueel verminderd tarief?

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

Handig om weten:

Bezorg jouw laatste attest inkomenstarief steeds aan de Dienst Kinderbegeleiders, zodat de Dienst Kinderbegeleiders altijd het juiste (individueel verminderd) tarief aanrekent!

Kan je het (individueel verminderd) tarief dat op je attest staat toch niet betalen?

Wend je tot het Sociaal Huis. Het Sociaal Huis kan een OCMW-tarief toekennen met terugwerkende kracht van maximum 6 maanden. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin agentschap Opgroeien voor een attest.

### 3.3 Prijs voor opvang

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

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

Voor een baby en een peuter betaal je per kalenderdag (tussen 00 u. en 24 u.):

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

Voor een kind ouder dan 3,5 jaar en/of een kind dat voltijds naar school gaat betaal je per kalenderdag (tussen 00 u. en 24 u.):

- voor opvang meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100 % van het tarief
- voor opvang meer dan 3 uur en minder dan 5 uur: 60 % van het tarief

- voor opvang minder dan 3 uur: 40 % van het tarief
- voor opvang meer dan 11 uur: 160 % van het tarief

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

### 3.4 Principe opvang reserveren, is opvang betalen

#### Reserveer je opvang?

Dan betaal je de opvang. Je betaalt voor de dagen die je reserveerde. Ook voor extra gepresteerde dagen betaal je. Daarom maken we een schriftelijke overeenkomst met een opvangplan. Daarin staat de startdatum en de vermoedelijke 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 vooraf aan de opvang. De opvang/verantwoordelijke kan deze extra dag opvang weigeren bij overmacht of als er niet genoeg plaats is. Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief.

#### 3.4.2 Regeling afwezigheden

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

	Wat?	Gevolgen
Gerechtvaardigde afwezigheid	<p>Sluitingsdagen van de opvang en dagen waarop de opvang je kind onverwacht niet kan opvangen</p> <p>Je kind is ziek met doktersattest</p> <p>Je kind gaat vroeger naar huis omwille van ziekte</p> <p>Verlof van de ouders</p>	Geen
Respijtdag	<p>Afwezigheid op een gereserveerde dag in het opvangplan. Een voltijds opvangplan geeft jaarlijks recht op 18 respijtdagen. Voor een deeltijds opvangplan of een onvolledig kalenderjaar wordt het aantal respijtdagen verhoudingsgewijs verminderd.</p> <p>Voorbeelden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Afwezigheid die niet tijdig werd aangekondigd.</li> <li>☐ Ziekte kind zonder doktersattest</li> <li>☐ Kindje gaat een dag naar de grootouders</li> </ul> <p>*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</p>	Er wordt een respijtdag in mindering gebracht. *
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 opvang ten laatste 1 maand op voorhand wanneer je kind 1 week of meer afwezig zal zijn.

Verwittig de opvang 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 startuur van het opvangplan.

### 3.4.3 Wijziging opvangplan

Als je het opvangplan van je kind wil wijzigen, dan meld je dit aan de opvang.

De opvang en de ouder maken samen een nieuw opvangplan en ondertekenen het formulier wijziging planning. De verantwoordelijke tekent dit voor akkoord.

Voorbeelden van wijzigingen:

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

Bespreek de wijziging van je opvangplan met de opvang. Doe dit minstens 1 maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigd opvangplan. De opvang/verantwoordelijke beslist, rekening houdend met de wettelijke bepalingen inzake maximaal aantal aanwezige kinderen, wanneer de wijziging ingaat.

De opvang/verantwoordelijke kan je vraag weigeren als er niet genoeg plaats is of bij overmacht (vb. ziekte kinderbegeleider, situaties binnen het gezin van de kinderbegeleider,...).

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

Volg je het opvangplan vaak niet (vaak afwezig en/of extra opvangdagen)

Dan kan de opvang of 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 aangerekend voor bijkomende kosten.

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

#### 3.5.1 Kosten die te maken hebben met de opvang

Als ouder betaal je in onze opvang voor:

Een warme maaltijd voor schoolgaande kinderen: 3,50 euro

- bij een verblijf van minder dan 3 uur. In een derde dag is geen maaltijd inbegrepen.
- bij een verblijf van minder dan 5 uur indien tijdens deze verblijfsperiode 2 maaltijden moeten gegeven worden. In een halve dag is maar 1 maaltijd inbegrepen.

Afvalverwerking van wegwerpluiers:

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

Vervoerskosten om kinderen van en naar de opvang te brengen:

De vervoerskosten zijn geregeld volgens artikel 13 van het koninklijk besluit van 18 januari 1965 houdende algemene regeling inzake reiskosten ([www.fedweb.belgium.be/kilometervergoeding](http://www.fedweb.belgium.be/kilometervergoeding))

Sancties:

- Niet-meegedeelde, of niet tijdig (d.i. vóór het startuur 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

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

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

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

### 3.6 Hoe betaal je?

#### Factuur

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

#### Betalingsmodaliteiten

- 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 Stedelijke Dienst Kinderbegeleiders Deinze.
- Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een aanmaning. Een tweede en een derde aanmaning gebeurt 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 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 de indexerings van het inkomenstarief, worden 2 maanden vooraf bekend gemaakt aan de ouders met een brief. Die moet je ondertekenen als bewijs dat je op de hoogte bent van de wijziging.

Ga je niet akkoord? Dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten en zonder opzegvoorwaarden op voorwaarde dat je dit doet binnen de twee maanden nadat je op de hoogte gebracht werd.

### 3.7 Fiscaal attest

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

## 4 RECHTEN VAN HET GEZIN

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

De dienst kinderbegeleiders werkt op een transparante manier en wil een dialoog met je aangaan. Daarom

geven we informatie over hoe we werken (huishoudelijk reglement, website, enz.).

Het dossier van jouw kind bestaat uit een:

- schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind
- inlichtingenfiche met alle gegevens over de gezondheid en veiligheid
- opvangplan

De opvang informeert je graag over de opvang van jouw kind. Dit kan op volgende wijze:

- het volgboekje/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 verantwoordelijke

De dienst kinderbegeleiders en de opvang gaan individueel en collectief in dialoog over de opvang van je kind: de pedagogische aanpak, de omgang en als er problemen zijn.

De dienst kinderbegeleiders en de opvang gaan in dialoog over de werking: we volgen eventuele klachten en crisissen nauwgezet op en verbeteren de werking o.b.v. de evaluatie door jullie.

Graag willen we weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom bezorgen we op regelmatige basis een tevredenheidsmeting. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

#### 4.1 Je kind mag wennen

Jouw kind mag wennen bij de start van de opvang 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 jouw gewoontes 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 wennmomenten wordt in onderling overleg bepaald tussen jou en de opvang. 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? De opvang bekijkt samen hoe je kind opnieuw kan wennen.

#### 4.2 Toegang voor ouders

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

#### 4.3 Klachtenbehandeling

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten?

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

Ben je niet tevreden met de oplossing?

Dan kan je een klacht indienen. Je kan je klacht in een brief 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?

Pas nadien kan je een klacht indienen bij Kind en Gezin agentschap Opgroeien, Hallepoortlaan 27, 1060

Brussel.

e-mail: [klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be), telefoonnummer klachtendienst: 02/533 14 14

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

Raadpleeg [www.deinze.be/privacy](http://www.deinze.be/privacy).

#### 4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

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

##### 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 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.

#### 4.5 Transparantie over inspecties en maatregelen van het Agentschap Opgroeien

Al onze opvanglocaties voldoen aan alle voorwaarden over veiligheid, gezondheid, aantal kinderen, omgang met kinderen, 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.

Wij zijn hier transparant over en informeren je per mail over

- inspectie.

- eventuele aanmaningen of bestuurlijke maatregelen van het agentschap
- de aanpak naar aanleiding van de inspecties, aanmaningen en bestuurlijke maatregelen

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.

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

## 5 ANDERE DOCUMENTEN

### 5.1 Verzekeringen

Stadsbestuur Deinze is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de kinderbegeleiders en de kinderen. Ook voor lichamelijke ongevallen van de kinderen, op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat, is een verzekering afgesloten. De polissen kan je inkijken op de dienst kinderbegeleiders

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 een ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval gemeld worden aan [verzekeringen@deinze.be](mailto:verzekeringen@deinze.be). Deze dienst brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte.

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

### 5.2 Inlichtingenfiche en aanwezigheidsregister

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, specifieke kenmerken van jouw kind,...
- de personen die het kind mogen ophalen

Zijn je gegevens veranderd?

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

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

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 van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin agentschap Opgroeien
- jezelf voor de gegevens over jezelf en jouw kind

De kinderopvanglocaties werken 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.

### 5.3 Kwaliteitshandboek

De stedelijke dienst kinderbegeleiders Deinze hanteert een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, de klachtenprocedure, onze werkwijze, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Het is mogelijk om ons kwaliteitshandboek in te kijken. Vraag dit na bij de verantwoordelijken.

## 6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

### 6.1 Gelijkwaardige opzegmodaliteiten

#### 6.1.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin

Er wordt in onderling overleg een vermoedelijke einddatum vastgelegd voor de schriftelijke overeenkomst. Dit wordt vermeld op het opvangplan.

Einddatum voorschoolse opvang:

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 leeftijd nog niet klaar voor de kleuterschool, dan kan je ervoor kiezen om het langer in de opvang te houden. Samen met de opvang en de verantwoordelijke wordt een nieuwe einddatum bepaald. Ook andere redenen om de opvangduur te verlengen kunnen in overleg met de opvang en de verantwoordelijke worden vastgelegd. De vraag tot wijziging van de einddatum wordt 3 maanden vooraf meegedeeld aan de opvang of de verantwoordelijke van dienst kinderbegeleiders. Samen bepalen we een nieuwe einddatum. De organisator kan je vraag weigeren als er niet genoeg plaats is of omwille van overmacht.

Einddatum buitenschoolse opvang:

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

Opzeg van de schriftelijke overeenkomst

De opvang kan vroeger worden stopgezet dan afgesproken mits het respecteren van een opzegtermijn van één maand. Dit wordt op voorhand besproken met de opvang 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.

Wijziging van het huishoudelijk reglement in het nadeel van het gezin

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement die in je nadeel zijn, melden we schriftelijk minstens 2 maanden voor de aanpassing. Elke verandering in je nadeel 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 een opzegbrief met de reden en de datum van stopzetting van de overeenkomst aangetekend aan de organisator. Overhandigen van de opzegbrief aan de dienst kinderbegeleiders kan ook, dan is het handtekenen van een kopie van je opzegbrief een geldig bewijs.

#### 6.1.2 Opzegmodaliteiten voor de organisator

Opzeg van de schriftelijke overeenkomst

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

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

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

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

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

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

De bepalingen inzake opzegtermijn dienen niet gerespecteerd te worden indien 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 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 dienst kinderbegeleiders contact op met jou. We doen ons 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 is goedgekeurd door de gemeenteraad van 23 november 2023 en in voege vanaf 1 februari 2024 volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin agentschap Opgroeien. Alle regels over kinderopvang vind je op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be).

Je kan terecht bij de verantwoordelijke als je vragen of opmerkingen hebt bij dit reglement of bij de werking van de opvanglocatie.

Beslist in zitting van 23 november 2023

De algemeen directeur,  
Stefanie De Vlieger

Namens de gemeenteraad

De burgemeester-voorzitter wnd.,  
Jan Vermeulen

Voor éénsluitend afschrift,  
Deinze, 2 januari 2024