Opvangcontract crèche

Versie 2026

Dit opvangcontract is voorgelegd aan ONE, dat heeft nagegaan of het in overeenstemming is met de regelgeving die van kracht is op 16/12/2024 – indexatie van de bedragen op 22/12/2025

Het wordt door de ouders[1] ondertekend op het ogenblik van de inschrijving van het kind. Een kopie wordt naar hen gestuurd.

Basissubsidie

[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).

INHOUD

Algemene bepalingen **5**

1 Benaming 5
2 Naleving van de geldende voorschriften 5
3 Toegankelijkheidsbeheer van opvangverzoeken 6
4 Forfaitair voorschot 7
5 Financiële bijdrage van de ouders (FBO) 7
6 Praktische bepalingen voor de opvang 9
7 Recht op afbeelding 14
8 Fiscale aftrekbaarheid opvangkosten 14
9 Verzekeringen 14
10 Samenwerkingen crèche – ouders – ONE 15
11 Medische voorschriften 15
12 Beëindigingsvoorwaarden 19
13 Bijvoegsel 19
14 Geschillen 20
15 Diverse bepalingen 21

Bijzondere bepalingen **24**

1 Identificatie van de opvang 24
2 Identificatie van de ouder(s)/persoon aan wie het kind wordt toevertrouwd 24
3 Identificatie van het kind 25
4 Uurregeling opvang 25
5 Betalingsvoorwaarden 26
6 Contractuele verbintenis 27

Bijlagen **28**

BIJLAGE 1 Beheer van opvangaanvragen 28
BIJLAGE 2 Toestemming (Recht op afbeelding) 30
BIJLAGE 3 Samenwerking Crèche - Ouders - ONE 31
BIJLAGE 4 Organisatie en opvolging van de gezondheid 33
BIJLAGE 5 Attest ingang crèche 34
BIJLAGE 6 Attest van ziekte 35

BIJLAGE 7 Tabel weigering opvang 36
BIJLAGE 8 Vragenlijst ouders voor consultatie 38
BIJLAGE 9 Vaccinatietoelating 40
BIJLAGE 10 Inkomensverklaring van de ouders 42
BIJLAGE 11 Overdracht van loon, renten en wettelijke vergoedingen 43
BIJLAGE 11B Overdracht van loon, renten en wettelijke vergoedingen 44
BIJLAGE 12 Rechtvaardiging van de afwezigheden 45
BIJLAGE 13 Wijziging van uurrooster 46
BIJLAGE 14 Opschorting van het contract 47
BIJLAGE 15 Opzeg van het contract 48
BIJLAGE 16 Financiële bijdrage van de ouders of derden (FBO) 49
BIJLAGE 17 Tarieven vanaf 1 januari 2025 54

Algemene bepalingen

1 Benaming

Naam van de Organiserende Instantie	De Centrale Dienst voor Sociale en Culturele Actie van het Ministerie van Landsverdediging (Def+)
Rechtsstatus	Organisatie van openbaar nut
Ondernemingsnummer (Kruispuntbank)	222.961.725
Adres van de Organiserende Instantie	Bruynstraat 1 blok F0 1120 Brussel (NOH)
Vertegenwoordigd door	Brichard Frédéric Adviseur – Directeur frederic.brichard@defplus.be

Crèche:

Adres	
Contactpersoon	
E-mail	
Telefoon	

2 Naleving 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 onthaalouders, 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 My ONE 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). De ouders mogen GEEN voeding meebrengen naar de crèche (behalve poedermelk (gesloten doos) en flessenwater indien ze geen gebruik willen maken van het water in de crèche).

3 Toegankelijkheidsbeheer van opvangverzoeken

De toegang tot het kinderdagverblijf mag in geen geval begrensd 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 regelement 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 Def+ een overeenkomst heeft (Zie hieronder). Een kind dat deel uitmaakt van de gezinssamenstelling van een rechthebbende wordt als begunstigde aanvaard zolang het deel blijft uitmaken van die gezinssamenstelling.

De crèche geeft voorrang aan inschrijving waar:

1. Beide ouders deel uitmaken van Defensie, diensten of instellingen onder de voogdij van Defensie.
2. Een broer of zus van een kind aanwezig in de crèche.
3. Beide ouders werken waarvan één van hen bij Defensie.
4. In elk van de categorieën 1 tot 3, het kind dat het langste op de wachtlijst staat.
5. Eén van de ouders is veteraan of werkt voor een organisatie waarmee de Def+ een overeenkomst heeft gesloten voor de opvang van kinderen (bijv. Brugmann, Politie...).

Eerst aanvaardt de crèche de aanvragen die voldoen aan de opvangcriteria van de reserveringen en vervolgens aanvaardt zij de prioritaire aanvragen in chronologische volgorde. Als er nog plaatsen beschikbaar zijn, aanvaardt de crèche niet-prioritaire aanvragen, in chronologische volgorde.

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

- Geen opvangplaats meer te beschikking.
- Het verzoek is niet verenigbaar met het opvangproject en/of opvangcontract.

De crèche 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). Deze dagen moeten contractueel vastgelegd worden.

4 Forfaitair voorschot

Bij de ondertekening van dit opvangcontract vraagt de crèche 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

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 (7e 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 het forfaitaire voorschot 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.

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)

5.1 ALGEMENE BEPALING

De financiële bijdrage van de ouders (zie bijlage 16) wordt berekend op basis van het inkomen van de ouders, volgens de ONE-criteria minus 5% voor de begunstigden in de categorieën 1 tot en met 4 en volgens de ONE-criteria plus 10% voor categorie 5 (percentage vastgesteld door het beheerscomité van de Def+, 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 de crèche of, indien dit niet representatief is, het inkomen voor de eerste volledige maand daaropvolgend. Als het bewijs van dit inkomen niet vóór de eerste dag van de opvang is ontvangen, wordt het maximumtarief 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.

5.2 BOETES

In geval van laattijdige betaling wordt de toepassing van schadevergoedingsclausules bepaald door de federale wet van 4 mei 2023 tot invoeging van Boek XIX “Consumentenschulden” in het Wetboek van Economisch Recht.

In overeenstemming met deze wet kan laattijdige betaling van de financiële bijdrage van de ouders resulteren in de betaling van een schadevergoeding en/of rente volgens de volgende voorwaarden:

Elke laattijdige betaling (2 maanden vanaf de datum van de factuur) zal onderworpen zijn aan een ingebrekestelling binnen 14 kalenderdagen, die van kracht wordt op de 3e werkdag na de verzending via post van de aanmaning, of de eerste kalenderdag die volgt het elektronisch verzenden van de ingebrekestelling.

Het niet naleven van de ingebrekestelling zal resulteren in:

Een schadevergoeding, berekend over het nog verschuldigde bedrag, met een maximum van:

- 20 EUR voor elk openstaand bedrag van maximaal 150 EUR;
- 30 EUR + 10% van het nog openstaande bedrag voor elk nog openstaand bedrag tussen 150,01 EUR en 500 EUR;
- 65 EUR + 5% van het resterende bedrag voor elk resterende bedrag boven 500 EUR. Deze vergoeding is beperkt tot 2.000 EUR.

Op uw verzoek kan u een afbetalingsplan worden voorgesteld. Indien dit niet wordt nageleefd of de facturen onbetaald blijven, kan de IM beslissen om naast bovenstaande compensatie ook uw kind uit te sluiten.

5.3 REGELINGEN VOOR DE HERZIENING VAN DE FINANCIËLE BIJDRAGE

5.3.1 Jaarlijkse herziening

In principe wordt de FBO 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 hoogste tarief toegepast, zonder mogelijkheid van terugbetaling met terugwerkende kracht.

5.3.2 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 de crèche 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 van het tarief zal van toepassing zijn vanaf de eerste maand volgend op de ontvangst van de loonfiche(s), zonder terugwerkende kracht (in geval van een lager tarief).

Voor sommige beroepen geldt naast het vaste salaris, 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 hoogste tarief toegepast.
- de berekening van een driemaandelijks gemiddelde aanvaarden.

Indien de ouders geen variabele inkomsten ontvangen, dienen zij een bewijs van hun werkgever te bezorgen waarop staat dat zij hier geen recht op hebben.

5.3.3 Alleenstaande of gescheiden ouder

In het geval dat de ouders niet samen leven (scheiding, verschillend adres…) worden de inkomens van beide ouders gecumuleerd zolang geen formeel bewijs (bv. justitievonnis, vredegerecht, 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 de crèche een aantal praktische bepalingen opgesteld. Sommige bepalingen kunnen in het belang van het kind in onderling akkoord worden aangepast.

6.1 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 dagen[2] 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 momenten 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 momenten waarop het kind geleidelijk buiten de aanwezigheid van de ouders wordt opgevangen.

Tijdens de wenperiode worden geen facturen opgesteld.

[2] 14 dagen = verplichte minimum periode

Na afloop van deze periode treedt het opvangcontract in werking.

6.2 BENODIGDHEDEN

6.2.1 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, vb. Lactose-intolerantie)
- Flessenwater

De ouders:

- Verzegelde dozen gehumaniseerde melk of moedermelk aangepast aan de leeftijd van het kind
- Therapeutische voeding op basis van medisch attest
- 2-3 zuigflessen (bij voorkeur in glas)
- Gesloten flessen water (als u een ander merk kiest dan wat het kinderdagverblijf voorziet)
- Luiers
- Verzorgende crèmes
- Fysiologische zoutoplossing
- Reservekledij aangepast aan de leeftijd en het seizoen
- Een koortswerend middel (paracetamol) in orale- of zetpilvorm
- Antislipsokken of zachte pantoffels
- Een tandenborstel
- Een kam of borstel
- Foto’s van uw kind
- Zonnebrandcrème (indien allergisch)
- Een rectale temperatuurthermometer
- Een knuffel en/of fopspeen indien nodig

6.2.2 Lijst van verboden materialen:

- Alle juwelen, met inbegrip van amberhalskettingen tegen tandpijn
- Fopspeenkoordjes
- Haarspelden

6.3 OPENINGSPERIODEN

6.3.1 Openingstijden en dagen

6.3.2 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 de crèche, alsook voor de organisatie in het werk van de kinderbegeleiders. (Vb.: maaltijden, middagdutje, enz.…).

Elke laattijdige aankomst na 9u of na de sluitingstijd zal aanleiding geven tot de betaling van een boete van 15€ per begonnen kwartier.

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. Zie hieronder punt 12 “Beëindigingsvoorwaarden”.

De jaarlijkse sluitingsperioden worden zo snel mogelijk aan het begin van elk jaar door de crèche bevestigd en opgehangen.

Sluitingsdagen wegens opleidingen worden zo snel mogelijk gecommuniceerd.

6.4 SPECIALE BEPALINGEN

6.4.1 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 3de dag van de ziekte te bezorgen aan de crèche)
Omstandigheidsverlof voorzien door de reglementering van toepassing op de betrokken werknemer (huwelijk, overlijden,…)	Kopie van de documenten (uiterlijk op de 5de dag na het verlof te bezorgen aan de crèche)
Afwezigheid voor oefeningen, opleiding, operaties en verlof einde zending (zie opschorting van het contract)	Zendingsnota zo spoedig mogelijk of uiterlijk op de 5de dag na het einde van de zending te bezorgen aan de crèche (enkel voor defensiepersoneel)

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

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

- Sluitingsdagen van de crèche
- Pedagogische studiedagen
- Verlofdagen

Afwezigheden die aanleiding geven tot facturatie:

- Elke afwezigheid die niet voor 9u werd gemeld (met of zonder bewijsstuk) = facturatie van een volledige dag.
- Saldo verlofdagen opgebruikt.

Extra aanwezigheden

Elke niet-voorziene 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 het begin 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.**

6.4.2 Opschorting

Opschorting van contract met betaling (zie bijlage 14):

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

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!
- Gewenningsperiode alvorens terug te keren naar de crèche

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

Opschorting van contract voor zending/opleiding en verlof einde zending (niet van toepassing op begunstigden van categorie 4 (zie bijlage 14):

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

Voorwaarden voor de opschorting:

- Zending/opleiding/verlof einde zending: minimumduur één dag, zowel in binnen- als 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: zendingsbevel: zo snel mogelijk of ten laatste 5 dagen na einde zending

- Gewenningsperiode alvorens terug te keren naar de crèche

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

6.4.3 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 de crèche vóór 1 mei van het lopende jaar in kennis te stellen van hun jaarlijkse vakantie(s), met de afwezigheid van het kind.

De crèche is gesloten op wettelijke en soortgelijke feestdagen, alsook op collectieve verlofdagen die door de plaatselijke militaire autoriteit zijn vastgesteld en op pedagogische studiedagen (maximaal 6 per jaar) die door de crèche of de Inrichtende Macht zijn vastgesteld.

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

Voorbeeld voor een kind waarvan het contract 1 volledig jaar dekt:

Contract	Verlofdagen 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 verlofdagen is opgebruikt, zal de factuur worden opgemaakt volgens het lopende contract en het geldende tarief.

6.4.4 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 30 dagen van tevoren worden meegedeeld, op papier of via mail, door middel van het standaardformulier (zie bijlage 15).

6.4.5 Einde begunstigde

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

- **De begunstigden uit de categorieën 1 tot 4** die ten minste 8 jaar anciënniteit bij Defensie hebben, kunnen onder de voorwaarden van categorie 5 gedurende nog maximaal 3 jaar gebruik maken van de crèches van de Def+.

- **voor categorie 5** (niet-begunstigden) 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 de crèche met de ouders van categorie 5 onderhandelen over een oplossing, zodat, in onderling overleg met hen, de begunstigden van categorie 1 tot 4 hun voorrang kunnen behouden.

7 Recht op afbeelding

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

8 Fiscale aftrekbaarheid opvangkosten

Conform het Wetboek Inkomstenbelastingen kunnen ouders de kosten van kinderopvang voor hun kinderen jonger dan 12 jaar fiscaal aftrekken.

De crèche overhandigt daartoe aan de ouders het fiscaal attest en bezorgt de gegevens opgenomen in dit attest digitaal[3] aan de FOD Financiën.

De rijksregisternummers van het kind en van zijn of haar ouder(s) die fiscaal verantwoordelijk zijn voor het kind, moeten aan de crèche worden doorgegeven zodat deze belastingattesten kan afgeven en de documenten kan coderen met de gegevens op de daarvoor bestemde applicatie (Belcotax-on-web).

Dit attest wordt enkel uitgereikt voor facturen die betaald zijn tijdens het belastingjaar (d.w.z. facturen van december tot november van het jaar).

9 Verzekeringen

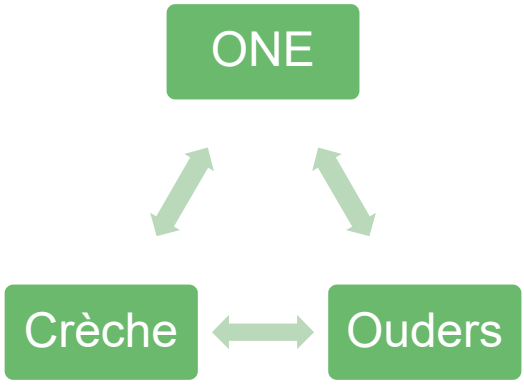
Def+ heeft volgende contracten afgesloten:

- 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).

[3] De inhoud van deze bepaling kan worden gewijzigd volgens de geldende wetgeving.

10 Samenwerkingen crèche – ouders – ONE[4]

Enkel voor de crèches van ONE



Ouders x crèche

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.

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.

ONE x crèche

De crèche 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 de crèche voor alle vragen betreffende de opvangvoorwaarden.

ONE x ouders

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

11 Medische voorschriften

De 4 eerste punten zijn enkel van toepassing voor de crèches van ONE.

11.1 OPVOLGING VAN DE GEZONDHEID VAN DE KINDEREN IN DE CRECHE

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

[4] Zie bijlage 3: Samenwerking crèche - ouders-ONE

11.1.1 Vaccinatie

Voor ONE

Ouders moeten tijdens de wenperiode een attest voor ingang van de opvang[5] voorleggen. Dit attest bevestigt dat de gezondheidstoestand van het kind en zijn vaccinatiestatus, gelet op de vaccinatieplicht in de opvangomgeving, hem toelaten aanwezig te zijn in een groepsopvang en specificeert de reeds uitgevoerde vaccinaties.

Conform de huidige wetgeving moeten kinderen die naar een groepsopvang gaan, gevaccineerd worden, conform het plan ontwikkeld door de Federatie Wallonië-Brussel.

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

Verplichte vaccinaties in de groepsopvang zijn die tegen de volgende ziekten: poliomyelitis, difterie, kinkhoest, Haemophilus influenzae type B, mazelen, rubella en de bof.

Het niet naleven van het vaccinatieschema zonder geldige medische reden resulteert in de tijdelijke of definitieve uitsluiting van het kind, op advies van de ONE adviseur pediatrie.

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

Het kinderdagverblijf controleert regelmatig de vaccinatiestatus van het kind, zowel bij de start (via het attest voor ingang van de opvang) als tijdens de opvang (via het medisch dossier).

Voor K&G

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

11.1.2 Activiteiten en consultaties van de ONE

De crèche zal de ouders op de hoogte brengen van de consultaties die in het dichtstbijzijnde ONE-locatie worden georganiseerd. Zij zal hen ook op de hoogte brengen van alle andere activiteiten.

11.1.3 Opvolging

Binnen de crèche kunnen consultatiesessies worden georganiseerd. U wordt vooraf geïnformeerd over de datum van deze sessies.

11.1.4 Ziekten

Als het kind ziek is, moet de ouder de crèche 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 attest[6] aan de crèche worden bezorgd (per e-mail, brief,...), waarin wordt aangegeven of het kind al dan niet naar de crèche 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 de nodige maatregelen genomen in overleg met de verantwoordelijke of de verpleegkundige, die u eventueel kunnen vragen uw kind zo snel mogelijk op te halen. Er wordt

[5] Zie Bijlage 5: Attest ingang van de opvang
[6] Zie bijlage 6: medisch attest (in te vullen door de behandelend arts)

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 attest is).

De beslissing om de crèche te moeten verlaten is gebaseerd op de klinische toestand van het kind en het infectierisico voor de groep (kinderen en professionals in de groepsopvang).

Er wordt geen behandeling aan het kind toegediend zonder voorschrift van de arts of apotheker (deze laatste alleen voor kinderdagverblijven van K&G op voorwaarde dat op het voorschrift de naam van het kind, de dosering, de duur van de behandeling vermeld staat), tenzij paracetamol bij koorts.

Het kind kan niet opgevangen worden als het **symptomen vertoont of een ziekte heeft die vermeld staat in de tabel met ziekten die leiden tot weigering van opvang**[7].

Enerzijds zijn bepaalde symptomen criteria die leiden tot weigering van de opvang omdat ze wijzen op een risico voor het zieke kind en/of voor de groepsopvang. Deze zogenaamde ‘uitsluitings’-symptomen rechtvaardigen dat het kind de groepsopvang zo snel mogelijk verlaat en thuisblijft, tenminste tijdens de acute fase van de ziekte of gedurende de door de arts vastgestelde noodzakelijke duur om de gezondheid en het welzijn van het kind en andere kinderen in de groepsopvang te garanderen.

Het gaat over de volgende symptomen (deze lijst is niet bindend):

- Symptomen van verslechtering van de algemene toestand: het kind vertoont een gedragsverandering (hij speelt minder, is prikkelbaar), vermoeidheid (hij lijkt moe of depressief), verminderde eetlust (hij eet minder of weigert te eten).
- Koorts onder de volgende omstandigheden:
- Koorts bij een kind jonger dan 3 maanden (ongeacht de algemene toestand moet dit kind snel worden doorverwezen naar een kinderarts of een ziekenhuisafdeling).
- Koorts (met of zonder verandering van de algemene toestand) die aanhoudt ondanks toediening van paracetamol.
- Koorts met bijbehorende symptomen zoals braken, vloeibare ontlasting(en), huiduitslag zonder duidelijke oorzaak, moeite met ademhalen.
- Diarree (vanaf de 3e vloeibare ontlasting op dezelfde dag).
- Herhaaldelijk braken of braken geassocieerd met andere symptomen (vloeibare ontlasting(en), hoofdpijn, enz.).
- Ademhalingsmoeilijkheden.

Bij elk ander symptoom dat het kind slecht verdraagt en zorgwekkend is, zal groepsopvang de situatie samen met de ouder(s) beoordelen.

Zodra bij een kind koorts wordt vastgesteld, zelfs als er geen tekenen zijn of dat de algemene toestand verslechtert, moet de verantwoordelijke van de groepsopvang de ouders op de hoogte brengen, omdat de toestand van het kind snel kan verslechteren. Hierdoor kunnen de ouder(s) op een duidelijke manier, op basis van de informatie die met de crèche wordt uitgewisseld, beslissen of zij hun kind moeten komen ophalen.

Afgezien van de bovengenoemde symptomen die tot weigering kunnen leiden, kan de crèche beslissen de opvang van een ziek kind te weigeren in uitzonderlijke omstandigheden die verband houden met een organisatorisch of technisch onvermogen van de crèche om het welzijn en de veiligheid – zowel van het zieke kind als van de ander kinderen – te garanderen.

---

[7] Zie bijlage 7: Tabel weigering opvang

Aan de andere kant mag het kind niet naar de crèche komen als het een ziekte heeft die vermeld staat in de tabel ziekten die tot weigering kunnen leiden.

Naast het weigeren van het zieke kind kunnen mensen die met dit laatste in contact komen, ook worden getroffen door preventieve medische maatregelen, zoals bijvoorbeeld het nemen van een preventieve behandeling (preventieve vaccinatie na blootstelling, preventieve behandeling met antibiotica, enz.) om de overdracht van deze ziekten in de groepsopvang te vermijden. Deze maatregelen kunnen ook op uw kind van toepassing zijn.

11.1.5 Medisch attest en voorwaarden om terug te mogen keren naar de crèche

Voor terugkeer naar de crèche is alleen een medisch attest vereist in het geval van een ziekte die aanleiding geeft tot weigering (zie tabel in bijlage 7). Voor sommige van deze ziekten moet het attest getuigen van het ondergaan van een behandeling die de terugkeer naar de crèche verantwoord (zie tabel in bijlage 7).

In de andere gevallen is een medisch attest niet nodig bij terugkeer na afwezigheid wegens ziekte.

Het kind kan terugkeren naar de opvang als het geen koorts (zonder koortswerende behandeling) of andere symptomen van de acute fase van de ziekte (symptomen die leiden tot weigering) meer heeft en zijn algemene toestand dit toelaat.

Bepaalde randsymptomen na een acute infectie verhinderen de terugkeer naar de crèche niet, maar het is raadzaam alert te blijven op de evolutie ervan (bijvoorbeeld: loopneus/verstopte neus, postinfectieuze hoest, verandering van vertering na een acute gastro-enteritis, huiduitslag waarbij de diagnose is gesteld door een arts die toestemming heeft gegeven voor terugkeer naar de groepsopvang).

In gevallen waarin een kind de behandeling moet voortzetten die in de crèche moet worden toegediend, moet de informatie met betrekking tot de behandeling (medicatie, dosis, dagelijkse frequentie en duur van de behandeling/einddatum) via een doktersvoorschrift aan de crèche worden doorgegeven of via een aantekening in het medisch dossier van het kind, gedateerd en ondertekend door de arts of apotheker (deze laatste, alleen voor kinderdagverblijven van K&G, op voorwaarde dat het voorschrift de naam van het kind, de dosering, de duur van de behandeling bevat).

Als u niet bereikbaar bent of als u uw kind niet binnen een redelijke termijn bij de crèche kunt komen ophalen, kan er contact opgenomen worden met 112. De kosten hiervan zijn voor uw rekening.

Zonder medisch voorschrift worden geen medicijnen toegediend, met uitzondering van paracetamol bij koorts.

11.1.6 Opvang van kinderen met bijzondere behoeften

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.

11.1.7 • spoedgevallen

Afhankelijk van de ernst van de symptomen van het kind en de mate van urgentie, zal de crèche volgende personen bellen:

- De ouders
- De behandelende arts van het kind
- De 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 dat lijdt aan meningokokken- of Haemophilus-meningitis en op verzoek van de eenheid voor toezicht op infectieziekten AVIQ, COCOM of VAPH , kan aan het kind preventief een antibioticum worden toegediend. Ook als uw kind is blootgesteld aan of in contact is geweest met een geval van mazelen in de crèche, kan het nodig zijn om een dosis BMR-vaccin toe te dienen.

12 Beëindigingsvoorwaarden

- Ouders kunnen het contract beëindigen met een opzegtermijn van minimaal 30 dagen door het opzeggingsformulier (bijlage 15) per e-mail of post te verzenden of door dit formulier in te dienen bij de verantwoordelijke. De opzeg wordt gepresteerd of betaald.
- Bij niet-naleving van dit reglement (niet-naleving van uren, niet-betaling van facturen, niet-respecteren van personeel, ouders, contractuele verplichtingen etc.) geldt de volgende procedure:

1. De ouders worden mondeling herinnerd ;
2. Nadien volgt een schriftelijke herinnering;
3. De inrichtende macht kan het kind vervolgens per post of via e-mail uitsluiten, met vermelding van de reden voor de uitsluiting en de ingangsdatum van de uitsluiting. Er wordt een periode van 2 maanden gelaten zodat het gezin de tijd heeft om een andere opvang te zoeken.

- In geval van grote fout of overmacht die het einde van de opvang van het kind rechtvaardigt (bijvoorbeeld agressief gedrag, verbod op toegang tot het kwartier, enz.), zal de crèche de opvang van het kind direct beëindigen, zonder voorafgaande opzeg.

Het forfaitaire voorschot wordt in de maand volgend op het einde van de opvang aan de ouders terugbetaald, op voorwaarde dat aan alle contractuele verplichtingen is voldaan.

Ter herinnering: bij beëindiging wordt het aantal verlofdagen herberekend naar rato van de opvangperiode en indien nodig gefactureerd.

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 ondertekend aanhangsel bij het contract.

14 Geschillen

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

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:

14.1 MET EEN OPVANGLOCATIE DIE DOOR DE ONE WORDT ERKEND:

1. Ofwel een schriftelijke klacht bij de verantwoordelijke van de crèche.
2. Ofwel, indien het geschil niet is opgelost, wordt de klacht schriftelijk voorgelegd een de “coördinatiecel » die na onderzoek een passende beslissing zal nemen.

Def+
Cel Bemiddeling/Klachten
Bruynstraat 1 Blok F0
1120 NEDER-OVER-HEEMBEEK
E-mail: klachten@defplus.be

3. Ofwel kunt u per crèche rechtstreeks contact opnemen met de hieronder vermelde ONE-instanties:

Marche en Famenne Comité subrégional ONE Rue Fleurie 2 boîte 7 6800 Libramont – Chevigny	Neder-over-Heembeek Comité subrégional ONE Rue Saint-Bernard 28-32 1060 Bruxelles	Evere Comité subrégional ONE Rue Saint-Bernard 28-32 1060 Bruxelles
Beauvechain Comité subrégional ONE Avenue de la Reine 1 1310 La Hulpe	Saint Laurent Comité subrégional ONE Place Delcour, 16 4020 Liège	

14.2 MET EEN OPVANGLOCATIE DIE DOOR K&G WORDT ERKEND:

1. Een schriftelijke klacht wordt gericht aan de verantwoordelijke van de crèche. U kunt de volledige procedure in het kwaliteitshandboek vinden.
2. Ofwel, indien het geschil niet is opgelost, wordt de klacht schriftelijk voorgelegd een de “coördinatiecel » die na onderzoek een passende beslissing zal nemen.

Def+
Cel Bemiddeling/Klachten
Bruynstraat 1 Blok F0
1120 NEDER-OVER-HEEMBEEK
E-mail: klachten@defplus.be

3. In laatste instantie kan u altijd contact opnemen met de K&G klachtenafdeling:

Zeebrugge	Peutie	Leopoldsburg
Klachtendienst Kind en Gezin Hallepoortlaan 27 1060 Brussel	Klachtendienst Kind en Gezin Hallepoortlaan 27 1060 Brussel	Klachtendienst Kind en Gezin Hallepoortlaan 27 1060 Brussel
Email: klachtendienst@kindengezin.be		

- Indien de klacht betrekking heeft op "levensmiddelen", neem dan contact op met het contactpunt bij het FAVV: https://www.favv-afsca.be/consumenten/meldpunt
- Als de klacht over "privacy" gaat, neem dan contact op met de Privacycommissie: https://www.privacycommission.be/nl

15 Diverse bepalingen

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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 de crèche.

Niet-bereid melkpoeder is te uwen laste.

Teneinde de normen opgelegd door de HACCP te respecteren, zal geen enkele andere voeding binnen de crèche 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 de crèche) bepaalde voedingsmiddelen niet heeft gegeten, deelt de crèche 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.

15.4 VERANTWOORDELIJKHEDEN

Het personeel is verantwoordelijk voor uw kind van zodra het aan hen wordt toevertrouwd tot het ogenblik waarop het door de ouders wordt opgehaald, behalve wanneer u zich met het kind bezighoudt in de crèche (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 (zie inschrijvingsdossier).

De groepsopvang 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 vertoond die de indruk geeft dat deze het kind in gevaar zou kunnen brengen (gebruik van alcohol, drugs, medicatie…)

15.5 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 Def+ 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 de crèche, het personeel dat er werkt en de kinderen die er worden opgevangen.

15.6 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

15.7 GROEIPAKKET VAN K&G

Voor de Def+-crèches die ressorteren onder 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 crèche 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 FONS (de uitbetaler van de Vlaamse overheid) de gegevens heeft ontvangen en automatisch uitbetaalt.

15.8 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.

15.9 WEDERZIJDS 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 kinderbegeleiders 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.

Bijzondere bepalingen

Het opvangcontract wordt gesloten tussen:

1 Identificatie van de opvang

Naam van de opvang	
Adres van de opvang	
Vertegenwoordigd door Contactpersoon / Functie Telefoon E-mail	
Contactpersoon (indien afwijkend) E-mail Telefoon	

En:

2 Identificatie van de ouder(s)/persoon aan wie het kind wordt toevertrouwd

	Ouder 1	Ouder 2
Voornaam		
NAAM		
Rijksregisternummer		
Adres		
Telefoonnummer voor noodgevallen		
E-mail		
Het kind is ten laste van		

Identificatie van de perso(o)n(en) ouder dan 16 jaar (andere dan de ouders) die het kind zal (zullen) brengen en ophalen[8]

Voornaam		
Naam		
Telefoon		

3 Identificatie van het kind

Voornaam	
Naam	
Geboortedatum	
Rijksregisternummer	
Officieel adres	
In geval van co-ouderschap, tweede adres	

4 Uurregeling opvang

De crèche vangt het kind op gedurende …….. dagen en/of …….. halve dagen per week, of in geval van co-ouderschap …….. dagen en/of …….. halve dagen per maand.

Deze overeenkomst wordt gesloten voor de periode …./…./……..tot…./…./……...[9]

Volgens het volgende schema:

	Voormiddag	Namiddag
Maandag		
Dinsdag		
Woensdag		
Donderdag		
Vrijdag		

Bij variabele dagen deelt de ouder uiterlijk de 20e van de lopende maand de roosters voor de volgende maand mee aan de verantwoordelijke. Variabele contracten zijn alleen toegestaan voor mensen met een variabel dienstverband.

[8] 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.
[9] 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

5 Betalingsvoorwaarden

De kinderbegeleiders noteren dagelijks op de aanwezigheidslijst het tijdstip van aankomst en vertrek van het kind in de crèche. De ouders tekenen elke maand voor akkoord.

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 Def+ , 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 11).

6 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 de ouder(s):

Naam en handtekening van de vertegenwoordiger van de crèche:

De groepsopvang 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).

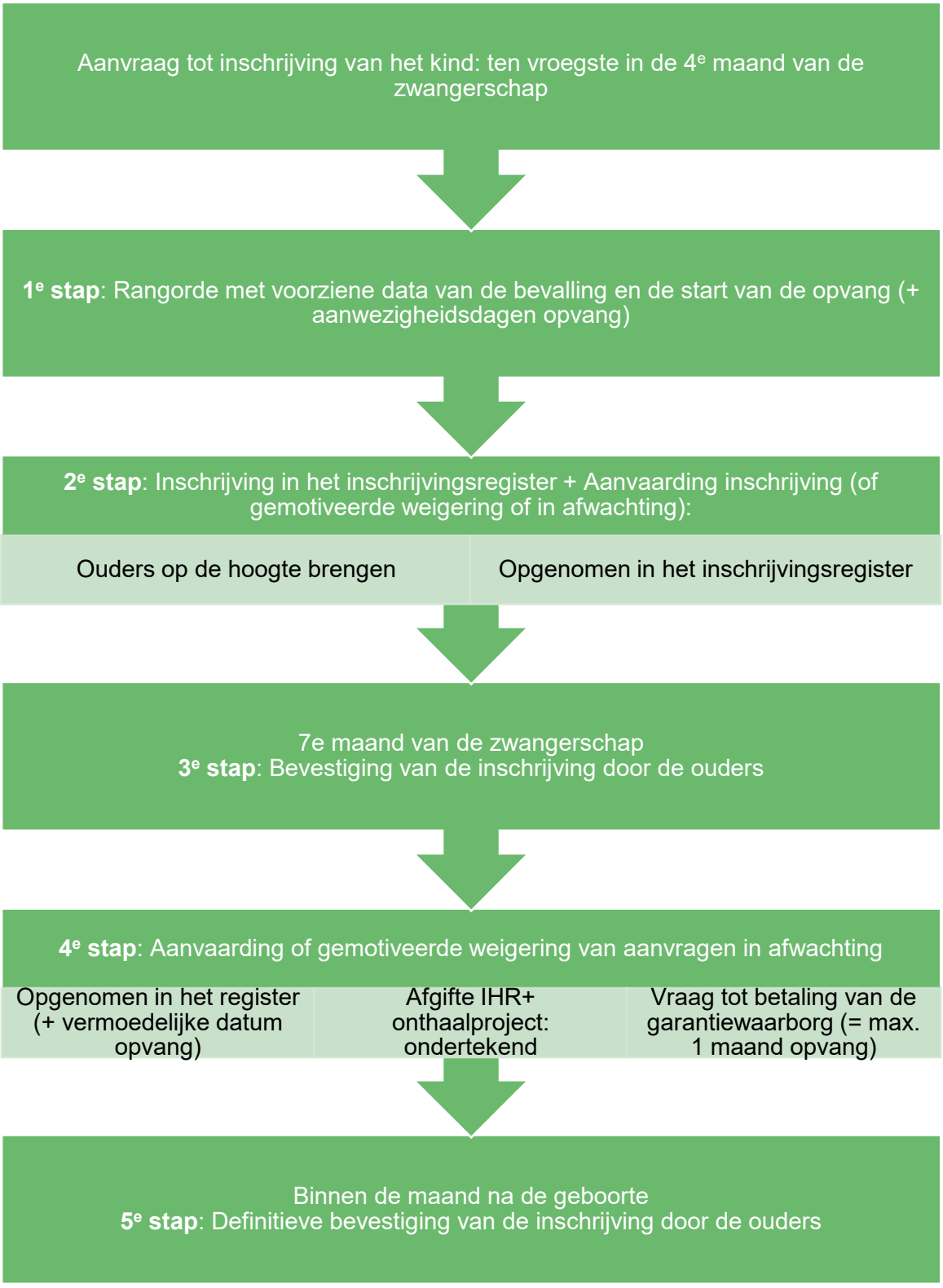
Concreet betekent dit onder meer dat: persoonsgegevens alleen voor de bovengenoemde doeleinden mogen worden verzameld en verwerkt; persoonsgegevens niet aan derden worden verstrekt; u het recht heeft uw persoonsgegevens in te zien en u de juistheid ervan kunt controleren en eventuele fouten kunt laten corrigeren.

Hiertoe kunt u zich wenden tot:
Def+
Bruynstraat 1 blok F0
1120 Brussel
infocom@defplus.be
O2/44 327 10

Bijlagen

BIJLAGE 1 Beheer van opvangaanvragen

Opvang van een kind jonger dan 6 maanden



Opvang van een kind ouder dan 6 maanden

Alle stappen in verband met de inschrijvingsprocedure blijven dezelfde voor de opvang van een kind ouder dan 6 maanden, met uitzondering van de volgende bepalingen:

- **AANVRAAG TOT INSCHRIJVING**: binnen 9 maanden vóór de verwachte datum van de start van het kind: de crèche ontvangt de aanvraag tot inschrijving.
- **BEVESTIGING VAN DE INSCHRIJVING**: aan het einde van de periode van 3 maanden volgend op het verzoek tot inschrijving: de crèche ontvangt de bevestiging van het verzoek tot inschrijving, uiterlijk binnen een maand na deze termijn.
- **DEFINITIEVE INSCHRIJVING**: uiterlijk twee maanden voor de komst van het kind: de crèche ontvangt de bevestiging van de inschrijving.

BIJLAGE 2 Toestemming (Recht op afbeelding)

(in te vullen door de ouders en de crèche)

Toestemming van de ouder voor het maken en/of verspreiden van foto's en/of het maken en/of verspreiden van video's

In het kader van de in de opvang georganiseerde activiteiten,

Ik, ondergetekende, _____

Ouder/voogd van _____ (Naam en voornaam van het kind)

Geef mijn toestemming – Geef geen toestemming (*):
(*) Doorhalen wat niet van toepassing is

- ☐ Voor het maken van foto's en video's in de crèche (voor educatieve doeleinden,…)
- ☐ Voor de weergave van foto's en video's binnen de crèche
- ☐ Voor de verspreiding van foto's en video's. (*)
  - o Op de (gesloten) Facebook-pagina van de crèche
  - o Op het internet
  - o Op de sociale netwerken van de Def+
- ☐ Voor publicaties (folder crèches, ONE-brochure, enz.)
- ☐ In de media (televisie, enz).

De crèche verbindt zich ertoe de gepubliceerde ten laatste 1 jaar na publicatie permanent te verwijderen.

Crèche _____

Verantwoordelijke _____

Adres _____

Onze opvang respecteert de privacy. De persoonsgegevens die in dit document worden verzameld, zijn van essentieel belang voor het goede beheer van het recht op afbeelding 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 bovenvermelde doeleinden mogen worden verzameld en verwerkt; persoonsgegevens niet aan derden zullen worden meegedeeld; u het recht heeft uw persoonsgegevens in te zien en u de juistheid ervan kunt controleren en eventuele fouten erin kunt laten verbeteren.

Daartoe kunt u contact opnemen met het volgende adres: Def+ – Bruynstraat 1 blok F0 – 1120 Brussel – infocom@defplus.be – 02/44 327 10

Gedaan in tweevoud op …./…./……., te ....., elke partij bevestigt de ontvangst van zijn eigen exemplaar.

Handtekening van de ouders/voogd: Handtekening verantwoordelijke crèche:

BIJLAGE 3 Samenwerking Crèche - Ouders - ONE

Enkel voor de crèches van ONE

Het personeel en de organiserende instantie van de crèche, evenals de ONE, beschouwen u als **actieve partners** in de opvang van uw kind, met het oog op de ondersteuning van het ouderschap.

In het belang van uw kind en om het gezins- en het gemeenschapsleven zo goed mogelijk met elkaar te verzoenen, is communicatie tussen u, de crèche en de ONE dus van essentieel belang. Het bezoek aan een crèche vereist een vertrouwensband tussen iedereen. Ontmoetingen en gesprekken met de professionals in de zorgomgeving, gericht op het welzijn van uw kind, zullen deze vertrouwensrelatie geleidelijk aan opbouwen. Als u in dit verband moeilijkheden ondervindt, praat dan eerst met de verantwoordelijke en moedig de dialoog aan om een minnelijke oplossing te vinden die voor iedereen aanvaardbaar is.

Als er nog onenigheid is, zal ONE naar u luisteren. Uw eerste aanspreekpunt is de kinderopvangcoördinator, die kan bemiddelen tussen de behoeften en belangen van iedereen: kinderen, beroepskrachten in de kinderopvang, ouders en de organiserende instantie.

Deze ONE-agenten plannen bezoeken (met of zonder afspraak), observeren momenten van het leven in de opvangomgeving en wisselen hun waarnemingen uit met het team. Deze begeleidende aanpak zet aan tot reflectie over de beroepspraktijken en draagt zo bij tot de verbetering van de kwaliteit van de zorg.

Bovendien maken periodieke stops, in de vorm van evaluaties, het mogelijk om in samenwerking met het opvangteam concrete acties vast te stellen ter ondersteuning en/of verbetering van de beroepspraktijken, op basis van de ontwikkeling van de regelgeving, de medische kennis en het onderzoek op het gebied van de ontwikkeling van het kind.

De begeleiding, de regelmatige evaluaties en de controles van de normen zijn voor de opvangcoördinator gelegenheden om een vertrouwensrelatie en een constructieve dynamiek met de opvang tot stand te brengen en van de kant van de opvang een zelfevaluatie en een voortdurend opleidingsproces teweeg te brengen.

Tijdens deze bezoeken controleert de opvangcoördinator ook de opvangvoorzieningen die door de opvangomgeving zijn getroffen voor het welzijn van het kind op het gebied van: infrastructuur en uitrusting, hygiënische maatregelen, gezondheid van de opvang, voeding, aantal kinderbegeleiders naar gelang van het aantal aanwezige kinderen, aantal aanwezige kinderen binnen de toegestane capaciteit van de crèche,... Hij/zij kan, indien nodig, een beroep doen op andere ONE professionals, zoals de Gezondheidsadviseur, Kinderartsadviseur, Pedagogisch Adviseur, diëtiste, Adviseur Mishandeling, enz.

In geval van door de opvangcoördinator geconstateerde tekortkomingen kan hij gebruik maken van audiovisuele middelen[10] om zijn waarnemingen te ondersteunen/bewijzen, in het kader van respect van de voorwaarden van de crèches.

In sommige situaties zouden de ouders op de hoogte kunnen worden gebracht van de beslissingen en de follow-up die met de opvangvoorziening en haar inrichtende autoriteit worden

[10] Dit recht wordt alleen uitgeoefend wanneer dat noodzakelijk is, overeenkomstig de beginselen van evenredigheid en minimalisering van de gegevensverwerking. De voorkeur gaat uit naar opnamen waarop kinderen niet herkenbaar zijn. In geval van absolute noodzaak en in het belang van het kind, kan een kind worden geïdentificeerd. In dat geval verbindt ONE, die verantwoordelijk is voor de verwerking van de gegevens, zich ertoe het gezicht te vervagen. Deze beelden worden op een beveiligd platform opgeslagen om hun veiligheid en vertrouwelijkheid te garanderen.

genomen. Deze kunnen worden opgelegd door het subregionaal comité van de ONE, het besluitvormingsorgaan dat verantwoordelijk is voor het verlenen van toestemming aan een zorginstelling en voor het waarborgen van de bijbehorende follow-up in overeenstemming met het regelgevingskader en de belangen van de kinderen en hun families.

In alle gevallen is een klimaat van serene uitwisseling tussen u, de ouders, de opvanglocatie en de ONE van essentieel belang om de complementariteit te bereiken van de rollen die van de volwassenen rond uw kind worden verwacht.

BIJLAGE 4 Organisatie en opvolging van de gezondheid

Enkel voor de ONE-crèches

In overeenstemming met de wetgeving biedt de crèche preventief medisch toezicht en gemeenschapsgezondheidszorg via een kinderarts of huisarts waarmee een overeenkomst is gesloten.

De kinderarts moet over voldoende en regelmatige informatie beschikken over de algehele gezondheid van het kind, via het gezondheidsdossier en de observaties van de mensen die hem opvangen. Hiervoor zijn **4 onderzoeken verplicht**: bij binnenkomst, op 9 maanden, op 18 maanden en bij vertrek.

Het onderzoek bij binnenkomst vindt zoveel mogelijk plaats in aanwezigheid van ouders. Hetzelfde geldt voor de andere examens.

Ouders hebben de mogelijkheid om hun kind te laten **vaccineren** door de kinderarts of de ONE-consultatiearts. In dit geval wordt hen gevraagd BIJLAGE 9 “Vaccinatietoestemming” in te vullen en te ondertekenen.

Elke nuttige maatregel om de groepsopvang te beschermen kan worden genomen door de kinderarts en de kinderadviseur. Ouders worden verzocht indien nodig snel hun behandelend arts te raadplegen voor eventueel aanvullend onderzoek.

Bij contact met een kind dat lijdt aan meningokokken- of Haemophilus-meningitis en op verzoek van de afdeling infectieziektenbewaking[11], kan aan het kind preventief een antibioticum worden toegediend.

[11] AVIQ : Waals gewest /COCOM : Brussels gewest / VAPH : Vlaams gewest

BIJLAGE 5 Attest ingang crèche

In te vullen door de behandelend arts

Ondergetekende, dokter in de geneeskunde, verklaart dat het kind

.....

Geboren op …./…./……..

Naar een groepsopvang kan gaan en volgende vaccinaties gekregen heeft:

		2 maanden	3 maanden	4 maanden	12-13 maanden	14-15 maanden
Hexyon	Polio*	…/…/…	…/…/…	…/…/…		…/…/…
	Difterie*					
	Tetanus					
	Kinkhoest*					
	HIB (Haemophilus Influenzae B)*	…/…/…	…/…/…	…/…/…		…/…/…
	Hepatitis B	…/…/…	…/…/…	…/…/…		…/…/…
MBR	Mazelen*				…/…/…	
	Bof*					
	Rubella*					
	Meningokokken ACWY					…/…/…
	Pneumokokken	…/…/…		…/…/…	…/…/…	
	Rotavirus	…/…/…	…/…/…	…/…/…		

(of een kopie van het vaccinatieschema bijvoegen)

Bijzondere bepalingen (allergieën, chronische pathologie, medisch hulpmiddel....):[12]

.....

Datum: …./…./……..

Handtekening:

Gegevens van de behandelend arts:

Stempel van de arts:

[12] Voor ONE : De vaccinatieverplichting betreft vaccins tegen volgende ziektes: Difterie – Kinkhoest – Polio – Haemophilus Influenzae B, Mazelen, Rodehond, Bof. Desondanks zijn ook de vaccins tegen Tetanus, Hepatitis B, Meningokokken ACWY, Pneumokokken en Rotavirus sterk aangeraden om het risico op besmetting te beperken.

BIJLAGE 6 Attest van ziekte

In te vullen door de behandelend arts

Ondergetekende, dokter in de geneeskunde, verklaar onderzocht te hebben:

.....

O Hij/zij mag niet naar de opvang gaan van …./…./…….. tot en met …./…./……..

O Zijn/haar toestand laat hem/haar toe naar de opvang te gaan.

Tenzij er complicaties zijn, kan het kind op …./…./…….. opnieuw naar de opvang gaan.

Behandeling die in de crèche moet worden toegediend:

Naam geneesmiddel: Dosis: Dagelijkse frequentie: Duur:	Naam geneesmiddel: Dosis: Dagelijkse frequentie: Duur:
Naam geneesmiddel: Dosis: Dagelijkse frequentie: Duur:	Naam geneesmiddel: Dosis: Dagelijkse frequentie: Duur:

Datum: …./…./……..

Handtekening:

Gegevens van de behandelend arts:

Stempel van de arts:

BIJLAGE 7 Tabel weigering opvang

Te overhandigen aan de ouders

ZIEKTEN	OVER-DRAGING	INCUBATIE TIJD	BESMET-TING	MAATREGELEN « Eerste geval » (vermijden)[13]	MAATREGELEN (Contact in OM)[14]
Kinkhoest*	Ademhaling, direct contact	6 tot 21 dagen	21 dagen na de start van de neusloop	Uitsluiting tot 5d na begin behandeling met AB. Bij weigering behandeling: Uitsluiting tot 21d na eerste symptomen.	Antibiotica, vaccinatie indien onvolledig of onbestaand.
Schurft (Sarcoptes scabiei)*	Direct contact, voorwerpen	14 tot 42 dagen, 3 dagen bij herbesmet-ting	Verlengd behalve bij behandeling	Uitsluiting tot 24u na begin behandeling, en verklaring ouders dat behandeling wordt herhaald na 7d. Behandeling van omgeving	Wassen beddengoed en kledij op 60°, eventuele behandeling nabije contacten
Maag-darmont-steking	Volgens de kiemen (oorzaak)			Uitsluiting vanaf 3de vloeibare faeces. Terugkeer vanaf normale faeces , behalve bij E.Coli, Salmonella: terugkeer op basis van kweekcultuur	Versterkte hygiënische maatregelen. Geen medisch attest nodig voor terugkeer, behalve indien specifiek geïdentificeerd (EHEC, STEC, Salmonella, andere…)
Hepatitis A*	Fecaal-oraal contact, direct contact, voorwerpen, voeding	15 tot 50 dagen	14 dagen voor en 7 dagen na symptomen	Uitsluiting van min. 7 dagen na eerste symptoom	Versterkte hygiënische maatregelen. Vaccinatie na eventuele blootstelling
Impetigo (staphylokok kenaureus, strepto-kokken)	Direct contact, voorwerpen	1 tot 3 dagen	Mogelijk drager[15] zonder symptomen	Geen uitsluiting indien correct behandeld en de letsels droog of bedekt zijn	
Hersenvlies-ontsteking door Haemophilus influenzae B*	Ademhaling, direct contact	2 tot 4 dagen	Verlengd	Uitsluiting tot aan genezing	AB, vaccinatie indien onvolledig of onbestaand. Klinische opvolging contacten. Versterkte hygiënische maatregelen

[13] Eerste geval binnen een groep
[14] Opvangmilieu
[15] De kiemdrager is klinisch gezond persoon wiens ontlasting ziektekiemen bevat (hij kan dus besmettelijke ziektes verspreiden)

Hersenvlies-ontsteking door meningokokken (A, B, C, W, Y)*	Ademhaling, direct contact	2 tot 10 dagen	Verlengd, 2 dagen na behandeling met AB	Uitsluiting tot aan genezing	Antibiotica voor personen die in contact kwamen gedurende 7d vóór de ziekte (uitsluiting van 7d bij weigering), Vaccineren. Versterkte hygiënemaatregelen.
Bof	Ademhaling, direct contact, voorwerpen	15 tot 25 dagen	7 dagen voor en 9 dagen na zwelling	Uitsluiting tot aan genezing	Vaccinatie indien onvolledig of onbestaand
Mazelen*	Ademhaling, direct contact, voorwerpen	6 tot 21 dagen	5 dagen vóór en 5 dagen na uitbreken	Uitsluiting tot aan genezing en minimum 4d na de uitbraak	Vaccinatie indien onvolledig of onbestaand. Uitsluiting indien geen vaccinatie
Stomatitis Herpetica (Herpes)	Direct contact	2 tot 12 dagen	Verlengd Herhaling	Uisluiting tot aan genezing	
Niet invasieve Strepto-kokken groepA (keelont-steking, roodvonk)	Druppels of indirect vie besmette handen,voor werpen	1 tot 3 dagen	10 tot 21 à 30 dagen, 24 uur na behandeling met AB	Uitsluiting tot 24 na de eerste behandeling met AB	
Invasieve strepto-kokken groep A (Strepto-coccaleTSS, Necrotiseren de facilitis, …) *	Druppels of indirect via besmette handen,voor werpen	1 tot 3 dagen		Uitsluiting tot 24 na de eerste behandeling met AB	Verhoogde waakzaamheid gedurende eerste week tot 30 d na contact met patient. AB voor de hoogrisico-contacten. Overleg: AVIQ/COCOM/VIAPH
Schimmel-infectie (mycose)	Direct contact		Mogelijk drager zonder symptomen (inclusief dieren)	Geen uitsluiting indien correct behandeld	Doorlichting, versterkte hygiënische maatregelen
Tuberculose *	Ademhaling	15 tot 70 dagen	Verlengd	Uitsluiting tot aan ontvangst certificaat van niet-besmetting	Gerichte screening en specifiek toezicht
Water-pokken en zona (Herpes zoster)	Ademhaling, direct contact, voorwerpen	10 tot 21 dagen	5 dagen voor het uitbreken tot wanneer alle wondjes een korstje hebben	Uitsluiting tot wanneer alle wondjes korstjes hebben	

*Meldingsplichtige infectieziekten

BIJLAGE 8 Vragenlijst ouders voor consultatie

In te vullen door de ouders * Enkel voor de crèches van ONE

Indien u niet aanwezig kan zijn met uw kind op de consultatie van ….../..../…...

Gelieve dit document dan in te vullen om de overdracht van informatie tussen u en de dokter te vergemakkelijken

Aan de ouders van .....

Uw kind zal aanwezig zijn op de consultatie in de crèche op …../…../……. en zal onderzocht worden door dokter .....

.....

Door welke dokter(s) wordt uw kind opgevolgd buiten de groepsopvang (naam van de dokter en specialiteit)?

.....

Is uw kind recent ziek geweest? Is uw kind hiervoor in behandeling?

.....

.....

Is uw kind gezien door een specialist-dokter?

.....

.....

Wat is het voedingspatroon van uw kind ? Ochtend – middag – 4-uurtje - avond.

.....

.....

.....

Krijgt uw kind borstvoeding ? Ja - Nee

.....

Drinkt uw kind thuis zuigelingenmelk? Welke en welke hoeveelheid ?

.....

.....

.....

Hoe is het slaapritme van uw kind ? (inslapen, ritme, middagdutje, gewoontes...) ?

.....

.....

.....

Krijgt uw kind vitamine D ? Ja - Nee

.....

Welke dosis en frequentie ?

.....

.....

Poetst uw kind dagelijks de tanden ? Ja - Nee

.....

.....

Heeft u vragen of opmerkingen over de gezondheid of ontwikkeling van uw kind?

.....

.....

.....

.....

.....

Bedankt voor uw medewerking.

Dokter .....

Mevrouw / Meneer .....,verantwoordelijke

Vergeet het gezondheidsboekje van uw kind niet a.u.b. Het gezondheidsboekje moet altijd samen met uw kind in de crèche aanwezig zijn.

BIJLAGE 9 Vaccinatietoelating

In te vullen door de ouders

Voor de crèches van ONE:

Om uw kind te beschermen is het mogelijk om het te vaccineren tegen verschillende ziekten. De aanbevolen vaccins zijn gratis (met uitzondering van het vaccin tegen het rotavirus).

Als uw kind naar een groepsopvang gaat, moet het tegen de volgende ziekten zijn ingeënt: difterie, kinkhoest, polio, hemofilus influenzae, mazelen, bof en rodehond. Het tetanusvaccin wordt altijd gecombineerd met de vaccins tegen difterie en pertussis. Vaccins tegen hepatitis B, meningokokken type ACWY, pneumokokken en rotavirus worden sterk aanbevolen gezien het besmettingsgevaar.

Ik (wij) ondergetekende mevr., mr., ...

Ouder(s) van het kind:.....

Verklaar dat ik (wij) de informatie over vaccinaties heb(ben) gelezen en vraag (vragen) dat ons kind door de arts van de crèche of de consultatie wordt gevaccineerd, volgens het schema aanbevolen door de ONE en de Federatie Wallonië-Brussel tegen de volgende ziekten:

Difterie, Tetanus, Kinkhoest, Poliomyelitis, Hepatitis B, Haemophilus Influenzae (hexyonvaccin)

- Mazelen, Bof, Rodehond, (MBR)
- Meningokokken type ACWY
- Pneumokokken
- Rotavirus

Gelieve de ziekte(n) door te halen waarvoor u de vaccinatie niet wenst te laten uitvoeren door de arts van de crèche of de consultatie.

Om onnodige inentingen te vermijden, verbind ik mij ertoe de arts van het kinderdagverblijf of van de consultatie in kennis te stellen van alle inentingen die buiten de crèche worden gegeven.

Let op: sommige vaccins worden alleen in een groep geleverd door de ONE (hexyon, MBR). Het zal dus niet mogelijk zijn voor de arts om sommige vaccins te verwijderen zonder andere te verwijderen.

De toegediende vaccinaties worden geregistreerd in het gezondheidsboekje voor kinderen van 0-18 jaar.

Met het oog op een optimale kwaliteitsopvolging van de vaccinaties van mijn kind, geef ik ONE toestemming om de data van de vaccinaties die in de opvang zijn uitgevoerd, te delen; dit alles in overeenstemming met 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 (Algemene verordening gegevensbescherming).

O JA O NEE

De deelname van het kind aan het vaccinatieprogramma leidt tot de verwerking van persoonsgegevens waarvoor de ONE verantwoordelijk is voor de verwerking.

De gegevensverwerking is verplicht om de medische procedures te documenteren die bij het begunstigde publiek worden uitgevoerd (wet van 28/08/2002 betreffende de rechten van de patiënt). De gegevens worden veilig opgeslagen in de e-vax database.

Om de vaccinaties te monitoren, kunnen, als uw kind is ingeschreven bij een van de Belgische gezondheidsnetwerken, de gegevens verzameld in het kader van de vaccinaties worden doorgegeven aan beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg die een therapeutische band hebben met de patiënt (kinderartsen, huisartsen, spoedconsulten, gezondheidsbevorderende diensten op school). De gegevens worden 30 jaar bewaard in het medisch dossier van uw kind.

Tevens worden de gegevens geanonimiseerd (dit betekent dat uw kind absoluut niet meer kan worden geïdentificeerd) voor verdere verwerking voor epidemiologische en statistische doeleinden. Deze verwerking maakt het onder meer mogelijk om de kwaliteit en de doeltreffendheid van het vaccinatieprogramma in de Federatie Wallonië-Brussel te beoordelen.

U heeft in het bijzonder (kosteloos) recht op inzage en correctie van gegevens over uw kind. Om alle rechten te ontdekken die voor u beschikbaar zijn, bezoekt u de pagina: https://www.one.be/one-cookies.

Om deze rechten uit te oefenen, kunt u contact opnemen met het ONE (Office de la Naissance et de l'Enfance) (verantwoordelijk voor de verwerking) op het volgende adres: DPO, Charleroisteenweg 95, 1060 Brussel of per e-mail op het adres: DPO@one.be

Datum: …./…./……..

« Gelezen en goedgekeurd »

Handtekening van de ouder(s):

BIJLAGE 10 Inkomensverklaring van de ouders

In te vullen door de ouders

Persoon die verantwoordelijk is voor het kind en deze verklaring ondertekent

Naam en voornaam: .....

Adres: .....

Verwantschap: .....

Ingeschreven kind

Naam en voornaam: .....

Adres: .....

Geboortedatum: .....

Attest van gezinssamenstelling: document te bezorgen aan de crèche

Aantal kinderen van het huishouden in de opvang (ONE /K&G):.....

(Bewijs te bezorgen indien buiten de Def+)

Ondergetekende verklaart hierbij kennis te hebben genomen van de bijlage aan het Intern Huishoudelijk Reglement die de barema dat als basis moet dienen voor de berekening van de financiële bijdrage van de ouders in de verblijfkosten van hun kind in de crèche vastlegt. Bijgevolg,

- ☐ Ik leg geen bewijs van inkomen voor en verbind mij ertoe de maximale financiële bijdrage te betalen die in bijlage 16 van het Intern Huishoudelijk Reglement wordt genoemd.
- ☐ Ik verklaar dat de maandelijkse netto-inkomsten van de ouders de volgende zijn:

Voor de vader	euro
Voor de moeder	euro
Ontvangen alimentatiegeld	euro
Betaald alimentatiegeld	euro
Overige inkomsten (vb. aanvullend ouderschapsverlof, …)	euro

en ik staaf deze verklaring door de attesten en documenten die bij dit document zijn gevoegd. Bij gebrek hieraan zal het maximumtarief worden toegepast.

Belangrijk: Ik verbind mij ertoe om de Def+ onmiddellijk op de hoogte te brengen van alle veranderingen binnen de familiale of financiële situatie van de ouders .

Datum …. / ….. / …….. en handtekening van de ouders:

Opmerkingen

De in dit document verzamelde gegevens zijn onderworpen aan de bepalingen van de wet van 08/12/92 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens.

Deze gegevens zijn uitsluitend bestemd voor de berekening van uw financiële bijdrage. U hebt het recht deze te raadplegen en eventuele objectieve persoonsgegevens die onjuist zijn te corrigeren, ten opzichte van de Def+, overeenkomstig de voornoemde wet en de uitvoeringsbesluiten ervan.

BIJLAGE 11 Overdracht van loon, renten en wettelijke vergoedingen

In te vullen door elke ouder

Als waarborg voor de uitvoering van het inschrijvingscontract dat ondertekend werd op …../…../….. betreffende een kinderdagverblijf die hij aangegaan heeft t.a.v. de Def+, de ondergetekende:

Naam: ..... Voornaam: .....

Identiteitskaartnummer: .....

Wettelijke woonplaats in België: .....

Geboren te ..... op .....

Nationaal rijksregisternummer: .....

In de mate voorgeschreven door de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon van de werknemers, neemt afstand van en draagt vanaf heden aan de Def+ over, het voor overdracht en beslag vatbaar gedeelte van zijn loon, bezoldigingen en commissielonen, renten of wettelijke vergoedingen inzake arbeidsongevallen, werkloosheid en pensioenen en dit te belopen van 7.500 EUR voor facturen van kinderdagverblijf, met inbegrip van intresten en kosten die hij aan de Def+ zou verschuldigd blijven.

Krachtens de wet en voor zover dit vereist is, worden hierna de artikelen 28 tot 32 van deze wet weergegeven.

Art. 28 Bij gebreke van verzet door de overdrager (schuldenaar) overeenkomstig artikel 29 heeft de overdracht gevolg, nadat de overnemer:

1. aan de overdrager (schuldenaar) kennis heeft gegeven van zijn voornemen de overdracht uit te voeren,
2. aan de gecedeerde schuldenaar (werkgever) een afschrift van de onder 1 bedoelde kennisgeving heeft gezonden,
3. na het verstrijken van de termijn van verzet, aan de gecedeerde schuldenaar (werkgever) een eensluidend verklaard afschrift van de akte van overdracht heeft gezonden.

Art. 29 Binnen tien dagen na de verzending van de in artikel 28, 1 bedoelde kennisgeving kan de overdrager (schuldenaar) zich verzetten tegen het voornemen tot uitvoering van de overdracht, mits hij daarvan kennis geeft aan de gecedeerde schuldenaar (de werkgever). Binnen vijf dagen na de verzending van de brief van de overdrager (schuldenaar) moet de gecedeerde schuldenaar (werkgever) de overnemer daarvan in kennis stellen.

Art. 30 Op straffe van nietigheid geschieden alle in de artikelen 28 en 29 bedoelde kennisgevingen, bij ter post aangetekende brief of bij deurwaardersexploot, waarvan de kosten ten bezwaar blijven van degene die ze gemaakt heeft.

In geval van verzet mag de gecedeerde schuldenaar (werkgever) niets inhouden van het loon ter uitvoering van de overdracht, zolang deze niet bekrachtigd is overeenkomstig artikel 31.

Art. 31 In geval van verzet roept de overnemer (Def+), de overdrager (schuldenaar) bij aangetekende brief, toegezonden door een deurwaarder, voor de vrederechter van het kanton van de woonplaats van de overdrager (schuldenaar), ten einde de overdracht te horen bekrachtigen. De vrederechter beslist in laatste aanleg, ongeacht het bedrag van de overdracht. Bij bekrachtiging kan de overdracht door de gecedeerde schuldenaar (werkgever) worden uitgevoerd op eenvoudige kennisgeving, die hem door de griffier wordt gedaan binnen vijf dagen te rekenen van het vonnis.

Art. 32 Wanneer de dienstbetrekking van de overdrager (schuldenaar) eindigt voordat de inhoudingen het bedrag van de door de vrederechter bekrachtigde overdracht hebben bereikt, zendt de gecedeerde schuldenaar (werkgever) de in artikel 31, tweede lid, bedoelde kennisgeving door aan de overnemer (Def+), met vermelding van het totaal der ingehouden bedragen.

De bekrachtiging behoudt haar gevolgen en de overdracht kan door iedere nieuwe werkgever worden uitgevoerd ten beloop van het oorspronkelijke bedrag, verminderd met de reeds ingehouden bedragen mits de overnemer (Def+) bij een ter post aangetekende brief de bekrachtigingbeslissing van de vrederechter en de opgave van de reeds ingehouden bedragen ter kennis van de nieuwe werkgever brengt.

Opgemaakt in TWEE exemplaren te ..... op…./…./……..

Handtekening

BIJLAGE 11B Overdracht van loon, renten en wettelijke vergoedingen

In te vullen door elke ouder

Als waarborg voor de uitvoering van het inschrijvingscontract dat ondertekend werd op …../…../….. betreffende een kinderdagverblijf die hij aangegaan heeft t.a.v. de Def+, de ondergetekende:

Naam: ..... Voornaam: .....

Identiteitskaartnummer: .....

Wettelijke woonplaats in België: .....

Geboren te ..... op .....

Nationaal rijksregisternummer: .....

In de mate voorgeschreven door de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon van de werknemers, neemt afstand van en draagt vanaf heden aan de Def+ over, het voor overdracht en beslag vatbaar gedeelte van zijn loon, bezoldigingen en commissielonen, renten of wettelijke vergoedingen inzake arbeidsongevallen, werkloosheid en pensioenen en dit te belopen van 7.500 EUR voor facturen van kinderdagverblijf, met inbegrip van intresten en kosten die hij aan de Def+ zou verschuldigd blijven.

Krachtens de wet en voor zover dit vereist is, worden hierna de artikelen 28 tot 32 van deze wet weergegeven.

Art. 28 Bij gebreke van verzet door de overdrager (schuldenaar) overeenkomstig artikel 29 heeft de overdracht gevolg, nadat de overnemer:

4. aan de overdrager (schuldenaar) kennis heeft gegeven van zijn voornemen de overdracht uit te voeren,
5. aan de gecedeerde schuldenaar (werkgever) een afschrift van de onder 1 bedoelde kennisgeving heeft gezonden,
6. na het verstrijken van de termijn van verzet, aan de gecedeerde schuldenaar (werkgever) een eensluidend verklaard afschrift van de akte van overdracht heeft gezonden.

Art. 29 Binnen tien dagen na de verzending van de in artikel 28, 1 bedoelde kennisgeving kan de overdrager (schuldenaar) zich verzetten tegen het voornemen tot uitvoering van de overdracht, mits hij daarvan kennis geeft aan de gecedeerde schuldenaar (de werkgever). Binnen vijf dagen na de verzending van de brief van de overdrager (schuldenaar) moet de gecedeerde schuldenaar (werkgever) de overnemer daarvan in kennis stellen.

Art. 30 Op straffe van nietigheid geschieden alle in de artikelen 28 en 29 bedoelde kennisgevingen, bij ter post aangetekende brief of bij deurwaardersexploot, waarvan de kosten ten bezwaar blijven van degene die ze gemaakt heeft.

In geval van verzet mag de gecedeerde schuldenaar (werkgever) niets inhouden van het loon ter uitvoering van de overdracht, zolang deze niet bekrachtigd is overeenkomstig artikel 31.

Art. 31 In geval van verzet roept de overnemer (Def+), de overdrager (schuldenaar) bij aangetekende brief, toegezonden door een deurwaarder, voor de vrederechter van het kanton van de woonplaats van de overdrager (schuldenaar), ten einde de overdracht te horen bekrachtigen. De vrederechter beslist in laatste aanleg, ongeacht het bedrag van de overdracht. Bij bekrachtiging kan de overdracht door de gecedeerde schuldenaar (werkgever) worden uitgevoerd op eenvoudige kennisgeving, die hem door de griffier wordt gedaan binnen vijf dagen te rekenen van het vonnis.

Art. 32 Wanneer de dienstbetrekking van de overdrager (schuldenaar) eindigt voordat de inhoudingen het bedrag van de door de vrederechter bekrachtigde overdracht hebben bereikt, zendt de gecedeerde schuldenaar (werkgever) de in artikel 31, tweede lid, bedoelde kennisgeving door aan de overnemer (Def+), met vermelding van het totaal der ingehouden bedragen.

De bekrachtiging behoudt haar gevolgen en de overdracht kan door iedere nieuwe werkgever worden uitgevoerd ten beloop van het oorspronkelijke bedrag, verminderd met de reeds ingehouden bedragen mits de overnemer (Def+) bij een ter post aangetekende brief de bekrachtigingbeslissing van de vrederechter en de opgave van de reeds ingehouden bedragen ter kennis van de nieuwe werkgever brengt.

Opgemaakt in TWEE exemplaren te ..... op…./…./……..

Handtekening

BIJLAGE 12 Rechtvaardiging van de afwezigheden

In te vullen door de ouders

Naam en voornaam: .....

Zal afwezig zijn van ……tot en met.....

Reden: .....

.....

.....

.....

Datum:	Datum:
Handtekening ouder:	Handtekening verantwoordelijke of kinderbegeleider

BIJLAGE 13 Wijziging van uurrooster

In te vullen door de ouders

Naam van het kind: .....

Crèche: .....

Het nieuwe uurrooster is het volgende:

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Van					
Tot					

Datum van toepassing: …./…./……..

Wijziging van uurrooster nummer ……(max 2 toegestaan per jaar).

Gedaan te ……op .....

(In twee exemplaren waarvan één aan de ouders wordt overhandigd)

Datum:

Handtekening verantwoordelijke of kinderbegeleider

Datum:

Handtekening ouder:

“Gelezen en goedgekeurd”

BIJLAGE 14 Opschorting van het contract

In te vullen door de ouders

Naam van het kind: .....

Crèche: .....

Opschorting van het contract van: .....

tot.....

- met garantie om na de opschorting de plaats terug te kunnen innemen (betaling van 3 aanwezigheden per week of 3 aanwezigheden op 14 dagen in geval van co-ouderschap) Minimumduur: 1 maand (*)
- met garantie om de plaats terug te kunnen innemen en zonder betaling (dienstreis, opleiding, verlof einde zending) (*, **)

(*) Schrappen wat niet past

(**) Zendingsbevel toevoegen

Gedaan te ..... op .....

(In twee exemplaren waarvan één aan de ouders wordt overhandigd)

Datum:	Datum:
Handtekening verantwoordelijke	Handtekening ouder:
	“Gelezen en goedgekeurd”

BIJLAGE 15 Opzeg van het contract

In te vullen door de ouders

Opzeg van het contract

Ik ondergetekende, ...

mama/papa van .....

Verklaar dat de laatste dag van mijn kind in de crèche ..... zal zijn.

Ik ben er mij van bewust dat de opzeg van het contract in de crèche moet worden afgegeven of verstuurd moet worden via mail minimum 30 dagen voor de laatste opvangdag.

Indien deze termijn niet wordt nageleefd, zal de maand worden gefactureerd volgens het lopende contract.

Gedaan te ..... op .....

(In twee exemplaren waarvan één aan de ouders wordt overhandigd)

Datum:	Datum:
Handtekening verantwoordelijke	Handtekening ouder:
	“Gelezen en goedgekeurd”

BIJLAGE 16 Financiële bijdrage van de ouders of derden (FBO)

Te overhandigen aan de ouders

ALGEMENE PRINCIPES

De facturering geschiedt aan de hand van de maandelijkse aanwezigheden.

START IN DE GROEPSOPVANG

De FBO (Financiële Bijdrage van de Ouders of derden) is gebaseerd op de maandelijkse netto-inkomsten van de ouders van de volledige maand voorafgaand aan de start van het kind in het kinderdagverblijf. Of, in voorkomend geval, de eerste volledige maand die daarop volgt. Bij gebrek aan ontvangst van bewijzen van deze inkomsten (loonfiches,…) vóór de eerste opvangdag, wordt het maximumtarief (tarief 139) toegepast voor kinderen die aanwezig waren in de crèche vóór 31/12/2024. Voor kinderen die in de crèche starten vanaf 1 januari 2025 zal dit maximumtarief 50€ zijn voor de begunstigden en 55€ voor de niet-begunstigden. De aanpassing naar een ander tarief wordt pas effectief vanaf de eerste maand na ontvangst van de nieuwe loonfiche, zonder terugwerkende kracht.

JAARLIJKSE HERZIENING

In principe wordt de FBO elk jaar in januari herberekend op basis van de complete inkomsten van de maand november of de dichtstbijzijnde representatieve maand (documenten ten laatste binnen te leveren vóór eind januari. Datum te bepalen door de IM) Bij gebrek aan het ontvangen van de inkomsten binnen de vooropgestelde tijd zal het tarief 139 van toepassing zijn voor kinderen die aanwezig waren in de crèche vóór 31/12/2024. Voor kinderen die in de crèche starten vanaf 1 januari 2025 zal dit maximumtarief 50€ zijn voor de begunstigden en 55€ voor de niet-begunstigden.

Evenwel, in functie van omstandigheden (taxshift, indexaanpassing,…) kan de Inrichtende Macht (IM) afwijken van deze regel. In dit geval zal een verklarende nota uitgedeeld worden aan de ouders.

ANDERE INKOMENSVERANDERINGEN DIE LEIDEN TOT EEN VERANDERING VAN DE FBO

Elke aanpassing van de sociale en/of financiële situatie van de ouders dient spontaan schriftelijk door de ouders aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf te worden meegedeeld binnen een termijn van 14 dagen volgend op de aanpassing (bewijzen binnen te leveren). Deze verklaring kan, in voorkomend geval, een aanpassing van het bedrag van de FBO tot gevolg hebben vanaf de maand hierop volgend. Bijvoorbeeld verandering van werkgever, verandering van de prestaties, nieuwe geboorte(s), samengestelde gezinnen, promotie(s), werkloosheid, indexatie, verhoging van loon naar aanleiding van anciënniteitsaanpassing,…

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).

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, vredegerecht, 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.

BIJZONDERE GEVALLEN

De Inrichtende Macht zal beslissen over elke andere situatie en zal, indien nodig, documenten tot staving opeisen: gerechtelijke beslissingen, akte burgerlijke stand, enz.

Ter herinnering: deze documenten zijn uitsluitend bestemd voor de samenstelling van het dossier FBO en worden er vertrouwelijk in bewaard.

IN AANMERKING TE NEMEN INKOMEN

Onder inkomen (te verantwoorden) dient te worden verstaan, alle financiële inkomsten van de ouders en/of het gezin, met uitsluiting van de wettelijke kinderbijslagen en de tussenkomsten van de overheid in de onderhoudskosten van een in een pleeggezin geplaatst kind.

Onder gezin verstaan we óf een persoon die alleen woont óf twee of meer mensen die, al dan niet verenigd door verwantschap of het huwelijk, in dezelfde woning wonen en daar samen wonen.

De leden van het gezin kunnen zijn:

- De vader en de moeder van het kind
- Samenwonenden (ouderschap is niet wettelijk vastgelegd)
- De grootouders
- De pleegmoeder of de pleegvader
- De familieleden van het opvanggezin, zelfs al blijft het ouderlijk gezag bij zijn ouders

Hierna vindt u meer precieze gegevens over de bedragen die al dan niet in aanmerking worden genomen (punten 2 en 3).

KORTINGEN

Wanneer 2 kinderen van eenzelfde gezin gelijktijdig worden opgevangen in een kinderdagverblijf erkend door Kind en Gezin/ONE, dan wordt de financiële bijdrage van het (de) kind(eren) opgevangen in een kinderdagverblijf van de Def+ verminderd tot 70 % van de normaal verschuldigde bijdrage voor de kinderen aanwezig in de crèche vóór 31/12/2024. **Voor de kinderen die starten in de crèche vanaf 1 januari 2025 zal een verminderd tarief toegepast worden (Zie hierna).**

De verantwoordelijke zal de gelijktijdige plaatsing controleren wanneer de verschillende kinderen niet aan hetzelfde opvangmilieu zijn toevertrouwd. De vermindering gaat in vanaf de eerste dag van gelijktijdige aanwezigheid van de kinderen in een door Kind en Gezin/ONE erkende opvangplaats.

Een vermindering tot 70% van de normaal verschuldigde financiële bijdrage van de ouders of derden (**voor de kinderen aanwezig in de crèche vóór 31/12/2024; voor de kinderen die starten in de crèche vanaf 1 januari 2025 zal een verminderd tarief toegepast worden**) voor elk kind dat deel uitmaakt van een gezin dat minstens 3 kinderen ten laste heeft (op basis van de gezinssamenstelling of geboorte uittreksels). Het kind dat verhoogde kinderbijslag ontvangt, telt voor 2 eenheden in de berekening van het aantal kinderen dat deel uitmaakt van het gezin.

De korting voor gezinnen met minstens drie kinderen is toepasbaar vanaf het moment dat wij het bewijs van geboorte ontvangen van het derde kind.

AAN TE GEVEN INKOMSTEN

De inkomens hieronder worden in aanmerking genomen als netto financiële inkomsten van de ouders (ook wanneer deze niet samen leven):

- de bezoldigingen (ook deze die uit een bijberoep of flexi-job komen)
- het leefloon
- de vergoeding voor loopbaanonderbreking, tijdskrediet en ouderschapsverlof
- de werkloosheidsuitkering, de PWA-inkomsten, de opleidingspremie, aanmoedigingspremies,…
- de vergoedingen voor invaliditeit, gestort door het ziekenfonds, het Fonds voor Beroepsziekten en de tijdelijke vervangingsinkomens
- het wettelijk-, extralegaal- en overlevingspensioen
- de ontvangen onderhoudsuitkeringen van ex-partners (ten belope van 80 %)
- de studiebeurs (indien één van de ouders van het opgevangen kind nog schoolgaand is)
- de variabele inkomens betaald buiten het maandelijkse salaris (wacht, onderbroken diensten, OVG,…). De berekening zal uitgevoerd worden op een gemiddelde van drie maanden.
- De begunstigden van categorie 5 leveren op vraag van de IM een bewijs binnen dat ze geen variabele inkomsten ontvangen.

Andere, minder frequente soorten inkomsten worden ook in aanmerking genomen en moeten normaliter **in de werkgeversverklaringen** worden opgenomen:

- de haard- en standplaatstoelage (overheidsdiensten)
- de posttoelage (expat)
- de extralegale kinderbijslag
- de overuren, de uren gepresteerd tijdens het weekend en feestdagen (gemiddelde)
- de maaltijdcheques (gedeelte persoonlijke bijdrage)
- de bijdrage van de werkgever in de schoolkosten
- de voordelen in natura, geschat in geld, verleend door de werkgever (firmawagen, hypothecaire lening, woning…)
- de salaristoeslagen (bv. de kabinetspremies, wachten,…)
- de forfaitaire vergoedingen (representatie…)
- alle premies, de diverse voordelen in natura en andere toeslagen die bij het maandelijks nettobedrag van de inkomens komen

Opmerking: de FBO van ouders die daguitkeringen krijgen (werkloosheid, ziekenfonds…) wordt bepaald op basis van een maandinkomen berekend over 26 dagen (bewijsdocumenten bijvoegen).

FINANCIËLE INKOMSTEN DIE NIET IN AANMERKING WORDEN GENOMEN

Volgende types van financiële inkomsten moeten in principe niet voorkomen op de werkgeverattesten, aangezien zij niet worden beschouwd als netto-maandelijkse inkomsten:

- achterstallige lonen of vervangingsinkomens van een ander aanslagjaar
- wettelijke kinderbijslagen, geboortepremies, adoptiepremies,…
- vakantiegeld, 13de maand en eindejaarspremie
- jaarlijkse premies (geboorte, Sint-Elooi, Sinterklaas, Sint-Barbara…)
- terugbetalingen door de werkgever van reële kosten zoals verplaatsingskosten (met inbegrip van het sociaal abonnement), medische kosten en hospitalisatiekosten, kledingvergoeding (vanaf 1 januari 2021, zonder terugbetaling)
- de belastingen/alimentatiegelden voor een kind

DOCUMENTEN GEVRAAGD AAN DE GEZINSLEDEN

Voor de loontrekkende (arbeider en bediende, zowel burger als militair).

- een loon- of bezoldigingsfiche. Voor de arbeiders: een loonfiche zonder opgenomen verlofdagen. Bij gebrek hieraan zal een simulatie gemaakt worden op basis van 21 gepresteerde dagen voor een voltijdse tewerkstelling of prorata voor een andere tewerkstelling
- een verklaring van het gezinsinkomen, volledig ingevuld en ondertekend door de gezinsleden (zie inschrijvingsdossier)

Voor de zelfstandige

- het meest recente aanslagbiljet
- een verklaring van het gezinsinkomen, volledig ingevuld en ondertekend door de gezinsleden (zie inschrijvingsdossier).

Voor de tijdelijke werknemers (interim)

- de laatste 3 betalingsfiches en werkloosheidsuitkeringen indien beiden verkregen worden (om een gemiddelde te berekenen)
- een verklaring van het gezinsinkomen, volledig ingevuld en ondertekend door de gezinsleden (zie inschrijvingsdossier)

Voor alle anderen (beursstudenten, werklozen, gepensioneerden en andere uitkeringsgerechtigden)

- een bewijsstuk afgeleverd door de overheid, de instelling of autoriteit die het bedrag stort
- een verklaring van het gezinsinkomen, volledig ingevuld en ondertekend door de gezinsleden (zie inschrijvingsdossier)

OPMERKING: Loon betaald in vreemde valuta

De FBO van gezinsleden waarvan het loon wordt uitbetaald in vreemde valuta moet worden vastgesteld op basis van het ontvangen netto-inkomen omgezet in EUR op basis van de officiële koers.

Voor diegenen die belastingen betalen in België (belastingaangifte als bewijs), moet een bedrijfsvoorheffing worden afgetrokken.

De FBO van gezinsleden die tewerkgesteld zijn bij de Europese unie wordt vastgesteld op basis van hun ontvangen maandloon (zonder aftrek van de bedrijfsvoorheffing en de extralegale kinderbijslagen).

BEREKENING VAN HET INKOMEN VOOR DE ZELFSTANDIGEN

Het globaal jaarlijks belastbaar inkomen van de zelfstandige moet worden omgezet in het netto-maandelijks inkomen door de formule: (A+B-C) x D = maandelijks in aanmerking te nemen inkomen voor het bepalen van de FBO.

A= netto resultaat van de zelfstandige activiteit

B= eventuele vervangingsinkomens

C= belasting berekend a.d.h.v. de gemiddelde aanslagvoet vermeld op het aanslagbiljet

D= globaal vermenigvuldigingscoëfficiënt

TOE TE PASSEN GLOBALE VERMENIGVULDIGINGSCOËFFICIËNT VOOR HET JAAR 2026

Jaar van de inkomsten vermeld op het aanslagbiljet	Globale vermenigvuldigingscoëfficiënt
2022	0,0821301
2023	0,0789340
2024	0,0765284

Een netto-minimuminkomen van 1.417,41 euro per maand wordt in aanmerking genomen voor de zelfstandige om het gezinsinkomen te bepalen (Referte: ONE 2026).

ACTIEVE VENNOTEN, AFGEVAARDIGDE BEHEERDERS EN FIRMADIRECTEURS

Actieve vennoten, afgevaardigde beheerders en firmadirecteurs beschikken over **verschillende types van inkomens** (voordelen als zelfstandigen, exploitatie-inkomsten en maandelijkse vaste inkomsten) en moeten dus **alle vereiste verantwoordingsstukken afleveren**, zowel voor hun maandelijkse vaste inkomsten (werkgeversattesten, loonfiche) als voor hun voordelen als zelfstandigen (laatste aanslagbiljet en verklaring op eer met vermelding van het maandelijks bedrag van de exploitatie-inkomsten).

Meewerkende echtgenoten worden beschouwd als werkend, zij hebben dus een bron van inkomsten.

BIJLAGE 17 Tarieven vanaf 1 januari 2025

Aan de ouders te overhandigen

BEREKENING VAN HET DAGTARIEF

Voor kinderen aanwezig in de crèche vóór 1 januari 2025

De financiële bijdrage van de ouders wordt berekend op basis van het netto maandinkomen van de ouders, de ONE-schaal en het uurrooster van het kind (zie punt 4 van de Bijzondere bepalingen van het opvangcontract).

- Het bedrag is vastgesteld op 100% voor een opvangdag langer dan 5 uur en op 60% voor opvang tot 5 uur per dag.
- Wanneer er minstens 2 kinderen uit hetzelfde gezin tegelijkertijd worden opgevangen, wordt de financiële bijdrage van elk kind verlaagd tot 70%.
- Wanneer een gezin minstens 3 kinderen heeft waarvoor het de verantwoordelijkheid op zich neemt, wordt de financiële bijdrage voor het kind verlaagd tot 70%.
- Wanneer een kind in co-ouderschap is, wordt hij of zij als één eenheid in elk huishouden geteld.
- Wanneer een kind met een handicap hogere uitkeringen geniet, telt dit als 2 eenheden mee bij de berekening van het aantal kinderen in het gezin.

De ouders verbinden zich ertoe de documenten te bezorgen waarmee de FBO kan worden vastgesteld op het moment van de start in de crèche. Na deze periode wordt de maximale FBO toegepast totdat de documenten zijn geleverd, zonder regularisatie.
Elke verandering in de sociale en/of financiële situatie van het huishouden moet binnen 15 dagen na het optreden ervan aan de groepsopvang worden gemeld. Deze aangifte resulteert in een aanpassing van het bedrag van de financiële bijdrage vanaf de maand die erop volgt.

Voor de kinderen aanwezig in de crèche vanaf 1 januari 2025.

Voor kinderen die vanaf 1 januari 2025 naar de opvang komen, is een nieuwe FBO-berekening geïntroduceerd, waarbij deze gebaseerd blijft op het cumulatieve netto maandinkomen van het huishouden met dezelfde bewijsstukken die door de ouders moeten worden verstrekt.

Er wordt een stijgend percentage genomen van vier schijven van hetzelfde netto maandinkomen van het huishouden, waarbij elk cumulatief netto maandinkomen wordt opgesplitst in schijven met voor elke schijf een ander tarief (wat een maandelijkse FBO oplevert die vervolgens door 20 wordt gedeeld om het dagtarief te verkrijgen).

Hieronder geven we de nieuwe schaal weer (vanaf 1 januari 2025 voor ouders van wie de kinderen vanaf deze datum de groepsopvang betreden, behalve begunstigden van het BIM-statuut):

Schijven	Minimum maandelijks netto gezinsinkomen(€)	Maximum maandelijks netto gezinsinkomen(€)	% FBO basis	% FBO vermindering
Schijf 1	0	1.041	3,5%	2,1%
Schijf 2	1.042	4.163	12,8%	9,0%
Schijf 3	4.164	6.765	13,5%	10,8%
Schijf 4	6.766		24,0%	21,6%

Het maximale dagtarief is vastgelegd op een bedrag van 50 euro voor begunstigden en 55 euro voor niet-begunstigden (indexeerbaar).

Begunstigden (categorie 1 tot 4) profiteren van een korting van 5% op het hierboven berekende dagtarief

Niet-begunstigden (categorie 5) betalen een dagtarief op basis van de berekening van hierboven + 10%.

- Het bedrag is vastgesteld op 100% voor een opvangdag langer dan 5 uur en op 60% voor opvang tot 5 uur per dag.
- Wanneer er minstens 2 kinderen uit hetzelfde gezin tegelijkertijd worden opgevangen, wordt de financiële bijdrage van elk kind verlaagd in functie van het gezinsinkomen.
- Wanneer een gezin minstens 3 kinderen heeft waarvoor het de verantwoordelijkheid op zich neemt, wordt de financiële bijdrage voor het kind verlaagd in functie van het gezinsinkomen.
- Wanneer een kind in co-ouderschap is, wordt hij of zij als één eenheid in elk huishouden geteld.
- Wanneer een kind met een handicap hogere uitkeringen geniet, telt dit als 2 eenheden mee bij de berekening van het aantal kinderen in het gezin.