OPVANGOVEREENKOMST KINDERDAGVERBLIJF

subsidies voor toegankelijkheid/verbetering van de toegankelijkheid

Naam van het kinderdagverblijf + toegestane capaciteit

Deze opvangovereenkomst is voorgelegd aan de ONE die nagegaan heeft of deze in overeenstemming is met de regelgeving die van kracht is op Klik hier om een datum in te voeren.

Ze wordt ondertekend door de ouders[1] bij de inschrijving van het kind.
Een kopie wordt aan hen overgemaakt.

[1] Algemene term voor de perso(o)n(en) die het kind aan de opvangvoorziening toevertrouwt (toevertrouwen) en die de wettelijke verantwoordelijkheid voor het kind heeft (hebben)

Inhoud

A. ALGEMENE BEPALINGEN 3
1. BENAMING 3
2. NALEVING VAN DE TOEPASSELIJKE REGELGEVING 3
3. TOEGANKELIJKHEID EN BEHEER VAN AANVRAGEN VOOR OPVANG 3
4. FORFAITAIR VOORSCHOT 4
5. FINANCIËLE BIJDRAGE VAN DE OUDERS 5
6. PRAKTISCHE DETAILS VOOR DE OPVANG 6
7. PORTRETRECHT 8
8. BELASTINGVERMINDERING VOOR DE KOSTEN VAN KINDEROPVANG 8
9. VERZEKERINGEN 8
10. SAMENWERKINGEN KINDERDAGVERBLIJF - OUDERS - ONE 9
11. MEDISCHE VOORZIENINGEN 9
12. BEËINDIGINGSVOORWAARDEN 11
13. OVERDRACHT VAN LOON 12
14. AANHANGSEL 13
15. KLACHTEN/GESCHILLEN 13
B. BIJZONDERE BEPALINGEN 14
1.1. IDENTIFICATIE VAN DE OPVANGVOORZIENING 14
1.2. IDENTIFICATIE VAN DE OUDER(S)/PERSO(O)N(EN) DIE HET KIND TOEVERTROUWEN 14
2. IDENTIFICATIE VAN DE PERSO(O)N(EN) OUDER DAN 16 JAAR (DIE NIET DE OUDERS ZIJN) DIE HET KIND ZAL (ZULLEN) BRENGEN EN OPHALEN. 14
3. IDENTIFICATIE VAN HET KIND 14
4. UURROOSTER VOOR DE OPVANG VAN HET KIND 15
5. BETALINGSVOORWAARDEN 15
6. CONTRACTUELE VERBINTENIS 16
BIJLAGE 1: BEHEER VAN AANVRAGEN VOOR OPVANG 18
BIJLAGE 2 TABEL MET DE REDENEN VAN AFWEZIGHEID VAN KINDEREN EN TE VERSTREKKEN BEWIJSSTUKKEN 20
BIJLAGE 3 TOESTEMMING (Portretrecht) 21
BIJLAGE 4 COMMUNICATIE MET DE OUDERS 22
BIJLAGE 5 INSTAPATTEST 23
BIJLAGE 6 ZIEKTEATTEST 24
BIJLAGE 7 UITSLUITINGSTABEL 25
BIJLAGE 8 TOESTEMMING VOOR VACCINATIE 25
BIJLAGE 9 STANDAARDAANWEZIGHEIDSFICHE 27
BIJLAGE 10: ADDENDUM BIJ DE OPVANGOVEREENKOMST - ECOCRÈCHES 28
BIJLAGE 11: Standaardaanwezigheidsfiche O.N.E. 29

A. ALGEMENE BEPALINGEN

1. BENAMING

Naam van de Inrichtende Macht: Stad Brussel

Juridisch statuut: Lokale instantie

Ondernemingsnummer (Kruispuntbank): 0207.373.429

Adres van de Inrichtende Macht: Stadhuis, Grote Markt - 1000 Brussel

Vertegenwoordigd door: Het College van Burgemeester en Schepenen
Contactpersoon/Telefoon: Valérie BAUTIER - 02/279.36.44
Functie: Directeur van de Antenne van het Jonge Kind - Stad Brussel
E-mail: valerie.bautier@brucity.be

Contactpersoon: Marianne GIELEN
E-mail: marianne.gielen@brucity.be
Telefoon: 02/279.36.91

2. NALEVING VAN DE TOEPASSELIJKE REGELGEVING

Overeenkomstig:
- 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 **Besluit** van de Regering van de Franse Gemeenschap houdende de **vergunnings- en subsidieregeling voor kinderdagverblijven, diensten voor kinderopvang en zelfstandige (mede)onthaalouders**, zoals goedgekeurd door de regering van de Franse Gemeenschap op 2 mei 2019 en
- het **Besluit** tot vaststelling van de **Kwaliteitsopvangcode** van 17/12/2003, zijn de volgende bepalingen van toepassing:

het kinderdagverblijf heeft een **opvangproject** en een **opvangovereenkomst** opgesteld en heeft zich ertoe verbonden deze uit te voeren. Deze documenten kunnen worden geraadpleegd op "Premiers pas" of op de plaats van opvang en worden ter goedkeuring en ondertekening aan de ouders overgemaakt zodra de aanvraag aanvaard is.

De uitvoering van het opvangproject vormt het voorwerp van een regelmatige evaluatie tussen het kinderdagverblijf en de ONE.

Het kinderdagverblijf is ook onderworpen aan de toepassing van de **wetgeving inzake voedselveiligheid in de opvang van baby's en peuters (FAVV).**

3. TOEGANKELIJKHEID EN BEHEER VAN AANVRAGEN VOOR OPVANG

De toegang tot het kinderdagverblijf mag in geen geval worden beperkt op grond van discriminerende criteria, zoals culturele afkomst, moedertaal, geslacht, ...

Voor meer details over SEMA-plaatsen wordt verwezen naar BIJLAGE 12

Voor het beheer van aanvragen voor opvang wordt verwezen naar **BIJLAGE 1** van deze overeenkomst.

Het kinderdagverblijf geeft voorrang aan de inschrijving van 20% van de opvangcapaciteit om tegemoet te komen aan specifieke kinderopvangbehoeften (opvang rekening houdend met broers en zussen, opvang van kinderen in het kader van een adoptieproces, opvang van kinderen met een handicap, noodopvang als onderdeel van een preventieve of kinderbeschermingsmaatregel, opvang voor kinderen waarvan de ouders sociaal-economisch

kwetsbaar zijn, met name door omstandigheden die verband houden met inzetbaarheid van de ouders, andere specifieke behoeften die verband houden met de sociaal-economische situatie van het kind met voorafgaande instemming van de ONE).
Bovendien geldt het volgende

Het kinderdagverblijf:

☐ geeft geen voorrang aan de inschrijving.

☒ geeft voorrang aan inschrijvingen voor:

☐ de behoeften van ouders die geconfronteerd werden met de onvoorspelbare sluiting van de opvangvoorziening waar hun kind werd opgevangen,

☒ de behoeften van de ouders van wie er minstens één in de gemeente woont, vervolgens aan diegende die werkt of opgeleid wordt op het grondgebied van de betreffende gemeente wanneer de inrichtende macht een lokale overheid is,

☐ de behoeften van de ouders van wie ten minste één van de ouders personeelslid is van een werkgever die deel uitmaakt van de inrichtende macht,

☐ de behoeften van ouders van wie ten minste één personeelslid van een onderneming die gevestigd is in een economische activiteitszone waar de opvangvoorziening zich bevindt en die deel uitmaakt van de inrichtende macht,

☐ de behoeften van ouders van wie ten minste één een vaste pendelaar is, wanneer de opvangvoorziening is gecreëerd in of in de onmiddellijke nabijheid van een mobiliteitssite en het voorwerp uitmaakt van een samenwerkingsovereenkomst met een openbaarvervoermaatschappij,

☐ de behoeften van ouders die zich ertoe verbinden actief deel te nemen aan de opvang van kinderen in een kinderdagverblijf indien het opvangproject uitdrukkelijk in een dergelijke deelname voorziet.

Het kinderdagverblijf aanvaardt in de eerste plaats de aanvragen die aan specifieke opvangbehoeften beantwoorden en aanvaardt daarna prioritaire aanvragen in chronologische volgorde. Indien er nog plaatsen beschikbaar zijn, aanvaardt het kinderdagverblijf de niet-prioritaire aanvragen in chronologische volgorde.

De enige wettelijk toegestane redenen om een aanvraag te weigeren zijn de volgende:
- gebrek aan beschikbare accommodatie,
- onverenigbaarheid van de aanvraag met het opvangproject en/of de opvangovereenkomst.

Het kinderdagverblijf heeft een minimale aanwezigheidsplicht van:

12 halve dagen per maand

4. FORFAITAIR VOORSCHOT

Bij de ondertekening van deze overeenkomst vraagt het kinderdagverblijf:

☒ de ouders om een forfaitair voorschot om ervoor te zorgen dat de plaats wordt gereserveerd en dat hun contractuele en financiële verplichtingen naar behoren worden nagekomen gedurende de hele periode van de opvang van hun kind. Het bedrag komt overeen met maximaal één maand opvang, berekend volgens het aantal opvangsessies van het kind.

☐ geen forfaitair voorschot.

Dit forfaitaire voorschot zal aan de ouders worden teruggegeven indien de instap van het kind om redenen van overmacht niet kon plaatsvinden of aan het einde van de opvang indien alle ouderlijke verplichtingen zijn nagekomen en dit binnen een termijn van maximaal één maand.

• **ANNULERING VAN DE INSCHRIJVING DOOR DE OUDERS:**

In geval van overmacht betaalt het kinderdagverblijf aan de ouders het eventuele forfaitaire voorschot terug binnen een termijn van maximaal één maand die volgt op de beslissing van de ouders.

Als er geen geval van overmacht is:

☐ Het kinderdagverblijf betaalt het forfaitaire voorschot niet terug.

☒ Het kinderdagverblijf betaalt het forfaitaire voorschot volledig terug als het binnen de termijn van 1 maand vóór de geplande instap van het kind op de hoogte is gesteld van de annulering.

☐ Het kinderdagverblijf betaalt een deel van het forfaitaire voorschot terug, tot % van het totale betaalde bedrag, als zij op de hoogte wordt gesteld van de annulering binnen een termijn van: maanden voor de geplande instap van het kind.

5. FINANCIËLE BIJDRAGE VAN DE OUDERS

• **ALGEMENE BEPALING**

De financiële bijdrage van de ouders wordt berekend op basis van het nettomaandinkomen van de ouders, het ONE-barema[2] en het uurrooster van het kind (zie punt 4 van de Bijzondere bepalingen van de opvangovereenkomst).

→ Het bedrag is vastgesteld op 100% voor een dagelijkse opvang van meer dan 5 uur en op 60% voor een opvang tot 5 uur per dag.

→ Wanneer ten minste twee of meer kinderen uit hetzelfde gezin tegelijkertijd worden verzorgd, wordt de financiële bijdrage van elk kind verlaagd tot 70%.

→ Wanneer een gezin ten minste 3 kinderen heeft voor wie zij verantwoordelijk is, wordt de financiële bijdrage verlaagd tot 70% voor het opgevangen kind.

→ Wanneer een kind alternerend woont, wordt het gerekend als één eenheid in elk gezin.

→ Wanneer een gehandicapt kind verhoogde uitkeringen ontvangt, telt het als 2 eenheden bij de berekening van het aantal kinderen in het gezin.

De ouders verbinden zich ertoe de voor de vaststelling van de FBO vereiste documenten binnen een termijn van 3 maanden over te leggen. Na deze termijn wordt de maximale FBO toegepast totdat de documenten worden overgelegd, zonder terugwerkende kracht.

Elke belangrijke wijziging in de sociale en/of financiële situatie van het gezin moet binnen 15 dagen nadat deze zich heeft voorgedaan aan de opvangvoorziening worden gemeld. Deze verklaring leidt tot een aanpassing van het bedrag van de financiële bijdrage vanaf de hierop volgende maand.

Over elke afwijking van de barema's zal een ondersteunend verslag worden opgesteld door de maatschappelijk werk(st)er die verbonden is aan de opvangvoorzieningen.

→ De dagen die **in rekening** worden **gebracht**, zijn:
- de aanwezigheidsdagen,

[2] De financiële bijdrage van de ouders (FBO) dekt alle kosten van de opvang, behalve luiers, geneesmiddelen, dieetvoeding en kleding. In het kader van de ecocrèches worden luiers, tenzij uitdrukkelijk anders gevraagd (zie blz. 28), verstrekt door de opvangvoorziening; in dat geval worden zij gefactureerd bovenop de financiële bijdrage van de ouders (toepassing van een forfait, voor meer details zie bijlage 10).

- de dagen die gelijkgesteld zijn aan effectieve aanwezigheid (/voorbeeld: onvoorziene afwezigheden die niet gerechtvaardigd worden door overmacht of uitzonderlijke omstandigheden[3]).

→ De dagen die **niet in rekening worden gebracht**, zijn:

- de afwezigheden van het kind die voortkomen uit een onderlinge overeenstemming tussen de ouders en de opvangvoorziening,
  De ouders verbinden zich er namelijk toe het in de opvangovereenkomst geregistreerde jaarlijkse afwezigheidsvolume van hun kind te respecteren en de verlofdagen van het kind moeten via de maandelijkse aanwezigheidsfiche worden meegedeeld, vóór de eerste werkdag van de betrokken maand.

  - de weigering van opvang van het kind door de opvangvoorziening omwille van redenen inzake de gezondheid van de gemeenschap,
  - de situaties van gevallen van overmacht en uitzonderlijke omstandigheden[3].

De ouders moeten medische attesten voorleggen voor onvoorziene afwezigheden van kinderen. De opvangvoorziening beschikt over de mogelijkheid om van de ouders al dan niet een bewijs van andere afwezigheden te verlangen.

- **SANCTIES**

→ In geval van late aankomst, buiten de openingsuren van het kinderdagverblijf, zal een supplement van 10 EUR per begonnen uur worden aangerekend. De openingstijden (7.00 tot 18.00 uur)[4] moeten strikt in acht worden genomen. De opvangvoorziening moet telefonisch op de hoogte worden gebracht als de ouders niet in staat zijn om het kind om 18.00 uur op te halen. Als er na 18.00 uur geen nieuws is van de ouders, zal het personeel contact opnemen met de verschillende personen die gemachtigd zijn om het kind op te halen. Indien deze niet beschikbaar zijn, zal het kind via een politie-interventie naar het dichtstbijzijnde ziekenhuis worden overgebracht.

- **MODALITEITEN INZAKE DE HERZIENING VAN DE FINANCIËLE BIJDRAGE**

Het barema wordt op 1 januari van elk jaar herzien overeenkomstig de bepalingen van de omzendbrief van de ONE.

6. PRAKTISCHE DETAILS VOOR DE OPVANG

Om een kwaliteitsopvang te waarborgen, heeft het kinderdagverblijf een aantal praktische details vastgesteld. Bepaalde details kunnen in het belang van het kind in onderlinge overeenstemming worden aangepast.

- **DE INWERKPERIODE**

Dit behelst een moment om nieuwe banden op te bouwen tussen het kind en de medewerker, tussen de ouders en de medewerker, 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 inwerkperiode tijdens de 14 dagen[5] die voorafgaan aan de definitieve instap van het kind, geleidelijk met en zonder de ouders, om de overgang tussen de leefomgeving en de opvangvoorziening te vergemakkelijken.

Deze periode is als volgt ingedeeld[6]:

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

- 5 momenten waarop het kind geleidelijk opgevangen wordt in afwezigheid van de ouders.

[3] Zie **BIJLAGE 2** "Tabel met de redenen van afwezigheid van kinderen en de relevante te verstrekken bewijsstukken" - Besluiten van 17 september 2003 en 28 april 2004.

[4] De openingsuren en -dagen van de kinderdagverblijven César de Paepe, Gabrielle Vandervelde en de peuterspeelzaal Emile Jacquemain zijn verschillend. Het kinderopvangverblijf César de Paepe is open van 6.30 uur tot 18.30 uur en het kinderopvangverblijf Gabrielle Vandervelde en de peuterspeelzaal Emile Jacquemain zijn open van 7.30 uur tot 18.00 uur.

[5] 14 dagen = verplichte minimumperiode

[6] Het doel is om minstens 5 momenten vast te leggen waarop de ouders aanwezig zijn (en het kind met zijn ouders vertrekt) en minstens 5 momenten waarop het kind geleidelijk wordt opgevangen in afwezigheid van zijn ouders.

Dit aantal aanwezigheden kan worden verhoogd naar gelang van de behoeften van het kind of de ouder en in onderling overleg worden herzien.

Het gebruik van mobiele telefoons/smartphones door de ouders is op de afdeling verboden om de uitwisseling tussen het kind, de kinderverzorg(st)er en de ouders te waarborgen.

In aanwezigheid van de ouders: de opvangtijd wordt niet in rekening gebracht **In afwezigheid van de ouders**: het bedrag wordt in rekening gebracht naar rato van de opvangtijd van het kind

Na afloop van deze periode treedt de opvangovereenkomst in werking.[7] Gedurende de ganse opvangperiode van het kind, wordt van de ouders verwacht dat zij zich hoffelijk en respectvol gedragen ten opzichte van het personeel van het kinderdagverblijf.

- **BENODIGDHEDEN**

- Lijst van door **de ouders** te verstrekken materiaal**:**

Luiers, behalve in ecocrèches als de ouder(s) kiest (kiezen) voor de door de opvangvoorziening voorgestelde luiers (zie bijlage 10), thermometer, reservekleding, eventueel een knuffeltje

- Lijst van verboden materiaal:

Het dragen van juwelen, amuletten, enz. is om veiligheidsredenen verboden

- **VOEDING**

Ouders geven de eerste maaltijd thuis, of het nu het ontbijt, de eerste fles of een andere voeding is. De volgende maaltijden worden, afhankelijk van de leeftijd van het kind, door de opvangvoorziening voorzien:

-Standaardmelk geleverd door de opvangvoorziening. De ouder(s) mag(mogen) andere melk meebrengen, waaronder moedermelk.

-Een warme maaltijd 's middag

-Een tussendoortje namiddag

De maaltijden van de opvangvoorzieningen worden verzorgd door de Keukens van Brussel. Aangezien de kinderdagverblijven van de Stad Brussel onderworpen zijn aan de regels van het FAVV (Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen) kunnen, met uitzondering van melk, geen door de ouders bereide of meegebrachte maaltijden worden aanvaard. Er wordt een uitzondering gemaakt voor specifieke diëten die om medische redenen gerechtvaardigd zijn (met een medisch voorschrift) en op voorwaarde dat de regels inzake levensmiddelenhygiëne worden nageleefd[8].

Specifieke diëten

Specifieke diëten worden in het kinderdagverblijf alleen gegeven met een medisch attest. Indien toegestaan, moeten door de ouders meegebrachte producten aan bepaalde voorwaarden voldoen: d.w.z. een etiket met de

[7] Bij de ondertekening van de overeenkomst worden de volgende documenten gevraagd: samenstelling van het gezin, documenten die het inkomen aantonen, kopie van de identiteitskaart van het kind, gezondheidsboekje van het kind (dat, overeenkomstig artikel 70 van het Besluit van 02/05/2019, het kind moet vergezellen bij medische onderzoeken of op verzoek van de arts of de directie van het kinderdagverblijf, kopie van de identiteitskaart van de ouder(s), bewijs van vaccinatie van het kind, medisch instapattest.

[8] Bij twijfel kan de opvangvoorziening de maaltijd weigeren.

naam van het kind en de datum van bereiding op elk product. Voorverpakte industriële producten moeten in een gesloten verpakking worden geleverd. Als er twijfels zijn over de hygiëne of de overschrijding van de houdbaarheidsdatum, zullen de levensmiddelen geweigerd worden. Ouders zijn verantwoordelijk voor de veiligheid van de meegebrachte maaltijden. Als een speciaal dieet stopgezet wordt, moet het verzoek bij het kinderdagverblijf ingediend worden met een briefje van de dokter waarin staat dat het kind niet langer een dieet hoeft te volgen.

- **OPENINGSPERIODEN**

- Openingsuren en -dagen:

Van maandag tot vrijdag van 7 tot 18 uur[9]

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

- Sluitingen voor bijscholingen worden zo spoedig mogelijk meegedeeld.

- De ouders verbinden zich ertoe de opvangvoorziening in kennis te stellen van hun jaarlijkse vakantie(s), met afwezigheid van het kind, binnen een termijn die de voorgaande maand niet overschrijdt[10].

7. PORTRETRECHT[11]

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

8. BELASTINGVERMINDERING VOOR DE KOSTEN VAN KINDEROPVANG

Volgens het Wetboek van de inkomstenbelastingen kunnen ouders de kosten van kinderopvang voor hun kinderen jonger dan 12 jaar fiscaal aftrekken[12].
Daartoe overhandigt het kinderdagverblijf aan de ouders het fiscale attest volgens het door de ONE verstrekte model, waarvan kader I door de ONE en kader II door de Inrichtende macht of diens vertegenwoordiger ingevuld wordt.

9. VERZEKERINGEN

De Stad Brussel heeft alle verzekeringen afgesloten die vereist zijn voor de werking en de infrastructuur van de opvangvoorzieningen. Tijdens hun aanwezigheid in de instelling zijn de kinderen gedekt door de burgerlijke-aansprakelijkheidsverzekering van de opvangvoorziening. Deze aansprakelijkheid kan echter slechts worden ingeroepen voor zover de door het kind geleden schade het gevolg is van een fout of nalatigheid van de opvangvoorziening.[13]

De Stad Brussel heeft de volgende verzekeringspolissen afgesloten

1.burgerlijke-aansprakelijkheidsverzekering

[9] De openingsuren en -dagen van de kinderdagverblijven César de Paepe, Gabrielle Vandervelde en de peuterspeelzaal Emile Jacquemain zijn verschillend. Het kinderopvangverblijf César de Paepe is open van 6.30 uur tot 18.30 uur en het kinderopvangverblijf Gabrielle Vandervelde en de peuterspeelzaal Emile Jacquemain zijn open van 7.30 uur tot 18.00 uur.

[10] Indien de ouder(s) de opvangvoorziening niet binnen deze termijn op de hoogte brengen van het jaarlijkse verlof, zal de opvangovereenkomst voor die maand van toepassing zijn.

[11] Zie **BIJLAGE 3**: Toestemming van de ouders voor het maken en/of verspreiden van foto's en/of het maken en verspreiden van video's.

[12] De inhoud van deze bepaling kan worden gewijzigd naar gelang van de geldende wetgeving.

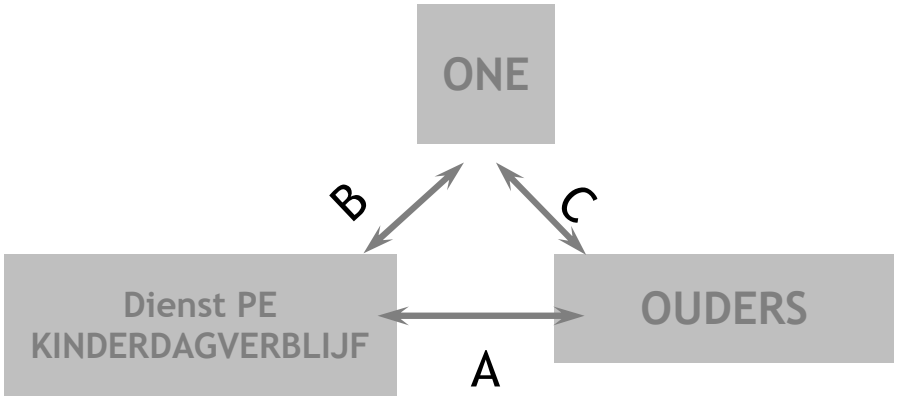
[13] De door de Stad afgesloten verzekering komt niet tussen in geval van diefstal, schade aan brillen, hoorapparaten, kleding, ...

2. brandverzekering

3. verzekering lichamelijke schade (kinderen)

Opmerking: wij willen de ouders erop wijzen dat het lokaal voor wandelwagens niet onder toezicht staat, ook al bevindt het zich binnen het kinderdagverblijf. Wij zijn niet verantwoordelijk voor diefstal en vragen de ouders geen waardevolle voorwerpen achter te laten in de wandelwagens.

10. SAMENWERKINGEN KINDERDAGVERBLIJF - OUDERS - ONE[14]



A: OUDERS ⇆ KINDERDAGVERBLIJF

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 steun voor het ouderschap.

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

B: ONE ⇆ KINDERDAGVERBLIJF

Het kinderdagverblijf valt onder het toezicht van de ONE. De opvangcoördinatoren zijn verantwoordelijk voor het begeleiden, controleren en evalueren van de opvangvoorwaarden, met name wat betreft de fysieke, psychische en sociale ontwikkeling van de kinderen en medewerkers.

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

C: ONE ⇆ OUDERS

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

11. MEDISCHE VOORZIENINGEN

- **ORGANISATIE EN OPVOLGING VAN DE GEZONDHEID**

Overeenkomstig de wetgeving zorgt het kinderdagverblijf voor preventief medisch toezicht en toezicht op de gezondheid van de hele groep via een kinderarts of een huisarts waarmee een overeenkomst afgesloten is.

[14] Zie **BIJLAGE 4**: Communicatie met de ouders

De arts van het kinderdagverblijf moet beschikken over voldoende en regelmatige informatie omtrent de algemene gezondheid van het kind, via het gezondheidsboekje en de observaties van de personen die instaan voor de opvang. Daartoe zijn **4 onderzoeken verplicht**: bij de instap, op 9 maanden, op 18 maanden en bij het verlaten van het kinderdagverblijf.

Het instaponderzoek wordt zoveel mogelijk in aanwezigheid van de ouders afgenomen. Hetzelfde geldt voor de andere onderzoeken.

Ouders hebben de mogelijkheid om hun kind te laten **vaccineren** door de arts van het kinderdagverblijf of de arts van Consultatie ONE. In dat geval zal hun worden gevraagd om **BIJLAGE 8** "**Toestemming voor vaccinatie**" in te vullen en te ondertekenen.

De kinderarts van het kinderdagverblijf en de pediatrisch adviseur mogen alle maatregelen nemen om de groep te beschermen. De ouders zullen, zo nodig, worden verzocht om zo spoedig mogelijk hun arts te raadplegen voor eventuele bijkomende onderzoeken.

In geval van contact met een kind met **meningitis door meningokokken of Haemophilus** en op verzoek van de cel voor surveillance van infectieziekten[15], kan een preventief antibioticum toegediend worden aan het kind.

- **TOEZICHT OP DE GEZONDHEID**

In het kader van het preventief medisch toezicht is het **gezondheidsboekje** het verbindingsinstrument tussen de ouders en de verschillende medische en paramedische vakmensen. Daarom moeten de ouders ervoor zorgen dat dit boekje altijd bij het kind is.

Ouders moeten vanaf de inwerkperiode een **instapattest**[16] overleggen**.** Dit attest vermeldt de ontvangen vaccinaties, alsmede de gezondheidstoestand van het kind (eventuele voorgeschiedenis, allergieën, ...).

- **VACCINATIE**

Overeenkomstig de geldende wetgeving moeten kinderen die naar een opvangvoorziening gaan, gevaccineerd worden volgens het schema dat opgesteld is door de Federatie Wallonië-Brussel.
Deze vaccins zijn van essentieel belang voor de bescherming van zowel het kind als de groep waarin het kind opgevangen wordt.

De **verplichte vaccins** in de opvangvoorziening zijn die tegen de volgende ziekten: **polio**, **difterie**, **kinkhoest**, **Haemophilus influenzae type B**, **mazelen**, **rodehond** en **bof**.

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

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

Het kinderdagverblijf controleert regelmatig de vaccinatiestatus van het kind, met name bij de instap (via het instapattest) en tijdens de opvang (via het gezondheidsboekje).

- **TESTS EN ACTIVITEITEN VAN DE CONSULTATIE ONE**

Het kinderdagverblijf zal de ouders op de hoogte brengen van de oogtestsessies die georganiseerd worden in het kader van de Consultatie voor kinderen in het dichtstbijzijnde ONE-kantoor. Het stelt hen ook in kennis van alle andere activiteiten.

- **ZIEKTE**

Als het kind **ziek** is, moet de ouder het kinderdagverblijf daarvan vóór 9 uur in kennis stellen.

Indien de afwezigheid wegens ziekte langer dan 2 dagen duurt, moet aan het kinderdagverblijf een medisch

[15] AVIQ: Waals Gewest/GGC: Brussels Gewest
[16] Zie **BIJLAGE 5** - Instapattest voor de opvangvoorziening

attest[17] worden verstrekt waarop vermeld staat of het kind al dan niet naar het kinderdagverblijf mag komen. Indien tijdens de opvang een behandeling vereist is, moet dit op het medisch attest of in het gezondheidsboekje worden vermeld.

Als het kind een **ziekte** heeft **die voorkomt in de uitsluitingstabel**[18] van de ONE, mag het kind niet naar de opvang komen.

Als **zich tijdens de opvanguren ziektesymptomen voordoen**, worden de ouders daarvan onmiddellijk op de hoogte gesteld zodat de nodige regelingen kunnen worden getroffen.

Er worden geen medicijnen toegediend zonder medisch attest, met uitzondering van paracetamol in geval van koorts.

Voorgeschreven geneesmiddelen[19] moeten in hun oorspronkelijke verpakking worden geleverd, met een vervaldatum die niet verstreken is en met vermelding van de datum van opening of eerste gebruik en de voor- en achternaam van het kind.

Indien de algemene toestand van het kind ernstig aangetast is, ook al maakt de ziekte geen deel uit van de uitsluitingslijst, kan het kind niet door het kinderdagverblijf worden opgevangen. Het kind zal opnieuw worden opgevangen zodra zijn algemene toestand dit toelaat. Er bestaan alternatieve opvangmogelijkheden: familiale kring, opvangdiensten voor zieke kinderen, ...

- **OPVANG VAN KINDEREN MET SPECIFIEKE BEHOEFTEN**[20]

Volgens de geldende regelgeving wordt de opvang van kinderen met specifieke behoeften verzorgd met in achtneming van de door de ONE vastgestelde modaliteiten, waarbij gestreefd wordt naar een integratie binnen de opvangvoorziening, overeenkomstig de Kwaliteitsopvangcode.

- **NOODGEVALLEN**

Afhankelijk van de ernst van de symptomen van het kind en de mate van urgentie, zal het kinderdagverblijf bellen naar:
- 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.

- In geval van contact met een kind met **meningitis door meningokokken of Haemophilus** en op verzoek van de cel voor surveillance van infectieziekten[21], kan een preventief antibioticum toegediend worden aan het kind.

Kind onder monitoring

Een kind onder monitoring wordt niet toegelaten tot het kinderdagverblijf als het apparaat vergeten is of slecht werkt. Alleen de behandelende arts van het kind kan besluiten de monitoring stop te zetten **(attest en verslag van de arts ter staving)**.

12. BEËINDIGINGSVOORWAARDEN

Het niet betalen van de financiële bijdrage of het niet nakomen van de verplichtingen door de persoon (personen) die de opvangovereenkomst heeft (hebben) gesloten, kan leiden tot de eenzijdige beëindiging van de

[17] Zie **BIJLAGE 6** - Ziekteattest (in te vullen door de behandelend arts)

[18] Zie **BIJLAGE 7** - Uitsluitingstabel

[19] Met uitzondering van paracetamol in geval van koorts en met toestemming van de ouders.

[20] De specifieke behoeften van een kind kunnen al dan niet het gevolg zijn van het bestaan van een specifieke beperking, ziekte of aandoening.

[21] AVIQ: Waals Gewest/GGC: Brussels Gewest

opvangovereenkomst na ingebrekestelling en sociaal onderzoek door het psycho-medisch-sociaal personeel. In geval van betalingsachterstand door financiële moeilijkheden kunnen de ouders contact opnemen met de maatschappelijk werker van de opvangvoorziening en kan uitstel van betaling van de schuld worden verleend. Dit moet absoluut worden nageleefd, anders wordt het dossier overgedragen aan het Departement Financiën van de Stad en moet het volledige verschuldigde bedrag onmiddellijk worden betaald.

Schorsing en definitieve beëindiging van de overeenkomst

In geval van niet-betaling van de FBO, niet-naleving van de bepalingen van deze opvangovereenkomst, met inbegrip van herhaalde ongerechtvaardigde afwezigheden, kan het kind uitgesloten worden van de opvangvoorziening na een sociaal onderzoek en een ingebrekestelling per aangetekende brief.

De Inrichtende Macht kan de volgende maatregelen treffen[22]:

- Eenzijdig schorsen van de opvangovereenkomst
- Besluiten tot definitieve beëindiging van de opvangovereenkomst

De Inrichtende Macht delegeert aan de Algemene directie van het Departement Demografie de bevoegdheid om de opvangovereenkomst te schorsen.

Indien na een officiële ingebrekestelling van de Algemene directie van het Departement Demografie nog steeds niet aan de opgesomde elementen is voldaan, wordt de Inrichtende Macht daarvan in kennis gesteld en zal deze, indien nodig, overgaan tot schorsing en/of beëindiging van de opvangovereenkomst, waardoor een einde wordt gemaakt aan het verblijf van het kind. Onverminderd bovengenoemde maatregelen (schorsing en uitsluiting) zal de niet-naleving van de financiële verbintenissen, na een ingebrekestelling per aangetekende brief en een sociaal onderzoek, leiden tot de uitvoering van een invorderingsprocedure door het Departement Financiën van de Stad. In geval van niet-inning door het Departement Financiën wordt het dossier overgemaakt aan de deurwaarder die door de Stad Brussel aangesteld is om de verschuldigde sommen in te vorderen.

Elke afwezigheid van meer dan 5 opeenvolgende weken buiten de periode juli-augustus wordt met de leidinggevende van het kinderdagverblijf besproken zodat er overeenstemming kan worden bereikt over het al dan niet handhaven van de plaats in de kinderopvang.

Behalve in gevallen van ernstige fout of overmacht die de beëindiging van de opvang van het kind rechtvaardigen, kan de ouder de opvang van het kind beëindigen met inachtneming van een opzeggingstermijn van 1 maand, uitgevoerd of betaald, ingaande op de 1ste dag van de maand die volgt op de verzending van de schriftelijke beëindiging:

☒ gewone post
☐ aangetekende post
☒ e-mail
☐ sms
☐ overige:

De datum van verzending geldt als bewijs.

Het forfaitaire voorschot wordt binnen de maand na afloop van de opvang aan de ouders terugbetaald, mits aan alle contractuele verplichtingen is voldaan.

13. OVERDRACHT VAN LOON

Met inachtneming van de bepalingen betreffende de bescherming van het loon van werknemers kan de opvangvoorziening, teneinde de invordering van de onbetaalde rekeningen te waarborgen, elke ouder bij de inschrijving van het kind een overeenkomst laten ondertekenen waarin de overdracht van de salarissen, bezoldigingen en andere bedragen geregeld wordt.

De handtekening van de ouders moet gezet worden op een ander document dan dat van de inschrijving van het kind. Deze procedure voor de overdracht van loon geldt alleen voor loontrekkers.

De overdracht kan echter niet ten uitvoer worden gelegd ingeval de financiële bijdrage door de ouders wordt betwist.

[22] Het kind kan, na een sociaal onderzoek en een ingebrekestelling per aangetekende brief, worden uitgesloten van de opvangvoorziening, overeenkomstig artikel 129 van het besluit van 02/05/2019.

☐ Het kinderdagverblijf past de overdracht van schuldvordering niet toe.

☒ Het kinderdagverblijf past de overdracht van schuldvordering toe.

14. AANHANGSEL

De bepalingen van de overeenkomst kunnen in onderling overleg tussen de partijen worden herzien, met name indien de voorwaarden van de opvang worden gewijzigd.

Deze wijziging zal het voorwerp uitmaken van een door de partijen ondertekend aanhangsel bij de overeenkomst.

15. KLACHTEN/GESCHILLEN

Klachtenprocedure

Ouders worden verzocht hun opmerkingen en klachten rechtstreeks te melden aan de directie van de opvangvoorziening. In geval van onenigheid of conflictsituaties tijdens het verblijf van het kind in de opvangvoorziening, die niet opgelost zijn na een gesprek met de directie, kan de ouder mondeling of schriftelijk contact opnemen.[23]

Antenne van het Jonge Kind

Sint-Katelijneplein 17-18

1000 Brussel

Tel: via de telefooncentrale 0800.17.071 (van maandag tot vrijdag van 9 tot 12 uur) Alle gemelde klachten vormen het voorwerp van een onderzoek en een officieel antwoord.

Om in aanmerking te worden genomen, mag een klacht niet anoniem zijn.

Indien de beëindiging van de overeenkomst aanleiding geeft tot een geschil, trachten de partijen tot een minnelijke schikking te komen. De ONE blijft de bevoegde instantie voor de aangelegenheden waarvoor zij verantwoordelijk is. Indien toch gerechtelijke stappen worden overwogen, moeten deze voor de bevoegde rechterlijke instanties worden ondernomen.

[23] Indien een brief aangetekend wordt verzonden, moet deze gericht worden aan: Administratief centrum van de Stad Brussel - Algemene Directie Departement Demografie Bureau 4/12, Anspachlaan 6, 1000 Brussel

B. BIJZONDERE BEPALINGEN

De opvangovereenkomst wordt opgesteld tussen:

1.1. IDENTIFICATIE VAN DE OPVANGVOORZIENING

Naam van de Inrichtende Macht: Stad Brussel

Adres van de opvanglaats:

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

Contactpersoon (indien verschillend): **E-mail:** **Telefoon:**

En

1.2. IDENTIFICATIE VAN DE OUDER(S)/PERSO(O)N(EN) DIE HET KIND TOEVERTROUWEN

Naam: **Adres:** **Telefoon van contactpersoon voor noodgevallen:** **E-mail:**	**Naam:** **Adres:** **Telefoon van contactpersoon voor noodgevallen:** **E-mail:**

2. IDENTIFICATIE VAN DE PERSO(O)N(EN) OUDER DAN 16 JAAR (DIE NIET DE OUDERS ZIJN) DIE HET KIND ZAL (ZULLEN) BRENGEN EN OPHALEN.[24]

Naam: **Telefoon:**	**Naam:** **Telefoon:**

3. IDENTIFICATIE VAN HET KIND

Naam: **Voornaam:** **Geboortedatum:** **Gebruikelijke verblijfplaats:**

[24] Indien een derde persoon het kind komt brengen of ophalen, moet een voorafgaande schriftelijke toestemming van de ouders of de personen die het kind toevertrouwen, worden overhandigd aan de opvangvoorziening.

4. UURROOSTER VOOR DE OPVANG VAN HET KIND

Het kinderdagverblijf vangt het kind op gedurende dagen en/of halve dagen per week, dagen en/of halve dagen per maand.

Deze overeenkomst wordt gesloten voor de periode van …… tot ……[25].

Volgens het volgende uurrooster:

	Voormiddag	**Namiddag**
Maandag	Van u min tot u	Van u min tot u
Dinsdag	Van u min tot u	Van u min tot u
Woensdag	Van u min tot u	Van u min tot u
Donderdag	Van u min tot u	Van u min tot u
Vrijdag	Van u min tot u	Van u min tot u

In het geval van variabele uren vult de ouder de aanwezigheidsfiche in die verstrekt wordt door de opvangvoorziening[26].

Elke dag of halve dag die niet voorzien zijn in deze overeenkomst, kan bij wijze van uitzondering worden aanvaard, mits de opvangcapaciteit van de opvangvoorziening in acht wordt genomen.

Het jaarlijkse afwezigheidsvolume van het kind is (aantal dagen en/of weken op basis van de vakantie van de ouders, geplande activiteiten, ...).[27]

Deze afwezigheden zijn als volgt verdeeld *(ter indicatie*):

..... Dagen/week	Van …… tot ……
..... Dagen/week	Van …… tot ……
..... Dagen/week	Van …… tot ……
..... Dagen/week	Van …… tot ……
..... Dagen/week	Van …… tot ……

5. BETALINGSVOORWAARDEN

- **FORFAITAIR VOORSCHOT**

Het forfaitaire voorschot bedraagt[28]: EUR.

Deze wordt betaald:

[25] Vermoedelijke instapdatum van het kind
Vermoedelijke uitstapdatum van het kind: die van het eerstvolgende schooljaar na de datum van de derde verjaardag van het kind. Deze datum kan in onderling overleg worden gewijzigd door ondertekening van een aanhangsel bij deze overeenkomst.

[26] Zie **BIJLAGE 9** – Standaardaanwezigheidsfiche

[27] Elke periode van afwezigheid van meer dan 5 opeenvolgende weken buiten de periode juli-augustus moet met het kinderdagverblijf worden besproken om te beslissen of de opvangplaats al dan niet behouden wordt.

[28] Het bedrag komt overeen met maximaal een maand opvang, berekend volgens het aantal opvangsessies van het kind en de vastgestelde FBO "financiële bijdrage van de ouders".

☒ op de bankrekening BE binnen 10 werkdagen na de ondertekening van de opvangovereenkomst met de mededeling:

Sleutel

☐ in contanten, met een ontvangstbewijs.

- **FINANCIËLE BIJDRAGE VAN DE OUDERS**

De financiële bijdrage van de ouders moet worden betaald:

☐ op de bankrekening BE uiterlijk op de 15de dag van de maand, met de mededeling:

gestructureerde mededeling vermeld op de factuur

☐ in contanten, met een ontvangstbewijs.

6. CONTRACTUELE VERBINTENIS

De ouder(s) verklaart (verklaren) op de hoogte te zijn gebracht van het opvangproject, verbindt (verbinden) zich ertoe het na te leven en stemt (stemmen) ermee in.

Voor akkoord,

Opgemaakt op Klik hier om een datum in te voeren.**, in twee exemplaren, waarbij elke partij bevestigt haar exemplaar ontvangen te hebben,**

Naam en handtekening van de ouder(s):

Naam en handtekening van de vertegenwoordiger van het kinderdagverblijf:

De opvangvoorziening respecteert de privacy. De persoonsgegevens die in het kader van dit document verzameld worden, zijn onontbeerlijk voor het goede beheer van de opvang van uw kind en worden verwerkt in overeenstemming met de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot 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 (AVG).

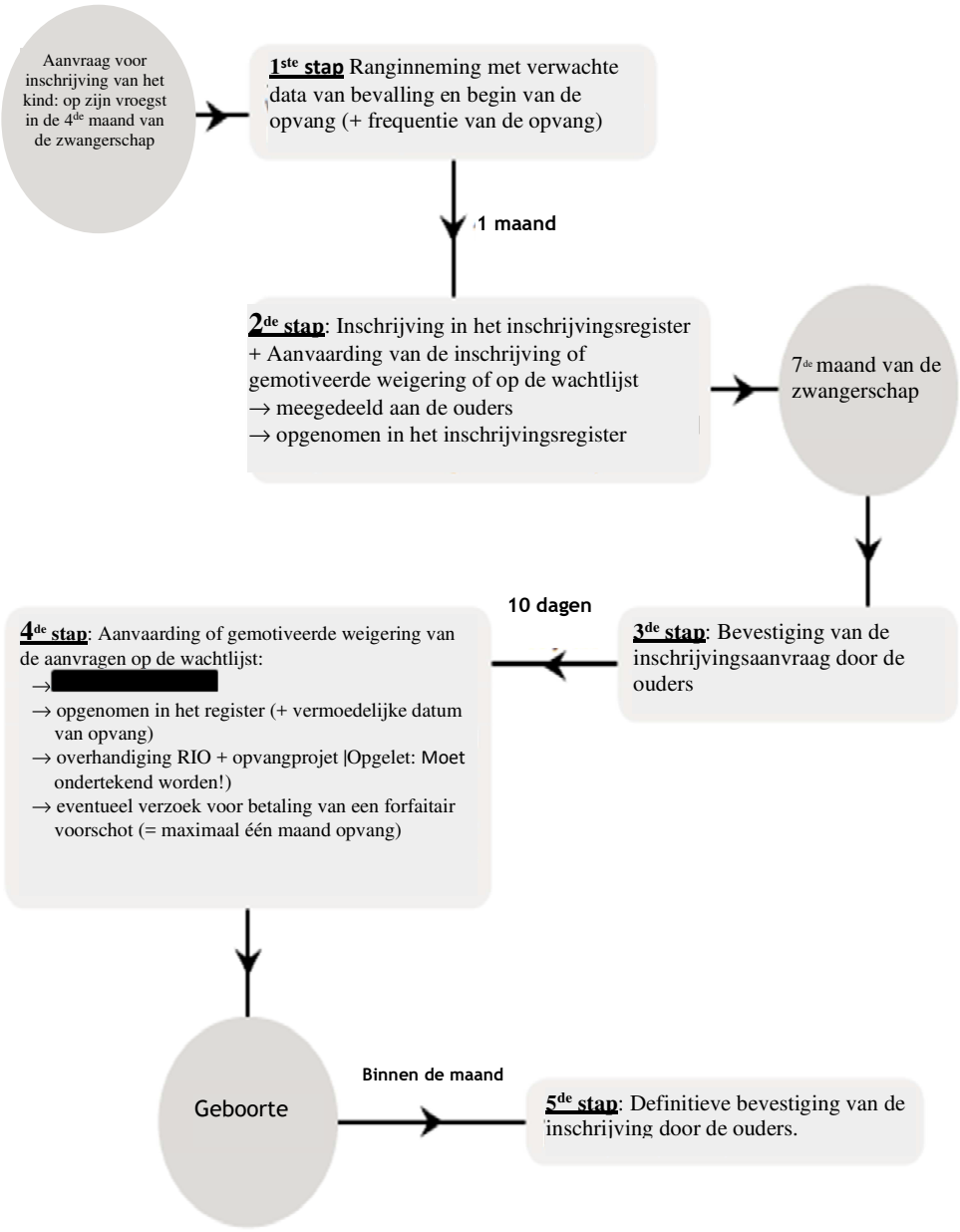
Concreet betekent dit onder meer dat: persoonsgegevens alleen voor de bovengenoemde doeleinden verzameld en verwerkt mogen worden; persoonsgegevens niet aan derden worden verstrekt; u het recht heeft uw persoonsgegevens in te zien en u de juistheid ervan kunt controleren en eventuele fouten kunt laten corrigeren. Daartoe kunt u contact opnemen via e-mail naar Petite.enfance-het.jonge.kind@brucity.be

BIJLAGEN

BIJLAGE 1: BEHEER VAN AANVRAGEN VOOR OPVANG

BEHEER VAN AANVRAGEN VOOR OPVANG

OPVANG VAN EEN KIND JONGER DAN 6 MAANDEN



OPVANG VAN EEN KIND OUDER DAN 6 MAANDEN

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

AANVRAAG VOOR INSCHRIJVING: binnen de 9 maanden vóór de verwachte instapdatum voor het kind: het kinderdagverblijf ontvangt de aanvraag voor inschrijving.

BEVESTIGING VAN DE INSCHRIJVING: aan het einde van de 3 maanden volgend op de aanvraag voor inschrijving: de opvangvoorziening ontvangt de bevestiging van de aanvraag voor inschrijving, uiterlijk binnen de maand die volgt op deze termijn.

DEFINITIEVE INSCHRIJVING: uiterlijk twee maanden vóór de instap van het kind: de opvangvoorziening ontvangt de bevestiging van de inschrijving.

BIJLAGE 2 **TABEL MET DE REDENEN VAN AFWEZIGHEID VAN KINDEREN EN TE VERSTREKKEN BEWIJSSTUKKEN[29]**

Redenen van afwezigheid van kinderen die overmacht of buitengewone omstandigheden vormen	Te verstrekken bewijsstukken
1. Redenen die verband houden met de arbeidsvoorwaarden van de ouders	
Economische, technische of met het weer verband houdende werkloosheid	Attest van de werkgever
Staking van het bedrijf van de ouder(s)	Verklaring op erewoord
2. Afwezigheidsdagen op basis van medische attesten	
Ziekte van het kind	Medisch attest
Hospitalisatie van het kind	Medisch attest
3. Afwezigheidsdagen om gezondheidsredenen zonder medisch attest	
Per kwartaal, maximaal 3 niet opeenvolgende dagen	Verklaring op erewoord
4. Andere situaties	
Omstandigheidsverlof (klein verlet) waarin wordt voorzien door de regelgeving die van toepassing is op de betrokken werknemer/werkneemster	Kopie van de aan de werkgever overgemaakte documenten
Staking van het openbaar vervoer	Attest van de betrokken maatschappij (TEC, MIVB, NMBS, enz.)
Ziekte van de ouder(s) vormt geen overmacht, tenzij het tegendeel bewezen wordt	Bewijs van het geval van overmacht waardoor het kind niet naar de opvangvoorziening kan komen

[29] Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap betreffende de gevallen van overmacht en de buitengewone omstandigheden bedoeld bij artikel 71 van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 27 februari 2003 houdende algemene reglementering inzake opvangvoorzieningen.

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

In het kader van de in de opvangvoorziening georganiseerde activiteiten, ga

Ik, ondergetekende,

Ouder/Wettelijke verantwoordelijke van (Achter- en voornaam van het kind)

☐ akkoord ☐ Niet akkoord:

☐ met het maken van foto's en video's in de opvangvoorziening (voor pedagogische doeleinden,...).

☐ met de weergave van foto's en videopresentaties in de opvangvoorziening.

☐ met het verspreiden van foto's en/of video's. (*)

- Op de website van de opvangvoorziening https://creches.brussels.be
- Op internet.
- Op sociale netwerken.
- Voor publicaties (folder van de opvangvoorziening, brochure van de ONE, enz.).
- In de media (televisie, enz.).

Ik verbind mij ertoe niet te filmen of foto's te maken binnen de opvangvoorziening.

(*) *Doorhalen wat niet van toepassing is*

Door de opvangvoorziening:

Naam van de opvangwerk(st)er:

Adres:

Onze opvangvoorziening respecteert de privacy. De persoonsgegevens die in het kader van dit document verzameld worden, zijn onontbeerlijk voor het goede beheer van het portret van uw kind en worden verwerkt in overeenstemming met de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot 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 (AVG).
Concreet betekent dit onder meer dat: persoonsgegevens alleen voor de bovengenoemde doeleinden verzameld en verwerkt mogen worden; 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.
Daartoe kunt u contact opnemen op het volgende adres: Petite.enfance-het.jonge.kind@brucity.be

Opgemaakt in twee exemplaren, te , op , elke partij erkent haar exemplaar te hebben ontvangen.

Handtekening van de ouder(s)/wettelijke verantwoordelijke(n): Handtekening van de verantwoordelijke van de opvangvoorziening:

Het personeel en de inrichtende macht van de opvangvoorziening, evenals de ONE, beschouwen u als **actieve partners** in de zorg voor uw kind, in een logica van steun voor het ouderschap.

Daarom is de communicatie tussen u, de opvangvoorziening en de ONE essentieel in het belang van het kind en om het gezinsleven en het leven in groep zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen. Vaak naar een opvangvoorziening gaan, betekent dat er tussen iedereen een vertrouwensband opgebouwd moet worden. Momenten van ontmoeting en uitwisseling met de medewerkers van de opvangvoorziening, waarbij het welzijn van uw kind centraal staat, maken het mogelijk om deze vertrouwensrelatie geleidelijk tot stand te brengen. 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 iedereen respecteert.

Als er nog steeds onenigheid is, staat de ONE klaar om naar u te luisteren. Uw eerste aanspreekpunt is de Opvangcoördinator die kan bemiddelen tussen de behoeften en belangen van iedereen: kinderen, medewerkers van de opvang, ouders en inrichtende macht.

Deze medewerkers van de ONE plannen bezoeken (met of zonder afspraak), observeren momenten van leven binnen de opvangvoorziening en wisselen hun waarnemingen uit met het team. Deze begeleidende aanpak roept op en zet aan tot reflectie over de beroepspraktijken en maakt aldus een evolutie van de opvangkwaliteit mogelijk.

Bovendien maken periodieke onderbrekingen, in de vorm van evaluaties, het mogelijk om in samenwerking met het team van de opvangvoorzieningen concrete acties vast te stellen ter ondersteuning en/of verbetering van de beroepspraktijken op basis van de ontwikkeling van regelgevingsteksten, medische kennis en onderzoeken op het gebied van de ontwikkeling van het kind.

De begeleiding, de regelmatige evaluaties en de controles van de normen vormen voor de Opvangcoördinator gelegenheden om een vertrouwensrelatie en een constructieve dynamiek met de opvangvoorzieningen tot stand te brengen en om van deze laatste een zelfevaluatie en een bijscholingsproces te verlangen.

Tijdens deze bezoeken controleert de Opvangcoördinator ook de opvangmaatregelen die door de opvangvoorziening getroffen zijn voor het welzijn van het kind op het gebied van: infrastructuur en uitrusting, hygiënische maatregelen, gezondheid van de groep, voeding, aantal kinderverzorgsters naar gelang van het aantal aanwezige kinderen, aantal aanwezige kinderen binnen de toegestane capaciteit van de opvangvoorziening, ... Hij/zij kan indien nodig een beroep doen op andere medewerkers van de ONE, zoals het aanspreekpunt gezondheid, de pediatrisch adviseur, de pedagogisch adviseur, de diëtiste, het aanspreekpunt misbruik, ... Dit maakt het mogelijk om een situatie vanuit meerdere standpunten te bekijken, in partnerschap met de opvangvoorziening.

In geval van functiestoornissen die vastgesteld worden door de Onthaalcoördinator, kan deze gebruikmaken van audiovisuele middelen[30] ter ondersteuning/verduidelijking van zijn/haar waarnemingen en met inachtneming van de opvangvoorwaarden.

In sommige situaties zouden de ouders op de hoogte kunnen worden gebracht van de beslissingen en de opvolgingen die uitgevoerd worden met de opvangvoorziening en de inrichtende macht. Deze kunnen worden opgelegd door het Subregionaal Comité van de ONE, het besluitvormingsorgaan dat verantwoordelijk is voor het toekennen van de toestemming aan een opvangvoorziening en voor het waarborgen van de bijbehorende opvolgingen in overeenstemming met het regelgevingskader en het belang van de kinderen en hun gezinnen.

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

[30] Dit recht wordt alleen uitgeoefend wanneer dat noodzakelijk is, overeenkomstig de beginselen van evenredigheid en minimalisering van de gegevensverwerking. De voorkeur wordt gegeven aan opnamen waarop de kinderen niet herkenbaar zijn.
In gevallen van absolute noodzaak en in het belang van het kind is het mogelijk dat een kind geïdentificeerd kan worden. In dat geval verbindt de ONE, die verantwoordelijk is voor de verwerking van deze gegevens, zich ertoe het gezicht bewust onscherp te maken. Deze beelden worden ondergebracht op een beveiligd platform zodat de veiligheid en vertrouwelijkheid ervan gewaarborgd is.

Instapattest voor de opvangvoorziening

Ik, ondergetekende, arts in de geneeskunde, verklaar dat het kind

Geboren op

Naar een opvangvoorziening kan gaan en de volgende vaccinaties gekregen heeft:

		2 maanden	3 maanden	4 maanden	12-13 maanden	14-15 maanden
Hexavalent	Poliomyelitis*	../../….	../../….	../../….		../../….
	Difterie*					
	Tetanus					
	Kinkhoest*					
	HIB (Haemophilus Influenzae B)*	../../….	../../….	../../….		../../….
	Hepatitis B	../../….	../../….	../../….		../../….
MBR	Mazelen*				../../….	
	Rodehond*					
	Bof*					
	Meningokokken C					../../….
	Pneumokokken	../../….		../../….	../../….	
	Rotavirus	../../….	../../….	../../….		

(of voeg een kopie van het vaccinatieboekje bij)

Bijzondere bepalingen (allergieën, enz.):

Datum: ../../….

Handtekening:

Gegevens van de behandelende arts:

Stempel van de arts

***** Vaccinatie is verplicht voor de volgende ziekten: difterie - kinkhoest - polio - haemophilus influenzae B, mazelen, rodehond, bof. Maar alle door de Franse Gemeenschap aanbevolen vaccins zijn a fortiori sterk aanbevolen voor kinderen die naar een opvangvoorziening gaan.

Ziekteattest

Ik ondergetekende, dokter in de geneeskunde, verklaar te hebben onderzocht

☐ Hij/zij kan niet naar de opvangvoorziening gaan van ../../.... tot ../../....

☐ Zijn/haar toestand laat het toe om naar de opvangvoorziening te gaan.

☐ Tenzij er complicaties optreden, kan het kind opnieuw naar de opvangvoorziening gaan op .../.../...

Behandeling die toegediend moet worden in de opvangvoorziening:

Behandeling: Dosis: Dagelijkse frequentie: Duur:	Behandeling: Dosis: Dagelijkse frequentie: Duur:
Behandeling: Dosis: Dagelijkse frequentie: Duur:	Behandeling: Dosis: Dagelijkse frequentie: Duur:

Datum: ../../….

Handtekening:

Stempel van de arts

UITSLUITINGSTABEL

ZIEKTE	OVERDRACHT	INCUBATIE[2] [DAGEN -D]	BESMETTELIJKHEID [DAGEN -J]	MAATREGELEN "INDEXGEVAL"[3]	MAATREGELEN VOOR CONTACTEN EN DE OV[4]
Kinkhoest*	Respiratoir, direct contact	6 d tot 21 d	21 d na het beg van de neusloo	**Uitsluiting gedurende 5 d vanaf he begin van de behandeling met antibiotica. Indien behandeling geweigerd wordt: uitsluiting gedurende 21 dagen na het begin van de symptomen**	Antibioprofylaxie en vaccinatie indien onvolledig of niet bestaand
Schurft (Sarco scabiei)*	Direct contac voorwerpen	14 d tot 42 d 3 d bij herbesmetting	Langdurig tenzij behandeld	**Geen uitsluiting indien correct behandeld**	Beddengoed en kleding wass op 60°C, eventuele behandeli van naaste contacten
Maag-darmontstekingen	Volgens de kiem (etiologie)	/	/	**Uitsluiting vanaf de 3de diarree-ontlasting. Keer terug zodra de ontlasting zacht normaal is, behalve in geval van Shig en enteropathogeen E. coli**	Aangescherpte hygiënische maatregelen
Hepatitis A	Oraal-fecaal. Direc contact, voorwerpe voedsel	15 d tot 50 d	14 d vóór de symptomen en 7 erna	**Uitsluiting minimum 7 d vanaf het begin van de symptomen**	Aangescherpte hygiënische maatregelen, eventuele vaccir na blootstelling
Impetigo (staphylococcus aureus, streptokok	Direct contact, voorwerpen	1 d tot 3 d	Drager[5] eventueel asymptomatisch	**Geen uitsluiting indien correct behandeld en indien de blaren droog of bedekt zijn**	/
Meningitis door Haemophilus influenzae	Respiratoir, direct contact	2 d tot 4 d	Langdurig	**Uitsluiting tot aan genezing**	Antibioprofylaxie, vaccinatie indien onvolledig of niet bestaand, klinische monitoring van contacten
Neisseria meningitidis (meningokokken A, B, C, W, Y)*	Respiratoir, direct contact	2 d tot 10 d	Langdurig, 2 d na behandeling met antibiotica	**Uitsluiting tot aan genezing**	Antibioprofylaxie voor mensen die in de 7 dagen voorafgaand aan de ziekte hoogrisicocontacten hebben gehad (bij weigering 7 d uitsluiting), bijwerking
Bof	Respiratoir, direct contact, voorwerpe	15 d tot 25 d	7 d vóór opzwelling en 9 d erna	**Uitsluiting tot aan genezing**	Vaccinatie indien onvolledig o niet bestaand
Mazelen*	Respiratoir, direct contact, voorwerpen	6 d tot 21 d	5 d vóór uitbarsting en	**Uitsluiting tot aan genezing**	Vaccinatie indien onvolledig o onbestaand, uitsluiting indien gevaccineerd
Herpes stomatitis (Herpes simplex)	Direct contact.	2 d tot 12 d	Langdurig Recidief	**Uitsluiting tot aan genezing**	/
Streptokokken Groep A (keelontsteking , roodvonk)	Respiratoir, voedsel	1 d tot 3 d	10 d tot 21 d (1 maand), 24u na behandeling antibiotica	**Uitsluiting van 24 uur vanaf het begin van de behandeling met antibiotica**	/
Ringworm (mycose)	Direct contact.	/	Mogelijk drager zonder symptomen (ook bij dieren)	**Geen uitsluiting indien correct behandeld**	Test. Aangescherpte hygiënis maatregelen
Tuberculose*	Respiratoir	15 d tot 70 d	Langdurig	**Totdat het certificaat van niet-besmetting ontvangen is**	Gerichte test en specifiek toez
Varicella en zon (Herpes zoster)	Respiratoir, direct contact, voorwerpe	10 d tot 21 d	5 d vóór de uitbarsting tot alle blaasjes een korstje hebben	**Totdat alle blaasjes een korstje hebben**	/

***Ziekten die verplicht gemeld moeten**

2 - De periode tussen de besmetting van het lichaam door een besmettelijke ziekteverwekker en het optreden van de eerste verschijnselen van de ziekte. (Woordenboek Larousse)
3 - Eerste vastgestelde geval van de ziekte binnen een bevolking of groep.
4 - De opvangvoorziening
5 - Drager: de drager van kiemen is een klinisch gezonde persoon wiens uitscheidingen ziekteverwekkende kiemen bevatten (hij of zij kan dus besmettelijke ziekten verspreiden).

Toestemming voor vaccinatie

Als uw kind naar een kinderdagverblijf gaat, moet het gevaccineerd zijn tegen de volgende ziekten: difterie, kinkhoest, polio, haemophilus influenzae, mazelen, rodehond, bof. Het vaccin tegen tetanus wordt altijd gecombineerd met het vaccin tegen difterie en kinkhoest. Vaccinaties tegen hepatitis B, meningokokken type C, pneumokokken en rotavirus worden sterk aanbevolen gezien het besmettingsgevaar.

Ik, wij, de ondergetekende(n), mevrouw, mijnheer,

Ouder(s) van het kind:

Verklaar (verklaren) kennis te hebben genomen van de informatie over vaccinaties en vraag (vragen) de vaccinatie van ons kind door de arts van het kinderdagverblijf of de Consultatie voor kinderen, volgens het schema dat aanbevolen wordt door de ONE en de Federatie Wallonië-Brussel tegen de volgende ziekten:

- Difterie, Tetanus, Kinkhoest, Poliomyelitis, Hepatitis B, Haemophilus Influenzae (hexavalent vaccin)
- Mazelen, Rodehond, Bof (MBR)
- Meningokokken type C
- Pneumokokken
- Rotavirus

Gelieve de ziekte(n) aan te kruisen waarvoor u de vaccinatie niet wenst te laten uitvoeren door de arts van het kinderdagverblijf of de Consultatie voor kinderen.

Om onnodige vaccinaties te vermijden, verbind ik mij (verbinden wij ons) ertoe de arts van het kinderdagverblijf of de Consultatie voor kinderen op de hoogte te brengen van alle vaccinaties die er buiten worden gegeven.

Let op: sommige vaccins worden door de ONE alleen als bundel verstrekt (hexavalent, MBR). Het zal dus niet mogelijk zijn voor de arts om sommige vaccins weg te laten vallen zonder andere weg te laten vallen.

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 de ONE toestemming om de gegevens van de vaccinaties die in het kinderdagverblijf uitgevoerd zijn, te delen; dit alles met inachtneming van de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot 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).

○ ja ○ neen

Datum: .../.../...

"Gelezen en goedgekeurd"
Handtekening van de ouder(s):

Deze standaardaanwezigheidsfiche maakt integraal deel uit van de opvangovereenkomst. Deze moet door de ouder(s) worden ingevuld voordat de opvangovereenkomst ondertekend wordt.

Deze bepaalt het gebruikelijke aanwezigheidsvolume van het kind (aantal dagen en halve dagen aanwezigheid) dat de ouders verwachten gedurende een referentieperiode, van 1 week tot 3 maanden.

De standaardaanwezigheidsfiche houdt rekening met de minimumperiode (1 week) die de referentie-eenheid wordt. Op die manier kunnen ouders van wie de opvangbehoeften sterk uiteenlopen, de standaardaanwezigheidsfiche invullen, week per week. Deze maakt het ook mogelijk om aanwezigheden op langere termijn te voorzien.

In het geval van een variabel maar voorspelbaar uurrooster kan deze inderdaad ingevuld worden voor een periode van maximaal drie maanden (13 weken).

In het geval van een zeer stabiel uurrooster kan slechts één week worden ingevuld, met een duidelijke vermelding van de periode waarop de standaardaanwezigheidsfiche betrekking heeft. Deze week is dan de "standaardreferentieweek".

In onderling overleg tussen de opvangvoorziening en de ouders kan afgeweken worden van deze standaard aanwezigheidsfiche.

Hoe vult u de fiche in?

Ouders met stabiele opvangbehoeften kunnen slechts één week invullen (referentieweek - specificeer de betrokken periode (van tot : maximaal 3 maanden, d.w.z. 13 weken).

Ouders met variabele opvangbehoeften moeten de fiche voor de langst mogelijke periode invullen. Zij beschikken immers over de mogelijkheid om de aanwezigheid week per week te reserveren, zonder dat dit een uitzondering vormt.

Een dag is een periode van meer dan 5 uur (FBO = 100%), terwijl een halve dag een periode van 5 uur of minder is (PBO = 60%).

Standaarduurrooster

Gebruikelijk aankomstuur:

Gebruikelijk vertrekuur:

Deze informatie is van belang voor de goede organisatie van de opvangvoorziening en vormt een essentiële voorwaarde voor een kwalitatief goede opvang.

Minimale aanwezigheid (*)

Met het oog op het opvangproject vraagt de opvangvoorziening een aanwezigheid van minstens **3** halve dagen per week (**). Deze zal worden uitgevoerd volgens de bijgevoegde fiche.

Opgestelde te

In tweevoud,

De ouder(s) of de perso(o)n(en) die het kind toevertrouwt (toevertrouwen) De opvangvoorziening

(*) OPTIONEEL: schrap de vermelding, indien deze eis niet gesteld wordt door de opvangvoorziening.

(**) Minimaal 12 dagelijkse aanwezigheden per maand, met uitzondering van de aangekondigde vakantiemaanden. Dagelijkse aanwezigheid betekent elke dag of halve dag van aanwezigheid.

BIJLAGE 10: ADDENDUM BIJ DE OPVANGOVEREENKOMST - ECOCRÈCHES[31]

De Stad heeft de beslissing genomen om ecologische principes te integreren in de dagelijkse werking van uw opvangvoorziening. Dit houdt ook een beter afvalbeheer in, zowel wat de hoeveelheden als wat de als grondstof gebruikte materialen betreft.
Om te kunnen voldoen aan dit engagement van een kinderdagverblijf dat dient als voorbeeld op ecologisch niveau, werd besloten om luiers aan te bieden, aangezien deze op jaarbasis een enorme hoeveelheid afval vertegenwoordigen en veel luiers vanuit ecologisch oogpunt nogal problematisch zijn.

In onze ecocrèches bieden wij:

☐ milieuvriendelijkere luiers die verstrekt worden door het kinderdagverblijf
☐ of wasbare luiers die verstrekt worden door het kinderdagverblijf.

Ze worden aangerekend aan 0,22 EUR per luier. Om het financieel beheer te vergemakkelijken, past de Stad:
- een forfait toe van 4 luiers per dag voor voltijdse opvang, d.w.z. 0,88 EUR per dag
- een forfait van 2 luiers, d.w.z. 0,44 EUR per dag voor halftijdse opvang
- 0,22 EUR per luier gebruikt in het kader van potjestraining.

Deze bedragen worden toegevoegd aan uw maandelijkse facturen en worden naar rato van de daadwerkelijke aanwezigheid van uw kind berekend.

☐of de ouder(s) brengen de luiers van het kind mee[32]

Datum en handtekening van de ouder(s)

[31] Geldt niet voor opvangvoorzieningen die nog niet omgevormd zijn tot ecocrèches

[32] Als de ouder(s) de nodige luiers niet meebrengen, worden de door de opvangvoorziening verstrekte luiers in rekening gebracht

BIJLAGE 11: Standaardaanwezigheidsfiche O.N.E.

OFFICE DE LA NAISSANCE ET DE L'ENFANCE

STANDAARDAANWEZIGHEIDSFICH

NAAM van het kind: PERIODE: van tot

d.w.z. weken

Kruis de gereserveerde aanwezigheden aan (voormiddag en/of namiddag)	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderda	Vrijdag	Totaal van de week
	Aanwezighei	Aanwezighei	Aanwezighei	Aanwezighei	Aanwezighei	Aantal
midi) Referentieweek (zeer stabiel uurrooster)	gereserveerde ☐	gereserveerde ☐	gereserveerde ☐	gereserveerde ☐	gereserveerde ☐	Dagen:
	Namiddag ☐	Namiddag ☐	Namiddag ☐	Namiddag ☐	Namiddag ☐	Halve dagen:
OF						
week va tot	Voormiddag ☐	Voormiddag ☐	Voormiddag ☐	Voormiddag ☐	Voormiddag ☐	Dagen:
	Namiddag ☐	Namiddag ☐	Namiddag ☐	Namiddag ☐	Namiddag ☐	Halve dagen:
week va tot	Voormiddag ☐	Voormiddag ☐	Voormiddag ☐	Voormiddag ☐	Voormiddag ☐	Dagen:
	Namiddag ☐	Namiddag ☐	Namiddag ☐	Namiddag ☐	Namiddag ☐	Halve dagen:
week va tot	Voormiddag ☐	Voormiddag ☐	Voormiddag ☐	Voormiddag ☐	Voormiddag ☐	Dagen:
	Namiddag ☐	Namiddag ☐	Namiddag ☐	Namiddag ☐	Namiddag ☐	Halve dagen:
Totaal van de pagina of algemeen totaal van	aantal dagen =				aantal halve dagen =	

BIJLAGE 12: AANVULLING BIJ DE ONTHAALOVEREENKOMST- SEMAPLAATSEN van de opvanglocatie César de Paepe

Het specifieke van de kinderopvanglocatie César de Paepe is de samenwerking, sinds de opening, met de ziekenhuisvereniging van Brussel-UMC Sint-Pieter en Bordet in het kader van de SEMA-overeenkomsten (*Synergie Employeur Milieu d'Accueil*). In de opvanglocatie zijn 16 SEMA-plaatsen gereserveerd voor het ziekenhuispersoneel.

De inschrijving en de toewijzing van de SEMA-plaatsen (volgens de specifieke criteria die inherent zijn aan deze formule) worden volledig beheerd door de ziekenhuisvereniging van Brussel-UMC Sint-Pieter en Bordet.

Met uitzondering van de bijzonderheid betreffende het beheer van de inschrijvingen, zijn alle aspecten van deze onthaalovereenkomst van toepassing op de SEMA plaatsen.