NOTULEN VAN
DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN
Zitting van 12 oktober 2026

Digitaal ondertekend

Aanwezig:	Joop Verzele, Burgemeester-voorzitter Gerrit Depaepe, Kristof Callens, Chris Van der Meeren, Eveline Delbaere, Schepenen Rita De Vuyst, Mariska Nachtergaele, Tilde Vandenbroucke, Anthony Coolsaet, Steven De Smeytere, Sofie Vergucht, Raadsleden
Verontschuldigd:	Piet Dhont, Nancy De Sloovere, Raadsleden

De Burgemeester-voorzitter opent de vergadering om 19u30.

1. Goedkeuren notulen vorige vergadering

Wetgeving
Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikelen 74, 277 en 278.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit
De notulen van de vergadering van 6 juli 2026 worden goedgekeurd.

2. Projectontwikkeling Kruishove gelegen Brouwerijstraat 20 en 22 te 9770 Kruisem - verkoop van appartementen bouwblok 4 - goedkeuren van de verkoop van appartement A.00.01 en parkeerplaats P03

Motivering
Het OCMW Kruisem is eigenaar van de grond gelegen te Kruisem Brouwerijstraat, kadastraal gekend Kruisem 1ste afdeling/Kruishoutem/sectie B, nr. 508 M2 met een oppervlakte van 5.355,56 m2.
De raad voor maatschappelijk welzijn heeft in zitting van 3 juli 2023 de samenwerkingsovereenkomst goedgekeurd met Vijvens Construct bv, gevestigd te 8800 Roeselare, Kwadestraat 149A voor de projectontwikkeling van de site in de Brouwerijstraat te 9770 Kruisem, gekend onder de naam 'Kruishove'.
Het project voorziet in de bouw van een zorgcomplex bestaande uit assistentiewoningen (reeds in gebruik) ten behoeve van het OCMW Kruisem. Daarnaast wordt op een deel van de grond, eigendom van het OCMW

Kruisem, ook de bouw voorzien van private woongelegenheden. Huidig besluit betreft een privaat appartement gelegen in Residentie Kruishove bouwblok 4. Aangezien het OCMW eigenaar is van de grond, dient deze toestemming te verlenen om de grond, samen met de op te richten woongelegenheden, te kunnen verkopen.
De voorliggende verkoop betreft :

- Appartement A.00.01, waarbij het grondaandeel 31.825 euro bedraagt;
- Parkeerplaats P03, waarbij het grondaandeel 3.646 euro bedraagt.

Wetgeving
Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikelen 77 en 78.
Het besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 3 juli 2023 betreffende het goedkeuren van de samenwerkingsovereenkomst met Vijvens Construct voor de projectontwikkeling van een onroerend goed gelegen in de Brouwerijstraat.
Het besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 11 december 2023 betreffende het goedkeuren van een addendum aan de samenwerkingsovereenkomst met Vijvens Construct voor de projectontwikkeling van een onroerend goed gelegen in de Brouwerijstraat.
Het besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 15 december 2025 betreffende de oprichting van residentie 'Kruishove bouwblok 4' op de site Kruishove : goedkeuren van de basisakte.
De samenwerkingsovereenkomst betreffende het vastgoedproject met bouw van assistentiewoningen en private ontwikkeling met aanleg openbaar domein Brouwerijstraat, door de betrokken partijen ondertekend op respectievelijk 6 december 2023, 7 december 2023 en 12 december 2027.
De onderhandse verkoopovereenkomst betreffende het appartement A.00.01 met huisnummer 8/0001 en de parkeerplaats P03.
De afrekening opgesteld door Notariaat Liesbeth Matthys te Kruisem.
Het ontwerp van akte verkoop opgesteld door Notariaat Liesbeth Matthys te Kruisem.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1 :
De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de verkoop goed van appartement A.00.01 en parkeerplaats P03, zoals omschreven in het ontwerp van akte verkoop waarbij de grondwaarde ten voordele van de gemeente Kruisem wordt goedgekeurd als volgt :

- Appartement A.00.01 : 31.825 euro
- Parkeerplaats P03 : 3.646 euro
- Totale grondwaarde : 35.471 euro.

Artikel 2 :
De voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn en de algemeen directeur worden gemachtigd om de verkoopaktes te ondertekenen en het OCMW te vertegenwoordigen bij de notariële verplichtingen.

3. Projectontwikkeling Kruishove gelegen Brouwerijstraat 20 en 22 te 9770 Kruisem - verkoop van appartementen bouwblok 4 - goedkeuren van de verkoop van appartement A.02.02, parkeerplaats P16 en berging B4-06

Motivering

Het OCMW Kruisem is eigenaar van de grond gelegen te Kruisem Brouwerijstraat, kadastraal gekend Kruisem 1ste afdeling/Kruishoutem/sectie B, nr. 508 M2 met een oppervlakte van 5.355,56 m2.
De raad voor maatschappelijk welzijn heeft in zitting van 3 juli 2023 de samenwerkingsovereenkomst goedgekeurd met Vijvens Construct bv, gevestigd te 8800 Roeselare, Kwadestraat 149A voor de projectontwikkeling van de site in de Brouwerijstraat te 9770 Kruisem, gekend onder de naam 'Kruishove'.
Het project voorziet in de bouw van een zorgcomplex bestaande uit assistentiewoningen (reeds in gebruik) ten behoeve van het OCMW Kruisem. Daarnaast wordt op een deel van de grond, eigendom van het OCMW Kruisem, ook de bouw voorzien van private woongelegenheden. Huidig besluit betreft een privaat appartement gelegen in Residentie Kruishove bouwblok 4.
Aangezien het OCMW eigenaar is van de grond, dient deze toestemming te verlenen om de grond, samen met de op te richten woongelegenheden, te kunnen verkopen.
De voorliggende verkoop betreft :

- Appartement A.02.02, waarbij het grondaandeel 45.086 euro bedraagt;
- Parkeerplaats P16, waarbij het grondaandeel 3.646 euro bedraagt;
- Berging B4-06, waarbij het grondaandeel 795 euro bedraagt.

Wetgeving
Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikelen 77 en 78.
Het besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 3 juli 2023 betreffende het goedkeuren van de samenwerkingsovereenkomst met Vijvens Construct voor de projectontwikkeling van een onroerend goed gelegen in de Brouwerijstraat.
Het besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 11 december 2023 betreffende het goedkeuren van een addendum aan de samenwerkingsovereenkomst met Vijvens Construct voor de projectontwikkeling van een onroerend goed gelegen in de Brouwerijstraat.
Het besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 15 december 2025 betreffende de oprichting van residentie 'Kruishove bouwblok 4' op de site Kruishove : goedkeuren van de basisakte.
De samenwerkingsovereenkomst betreffende het vastgoedproject met bouw van assistentiewoningen en private ontwikkeling met aanleg openbaar domein Brouwerijstraat, door de betrokken partijen ondertekend op respectievelijk 6 december 2023, 7 december 2023 en 12 december 2027.
De onderhandse verkoopovereenkomst betreffende het appartement A.02.02 met huisnummer 8/2002, parkeerplaats P16 en berging B4-06.
De afrekening opgesteld door Notariaat Liesbeth Matthys te Kruisem.
Het ontwerp van akte verkoop opgesteld door Notariaat Liesbeth Matthys te Kruisem.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1 :
De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de verkoop goed van appartement A.02.02, parkeerplaats P16 en berging B4-06, zoals omschreven in het ontwerp van akte verkoop waarbij de grondwaarde ten voordele van de gemeente Kruisem wordt goedgekeurd als volgt :

- Appartement A.02.02 : 45.086 euro
- Parkeerplaats P16 : 3.646 euro
- Berging B4-06: 795 euro
- Totale grondwaarde : 49.527 euro.

Artikel 2 :
De voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn en de algemeen directeur worden gemachtigd om de verkoopaktes te ondertekenen en het OCMW te vertegenwoordigen bij de notariële verplichtingen.

4. Aanpassingen nieuw huishoudelijk reglement - Dienst Voor Onthaalouders

Motivering
De Dienst voor Onthaalouders wenst een aantal wijzigingen aan te brengen in het huishoudelijk reglement. Enerzijds hebben deze wijzigingen tot doel de werking verder te optimaliseren en anderzijds het huishoudelijk reglement in overeenstemming te brengen met de meest recente regelgeving.
Alle wijzigingen zijn in bijlage 1 in het geel gemarkeerd. In de meeste gevallen gaat het om een aanvulling van informatie voor ouders of om een verduidelijking en aanpassing van de formulering. In bijlage 2 staan alle wijzigingen chronologisch opgelijst samen met de motivering.
Hieronder worden de belangrijkste inhoudelijke wijzigingen toegelicht.
1. VOORRANGSGROEPEN
Wanneer meerdere aanvragen voor opvang betrekking hebben op dezelfde periode, worden de beschikbare plaatsen verdeeld volgens de voorrangsregels die door de Vlaamse overheid zijn bepaald.
De opvang geeft absolute voorrang aan gezinnen die kinderopvang nodig hebben in het kader van werk. Daarnaast wordt op het moment van de aanvraag voorrang gegeven aan de volgende gezinnen:

1. alleenstaande ouders;
2. ouders met een laag inkomen;
3. gezinnen met pleegkinderen;
4. gezinnen met een kind dat al gebruikmaakt van de opvang;
5. kwetsbare gezinnen, waaronder gezinnen:
    - met gezondheidsproblemen of een nood aan zorg;
    - met een laag opleidingsniveau.

Zoals wettelijk bepaald, bestaat minstens 20% van het aantal kinderen dat de Dienst voor Onthaalouders op jaarbasis opvangt uit kinderen die behoren tot bijzondere doelgroepen.
2. ONGERECHTVAARDIGDE AFWEZIGHEIDSDAGEN
Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen zijn dagen waarop het kind volgens het overeengekomen opvangplan aanwezig zou zijn in de opvang, maar niet wordt gebracht en de beschikbare gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (het zogenaamde ‘korfje’) zijn opgebruikt.
Momenteel wordt bij een ongerechtvaardigde afwezigheid het inkomenstarief aangerekend. De Dienst voor Onthaalouders wenst dit systeem aan te passen. In de toekomst wordt voor iedere volledige ongerechtvaardigde afwezigheidsdag een forfaitaire vergoeding van 30,47 euro aangerekend.
Deze vergoeding wordt afgestemd op het bedrag dat de Dienst voor Onthaalouders aan de kinderbegeleider verschuldigd is en heeft tot doel de inkomsten van de kinderbegeleiders te beschermen.
Bij vroegtijdige beëindiging van de opvangovereenkomst geldt een opzegtermijn van twee maanden. Het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen wordt bij de start en het einde van de opvang overeenkomstig de duur van de opvangperiode berekend. Indien de opzegtermijn niet wordt gerespecteerd, wordt voor elke

volledige opvangdag binnen de niet-gerespecteerde opzegperiode een vergoeding van 30,47 euro aangerekend.

3. VERGOEDING BIJ LAATTIJDIG AFHALEN

Wanneer een kind na het sluitingsuur van de opvanglocatie wordt afgehaald, wordt een sanctionerende vergoeding aangerekend.

Deze vergoeding bedraagt momenteel 3 euro per begonnen kwartier. De Dienst voor Onthaalouders wenst dit bedrag te wijzigen naar 5 euro per begonnen kwartier.

4. AFWEZIGHEID VAN HET KIND, GEPLAND OF ONVERWACHT

Wanneer een kind niet naar de opvang komt, dient de kinderbegeleider hiervan telefonisch en uiterlijk tegen het aankomstuur dat in de opvangovereenkomst is vastgelegd, op de hoogte te worden gebracht. Een melding via sms wordt hiervoor niet aanvaard.

Indien de kinderbegeleider niet of laattijdig wordt verwittigd, wordt momenteel een sanctionerende vergoeding van 3 euro aangerekend op de maandelijkse factuur. Deze vergoeding komt toe aan de kinderbegeleider en dient ter compensatie van de gemaakte kosten, onder meer voor voeding.

De Dienst voor Onthaalouders wenst deze vergoeding te wijzigen van 3 euro naar 5 euro.

5. TRANSPARANTIE OVER INSPECTIES EN MAATREGELEN VAN HET AGENTSCHAP OPGROEIEN

De Dienst voor Onthaalouders streeft naar een kwaliteitsvolle kinderopvang en voldoet aan de geldende voorwaarden inzake onder meer veiligheid, gezondheid, de toegestane opvangcapaciteit en de omgang met kinderen, ouders en medewerkers.

Zorginspectie is een onafhankelijke organisatie die de opvanglocaties ter plaatse inspecteert en nagaat of aan de geldende voorwaarden wordt voldaan. Het Agentschap Opgroeien volgt de resultaten van deze inspecties verder op en kan, indien nodig, maatregelen nemen.

De Dienst voor Onthaalouders informeert de ouders transparant over:

- inspecties en de resultaten daarvan;
- eventuele aanmaningen of bestuurlijke maatregelen van het Agentschap Opgroeien;
- de aanpak naar aanleiding van inspecties, aanmaningen en bestuurlijke maatregelen.

Informatie over de opvanglocaties en de beschikbare inspectierapporten kan online worden geraadpleegd via de Kinderopvangzoeker van het Agentschap Opgroeien en via de website van het Departement Zorg.

Kinderopvangzoeker – Agentschap Opgroeien

Inspectieverslagen opzoeken en/of aanvragen – Departement Zorg

De inspectierapporten bevatten relevante informatie over de vaststellingen van Zorginspectie en worden opgesteld zonder privacygevoelige informatie.

Wanneer een inspectieverslag niet online beschikbaar is, kan het definitieve verslag worden aangevraagd via het online aanvraagformulier voor passieve openbaarheid van Zorginspectie. Voor vragen over inspectieverslagen kan contact worden opgenomen met Zorginspectie via contact.zorginspectie@vlaanderen.be.

Wetgeving

Het Besluit van de Vlaamse Regering van 22 november 2013 houdende de vergunningsvoorwaarden voor de opvang van baby's en peuters, zoals het laatst gewijzigd door het Besluit van de Vlaamse Regering van 13 februari 2026.

De decretale verplichtingen inzake de actieve openbaarheid van bestuur , die organisatoren van kinderopvang verplichten om proactief en transparant te

communiceren over inspectieverslagen van Zorginspectie en handhavingsmaatregelen van het Agentschap Opgroeien.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel :
De OCMW-raad verleent goedkeuring aan de wijzigingen aan te brengen in het huishoudelijk reglement van de Dienst Voor Onthaalouders. De wijzigingen gaan in vanaf 4 januari 2027. De ouders worden hiervan ten laatste 4 november 2027 van op de hoogte gebracht (regelgevend min 2 maand vooraf verplicht). Aan de ouders wordt een ontvangstdocument overmaakt betreffende kennisname van de wijzigingen.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit
HUISHOUDELIJK REGLEMENT DIENST VOOR ONTHAALOUDERS KRUISEM

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1. Organiserend bestuur
De Dienst voor Onthaalouders wordt georganiseerd door het OCMW van Kruisem en is gevestigd op onderstaand adres: Huiseplein 18 te 9750 Kruisem
Website: www.kruisem.be
Burgemeester/Voorzitter OCMW-raad: Dhr. Joop Verzele
Bevoegd Schepen: Mevr. Eveline Delbaere
Algemeen directeur: Dhr. Kris Nachtergaele

1.2. Organisator opvang

Naam: OCMW Kruisem
Adres: Markt 1 te 9770 Kruisem
Telefoon: 09/333.71.34
Fax: 09/333.71.13
Ondernemingsnummer:0697.663.788

1.3. Verantwoordelijken
De dagelijkse leiding is in handen van Amy Deleye & Sien Diependaele
Adres dienst: Huiseplein 18 te 9770 Kruisem
Telefoon: 09 389 68 14 - 09 396 52 41
Mail: dvo@kruisem.be
Je kan de verantwoordelijken elke weekdag bereiken tijdens de kantooruren na afspraak.
Buiten de kantooruren kunt u, in ernstige noodgevallen, contact opnemen met de bevoegd schepen Eveline Delbaere op het nummer 0498/93.11.35

1.4. Kinderopvanglocatie(s)
De contactgegevens van de vergunde kinderopvanglocaties kunt u terugvinden in de bijlage horend bij dit huishoudelijk reglement. De kinderbegeleider beslist zelf op welke dagen en uren opvang aangeboden

wordt. De kindergebeleider deelt jaarlijks, uiterlijk eind februari, schriftelijk de sluitingsdagen mee aan de ouders. Bijkomende sluitingsdagen zijn steeds mogelijks en worden minsten 1 maand vooraf gemeld aan de ouders. Indien de opvanglocatie de openingsuren van de opvang wenst te verminderen, kan dit pas nadat de opvanglocatie alle ouders en de dienst schriftelijk heeft verwittigd, ten minste 6 maanden voor de aanvang van de wijziging.

1.5. Agentschap Opgroeien

Het OCMW Kruisem heeft een vergunning voor de kinderopvanglocaties en voldoet aan de wettelijke voorwaarden.

Meer info kunt u bekomen bij: Agentschap Opgroeien
Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
Telefoon: 078
150 100 E-
mail:
contactformulie
r
Website: https://www.opgroeien.be/contact

Heb je een klacht of wil je een ervaring delen? Contacteer het Opgroeipunt via https://www.opgroeien.be/opgroeipunt of bel 078 170 000

2. HET BELEID

2.1. De aangeboden kinderopvang

DVO Kruisem organiseert hoofdzakelijk gezins- en groepsopvang voor baby's en peuters die nog niet naar de basisschool gaan. De gezinsopvang vindt plaats in de privéwoning van de kinderbegeleiders. De groepsopvang gebeurt in een woning enkel ingericht voor deze opvang of kan in een privéwoning gebeuren.

Een aantal opvanglocaties voorziet in opvang van schoolgaande kinderen buiten de schooluren en tijdens de vakantieperiodes. Deze opvang kan tot het einde van de basisschool, in afspraak met de kinderbegeleider.

Sommige kinderbegeleiders hebben flexibele openingstijden. Dit wil zeggen dat hun opvang open is voor 7u 's morgens of na 18u 's avonds.

Elk kind is welkom in de opvang en krijgt alle kansen om zich te ontplooien en zijn talenten te ontwikkelen. Wij discrimineren niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging. Ook kinderen met extra- of specifieke zorgbehoeften zijn welkom bij ons.

2.2. Het pedagogisch beleid

Als organisator van kinderopvang waken wij voortdurend over de kwalitatieve uitbouw van onze werking.

De ouders die op onze dienst beroep doen, hebben gekozen voor kleinschalige opvang in een familiaal kader. De kinderbegeleiders bieden een kleinschalige opvang waar huiselijke sfeer en individuele benadering van elk kind centraal staat. Om tot een zo optimaal mogelijke ontplooiing te kunnen komen, heeft een kind vooral nood aan warmte, affectie, geborgenheid en stimulans. Respect voor de eigenheid en de draagkracht van elk kind,

regelmaat, het stellen van duidelijke grenzen en regels zijn hierin belangrijk.

Dit alles draagt bij een tot een gevoel van veiligheid en een positief zelfbeeld. De ontwikkeling van elk kind wordt opgevolgd en regelmatig besproken met de ouders. Dit alles wordt door de kinderbegeleider bijgehouden. De kinderbegeleider vult na elke opvangdag het heen- en weergedeelte in. Dagelijks ontvangt u een mail met een overzicht van de aanwezigheidsuren en een overzicht van het dagverloop. Af en toe zal u hierin ook meer lezen over de ontwikkeling van je kind.

2.2.1. Samenwerking met de ouders

Wij proberen ouders steeds verschillende kandidaat - kinderbegeleiders voor te stellen. De kinderbegeleiders weten dat ouders verschillende kinderbegeleiders bezoeken om op deze manier kennis te maken met de verschillende manier van werken. Zo kunnen ouders een juiste keuze maken: een kinderbegeleider die hun de opvang kan geven die ze nodig hebben maar die ook op dezelfde golflengte zit qua opvoedingsprincipes. Beide partijen moeten zich goed voelen bij elkaar en elkaar kunnen vertrouwen. Pas als de verstandhouding goed zit, kunnen de praktische afspraken aan bod komen. Een open, eerlijke relatie, met wederzijds respect en vertrouwen is van het grootste belang!

Ouders mogen erop vertrouwen dat hun levensvisie gerespecteerd wordt en wat de opvang verneemt over het oudergezin wordt discreet behandeld. Opvanglocaties verwachten van ouders het zelfde respect en dezelfde discretie. Wij vragen je de nodige discretie te hanteren tegenover en aangaande de kinderbegeleider en de andere leden van haar/zijn gezin.

Problemen, vragen moeten ten allen tijde bespreekbaar kunnen gesteld worden.

De kinderbegeleider speelt geen rol van plaatsvervangende ouder of rivaal van de ouders; zij is een partner in de opvoeding van de kinderen.

Ook om jouw indrukken te kennen over onze werking zal je op regelmatige basis bevraagd worden via een tevredenheidmeting. De resultaten worden aangewend om onze werking te optimaliseren.

2.2.2. Samenwerking met de kinderbegeleiders

De dienstverantwoordelijken staan in voor de professionele begeleiding van de aangesloten kinderbegeleiders.
Kandidaat kinderbegeleiders worden uitgebreid geïnformeerd en geselecteerd op basis van hun motivatie en capaciteiten. Zij worden pas aangesloten bij de kinderopvangdienst na een uitgebreid onderzoek en na het volgen van een startcursus en een korte stage bij ervaren collega kinderbegeleiders.

De kinderbegeleider verbindt er zich toe te voldoen aan de voorwaarden gesteld in het Besluit van de Vlaamse Regering van 22 november 2013 en de eraan gekoppelde Ministeriele Besluiten.

De dienst organiseert een uitleendienst voor het meeste basismateriaal. De rest dient aangekocht te worden door de kinderopvanglocatie.

Eens gestart verbindt de kinderbegeleider zich ertoe om regelmatig

bijscholingen en gespreksavonden te volgen met collega's. Hierdoor blijft iedereen geïnformeerd en proberen we ook om het sociale isolement, eigen aan een thuisberoep te beperken. Tijdens regelmatige huisbezoeken worden de kinderbegeleiders gevolgd en gesteund in hun werk. Hierbij bespreken we de ontwikkeling van de kinderen, maar is er ook aandacht voor de relatie met het kind en met de ouders.

De kinderbegeleiders verbinden zich ertoe de pedagogische visie toe te passen in hun dagelijks werk. Daarnaast letten we op de volgende aandachtspunten:

- Het opvanggezin zal zorgen voor de lichamelijke en geestelijke verzorging, de voeding, de rust en beweging van alle kinderen. Zij speelt in op hun affectieve behoeften. Ze zal de nodige tijd en ruimte vrijmaken voor de opvoeding van de kinderen en stimuleert hen in hun spel-, spraak- en motorische ontwikkeling.
- De opvangkinderen mogen nooit alleen gelaten worden.
- In de opvang- en slaapruimtes wordt niet gerookt.
- Bij ieder ongeval moetenzowelde ouders als de dienstzo snelmogelijk verwittigd worden.
- Een activiteit buitenshuis kan alleen als de ouders hiermee akkoord gaan en als het vervoer van de kinderen verloopt op een veilige manier en volgens de geldende verkeersvoorschriften (vb autostoel nodig).
- De kinderbegeleiders zijn gebonden aan het beroepsgeheim en van hen wordt de nodige discretie verwacht.
- Huisdieren zijn niet toegelaten in de leef- en speel- en slaapruimten van de kinderen. Kinderopvanglocaties die een huisdier hebben, zijn verplicht dit vooraf duidelijk temelden aan de ouders.

We willen de kinderbegeleiders, die ervoor kiezen om met ons samen te werken, de kansen en ondersteuning geven om hun job met veel voldoening te blijven doen. De vertrouwensrelatie met elke kinderbegeleider is voor ons van essentieel belang. Wij willen dat elke kinderbegeleider weet, dat ze ons niet alleen de positieve dingen kan vertellen, maar dat we er ook zijn voor haar tijdens moeilijke momenten.

2.3. Inschrijving en opname

2.3.1. Reservering

Nadat u een keuze gemaakt hebt uit de verschillende kinderopvanglocaties/ kinderbegeleiders moet u uw plaatsje reserveren. De reservering is pas definitief als de gekozen kinderopvanglocatie / kinderbegeleider en de ouders tot een overeenkomst komen en als de reserveringsfiche ondertekend is door de ouders en een dienstverantwoordelijke. De reserveringsfiche wordt in 3-voud opgemaakt, waarvan 1 exemplaar voor de ouders is, 1 exemplaar voor de kinderbegeleider en 1 exemplaar voor de dienst. Tijdens de reservering ontvangt u ook reeds een kopie van het huishoudelijk reglement per e-mail.

Om deze reservering in orde te brengen, contacteert u de dienstverantwoordelijken telefonisch of per mail. De reservering verloopt digitaal, tenzij u als ouder hiervoor een afspraak wenst op kantoor.

U brengt de kinderopvanglocatie / kinderbegeleider op de hoogte van de

geboorte van je kindje via een kaartje / telefoontje / mailtje.

2.3.2. Definitieve inschrijving voor de start van de opvang

Omdat je kindje niet mag opgevangen worden vooraleer het ingeschreven is via de dienst, neemt u een 6 tal weken voor de effectieve start van de opvang telefonisch contact met de dienstverantwoordelijken om een afspraak tot definitieve inschrijving te maken.

Na het vastleggen van uw afspraak met de dienst registreert u zich op de website van Opgroeien en laat u uw inkomenstarief berekenen. (zie punt 3.1 prijs voor opvang)

Tijdens de inschrijving wordt de opvangovereenkomst en het opvangplan opgemaakt. Voor de opvang van een tweede of derde kindje is het eveneens noodzakelijk de dienst te contacteren en een afspraak te maken met de dienstverantwoordelijken (reservatie en definitieve inschrijving zijn noodzakelijk).

2.3.3. Voorrangsregels

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens de voorrangsregels bepaald door de Vlaamse overheid.
De opvang geeft absolute voorrang aan gezinnen die opvang nodig hebben in het kader van werk.
Daarnaast is er voorrang voor deze gezinnen op moment van 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

Zoals wettelijk bepaald zijn minstens 20 procent van de kinderen die wij op jaarbasis opvangen, kinderen uit bijzondere doelgroepen.

3. WEDERZIJDSE AFSPRAKEN

3.1. Wenbeleid

Wij raden aan om je kind te laten wennen aan de nieuwe opvanglocatie en aan de nieuwe personen. Wij beschouwen dit als een noodzakelijke voorwaarde voor een veilige en kwalitatieve kinderopvang.
De verschillende wenmomenten legt u vast met de kinderbegeleider.
Het is aangeraden om de eerste keer samen met je kind een bezoek te brengen aan de opvanglocatie. Tijdens dit eerste bezoek wordt informatie uitgewisseld, maar kan de kinderbegeleider ook leren van u hoe uw kindje functioneert in het dagdagelijks leven en wat de gewoonten van je kind zijn (op welke manier het eet, hoe u het kunt troosten, hoe u het in bed legt, …).
De volgende keer / keren laat u je kind een kortere periode alleen in de opvang, zo bouwt u de opvangmomenten geleidelijk aan op. Afhankelijk van het kind kunnen meerdere korte wenmomenten gepland worden om de overgang naar de opvang zo vlot mogelijk te laten verlopen.

Het is aangeraden om je kind een vertrouwde knuffel / fopspeen van thuis mee te geven naar de opvang (vertrouwde geur).

Tijdens de wenmomenten waarop uw kind alleen in de opvang verblijft, wordt het gebruikelijke inkomenstarief aangerekend, hetzij anders afgesproken met de opvang.

3.2. Brengen en afhalen van je kind

Aan de ouders wordt gevraagd om het afgesproken uur van brengen te respecteren en steeds de nodige informatie door te geven. De meeste kinderen zijn gebaat bij een kort afscheid.
We vragen ook met aandrang om het afgesproken uur van ophalen te respecteren. Op deze manier geeft u de kinderbegeleider de mogelijkheid om de dag te plannen en ervoor te zorgen dat je kindje klaar is wanneer u het komt halen.

Tracht regelmatig tijd vrij te maken om de vooruitgang van je kindje, het verloop van de opvang en vragen en opmerkingen te bespreken met de kinderbegeleider. Probeer in overleg met elkaar belangrijke wijzigingen in de leefwereld van je kind op dezelfde manier en tijdstip in te voeren (vb. uit een bekertje drinken, zindelijkheidstraining,...).

Wanneer ouders door onvoorziene omstandigheden hun kindje later komen afhalen, worden zij verzocht de kinderbegeleider hiervan telefonisch te verwittigen (niet via sms).

Enkel de personen vermeld in het dossier mogen je kindje ophalen. Indien toch een ander persoon je kind komt ophalen, moet je dit vooraf melden aan de kinderbegeleider.

Er kunnen zich misverstanden / problemen voordoen wanneer ouders uit elkaar gaan en wanneer er geen duidelijkheid / uitspraak is over het hoederecht van de kinderen. De dienst neemt hierin uiteraard een neutrale houding aan, maar we vragen wel om sluitende afspraken te maken tussen beide ouders en de opvanglocatie zodat voor de kinderbegeleider duidelijk is aan wie ze het kind mag (of niet mag) meegeven.

3.3. Voeding

De kinderbegeleiders bereiden elke dag gezonde, verse en gevarieerde maaltijden. Hierbij wordt rekening gehouden met de leeftijd van de kinderen. De samenstelling van het menu wordt aan de ouders meegedeeld via het heen- en weermailtje.

De kinderbegeleiders geven maaltijden op vaste tijdstippen. Is je kind op dat moment aanwezig, dan krijgt je kind de maaltijd (tussendoortje, middagmaal en vieruurtje).

Alle ingrediënten voor de maaltijden en de tussendoortjes zijn ten laste van de kinderbegeleider. Specifieke of speciale wensen zijn ten laste van de ouders (vb. potjesvoeding).
Het is aangewezen op voorhand de voedingsgewoonten van je kindje en de praktische gewoonten van de kinderbegeleider samen te overlopen.

- Ontbijt en avondmaal

Het ontbijt en het avondmaal zijn ten laste van de ouders en gebeuren in principe thuis. Na afspraak met de kinderbegeleider kan je, bv. bij vroege opvang, het ontbijt meebrengen.

- Flesvoeding

Baby’s krijgen flesvoeding zoals ze dat thuis gewoon zijn. Flesvoeding (flesjes en poeder afzonderlijk) voor je baby breng je zelf mee. Meld ons wel hoe we dit moeten klaarmaken. De flesvoeding maken we klaar net voor we ze aan je baby geven.

Ofwel breng je de doos met poeder mee. Daarop schrijf je:
- De naam van je kind
- De datum wanneer je de doos open deed

Ofwel breng je een afgedekt potje mee. Daarop schrijf je:
- De naam van je kind
- Welke poeder erin zit
- De datum wanneer je de doos open deed

Breng je afgekolfde melk mee? Doe dit gekoeld of ingevroren in een gesloten potje of fles.
Daarop schrijf je:
- De naam van je kind
- Datum en uur van afkolven
- Datum van invriezen

- Borstvoeding

De afgekolfde melk breng je mee in de juiste dosis in een gesteriliseerd flesje.

- Dieetvoeding

Indien je kind dieetvoeding nodig heeft, moet je deze zelf meebrengen. Kleef een etiket op de verpakking met:
  - de naam van je kind
  - welke voeding er in zit
  - bereidingsdatum

Meld aan de verantwoordelijken waarom je kind dieetvoeding nodig heeft.

- 4-uurtje bij naschoolse opvang

Voor de kinderen in naschoolse opvang bestaat het 4-uurtje uit boterhammen. Dit kan eventueel aangevuld worden met fruit, maar dit is geen verplichting voor de kinderbegeleiders. Op woensdagnamiddag, schoolvrije dagen en vakantiedagen bestaat het 4-uurtje bij deze kinderen voornamelijk uit fruit, eventueel aangevuld met een boterham.

- Toeslag warme maaltijd bij schoolgaande kinderen

Bij de opvang van schoolgaande kinderen die een warme maaltijd krijgen en minder dan 3 uren in opvang zijn, wordt voor de warme maaltijd een toeslag aangerekend van 3,0 euro.

3.4. Kledij en verzorging

Voor een vlot verloop van een dag bij de kinderbegeleider voorziet u best voldoende:
- het dagelijkse badje gebeurt thuis en de kinderen worden aangekleed en gewassen naar de opvanglocatie gebracht.
- Verzorgingsproducten: babyolie of reinigingsmelk, producten voor stuitverzorging, zonnecrème
- reserve ondergoed, reserve kledij, reserve kousjes
- voor oudere kinderen ook de nodige kleertjes om buiten te spelen, jasje, zonnehoedje
- koortswerend middel in de vorm van siroop

- medicatie en vitamines (mits attest van dokter of apotheker)

3.5. Ziekte of ongeval / verzekering

- Ziekte van het kind
  Is je kind ziek? Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing voor als je kind ziek wordt.

  Een ziek kind hoort niet thuis in de kinderopvang. Een kind dat ziek is, voelt zich ellendig en wordt best verzorgd in een rustige en vertrouwde omgeving.
  Als we kinderen in het begin van de ziekte niet toelaten, vermijden we dat de andere kinderen en begeleiders besmet en ziek worden.
  bellen je dan op om verdere afspraken te maken.

Wanneer kan je kind naar de opvang? Wanneer blijft een kind beter thuis?
Wij volgen de richtlijnen uit de folder van Kind en Gezin.

- Als je kind te ziek is om mee te doen met de normale activiteiten van de kinderopvang.
- Het kind te veel zorg vraagt zodat men in de opvang onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan geven
- Het koorts heeft (38°C of meer rectaal gemeten)
- Bij één of meer van de volgende symptomen:
  - plots optredende hoest en/of ademhalingsmoeilijkheden,
  - plotse verandering van stoelgangspatroon,
  - herhaaldelijk braken of braken met bloed,
  - plotse huiduitslag of blaasjes

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 hyper-reactieve luchtwegen)
- chronisch lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang
- gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux

Wanneer kan je kind terugkeren na ziekte?
Wij volgen de richtlijnen uit de folder van Kind en Gezin.
Je kind kan opnieuw naar de opvang komen als het geen symptomen* meer heeft en pas als het minstens 24 uur geen koorts (≥38°C) maakt. Uitzondering hierop is als de koorts het gevolg is van vaccinatie.
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 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 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 oogopslag wanneer we je verwittigen om je kind zo snel mogelijk af te halen of wanneer we kunnen afwachten.
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 dan op om verdere afspraken te maken over afhaling en/of toedienen koortswerend middel.

Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de noodcontacten of je huisarts (zie inlichtingenfiche).

Als je kindje ziek wordt doorheen de dag dan wordt deze dag aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was.

Is je kind in nood of vertoont je kind alarmsignalen? Dan bellen we onmiddellijk 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.

- Ongeval

De DVO Kruisem sluit de nodige verzekeringen burgerlijke aansprakelijkheid, arbeidsongevallenverzekering en ongevallenverzekering af voor de aangesloten kinderopvanglocaties/kinderbegeleiders en de opgevangen kinderen.

Wanneer het een ongeval betreft wordt ook de dienst verwittigd, in principe zo snel mogelijk en uiterlijk binnen de 24 uren. De kinderopvanglocatie beschikt over blanco formulieren die bij een ongeval moeten ingevuld worden door de arts of spoeddienst.

Verzekeringsmaatschappij:
- Ethias – Zetel voor Vlaanderen.
- Adres – Prins-Bisschopssingel 73, 3500 Hasselt
- Polisnummer - 45412003

3.6. Medicatie en medische behandeling

We vragen om medicatie en medische behandeling (kiné, aerosol) zoveel mogelijk thuis toe te dienen. Medicatie die ‘s morgens en ’s avonds moet toegediend worden, gebeurt thuis. Medicatie die overdag moet toegediend worden, gebeurt door de kinderbegeleider. Vb. aerosol 2 keer per dag: gebeurt ’s morgens en ’s avonds thuis / aerosol 3 keer per dag, gebeurt ’s morgens en ’s avonds thuis en gebeurt ’s middags door de kinderbegeleider.

Meld steeds aan de kinderbegeleider als je kind (thuis) medicatie krijgt.

Als er toch medicatie moet toegediend worden in de opvang, dan kan dit enkel op voorschrift van een arts of apotheker. Vraag een attest aan de arts/apotheker en geef dit aan de kinderbegeleider. Op dit attest staat:
- naam van de medicatie
- naam van de arts

- naam van de apotheker (als het een attest is van de apotheker)
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening
- wijze van bewaren
- einddatum en duur van de behandeling

Om vergissingen te voorkomen vragen we dat de naam van het kind op de verpakking duidelijk vermeld staat.
Fysiologische zoutoplossing en verzorgende luierzalf zijn geen medicatie en kunnen zonder voorschrift gebruikt worden.

- Koortswerend middel

Bij kinderen jonger dan 3 maanden mag de kinderbegeleider geen koortswerend middel toedienen.

Bij kinderen vanaf 3 maanden mag de kinderbegeleider, na overleg met de ouders of verantwoordelijke op het SOS-blad op volgende voorwaarden koortswerende middelen toedienen:

- Bij kinderen ouder dan 3 maanden mag de kinderbegeleider 1-malig een koortswerend middel* toedienen als het kind koorts heeft (tussen de 38° en 39°), zonder dat er alarmsignalen zijn.
- Bij kinderen ouder dan 6 maanden mag de kinderbegeleider 1-malig een koortswerend middel* toedienen als het kind koorts heeft (boven de 38°), zonder dat er alarmsignalen zijn).

*koortswerend middel: 1 dosis paracetamol in de vorm van siroop

De kinderbegeleider brengt de ouders op de hoogte van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel.

3.7. Afspraken over veiligheid

Wij zorgen voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse schat de verantwoordelijke de risico’s in bij de verschillende kinderopvanglocaties en probeert deze te voorkomen en weg te werken. De opvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.
Als organisator hebben wij een beleid omtrent preventie, detectie en aanpak van grensoverschrijdend gedrag. Hieronder verstaan wij elk bedreigend of gewelddadig gedrag met zowel actieve of passieve betrokkenheid van het kind van lichamelijke, emotionele en/of seksuele aard, en dit door een volwassene die in een vertrouwens- en/of gezagsrelatie staat.

Elk signaal en/of vermoeden van grensoverschrijdend gedrag t.a.v. een kind kan u steeds melden aan de dienstverantwoordelijken. Elke melding wordt ernstig genomen, onderzocht en opgevolgd.

3.8. Slaapbeleid

Als organisator gezins- en groepsopvang nemen wij maatregelen om wiegendood te voorkomen. We volgen hierbij de richtlijnen van Opgroeien omtrent veilig slapen (wennen, veilig materiaal, geen knuffels in bed, geen touwtjes aan de fopspeen, correcte temperatuur, niet roken, ruglig, toezicht houden). Deze maatregelen helpen om het risico op wiegendood te verminderen, maar kunnen het voorkomen ervan niet absoluut uitsluiten.

Baby’s onder de 6 maanden slapen in de nabijheid van de kinderbegeleider, zodat deze automatisch meer toezicht heeft op het kind tijdens het slapen. Deze kindjes slapen niet in de slaapruimte van de andere opvangkindjes.

De kinderbegeleiders leggen de kindjes steeds te slapen in ruglig. Enkel mits toestemming via een schriftelijke attest ondertekend door de ouders of arts, mag de kinderbegeleider het kind in buiklig te slapen leggen. Dit attest kan u bekomen op de dienst.
Indien je kind om medische redenen een monitor heeft, deel je dit mee aan de dienstverantwoordelijken en aan de kinderopvanglocatie.

3.9. Afspraken over veilige toegang

De kinderopvanglocaties zorgen voor een veilige toegang van de opvangwoning. Niemand kan de lokalen en buitenruimte van de opvang ongemerkt binnenkomen. Sluit altijd de deur / poort als je binnenkomt en weggaat.

3.10. Vervoer en verplaatsingen

Als een kinderbegeleider een kind vervoert in haar wagen mag dit enkel na overleg met de ouders, volgens de wettelijke veiligheidsvoorschriften. Het kind wordt gezien als een inzittende derde en de autoverzekering van de onthaalouder is aansprakelijk bij een ongeval.
Van de kinderopvanglocaties die buitenschoolse opvang organiseren wordt niet verwacht dat zij voor het vervoer van de kinderen instaan en bijgevolg is zij ook niet verantwoordelijk voor het vervoer / de verplaatsingen van de kinderen.

- Als het vervoer gebeurt door de schoolbus moet de busbegeleider de kinderen begeleiden tot aan de opvanglocatie.
- Als het vervoer gebeurt door derden vragen we dit op voorhand mee te delen aan de opvanglocatie om misverstanden te vermijden.
- Als een kind zelfstandig de opvanglocatie mag verlaten moet dit schriftelijk gemeld worden aan de opvanglocatie / kinderbegeleider via een attest ondertekend door een ouder of beide ouders.

3.11. Toegangsrecht tot de verschillende opvangruimtes

Bij een eerste kennismakingsgesprek tussen de ouders en de eventuele opvanglocatie / kinderbegeleiders krijgende ouders een rondleiding in de leef- en speelruimtes van de kinderen. Nadat een definitieve opvangplaats werd gereserveerd kunnen de ouders ook een rondleiding krijgen in de slaapruimtes. Dit uit respect en begrip voor de privacy van de kinderbegeleiders en hun gezin.
Gedurende de opvang hebben de ouders recht op toegang tot de leef-, speel- en slaapruimtes van hun kind, rekening houdend met het respect en de privacy van de andere aanwezige opvangkinderen en hun slaapgewoontes.

3.12. Respect voor de privacy en AVG

Bij de reservering, definitieve inschrijving en tijdens de opvang heeft de opvang info nodig over jou en je kind. Het gaat om administratieve gegevens van je kind, jezelf, je gezin, gegevens nodig voor de toewijzing van een plaats en relevante sociale of medische gegevens. Deze gegevens worden vernietigd zodra ze niet meer noodzakelijk zijn.

Je hebt toegang tot deze info van je kind, jezelf of je gezin en je kan vragen er

verbetering in aan te brengen. De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van deze info.

De dienstverantwoordelijke(n) en de kinderbegeleider delen geen informatie over je kind, je gezin of het verblijf van je kind in de opvang mee aan derden. Zij nemen hierbij de nodige discretie in acht.

In de kinderopvang kunnen foto's of video's genomen worden van je kind. Deze foto's kunnen ook opgehangen worden in de opvangruimtes, gepubliceerd worden of op de website geplaatst worden. In de opvangovereenkomst kunt u hiervoor toestemming geven of dit weigeren. Indien de dienst de foto's gebruikt, zal die u ook vooraf om te toestemming vragen.
Als ouder heb je het recht om dit te weigeren of om dit te wijzigen.
De gemeente en het OCMW Kruisem verwerken uw gegevens conform de privacywetgeving en nemen daarbij uw rechten strikt in acht. Voor meer informatie kijkt u op www.Kruisem.be/privacy U vindt daar ook het contactadres voor al uw vragen.

4. KLACHTENBEHANDELING

Wij hechten veel belang aan open communicatie en samenwerking met ouders. Heb je een bezorgdheid of klacht, dan moedigen wij je aan om deze eerst met de opvang of organisator te bespreken. Zo kunnen we samen zoeken naar een gepaste en snelle oplossing.
Een uitzondering hierop zijn klachten over een crisissituatie. Deze kunnen onmiddellijk gemeld worden bij de bevoegde instanties.
Ouders zijn echter niet verplicht om hun klacht eerst bij de organisator in te dienen. Wanneer ouders ervoor kiezen om hun klacht niet eerst met de opvang te bespreken, zal de klacht behandeld worden door Opgroeien. Opgroeien stimuleert de rechtstreekse bespreking met de opvang, maar behandelt elke klacht die wordt ingediend.

Opgroeipunt
Ouders kunnen met hun ervaringen, meldingen en klachten ook terecht bij het Opgroeipunt:

- Telefonisch: 078 170 000
- Via het online contactformulier: http://opgroeien.be/opgroeipunt
- Per brief: Opgroeipunt, Hallepoortlaan

27, 1060 Brussel Klacht over privacy
Voor klachten over de verwerking van persoonsgegevens
kunnen ouders terecht bij de
Gegevensbeschermingsautoriteit via:
https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen

Wij engageren ons om elke klacht ernstig, vertrouwelijk en zorgvuldig te behandelen.

5. KWALITEITSHANDBOEK

De Dienst voor Onthaalouders Kruisem heeft een kwaliteitshandboek.
Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, de

klachtenprocedure, onze werkwijzen, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. De ouders kunnen op vraag het kwaliteitshandboek inkijken.

Nieuw:

5.1 Transparantie over inspecties en maatregelen van het Agentschap Opgroeien

De Dienst voor Onthaalouders streeft naar een kwaliteitsvolle kinderopvang en voldoet aan de geldende voorwaarden inzake onder meer veiligheid, gezondheid, de toegestane opvangcapaciteit en de omgang met kinderen, ouders en medewerkers.
Zorginspectie is een onafhankelijke organisatie die de opvanglocaties ter plaatse inspecteert en nagaat of aan de geldende voorwaarden wordt voldaan. Het Agentschap Opgroeien volgt de resultaten van deze inspecties verder op en kan, indien nodig, maatregelen nemen.
De Dienst voor Onthaalouders informeert de ouders transparant over:

- inspecties en de resultaten daarvan;
- eventuele aanmaningen of bestuurlijke maatregelen van het Agentschap Opgroeien;
- de aanpak naar aanleiding van inspecties, aanmaningen en bestuurlijke maatregelen.

Informatie over de opvanglocaties en de beschikbare inspectierapporten kan online worden geraadpleegd via de Kinderopvangzoeker van het Agentschap Opgroeien en via de website van het Departement Zorg.
Kinderopvangzoeker – Agentschap Opgroeien
Inspectieverslagen opzoeken en/of aanvragen – Departement Zorg
De inspectierapporten bevatten relevante informatie over de vaststellingen van Zorginspectie en worden opgesteld zonder privacygevoelige informatie.
Wanneer een inspectieverslag niet online beschikbaar is, kan het definitieve verslag worden aangevraagd via het online aanvraagformulier voor passieve openbaarheid van Zorginspectie. Voor vragen over inspectieverslagen kan contact worden opgenomen met Zorginspectie via contact.zorginspectie@vlaanderen.be.

6. PRIJS

6.1. Bijdrage

Je betaalt voor de opvang een tarief afhankelijk van je inkomen. De prijs wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen (zie meest recente aanslagbiljet van de personenbelastingen). Je berekent zelf de prijs via het berekeningsinstrument op de website van Kind en Gezin op de volgende manier:

- Surf naar https://mijn.opgroeien.be/home
- Klik bovenaan op “Inkomenstarief’
- Volg de stappen om het maken van een attest

Heb je hulp nodig bij het aanvragen van je attest, neem dat contact op met onze dienst, wij zullen je graag helpen.

De eerste berekening vraag je de maand voorafgaand aan de maand waarin de kinderopvang start. De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tot het 3,5 jaar wordt tenzij een herberekening nodig is. Jaarlijks krijg je een nieuw attest dat een prijs vermeldt die is aangepast aan de index. Bezorg steeds het

meest recente attest aan de organisator.
In volgende gevallen is het de verantwoordelijkheid van de ouders om een nieuwe berekening aan te vragen en de organisator het nieuwe attest te bezorgen:

- In de maand waarin je kind 3,5 jaar, 6 jaar, 9 jaar en 12 jaar wordt
- Als je gezinssituatie verandert (vb. partner verhuist, overlijdt, geboorte van een kind, enz.)
- Als je financiële situatie verandert (vermindert)
- 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 nodig)

Herberekening via https://mijn.opgroeien.be/home of vraag help aan de dienstverantwoordelijken.
Zonder geldig attest inkomenstarief kan je geen gebruik maken van de kinderopvang. Indien de opvang toch opgestart wordt zonder geldig attest, dan rekent de organisator de maximumbijdrage per opvangdag aan. De bijdrage wordt aangepast vanaf de maand waarin de organisator het attest ontvangt van de ouders. De facturatie wordt bijgevolg niet aangepast met terugwerkende kracht.

Regeling in geval van fouten
Indien je verkeerde info hebt doorgegeven aan Kind en Gezin, kan Kind en Gezin beslissen dat je het maximumtarief moet betalen zowel voor de toekomst als het verleden.
Gebeurde er een fout in uw nadeel door de organisator, dan zal de dienst deze fout met terugwerkende kracht rechtzetten. Gebeurde de fout door de dienst in uw voordeel, dan wordt de fout aangepast vanaf het moment dat deze fout opgemerkt werd.

6.2. Individueel verminderd tarief en Sociaal tarief.

Kan je het tarief op het attest niet betalen? Dan kan het zijn dat je recht hebt op een individueel verminder tarief.

Op de website van Opgroeien vind je de correcte bedragen IVT en de voorwaarden waaraan je moet voldoen om hier recht op te hebben.

Hoe vraagt je een Individueel verminderd tarief aan? Surf naar https://mijn.opgroeien.be/home of vraag hulp aan de dienstverantwoordelijken.

Opgroeien controleert de berekening van je tarief. Bewaar de documenten die bewijzen dat je situatie voldoet aan de voorwaarden voor een IVT gedurende 5 jaar.

Kan het het individueel verminderd tarief op je attest toch niet betalen? Wend je tot de sociale dienst van het OCMW van je woonplaats. Op basis van hun beslissing bezorgt Opgroeien een attest sociaal tarief.

6.3. Prijs voor opvang

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

- de opvangdagen waarop het kind aanwezig is
- de extra overeengekomen opvangdagen waarop het kind aanwezig is.

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

- 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 11u: 160% van het tarief

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

- 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.

Indien het kind nooit langer dan 1u in de opvang verblijft in dezelfde week worden de verblijfstijden samengevoegd.

De kinderbegeleider noteert de aanwezigheden digitaal en op het einde van de dag wordt de aanwezigheidsregistratie per mail aan de ouders bezorgd. Indien je als ouders een fout in de registratie opmerkt, kan je ten laatste tegen het einde van de betreffende week de dienstverantwoordelijken via mail/schriftelijk op de hoogte brengen. Indien geen reactie, houdt dit in dat u automatisch akkoord bent met de aanwezigheidsregistratie.

6.4. Principe “opvang reserveren, is opvang betalen” – voorschoolse opvang

In het schriftelijke opvangplan wordt overeengekomen hoeveel dagen je kind naar de opvanglocatie komt per week. Er wordt voorkeur gegeven om je kind vaste dagen naar de opvang te brengen. Indien u door uw werksituatie vooraf niet kunt zeggen welke dagen je kind naar de opvang komt, vragen we om in het opvangplan een vast aantal dagen per week of per maand vast te leggen. Zodra u uw werkrooster kent vragen wij de data van opvang door te geven aan de opvanglocatie (noteren in volgboekje).

De gereserveerde opvang moet betaald worden (uitzonderingen zie verder).

6.4.1. Extra opvangdagen

Een extra dag opvang (niet vermeld in het opvangplan) kan enkel mits voorafgaande toestemming van de kinderopvanglocatie. Deze dag kan geweigerd worden. Voor een extra dag opvang betaal je het gewone inkomenstarief.

6.4.2. Regeling en aanrekening afwezigheden

6.4.2.1. Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen – het korfje / ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Bij een voltijds opvangplan (5 volle dagen per week) heb je recht op 24 volle dagen gerechtvaardigde afwezigheid per kalenderjaar. De afwezigheden worden jaarlijks verhoudingsgewijs berekend volgens de opvangdagen vastgelegd in het opvangplan en kunnen in de loop van het jaar wijzigen bij wijziging van het opvangplan. Voor deze afwezigheden moet je niet betalen en moet je ook geen reden geven. Ook op sluitingsdagen van de opvanglocatie moet je niet betalen voor de gereserveerde opvang.
Bij een deeltijds opvangplan wordt het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen verhoudingsgewijs verminderd. Is je kind een halve dag

afwezig op een moment waarop een volle dag voorzien was, dan wordt er een halve dag in mindering gebracht van het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen waarvoor je niet betaalt.

Ook schoolgaande kinderen in vakantieopvang hebben recht op gerechtvaardigde afwezigheidsdagen die in verhouding staan met de gereserveerde dagen opvang.
We vragen om geplande verlofdagen wegens een gezinsvakantie minstens 1 maand vooraf door te geven aan de opvanglocatie. Onder gezinsvakantie wordt er verstaan: een afwezigheid meer dan 2 opeenvolgende en geplande dagen. Een onverwachte losse afwezigheidsdag opnemen blijft dus nog steeds mogelijk.
Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen zijn dagen waarop je kind had moeten aanwezig zijn in de opvang op basis van het opvangplan, maar je kind toch niet naar de opvang kwam en de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op zijn. De prijs per ongerechtvaardigde afwezigheidsdag bedraagt 30,47 euro.

6.4.2.2. Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen – extra

Indien je kind ziek is en niet naar de opvang mag / kan komen, hoef je voor de gereserveerde opvang niet betalen of worden geen dagen van het korfje genomen, indien u de afwezigheid kan staven met een doktersattest. Het attest bezorgt u aan de opvanglocatie, die het attest samen met uw prestatieblad overhandigt aan de organisator.
Is je kind ziek en je hebt geen doktersattest dan wordt van het korfje genomen en indien dit op is, wordt deze dag(en) aangerekend.

6.4.2.3. Aanpassen opvangplan tijdens vakanties

Enkele tijdens de zomermaanden juli en augustus kunt u uw opvangplan laten aanpassen / verminderen (zie punt “6.5 wijziging van het opvangplan) – indien deze wijziging langer dan 4 weken duurt. Na deze periode geldt het voorgaande plan opnieuw. (vb. kindjes van ouders die werken in bouwsector, onderwijs, …).

6.4.2.4. Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Dit zijn de dagen waarop je kind had moeten aanwezig zijn in de opvang op basis van het opvangplan, maar je kind toch niet naar de opvang kwam en de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (korfje) op zijn. Bij ongerechtvaardigde afwezigheden betaal je 30,47 euro per dag.

6.5. Wijziging van het opvangplan

Als je het opvangplan van je kind wil wijzigen, dan meld je dit aan de kinderbegeleider/opvanglocatie. Voorbeelden van wijzigingen:

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

Vraag de wijziging van je opvangplan aan via de kinderbegeleider. Doe dit minstens 1 maand vooraf aan de gewenste startdatum van het gewijzigd opvangplan. De kinderbegeleider beslist, rekening houdend ook met de wettelijke bepalingen inzake maximum aantal aanwezige kinderen, wanneer de wijziging ingaat.

De kinderbegeleider en de ouders maken samen een nieuw opvangplan.
De verantwoordelijke tekent dit voor kennisname.

Een aangepast opvangplan moet door de verantwoordelijke goedgekeurd worden voor het kan starten.

De opvang kan je vraag weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

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

Ook bij overmacht kan de kinderbegeleider/verantwoordelijke vragen om het opvangplan te wijzigen.

6.6. Extra kosten

- Bij laattijdig afhalen

Als de ouders door (werk)omstandigheden hun kind pas later dan het afgesproken uur afhalen, dienen zij de opvanglocatie hiervan telefonisch te verwittigen.

Als de ouders het kind later afhalen dan het sluitingsuur van de opvanglocatie wordt een sanctionerende vergoeding van 5,0 euro per begonnen kwartier aangerekend.

Indien het laattijdig afhalen een structurele oorzaak heeft moeten de ouders, met eventuele hulp van de dienstsverantwoordelijke, op zoek gaan naar een andere oplossing (vb. opvang die wel voldoet aan werkuren ouders).

- Bij afwezigheid van het kind (gepland of onverwacht)

De kinderbegeleider moet telefonisch (geen sms) verwittigd worden tegen het uiterlijke aankomstuur vastgelegd in de opvangovereenkomst. Indien er niet of laattijdig verwittigd wordt, wordt 5,0 euro sanctionerende vergoeding aangerekend op de maandelijkse factuur. Deze vergoeding is voor de kinderbegeleider en is ter compensatie van de gemaakte kosten voor oa voeding.

6.7. Bijkomende kosten voor afvalverwerking

Op de maandelijkse factuur worden de afvalverwerkingsvergoeding aangerekend. Met deze vergoeding betaald de dienst de facturen aan Woosh.

- Per volle dag opvang betaal je 1,50 euro afvalverwerkingsvergoeding.
- Per halve dag opvang betaald je 0,90 euro afvalverwerkingsvergoeding.
- Per volle dag opvang (gezinnen met sociaal tarief) betaal je 1 euro afvalverwerkingsvergoeding.
- Per halve dag opvang (gezinnen met sociaal tarief) betaal je 0,60 euro afvalverwerkingsvergoeding .

In de prijs inbegrepen:

- Luiers en vochtige doekjes gedurende de volledige aanwezigheid in de opvang.
- Afvalverwerking van de luiers.
- Levering verse luiers + doekjes en ophaling gebruikte luiers + doekjes.

Niet inbegrepen:

- Luierzalf en andere verzorgingsproducten.

Uitzonderingen:

- Kinderen die reeds schoolgaand zijn.
- Kinderen die wasbare luiers gebruiken.

Deze kinderen betalen volgend tarief:

- Per volle dag opvang 0,10 euro.
- Per halve dag opvang 0,06 euro.
- Per derde dag opvang 0,04 euro.

Indien kindjes volledig proper zijn en geen enkele luier meer gebruiken, dus ook niet voor te slapen: geen bijdrage voor Woosh, de gebruikelijke 0,10 euro / dag wordt verder aangerekend.

Van zodra er toch nog luiers gebruikt worden voor enkel te slapen (of nog enkele tijdens de training) dan rekenen we het halve dag tarief aan (0,90 euro).

Gelieve in deze gevallen contact op te nemen met de dienst.
Gezinnen met sociaal tarief kunnen ook contact opnemen met de dienst.

6.8. Maandelijkse factuur

Je ontvangt elke maand een factuur met bijlage van het OCMW Kruisem. De facturen moeten binnen de 30 dagen betaald worden op het rekeningnummer vermeld op de factuur en met de mededeling vermeld op de factuur.

Wij raden aan om uw facturen te betalen via domiciliëringsopdracht.

6.9. Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. OCMW Kruisem geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dat in het eerste semester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

7. WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN

7.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement die in je nadeel zijn, melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór 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 dienst.

7.2. Opzegmodaliteiten voor de opvangovereenkomst

7.2.1. Opzegmodaliteiten voor het gezin

De einddatum van de overeenkomst ligt vast in de schriftelijke overeenkomst. Indien de opvang om een of andere reden vroeger stopt dan afgesproken, vragen we u om dit schriftelijk (brief, mail) te melden aan de DVO Kruisem en aan de opvanglocatie. De opzegtermijn bedraagt 2 maand en gaat in de dag

na ontvangst van de schriftelijke melding. Het korfje kan gebruikt worden tijdens de opzegperiode, maar wordt wel verhoudingsgewijs herberekend in verhouding met de opzegtermijn. Indien de opzegtermijn niet wordt gerespecteerd, worden de dagen binnen de termijn gefactureerd aan 30,47 euro per dag.

7.2.2. Opzegmodaliteiten voor de organisator en opvanglocatie

DVO Kruisem en de kinderopvanglocatie kan de opvangovereenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

- ouders het huishoudelijk reglement en/of andere afspraken in de overeenkomst niet naleven;
- wanneer facturen niet (tijdig) betaald worden;
- wanneer ouders de mondelinge en schriftelijke verwittigingen niet opvolgen;
- wanneer 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 overeenkomst op te zeggen, word je schriftelijk op de hoogte gebracht via een aangetekend schrijven. In deze brief staat vermeld waarom en wanneer de opvang wordt stopgezet. De opzegtermijn bedraagt 2 maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief.

De bepaling inzake opzegtermijn kan niet gerespecteerd worden indien er een beslissing is van Opgroeien tot opheffing van de vergunning.
De bepalingen inzake opzegtermijn dient niet gerespecteerd te worden indien de organisator of ouder een zware fout heeft begaan en deze kan worden aangetoond.
Bij het niet naleven van de contractuele bepalingen zowel door de contracthouder als door de organisator, dient de schadevergoeding (indien vereist) in verhouding te staan tot de geleden schade. Een schadevergoeding kan niet gevraagd worden in geval van overmacht bij een van beide partijen.
Opzegmodaliteiten samenwerking kinderbegeleider en organisator
De kinderbegeleider / opvanglocatie kan de samenwerking met de dienst eenzijdig opzeggen. De opzegtermijn bedraagt minimum 2 maand na ontvangst van de schriftelijke melding van de stopzetting van de samenwerking.

De organisator kan de samenwerking met een kinderopvanglocatie / kinderbegeleider, al dan niet tijdelijk, stopzetten naar aanleiding van een gebeurtenis, na een negatieve evaluatie, na een negatieve inspectie, na het verlies van een vergunning. Normaal wordt eerst overgegaan worden tot verwittiging, daarna tot (voorlopige) schorsing, in andere gevallen tot onmiddellijke stopzetting, naar gelang de reden.

8. TOT SLOT

Deze versie van het huishoudelijk reglement werd goedgekeurd door de OCMW- raad van het OCMW Kruisem op datum van 12/10/2026.

Deze versie werd opgesteld volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Opgroeien.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van DVO Kruisem, neemt gerust contact op met de dienstverantwoordelijke.

Aldus vastgesteld en beslist in zitting van heden.
De agenda is afgehandeld. De vergadering wordt om 19u35 gesloten.

Vanwege de Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

(Get.Kris Nachtergaele
Algemeen directeur

(Get.Joop Verzele
Burgemeester-voorzitter