

OPVANG CONTRACT CRECHE

zonder subsidie / basissubsidie

Dit opvangcontract is ter beschikking van K&G en voorgelegd aan ONE, dat heeft nagegaan of het in overeenstemming is met de regelgeving die van kracht is op 15 december 2021.

Het wordt door de ouders¹ ondertekend op het ogenblik van de inschrijving van het kind. Een kopie wordt naar hen gestuurd.

¹ Algemene term voor de persoon (personen) die het kind toevertrouwt (toevertrouwen) aan de opvanglocatie en die de wettelijke verantwoordelijkheid voor het kind heeft (hebben)

Inhoudstafel

A. ALGEMENE BEPALINGEN

1. BENAMING	3
2. NALEVING VAN DE GELDENDE VOORSCHRIFTEN.....	3
3. TOEGANKELIJKHEIDSBEHEER VAN OPVANGVERZOEKEN	3
4. FORFAITAIR VOORSCHOT	4
5. FINANCIËLE BIJDRAGE VAN DE OUDERS	5
6. PRAKTISCHE BEPALINGEN VOOR OPVANG	6
7. RECHT OP AFBEELDING	10
8. FISCALE AFTREKBAARHEID OPVANGKOSTEN	10
9. VERZEKERINGEN	10
10. SAMENWERKING TUSSEN KINDERDAGVERBLIJF - OUDERS - ONE	11
11. MEDISCHE VOORSCHRIFTEN	11
12. BEËINDIGINGSVOORWAARDEN	13
13. BIJVOEGSEL	14
14. GESCHILLEN	14
15. DIVERSE BEPALINGEN	15

B. BIJZONDERE BEPALINGEN

1.1. IDENTIFICATIE VAN DE OPVANG	18
1.2. IDENTIFICATIE VAN DE OUDER(S)/PERSOON AAN WIE HET KIND WORDT TOEVERTROUWD	18
2. IDENTIFICATIE VAN DE PERSOON (PERSONEN) OUDER DAN 16 JAAR (ANDERE DAN DE OUDERS) DIE HET KIND BRENGEN EN OPHALEN	18
3. IDENTIFICATIE VAN HET KIND	19
4. UURREGELING VAN DE OPVANG VAN HET KIND	19
5. BETALINGSVOORWAARDEN	19
6. CONTRACTUELE VERBINTENIS	20
BIJLAGE 1 - BEHEER VAN OPVANGAANVRAGEN	22
BIJLAGE 2 - TOESTEMMING (recht op afbeelding)	23
BIJLAGE 3 - COMMUNICATIE AAN OUDERS (Samenwerking Crèche-ouders-ONE)	24
BIJLAGE 4 - ATTEST INGANG KINDERDAGVERBLIJF	25
BIJLAGE 5 - ZIEKTECERTIFICAAT	26
BIJLAGE 6 - VERBOD TOT OPVANG WEGENS ZIEKTE	27
BIJLAGE 7 - ORGANISATIE EN OPVOLGING VAN DE GEZONDHEID	28
BIJLAGE 8 - VACCINATIE TOELATING	29
BIJLAGE 9 - INKOMENSVERKLARING VAN DE OUDERS	30
BIJLAGE 10 - OVERDRACHT VAN LOON, RENTE EN WETTELIJKE VERGOEDINGEN	32
BIJLAGE 11 - RECHTVAARDIGING VAN AFWEZIGHEDEN	33
BIJLAGE 12 - WIJZIGING UURROOSTER	34
BIJLAGE 13 - OPSCHORTING VAN CONTRACT	35
BIJLAGE 14 - OPZEG VAN HET CONTRACT	36
BIJLAGE 15 - FINANCIËLE BIJDRAGE OUDERS OF DERDEN (FBO)	37
BIJLAGE 16 - TARIEVEN 2022 BEGUNSTIGDEN CATEGORIEËN 1 TOT 5: TARIEVEN ONE -5%	42
BIJLAGE 17 - TARIEVEN 2022 - CATEGORIE 6: VOLLEDIG TARIEF	46

A. ALGEMENE BEPALINGEN

1. BENAMING

Naam van de organiserende autoriteit: CDSCA

Rechtsstatus: organisatie van openbaar nut

Ondernemingsnummer (Kruispuntbank): 222.961.725

Adres van de organiserende instantie: Bruynstraat 1, blok F0 1120 Brussel (NOH)

Vertegenwoordigd door :
Contactpersoon / Telefoon: Brichard Frédéric - 02/443 25 71
Positie: Adviseur - Directeur
E-mail: frederic.brichard@ocasc.be

Crèche:
Adres:
Contactpersoon :
E-mail :
Telefoon:

2. NALEIVING VAN DE GELDENDE VOORSCHRIFTEN

In overeenstemming met :

- het **decreet tot versterking van de kwaliteit en de toegankelijkheid van de opvang voor jonge kinderen in de Franse Gemeenschap** van 21/02/2019,
- het **decreet** van de regering van de Franse Gemeenschap tot vaststelling van het **stelsel van vergunningen en subsidies voor crèches, kinderopvangdiensten en zelfstandige kinder(mede)verzorgers**, zoals goedgekeurd door de regering van de Franse Gemeenschap op 2 mei 2019 en
- bij het **decreet** tot vaststelling van de **kwaliteitscode voor opvangvoorzieningen** van 17.12.2003,
- het **besluit van de Vlaamse Regering** houdende de erkenningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor de gezins- en groepsopvang voor baby's en peuters (citaat: "erkenningsbesluit van 22 november 2013"), zijn de volgende bepalingen van toepassing:

het kinderdagverblijf heeft een **opvangproject** en een **opvangcontract** opgesteld en verbindt zich ertoe deze uit te voeren. Deze documenten kunnen worden geraadpleegd op [Premiers pas](#) of in de opvanglocatie en worden aan de ouders ter goedkeuring en ondertekening overhandigd, zodra de aanvraag is aanvaard.

De verwezenlijking van het opvangproject wordt regelmatig geëvalueerd tussen het kinderdagverblijf en ONE/K&G.

Het kinderdagverblijf is ook onderworpen aan de toepassing van de **wetgeving inzake voedselveiligheid in collectieve kinderverblijven (FAVV)**. Alle specifieke bepalingen betreffende het eventuele meebrengen van levensmiddelen naar de kinderopvang vallen eveneens onder de verantwoordelijkheid van de ouders (bereidingswijzen, traceerbaarheid, enz.).

3. TOEGANKELIJKHEIDSBEBEER VAN OPVANGVERZOEKEN

De toegang tot het kinderdagverblijf mag in geen geval begrenst worden door discriminerende criteria, zoals culturele afkomst, moedertaal, geslacht, enz.

Voor het beheer van opvangverzoeken wordt verwezen naar **BIJLAGE 1** van dit opvangcontract.

Overeenkomstig het geldend reglement voorziet het kinderdagverblijf een reservatie van ten minste 10% van zijn totale capaciteit met het zicht op kinderen met specifieke opvangnoden, in het bijzonder voor kinderen van ouders waarvan reeds een ander kind is ingeschreven.

Het kinderdagverblijf laat kinderen van 3 maanden tot 3 jaar in externaat toe op voorwaarde dat een van de ouders deel uitmaakt van het (burger of militair) personeel van Defensie of van een instelling onder voogdij van het Ministerie van Defensie of van een andere organisatie waarmee CDSCA een overeenkomst heeft. Een kind dat deel uitmaakt van de gezinssamenstelling van een rechthebbende wordt als begunstigde aanvaard zolang het deel blijft uitmaken van die gezinssamenstelling.

Het kinderdagverblijf:

geeft voorrang aan inschrijvingen waar :

Beide ouders zijn personeelsleden van Defensie of van diensten of instellingen onder voogdij van het Ministerie van Defensie.

Een broer of zus van een reeds ingeschreven kind in het kinderdagverblijf.

Beide ouders werken, waarvan één van hen bij Defensie.

Wanneer slechts één ouder bij Defensie werkt, het kind dat "voltijds" in het kinderdagverblijf zal verblijven of waarvan het geplande verblijf het langst zal duren.

In elk van de categorieën 1 tot 4, het kind dat het langst op de wachtlijst staat.

Eén van de ouders is veteraan of werkt voor een organisatie waarmee de CDSCA een overeenkomst heeft gesloten voor de opvang van kinderen (bijv. Brugmann, Politie...).

Eerst aanvaardt het kinderdagverblijf de aanvragen die voldoen aan de criteria van de zogenaamde gereserveerde opvang en vervolgens aanvaardt zij de prioritaire aanvragen in chronologische volgorde. Als er nog plaatsen beschikbaar zijn, aanvaardt het kinderdagverblijf aanvragen die geen prioriteit hebben, in chronologische volgorde.

De enige wettelijk toegestane redenen om een aanvraag te weigeren zijn de

volgende: -tekort aan beschikbare opvangplaatsen,

-het verzoek niet verenigbaar is met het opvangproject en/of het opvangcontract.

Het kinderdagverblijf voorziet een verplichte minimumopkomst van: **drie aanwezigheden per week**, om het pedagogische project uit te voeren en de aanpassing van uw kind in de opvang te vergemakkelijken. In het geval van co-ouderschap is de minimale aanwezigheidsplicht 6 aanwezigheden per maand (gebaseerd op een officieel document, zie FBO).

4. FORFAITAIR VOORSCHOT

Bij de ondertekening van dit opvangcontract vraagt het kinderdagverblijf aan de ouders een forfaitair voorschot te betalen dat bedoeld is om de reservering van de plaats te verzekeren en de goede uitvoering van hun contractuele en financiële verplichtingen tijdens de opvang van hun kind te garanderen. ²

Dit forfaitaire voorschot komt overeen met :

Of het bedrag van één maand opvang volgens het dagtarief en de bij de inschrijving contractueel overeengekomen aanwezigheid (met een maximum van 200€). Daartoe verbindt elke ouder zich ertoe om bij de bevestiging van de inschrijving (7^e maand) aan de verantwoordelijke een kopie te bezorgen van de loonfiche voor de maand die aan de bevestiging voorafgaat, en het contract voor de geplande aanwezigheid.

of als de loonfiches niet op tijd worden ingeleverd, bedraagt de forfaitaire garantie 200€.

Dit forfaitaire voorschot zal aan de ouders worden terugbetaald indien de komst van het kind niet kan plaatsvinden wegens overmacht of aan het einde van de opvangperiode indien alle ouderlijke verplichtingen zijn nagekomen, en dit binnen een termijn van maximaal één maand na de betaling van alle facturen.

Dit voorschot moet worden betaald voor de eerste opvangdag. Indien niet, zal het kind worden geweigerd.

² Opvang voor broers en zussen; opvang voor kinderen in het kader van een adoptieprocedure; opvang voor kinderen met een handicap; noodopvang in het kader van preventie- of kindbeschermingsmaatregelen; opvang voor kinderen van wie de ouders zich in een kwetsbare sociaaleconomische situatie bevinden, met name door omstandigheden die verband houden met het tewerkstellen van de ouders; andere specifieke behoeften die verband houden met de sociaaleconomische situatie van het kind, mits voorafgaande toestemming van ONE/K&G.

- ANNULERING VAN DE INSCHRIJVING DOOR DE OUDERS :

In geval van overmacht betaalt het kinderdagverblijf het voorschot aan de ouders terug binnen een termijn van ten hoogste één maand na de beslissing van de ouders.

Bij gebrek aan overmacht zal het kinderdagverblijf het volledige bedrag van het forfaitaire voorschot terugbetalen indien de beheerder schriftelijk (e-mail, brief, ...) op de hoogte wordt gebracht van de annulering binnen de twee maanden vóór de geplande aankomst van het kind.

5. FINANCIËLE BIJDRAGE VAN DE OUDERS (FBO)

- ALGEMENE BEPALING

De financiële bijdrage van de ouders (zie bijlage 15) wordt berekend op basis van het inkomen van de ouders, volgens de ONE-schalen minus 5% voor de begunstigden in de categorieën 1 tot en met 4 (percentage vastgesteld door het beheerscomité van de CDSCA, bijlage 16) en volgens de ONE-schalen voor categorie 6 (zie bijlage 17).

De facturering is gebaseerd op de maandelijkse aanwezigheidslijst die door de kinderbegeleiders wordt ingevuld en door de ouders wordt ondertekend.

De berekening van de FBO is gebaseerd op het netto maandinkomen van de ouders voor de volledige maand voorafgaand aan de komst van het kind naar het kinderdagverblijf of, indien dit niet representatief is, het inkomen voor de eerste volledige maand daarop volgend. Als het bewijs van dit inkomen niet vóór de eerste dag van de opvang is ontvangen, wordt het maximumtarief (tarief 139) toegepast. De aanpassing naar een ander tarief gaat pas in op de eerste dag van de maand die volgt op de ontvangst van de loonfiches, zonder terugwerkende kracht.

- BOETES

In geval van het niet respecteren van het uurrooster van het kind (zowel voor de ontvangst 's morgens als voor de terugkeer aan het einde van de dag), zal een supplement van 15 EUR per begonnen ¼ uur worden gevraagd.

In geval van betalingsachterstand van meer dan 30 dagen, zal een herinnering op uw factuur worden vermeld. Op uw verzoek kan een afbetalingsplan worden voorgesteld. Indien dit plan niet wordt nageleefd of indien de facturen onbetaald blijven, kan de IM besluiten uw kind uit te sluiten.

- REGELINGEN VOOR DE HERZIENING VAN DE FINANCIËLE BIJDRAGE

Jaarlijkse herziening

In principe wordt het PFP jaarlijks in januari berekend en is het gebaseerd op het volledige inkomen van de maand november of de dichtstbijzijnde representatieve maand (documenten moeten uiterlijk eind januari worden ingeleverd - door de IM vastgestelde datum). Indien de loonfiches niet binnen de voorgeschreven termijn zijn ontvangen, wordt het tarief van 139 toegepast, zonder mogelijkheid van terugbetaling met terugwerkende kracht.

Verandering van de FBO naar aanleiding van een wijziging in de inkomsten

Elke verandering in de sociale en/of financiële situatie van de ouders moet door de ouders spontaan schriftelijk worden gemeld aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf binnen 15 dagen nadat de verandering zich heeft voorgedaan (bewijs moet worden geleverd). Deze verklaring kan, indien nodig, leiden tot een aanpassing van het bedrag van de financiële bijdrage vanaf de maand volgend op de verklaring. Bijvoorbeeld verandering van werkgever, verandering van prestaties, nieuwe geboorte(s), nieuw-samengesteld gezin, promotie(s), werkloosheid, indexering, verandering in anciënniteit die leidt tot een salarisverhoging, enz.

De aan te geven inkomsten zijn alle financiële bronnen van het gezin, belastbaar of niet.

Bovendien, op elke vraag van de IM, dienen de gevraagde loonfiches worden binnengeleverd.

Het aanpassen naar uw juiste tarief zal van toepassing zijn vanaf de eerste maand volgend op de ontvangst van de loonfiche(s), **zonder terugwerkende kracht** (in geval van een vermindering in tarief).

Voor sommige beroepen geldt naast het vaste loon een variabel deel van het salaris (weekendwerk, wacht, enz.); in dat geval kunnen de ouders :
maandelijks (uiterlijk op de 5e van de volgende maand) een bewijs van hun variabele inkomen voorleggen. Als de variabele inkomsten niet tijdig worden doorgestuurd, wordt het tarief 139 toegepast.
de berekening van een driemaandelijks gemiddelde aanvaarden
een bewijs van hun werkgever kunnen voorleggen dat zij geen variabel inkomen hebben

Alleenstaande of gescheiden ouder

In het geval dat de ouders niet samen leven (scheiding van de ouders, verschillend adres,...) worden de inkomens van beide ouders gecumuleerd zolang geen formeel bewijs (bv. justitievonnis, vrederecht, notaris) aangaande de verdeling van de kosten m.b.t. het kind aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf of de directie van de dienst Crèches is meegedeeld. Deze documenten zijn bestemd voor het dossier en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

Bij kinderen met één ouder vragen we een geboorteakte waaruit blijkt dat het kind maar één ouder heeft.

6. PRAKTISCHE BEPALINGEN VOOR DE OPVANG

Om de kwaliteitsvolle opvang te garanderen, heeft het kinderdagverblijf een aantal praktische bepalingen opgesteld. Sommige bepalingen kunnen in het belang van het kind in onderling akkoord worden aangepast.

- DE GEWENNINGSPERIODE

Dit is een tijd om nieuwe banden te smeden tussen het kind en de professional, tussen de ouders en de professional, en tussen het kind en de andere kinderen in de opvang. Investeren in deze eerste momenten van opvang is een essentiële voorwaarde voor het welzijn van iedereen.

Het kinderdagverblijf voorziet deze gewenningsperiode gedurende de 14 dagen³ die voorafgaan aan de definitieve komst van het kind, geleidelijk met en zonder de ouders, om de overgang van de leefomgeving naar de opvangomgeving te vergemakkelijken.

Over deze periode moet met de verantwoordelijke worden onderhandeld. In het pedagogisch project wordt in detail uitgelegd hoe de gewenning wordt georganiseerd. Deze wenperiode omvat ten minste :

-5 momenten⁴ in aanwezigheid van de ouder(s) (de ouder blijft bij zijn/haar kind, tijdens een activiteit, maaltijd, bedtijd, enz. en de ouder vertrekt met zijn/haar kind),

-en 5 momenten⁴ waarop het kind geleidelijk buiten de aanwezigheid van de ouders wordt opgevangen.

Tijdens de wenperiode worden geen facturen opgesteld.
Na afloop van deze periode treedt het opvangcontract in werking.

- BENODIGDHEDEN

- Lijst van materialen verstrekt door :

De opvang :

Beddenlakens

Slaapzakken

Slabbetjes

Handdoeken en washandjes

Hypoallergene zeep en reinigingsmelk

Dagelijkse maaltijden (aangepast aan bepaalde intoleranties op basis van een medisch attest, bv. lactose-intolerantie...)

Flessenwater

³ 15 dagen = verplichte minimumperiode

⁴ Het doel is een minimaal aantal van 5 momenten vast te stellen waarop de ouders aanwezig zijn (en het kind met zijn ouders vertrekt) en een minimum van 5 momenten waarop het kind geleidelijk wordt opgevangen in afwezigheid van zijn ouders.

De ouders⁵ :

Verzegelde dozen gehumaniseerde melk of moedermelk aangepast aan de leeftijd van het kind
therapeutische voeding op basis van een medisch attest

2-3 zuigflessen

Gesloten waterflessen (als u een ander merk kiest dan wat het kinderdagverblijf voorziet)

Luiers

Verzorgende crèmes

Fysiologische zoutoplossing

Reservekledij aangepast aan de leeftijd en het tijdstip van het jaar

Een koortswerend middel (paracetamol) in orale vorm of als zetpil

Antislip sokken of zachte pantoffels

Een tandenborstel.

Een kam of borstel

Foto's van uw kind

Zonnebrandcrème (indien allergisch)

Een rectale temperatuurthermometer

Een knuffel en fopspenen indien nodig

- Lijst van verboden materiaal :

Alle juwelen, met inbegrip van amberhalskettingen tegen tandpijn

Fopspeenkoordjes

Haarspelden

- OPENINGSPERIODEN

- Openingstijden en dagen :

Aankomst - Vertrek

Teneinde het ritme van de kinderen te respecteren, wordt gevraagd dat de aankomsten gebeuren vóór 9 uur en de vertrekken vanaf 15 uur. Het respecteren van deze uren is van primordiaal belang voor het welzijn van de kinderen en het ritme van de vooropgestelde activiteiten door het kinderdagverblijf, alsook voor de organisatie in het werk van de kinderverzorgsters. (vb.: maaltijden, middagdutje, enz...).

De ouders moeten hun kind(eren) ten laatste 15 minuten voor de sluiting van het kinderdagverblijf komen afhalen, zodanig dat de kinderverzorgsters met hen nog enkele woordjes kunnen uitwisselen over het verloop van de dag van hun kind.

Elke uitzondering op deze regel moet door de verantwoordelijke worden toegestaan.

Bij herhaalde niet-naleving van de openings- en/of sluitingstijden van het kinderdagverblijf behoudt de Inrichtende Macht zich het recht uw kind uit te sluiten.

- De jaarlijkse sluitingsperioden worden in januari van elk jaar door het kinderdagverblijf bevestigd en worden in het kinderdagverblijf opgehangen.

- Sluitingen wegens opleidingen worden zo spoedig mogelijk meegedeeld.

⁵ Alle bijzondere bepalingen in verband met de eventuele levering van levensmiddelen in de kinderopvang vallen ook onder de verantwoordelijkheid van de ouders (bereidingswijze, traceerbaarheid van de ingrediënten, enz. Onze kinderdagverblijven aanvaarden enkel water in verzegelde flessen en verzegelde dozen zuigelingenvoeding.

- SPECIALE BEPALINGEN

Afwezigheden/aanwezigheden/uitstel

Afwezigheden die geen aanleiding geven tot facturatie :

Redenen voor afwezigheid	Voor te leggen bewijsstukken
Ziekte of ziekenhuisopname van het kind	Medisch attest (uiterlijk de 3e dag van de ziekte bezorgd aan het kinderdagverblijf)
Omstandigheidsverlof voorzien door de reglementering van toepassing op de betrokken werknemer (huwelijk, overlijden,...)	Kopie van de documenten (uiterlijk op de 5e dag na het verlof bezorgd aan het kinderdagverblijf)
Afwezigheid voor oefeningen, opleiding, operaties en verlof wegens het einde van de zending (zie opschorting van het contract)	Zendingsnota zo spoedig mogelijk of binnen 5 dagen na het einde van de zending te bezorgen (alleen voor defensiepersoneel)

De redenen vermeld in de tabel hierboven geven geen aanleiding tot facturatie indien zij werden verantwoord en indien het kinderdagverblijf werd verwittigd ten laatste op de dag zelf van de afwezigheid **vóór 9 uur** (niet verwittigd = facturering volledige dag).

Opgelet: ziekte of verlof van de ouders of van een broer/zus is geen reden van afwezigheid en zal dus gefactureerd worden

Andere situaties die geen aanleiding geven tot facturatie
Weigering tot opvang wegens gemeenschappelijke gezondheidsredenen Sluitingsdag van het kinderdagverblijf Pedagogische studiedag Verlofdagen

Afwezigheden die aanleiding geven tot facturatie :

Elke afwezigheid die niet voor 9 uur 's morgens gemeld wordt (met of zonder reden) = facturatie van een volledige dag.

Quotum van verlofdagen opgebruikt.

Extra aanwezigheden

Elke niet-voorzien aanwezigheid kan bij wijze van uitzondering worden aanvaard, op voorwaarde dat de capaciteit van de opvang en de betaling voor de dag volgens uw FBO wordt gerespecteerd.

Uitstel van de aanvang van de opvang

Indien de aanvang van de opvang door de ouders wordt uitgesteld, behalve in geval van overmacht, is de financiële bijdrage verschuldigd vanaf de datum van de daadwerkelijke aanvang van de opvang van het kind. Uitstel van ten hoogste 6 maanden is toegestaan.

Opschorting

Opschorting van het contract met betaling (zie bijlage 13) :

De opschorting van het contract betekent dat uw kind gedurende een welbepaalde periode niet meer naar het kinderdagverblijf zal komen, maar dat het de garantie heeft zijn plaats opnieuw te kunnen innemen bij zijn terugkeer.

Voorwaarden voor de opschorting :

minimale duur: 1 maand

betaling van 3 halve aanwezigheden/week volgens het geldend tarief om de plaats van uw kind te behouden het quotum van verlofdagen wordt verminderd in functie van de duur van de schorsing (bv. in geval van een schorsing van het contract voor één maand wordt het quotum van verlofdagen verminderd met één twaalfde).

Deze dagen van opschorting van contract worden tijdens het jaar verrekend!

Gewenning, indien nodig, alvorens terug te keren naar het kinderdagverblijf.

Let op: als uw kind tijdens de opschortingsperiode voor 1 dag terugkomt op het kinderdagverblijf, eindigt de opschorting automatisch op die datum.

Opschorting van contract voor een zending/opleiding en verlof einde zending (niet van toepassing op begunstigden van categorie 6) (zie bijlage 13):

De opschorting van het contract betekent dat uw kind gedurende een welbepaalde periode niet meer naar het kinderdagverblijf zal komen, maar dat het de garantie heeft zijn plaats opnieuw te kunnen innemen bij zijn terugkeer.

Voorwaarden voor opschorting :

zending/opleidings/verlof einde zending: minimum 1 dag voor dienstreizen in België en in het buitenland gegarandeerde plaats zonder betaling

- het quotum van verlofdagen wordt verminderd in functie van de duur van de schorsing (bv. in geval van een schorsing van het contract voor één maand wordt het quotum van verlofdagen verminderd met één twaalfde).

Deze dagen van opschorting van contract worden tijdens het jaar verrekend!

Voor te leggen bewijsstukken: het zendingsbevel moet zo spoedig mogelijk worden ingediend of uiterlijk 5 dagen na het einde van de zending

Gewenning, indien nodig, alvorens terug te keren naar het kinderdagverblijf.

Let op: als uw kind tijdens de opschortingsperiode voor 1 dag terugkomt op het kinderdagverblijf, eindigt de opschorting automatisch op die datum.

Verlofdagen

Het quotum van de verlofdagen (in halve dagen) wordt berekend op basis van het jaarlijks aantal openingsdagen, rekening houdend met de aanwezigheidsdagen voorzien in het inschrijvingscontract.

Het quotum zal bepaald worden op de eerste opvangdatum, alsook op de 1e januari van elk jaar, rekening houdend met de vertrekdatum van het kind. Het quotum zal eveneens herzien worden (meer of minder) bij elke wijziging van het contract (max. 2 per jaar) en opschorting van het contract. De dagen van opschorting worden tijdens het jaar verrekend!

De ouders verbinden zich ertoe het kinderdagverblijf vóór 1 mei van het lopende jaar in kennis te stellen van hun jaarlijkse vakantie(s), met de afwezigheid van het kind.

Het kinderdagverblijf is gesloten op wettelijke en soortgelijke feestdagen, alsmede op collectieve feestdagen die door de plaatselijke militaire autoriteit zijn vastgesteld en op pedagogische studiedagen (maximaal 6 per jaar) die door het kinderdagverblijf of de Inrichtende Macht zijn vastgesteld.

In geval van jaarlijkse sluiting⁶ of wanneer het kinderdagverblijf door overmacht (ziekte van het personeel, schade aan de infrastructuur, enz.) niet kan functioneren, wordt het bedrag van de financiële bijdrage van de ouders verminderd met het betrokken aantal dagen.

Voorbeeld voor een kind met een contract dat een volledig jaar dekt:

Contract	Vrije dagen per jaar
5 volle dagen/week	30 dagen (60 halve dagen)
4 volle dagen/week	24 dagen (48 halve dagen)
3 volle dagen/week	18 dagen (36 halve dagen)

Opgelet:

Zodra het quotum van vrije dagen is opgebruikt, zal de factuur worden opgemaakt volgens het lopende contract en het geldende tarief.

Einde contract

Het einde van het contract betekent dat het kind niet langer naar het kinderdagverblijf gaat. Het einde van het contract moet ten minste een maand van tevoren worden meegedeeld met behulp van het standaardformulier (zie bijlage 14).

⁶ Tenzij deze periode in aanmerking wordt genomen voor de spreiding van de berekening van de forfaitaire bijdrage

Einde begunstigde

Als het kind zijn/haar status als begunstigde verliest (bv. einde contract, ontslag van de ouders bij Defensie of bij een van de organisaties met een samenwerkingsakkoord met de CDSCA) :

De begunstigten uit de categorieën 1 tot en met 5 die ten minste 8 jaar anciënniteit bij Defensie hebben, kunnen onder de voorwaarden van categorie 6 gedurende nog maximaal 3 jaar gebruik maken van de kinderdagverblijven van de CDSCA.

voor categorie 6 (niet-uitkeringsgerechtigden) of als er geen 8 dienstjaren bij Defensie zijn, hebben de ouders drie maanden de tijd om aan het laatst geldende tarief een andere opvang voor hun kind te zoeken.

Indien er een tekort is aan plaatsen voor leden van Defensie, zal het kinderdagverblijf met de ouders van categorie 6 onderhandelen over een oplossing, in onderling overleg met hen, zodat de begunstigten van categorie 1 tot 5 hun voorrang kunnen behouden.

7. RECHT OP AFBEELDING⁷

De ouders vullen het formulier in met betrekking tot de toestemming voor het gebruik en de verspreiding van afbeeldingen van de kinderen in de opvang (bijv.: website, sociale netwerken, enz.), zie bijlage 2.

8. FISCALE AFTREKBAARHEID OPVANGKOSTEN

Volgens het Wetboek van de inkomstenbelastingen zijn de opvang kosten voor kinderen jonger dan 12 jaar fiscaal aftrekbaar van de inkomsten van de ouders⁸.

Daartoe overhandigt het kinderdagverblijf de ouders het fiscaal attest volgens het door ONE en/of K&G verstrekte model, waarvan vak I door laatstgenoemde wordt ingevuld en vak II door de IM of haar vertegenwoordiger.

Dit certificaat wordt alleen afgegeven als alle facturen voor het belastbare jaar zijn betaald (d.w.z. facturen van december tot november van het jaar).

9. VERZEKERINGEN

CDSCA heeft een contract gesloten voor het kinderdagverblijf:

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering voor personeelsleden, ter dekking van schade (lichamelijk letsel, materiële schade) toegebracht aan derden als gevolg van de verantwoordelijkheid (= fout of nalatigheid) van het personeelslid bij de uitoefening van zijn/haar taken (ETHIAS: polis 45.046.830).

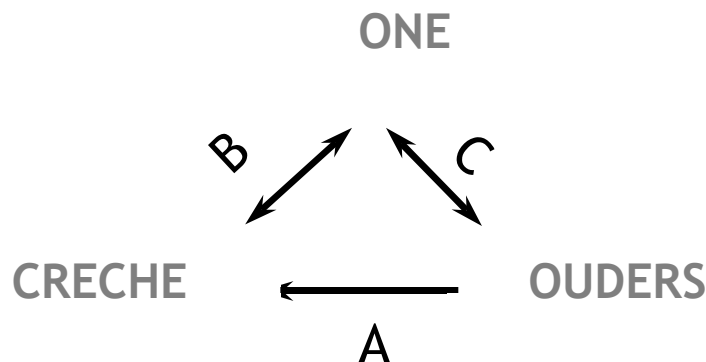
Letselschadeverzekering voor kinderen, die wordt afgesloten na een ongeval in het kinderdagverblijf en die onder meer de kosten dekt van de medische behandeling van het kind na tussenkomst van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, alsmede een forfaitaire uitkering in geval van blijvende invaliditeit (ETHIAS: polis 45.080.668).

⁷ Zie bijlage 2: Toestemming van de ouders voor het maken en/of verspreiden van foto's en/of het maken en verspreiden van video's.

⁸ De inhoud van deze bepaling kan worden gewijzigd naar gelang van de geldende wetgeving.

10. SAMENWERKING TUSSEN KINDERDAGVERBLIJF - OUDERS - ONE⁹

!!! Alleen voor ONE kinderdagverblijven



A : OUDERS ⇔ CRECHE

Ouders worden erkend als partners.

Het kinderdagverblijf beschouwt ouders individueel en collectief als actieve partners in de zorg voor hun kind in een logica van ondersteuning van het ouderschap.

Het kinderdagverblijf organiseert ten minste eenmaal per jaar ouderbijeenkomsten of andere vormen van ouderparticipatie.

In het belang van het kind en om ervoor te zorgen dat de verschillende plaatsen waar het kind verblijft elkaar aanvullen, is communicatie van essentieel belang.

B: ONE ⇔ KINDERDAGVERBLIJF

Het kinderdagverblijf valt onder het toezicht van de ONE. De opvangcoördinatoren (m/v) zijn belast met de controle, het toezicht en de evaluatie van de opvangvoorzieningen, met name wat betreft de fysieke, psychologische en sociale ontwikkeling van de kinderen en de beroepskrachten.

De ONE staat ter beschikking van het kinderdagverblijf voor alle vragen betreffende de opvangvoorwaarden.

C: ONE ⇔ OUDERS

Bij de uitvoering van zijn opdracht beschouwt ONE ouders als partners en luistert naar hen.

11. MEDISCHE VOORSCHRIFTEN

!!! Punten 1, 2 en 4, alleen voor ONE kinderdagverblijven!!!

- ORGANISATIE VAN EN OPVOLGING VAN DE GEZONDHEID

Het kinderdagverblijf informeert de ouders over de organisatie van de gezondheidscontrole van het kind¹⁰.

- TOEZICHT OVER DE GEZONDHEID

In overeenstemming met de wetgeving zorgt het kinderdagverblijf voor de preventieve medische follow-up van alle kinderen die het onder zijn hoede heeft en houdt het toezicht op de collectieve gezondheid.

Het **gezondheidsboekje** is het verbindingsinstrument tussen de ouders en de verschillende medische en paramedische beroepskrachten en de ouders zorgen er dan ook voor dat dit boekje steeds bij het kind is.

⁹ Zie BIJLAGE 3 - Communicatie met de ouders.

¹⁰ Zie BIJLAGE 7 - Organisatie en opvolging van de gezondheid (capaciteit meer dan 14 plaatsen)

De ouders moeten een **ingangscertificaat**¹¹ afgeven zodra het kind de wenperiode start. Dit certificaat vermeldt de reeds ontvangen vaccinaties, alsmede de gezondheidstoestand van het kind (eventuele voorgeschiedenis, allergieën,...).

- VACCINATIE

Voor ONE

Overeenkomstig de geldende wetgeving moeten kinderen die naar een kinderdagverblijf gaan, gevaccineerd worden volgens het door de Federatie Wallonië-Brussel opgestelde schema.

Deze vaccins zijn van essentieel belang voor de bescherming van zowel het kind als de gemeenschap waarin het kind wordt opgevangen.

Verplichte inentingen in het gastland zijn die tegen de volgende ziekten: **polio, difterie, kinkhoest, Haemophilus influenzae type B, mazelen, bof en rodehond.**

Het kind kan uit de opvanglocatie worden geweerd indien deze verplichting niet wordt nageleefd.

Andere vaccinaties worden sterk aanbevolen tegen de volgende ziekten: meningokokken C, hepatitis B, pneumokokken en rotavirus.

Het kinderdagverblijf controleert regelmatig de vaccinatiestatus van het kind, met name bij binnenkomst (via het toelatingcertificaat) en tijdens het verblijf van het kind (via het gezondheidsboekje).

Voor K&G

Vaccinatie wordt zeer, zeer sterk aanbevolen door K&G. Alleen het poliovaccin is verplicht.

- OPVOLGING EN ACTIVITEITEN VAN DE ONE

Het kinderdagverblijf zal de ouders op de hoogte brengen van de sessies die in het dichtstbijzijnde ONE consultatielocatie worden georganiseerd. Zij zal hen ook op de hoogte brengen van alle andere activiteiten.

- ZIEKTEN

Als het kind **ziek** is, moet de ouder het kinderdagverblijf daarvan op de hoogte brengen. In geval van afwezigheid wegens ziekte die langer dan 2 dagen duurt, moet **binnen de eerste 3 dagen** van de ziekte een medisch attest¹² aan het kinderdagverblijf worden bezorgd (per e-mail, brief,...), waarin wordt aangegeven of het kind al dan niet naar het kinderdagverblijf mag komen. Bij gebrek hieraan worden de dagen van afwezigheid tot de afgifte van het getuigschrift aangerekend tegen het geldende tarief.

Als uw kind **in de loop van de dag ziektesymptomen krijgt**, wordt u op de hoogte gebracht en worden er in overleg met de verantwoordelijke of de verpleegkundige afspraken gemaakt, die u eventueel kunnen vragen uw kind zo snel mogelijk op te halen. Er wordt een halve dag in rekening gebracht als uw kind minder dan 5 uur is gebleven, of een hele dag als uw kind meer dan 5 uur is gebleven (als er voor die dag geen medisch certificaat is).

Indien de algemene toestand van het kind ernstig is aangetast, ook al maakt de ziekte geen deel uit van de lijst 'verbod tot opvang wegens ziekte', kan het kind niet door het kinderdagverblijf worden opgevangen. Het kind zal opnieuw worden opgevangen zodra zijn of haar algemene toestand dit toelaat. Er bestaan alternatieve zorgoplossingen: familiekring, diensten voor zieke kinderen, enz.

Als het kind een **ziekte heeft die voorkomt in de tabel 'verbod tot opvang wegens ziekte'** van ONE¹³, kan het kind niet worden opgevangen.

¹¹ Zie BIJLAGE 4 - Ingangscertificaat

¹² Zie BIJLAGE 5 - Ziektecertificaat (in te vullen door de behandelende arts)

¹³ Zie BIJLAGE 6 - Verbod tot opvang wegens ziekte

Als er geen contact met u kan worden opgenomen of als u niet in staat bent uw kind binnen een redelijke termijn van het kinderdagverblijf op te halen, kan er contact met 112 worden opgenomen en worden de kosten aan u doorberekend.

Er worden geen medicijnen gegeven zonder medische toestemming, met uitzondering van paracetamol in geval van koorts.

Als er tijdens het verblijf van uw kind een behandeling nodig is, moet dit op het medisch certificaat of in het gezondheidsboekje worden vermeld. Medicijnen die door uw arts zijn voorgeschreven, moeten worden meegenomen in de originele verpakking, met duidelijke vermelding van de naam van het kind, de naam van de arts en de voorgeschreven dosering. In geval van twijfel kan de verantwoordelijke contact opnemen met de arts. Indien mogelijk moet de arts de behandeling zo aanpassen dat de medicatie kan worden ingenomen buiten de uren dat uw kind in het kinderdagverblijf is en door u kan worden gegeven.

- OPVANG VAN KINDEREN MET BIJZONDERE BEHOEFTE¹⁴

Volgens de geldende regelgeving wordt de opvang van kinderen met bijzondere behoeften verzekerd volgens de door het ONE vastgestelde modaliteiten, waarbij gestreefd wordt naar een integratie binnen de opvangomgeving, overeenkomstig de kwaliteitscode voor opvang.

- SPOEDGEVALLEN

Afhankelijk van de ernst van de symptomen van het kind en de mate van urgentie, zal het kinderdagverblijf ofwel bellen :
ouders,
de dokter van het kind,
hulpdiensten (112).

In geval van een nucleair risico en op uitdrukkelijk verzoek van de bevoegde autoriteiten mag het kinderdagverblijf aan elk kind stabiel jodium toedienen, tenzij een medisch attest anders aangeeft.

Bij contact met een kind met **meningokokken- of Haemophilus-meningitis** en op verzoek van de eenheid voor toezicht op besmettelijke ziekten¹⁵ kan het kind een preventief antibioticum toegediend krijgen.

12. BEËINDIGINGSVOORWAARDEN

Behalve in geval van grove schuld of overmacht die de beëindiging van de opvang van het kind rechtvaardigt, kunnen zowel het kinderdagverblijf als de ouders de opvang van het kind beëindigen, met inachtneming van een opzeggingstermijn van één maand vanaf de datum van ontvangst van de e-mail of brief door de verantwoordelijke.

Indien de opzegging op initiatief van de ouder geschiedt, wordt de opzegtermijn in acht genomen of betaald.

Indien de opzegging uitgaat van het kinderdagverblijf, moet dit toestaan dat het kind gedurende de opzeggingstermijn verder wordt verzorgd, hoewel de ouder hiervan kan afzien.

Elke beslissing om de zorg voor het kind voortijdig te beëindigen kan alleen worden gerechtvaardigd op relevante en objectief te rechtvaardigen gronden, zoals onder meer de niet-nakoming van contractuele of financiële verplichtingen.

Het forfaitaire voorschot wordt aan de ouders terugbetaald in de maand die volgt op het einde van de periode van kinderopvang, op voorwaarde dat alle contractuele verplichtingen zijn nagekomen.

Ter herinnering: in geval van beëindiging van het opvangcontract wordt het aantal verlofdagen herberekend naar rato van de periode van opvang.

¹⁴ De bijzondere behoeften van een kind kunnen al dan niet het gevolg zijn van het bestaan van een handicap, een bepaalde ziekte of aandoening.

¹⁵ AVIQ: Waals Gewest /COCOM: Brussels Gewest /VAPH : Vlaamse gemeenschap

13. BIJVOEGSEL

De bepalingen van de overeenkomst kunnen in onderlinge overeenstemming tussen de partijen worden herzien, met name indien de voorwaarden van de opvang worden gewijzigd. Maximaal 2X per jaar, behalve in geval van overmacht.

Deze wijziging zal het voorwerp uitmaken van een door de partijen ondertekende aanhangsel bij het contract.

14. GESCHILLEN

De Inrichtende Macht bestaat uit de Leidend Ambtenaar van de CDSCA, de directeur van de algemene sociale directie van de CDSCA en de directeur van de kinderdagverblijven van de CDSCA.

Zowel ONE als K&G streven naar een minnelijke schikking in geval van een contractbreuk die aanleiding geeft tot een geschil. De ONE blijft de bevoegde instantie voor de aangelegenheden waarvoor zij verantwoordelijk is. Indien toch gerechtelijke stappen worden overwogen, moeten deze worden ondernomen bij het Vredegerecht van het gerechtelijk arrondissement Brussel.

In geval van een geschil heeft u de keuze uit verschillende procedures:

1/ Met een opvanglocatie die door de ONE wordt erkend

of een schriftelijke klacht bij de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf.
Of indien het geschil niet is opgelost, wordt de klacht schriftelijk voorgelegd aan de "coördinatieceel" die, na onderzoek, een passende beslissing zal nemen.

C.D.S.C.A.

Directie kinderdagverblijven (DS-C)
Bruynstraat 1
1120 NEDER-OVER-HEEMBEEK
E-mail : creches@cdsca.be

Of u kunt per kinderdagverblijf rechtstreeks contact opnemen met de hieronder vermelde ONE instanties:

<u>Marche en Famenne</u>	<u>Neder-over-Heembeek</u>	<u>Evere</u>
Sub-Regionaal Comité ONE Rue Fleurie 2 boîte 7 6800 Libramont - Chevigny	Sub-Regionaal Comité ONE Bld Louis Schmidt 87 1040 Brussel	Sub-Regionaal Comité ONE Bld Louis Schmidt 87 1040 Brussel
<u>Beauvechain</u>	<u>Saint Laurent</u>	
Sub-Regionaal Comité ONE Avenue de la Reine 1 1310 La Hulpe	Sub-Regionaal Comité ONE Place Delcour, 16 4020 Luik	

2/ Met een door K&G erkende opvanglocatie:

Een schriftelijke klacht wordt gericht aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. U kunt de volledige procedure in het "kwaliteitshandboek" vinden.

Indien het geschil niet kan worden opgelost, wordt de klacht schriftelijk voorgelegd aan de "coördinatieceel" die, na onderzoek, een passende beslissing neemt.

C.D.S.C.A.
Directie Kinderdagverblijven (DS-C)
Bruynstraat 1
1120 NEDER-OVER-HEEMBEEK
E-mail : creches@cdsca.be

In laatste instantie kunt u altijd contact opnemen met de K&G klachtenafdeling:

<u>Zeebrugge</u>	<u>Peutie</u>	<u>Leopoldsburg</u>
Klachtendienst Kind en Gezin Hallepoortlaan 27 1060 Brussel	Klachtendienst Kind en Gezin Hallepoortlaan 27 1060 Brussel	Klachtendienst Kind en Gezin Hallepoortlaan 27 1060 Brussel
E-mail: klachtendienst@kindengezin.be		

Indien de klacht betrekking heeft op "levensmiddelen", neem dan contact op met het contactpunt bij het FAVV:
<https://www.favv-afscab.be/consumenten/meldpunt>

Als de klacht over "privacy" gaat, neem dan contact op met de Privacycommissie:
<https://www.privacycommission.be/nl>

15. DIVERSE BEPALINGEN

1. HYGIENE

Uw kind dient bij aankomst verzorgd te zijn, d.w.z. proper lichaam, haar en kledij. Bij niet-naleving kan uw kind worden geweigerd. U staat in voor luiers, speciale toiletartikelen, alsook voor een volledig set reservekledij. De kleding en persoonlijke voorwerpen moeten gemerkt zijn met de naam van het kind.

2. JUWELEN

Het dragen van juwelen (kettingen, medailles, haarspeldjes, oorbellen, barnsteenketting wanneer het kindje tandjes krijgt, ...) is ten strengste verboden teneinde de risico's op ongelukken te beperken.

3. VOEDING

Gezonde en evenwichtige maaltijden worden in het kinderdagverblijf bereid en opgediend aan de kinderen naargelang de behoeften eigen aan hun respectievelijke leeftijd. Het kind moet echter reeds hebben ontbeten of zijn eerste flesje hebben gekregen vóór de aankomst in het kinderdagverblijf. Niet-bereid melkpoeder is ten uwen laste.

Teneinde de normen opgelegd door de HACCP te respecteren, zal geen enkele andere voeding binnen het kinderdagverblijf worden aanvaard, met uitzondering van ongeopende dozen melkpoeder en gesloten flessen water. Er wordt geen andere maaltijd opgediend, tenzij het kind over een medisch attest beschikt. Ingeval een kind (behalve medisch attest of eventueel schriftelijke vraag van de ouders, onder hun eigen verantwoordelijkheid en volgens de praktische mogelijkheden van het kinderdagverblijf) bepaalde voedingsmiddelen niet heeft gegeten, deelt het kinderdagverblijf de ouders mede dat het kind op die dag die voedingsmiddelen niet heeft gehad. Het is aan de ouders om in dat tekort te voorzien.

4. VERANTWOORDELIJKHEDEN

Het personeel is verantwoordelijk voor uw kind van zodra het aan hen wordt toevertrouwd tot het ogenblik waarop het door de ouders in ontvangst wordt genomen, behalve wanneer u zich met het kind bezighoudt in het kinderdagverblijf (bv. om geneesmiddelen toe te dienen, borstvoeding, feestje...).

U dient een verantwoordelijke persoon aan te duiden (grootouders, oom, tante...) om te contacteren in het geval u niet beschikbaar zou zijn.

Het opvangmilieu behoudt zich het recht alle bevoegde personen, waaronder de politie, te contacteren, indien men de indruk heeft dat de persoon die zich aanmeldt om het kind op te halen een gedrag vertoont die de indruk geeft dat deze het kind in gevaar zou kunnen brengen (gebruik van alcohol, drugs, medicatie,...)

5. BEROEPSGEHEIM EN BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER

Het personeel van het kinderdagverblijf is gebonden aan het beroepsgeheim. Behalve de informatie noodzakelijk voor de medisch-sociale werknemers, is het hun verboden enige informatie, van om het even welke aard, met betrekking tot de ouders of de kinderen, te verspreiden.

Overeenkomstig de wet van 08 december 1992 betreffende de bescherming van het privéleven worden de gegevens van persoonlijke aard die aan de CDSCA worden medegedeeld uitsluitend gebruikt met het oog op de opvang van een kind. Deze persoonlijke gegevens zullen in strikte vertrouwelijkheid worden gebruikt. De gegevens van medische aard kunnen echter, in dringende gevallen, worden medegedeeld aan een geneesheer met het oog op de medische behandeling van het kind.

U beschikt over een recht tot toegang tot de gegevens van persoonlijke aard en, in geval dat deze verkeerd zouden zijn, over het recht deze te laten rechtzetten door middel van een schriftelijke aanvraag, gericht aan de Inrichtende Macht.

U kan de Inrichtende Macht de toelating geven/verbieden om via de informatienetten van Defensie foto's te publiceren waarop uw kind staat (zie inschrijvingscontract).

De ouders dienen ook discreet te zijn met hun commentaren over het kinderdagverblijf, het personeel dat er werkt en de kinderen die er worden opgevangen.

6. REGLEMENTERING MILITAIR KWARTIER

Daar het kinderdagverblijf gevestigd is binnen een Militair Kwartier, moet elke bezoeker zich schikken naar de reglementering eigen aan het Kwartier. Deze reglementering staat vermeld in de PO (Permanente orders) die kunnen worden geraadpleegd bij het Wachtkorps

7. GROEIPAKKET van Opgroeien (K&G)

Voor de CDSCA-kinderdagverblijven die ressorteren Kind&Gezin :

Via het kinderbijslagfonds kunnen ouders een tussenkomst krijgen voor de opvangkosten van hun kind, de zogenaamde Kinderopvangtoeslag, onderdeel van het Groeipakket.

De Kinderopvangtoeslag wordt automatisch uitbetaald op basis van de aanwezigheidsgegevens die de kinderopvang doorgeeft aan de uitbetalers van het Groeipakket.

De ouders ontvangen de Kinderopvangtoeslag maandelijks op hun rekening via hun kinderbijslagfonds.

Wonen de ouders in Brussel, Wallonië, de Duitstalige Gemeenschap of een land van de EU en gaat het kind naar een Nederlandstalige kinderopvang in Vlaanderen of Brussel, dan kunnen de ouders de Kinderopvangtoeslag ook zelf aanvragen bij een uitbetaler naar keuze in Vlaanderen. Ouders kunnen ook wachten tot FONSS (de uitbetaler van de Vlaamse overheid) de gegevens heeft ontvangen en automatisch uitbetaalt.

8. NIET BESCHREVEN GEVALLEN

De Inrichtende Macht heeft het recht om elke situatie die niet voorzien is in dit reglement te regelen, zonder er echter te kunnen van afwijken of de toepassing ervan op te schorten.

9. WEDERZIJDIG RESPECT

Zowel de kinderen als de ouders en het omkaderingspersoneel zijn elkaar wederzijds respect verschuldigd. De kinderen en de ouders moeten de richtlijnen verstrekt door de verantwoordelijke, de verpleegster en de kinderverzorgsters respecteren.

Wij verzoeken u om de educatieve ploeg te ondersteunen en aan uw kind een opvoeding in dezelfde zin te geven. Dit is in het belang van iedereen en vooral van uw kind. Wij zijn partners en een nauwe communicatie en samenwerking is onontbeerlijk.

10. NIET-NALEVING VAN HET INTERN HUISHOUELIJK REGLEMENT

Bij niet-naleving van dit reglement, zal de volgende procedure worden toegepast:

De ouders zullen mondeling ter orde worden geroepen;

Een schriftelijke verwittiging;

De uitsluiting van het kind zal per aangetekend schrijven van de Inrichtende Macht ter kennis worden gebracht.

Deze zal de reden van uitsluiting alsook de datum van inwerkingtreding bevatten. Een termijn van 2 maanden wordt voorzien zodat het gezin de tijd heeft om een ander kinderdagverblijf te zoeken.

B. BIJZONDERE BEPALINGEN

Het opvangcontract wordt gesloten tussen :

1.1. IDENTIFICATIE VAN DE OPVANG

Naam van de opvang :

Adres van de opvang :

Vertegenwoordigd door :
Contactpersoon / Telefoon
Functie :
E-mail :

Contactpersoon (indien afwijkend):
E-mail :
Telefoon:

En

1.2. IDENTIFICATIE VAN DE OUDER(S)/PERSOON AAN WIE HET KIND WORDT TOEVERTROUWD

Naam :	Naam :
Adres:	Adres:
Telefoon contact voor noodgevallen :	Telefoon contact voor noodgevallen :
E-mail :	E-mail :

2.2 IDENTIFICATIE VAN DE PERSOON (PERSONEN) OUDER DAN 16 JAAR (ANDERE DAN DE OUDERS) DIE HET KIND ZAL (ZULLEN) BRENGEN EN OPHALEN. ¹⁶

Naam :	Naam :
Telefoon:	Telefoon:

¹⁶ Een voorafgaande schriftelijke toestemming van de ouders of persoon aan wie het kind wordt toevertrouwd moet worden overhandigd in het geval dat een derde het kind komt afzetten of ophalen. Een kopie van de identiteitskaart zal als bewijs worden gevraagd.

3. IDENTIFICATIE VAN HET KIND

Naam :

Voornaam :

Geboortedatum :

Gewone verblijfplaats :

In geval van co-ouderschap, tweede adres:

4. UURREGELING OPVANG

Het kinderdagverblijf ontvangt het kind gedurende _____ dagen en/of _____ halve dagen per week, of in
uitzonderlijke gevallen (gedeelde voogdij): _____ dagen en/of _____ halve dagen per maand.

Deze overeenkomst wordt gesloten voor de periode van _____ tot _____¹⁷.

Volgens het volgende schema:

	Voormiddag	Namiddag
Maandag		
Dinsdag		
Woensdag		
Donderdag		
Vrijdag		

In het geval van variabele uren vult de ouder het door de kinderopvanginstelling verstrekte aanwezigheidsblad in.

5. BETALINGSVOORWAARDEN

Het kinderverzorgsters noteren dagelijks op de aanwezigheidslijst het tijdstip van aankomst en vertrek van het kind in het kinderdagverblijf. De ouders tekenen voor akkoord aan het eind van de maand.

Als ouders hun kind buiten de geplande tijden brengen of ophalen, paraferen zij de door de medewerker van de kinderopvang genoteerde tijden voor akkoord. In geval van betwisting moeten zij zich rechtstreeks tot de verantwoordelijke wenden.

De facturatie geschiedt maandelijks op basis van het aantal dagelijkse prestaties van de vorige maand; de factuur dient binnen 21 kalenderdagen te worden betaald op bankrekening nr. **BE06 0010 8361 8322** van de CDSCA , met mededeling : « Zie mededeling op factuur ». Om de uitvoering van het contract te waarborgen, verbindt elke ouder zich ertoe een akte van loonoverdracht, renten en wettelijke vergoedingen te ondertekenen (zie bijlage 10).

¹⁷ Veronderstelde datum van binnenkomst van het kind

Vermoedelijke datum van vertrek van het kind: die van het eerstvolgende school-instapdatum na de datum van de derde verjaardag van het kind. Deze datum kan in onderling overleg worden herzien door ondertekening van een bijlage bij dit contract.

CONTRACTUELE VERBINTENIS

De ouders verklaren dat zij kennis hebben genomen van het opvangproject en het IHR, zich ertoe verbinden deze te eerbiedigen, zich aan het pedagogisch project houden en een exemplaar voor akkoord hebben ondertekend.

Voor akkoord,

Gedaan in tweevoud op elk van de partijen erkent een exemplaar te hebben ontvangen,

Naam en handtekening van ouder(s) :

Naam en handtekening van de vertegenwoordiger van het kinderdagverblijf :

De opvangomgeving respecteert de privacy. De in dit document verzamelde persoonsgegevens zijn essentieel voor een goed beheer van de opvang van uw kind en worden verwerkt in overeenstemming met de bepalingen van de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (GDPR).

Concreet betekent dit onder meer dat: persoonsgegevens alleen voor de bovengenoemde doeleinden mogen worden verzameld en verwerkt; persoonsgegevens niet aan derden worden verstrekt; u het recht heeft uw persoonsgegevens in te zien en u de juistheid ervan kunt controleren en eventuele fouten kunt laten corrigeren.
Hiertoe kunt u zich wenden tot: CDSCA - Bruynstraat 1 blok F0 - 1120 Brussel - infocom@ocasc.be - 02/44 327 10

