



**DIENST  
OPVANGGEZINNEN  
OUDENAARDE**

VZW





Openingsuren:

- Elke dag van 13.00u tot 17.00u,  
Behalve op woensdag
- Op afspraak
- Huisbezoek op aanvraag

De uitzonderlijke sluitingsdagen (brugdagen) worden bekend gemaakt door het antwoordapparaat, de onthaalouder of affichering op de dienst.

Adres: DIENST OPVANGGEZINNEN OUDENAARDE VZW  
WOEKER 22  
9700 OUDENAARDE

Dienstverantwoordelijken: A. Forret, G. Vanderstraeten,  
C. Terry, L. Huys.

Administratief bediende: N. Claeys

Voorzitter: Wandels Jessy: tel. 055/335124

Secretaris: Orbie Pieter: tel. 055/314601

Tel.: 055/33.02.35

Fax: 055/30.44.95

E-mail: [info@dogoudenaarde.be](mailto:info@dogoudenaarde.be)

Website: [www.dogoudenaarde.be](http://www.dogoudenaarde.be)

Rek.nr.: 737-5041949-29

Cor. adres: Dienst Opvanggezinnen Oudenaarde v.z.w.  
Administratief Centrum Maagdendale  
Tussenmuren 17  
9700 Oudenaarde



## INHOUDSTAFEL

- Hoe ziet goede kinderopvang er volgens ons uit?
  - Kinderen 6
  - onthaalouders 7
  - ouders 8
  - dienstverantwoordelijken 9
  - het bestuur 10
- Inschrijving 10
  - Verblijf van de kinderen 12
  - Financiële bijdrage
    - Welke inkomstenbewijzen dient u te bezorgen? 14
      1. Werknemers 14
      2. Zelfstandigen en beoefenaars van vrije beroepen
    - berekening van de ouderbijdrage 17
    - vermindering 18
    - verblijfsduur 19
    - toeslag voeding bij 1/3 dag 20
    - co-ouderschap en echtscheiding 21
    - buitenlandse inkomsten 21
    - grootouderregeling 21
    - standaardprocedure facturatie en betaling 22
    - fiscale aftrekbaarheid van kinderopvang 22
  - Begeleiding door de dienst 23
  - Bij de start van de opvang 24
  - Medisch toezicht 25

.....

.....

.....

.....

.....

**Gevolgen :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Mijn voorstel, vraag of wens :**

.....

.....

.....

.....

.....

**Gelieve hieraan gevolg te geven en mij zo snel mogelijk te contacteren voor een gesprek of een afspraak. Ik ben te bereiken op het nummer :**

**Naam:**

**Datum:**

**Handtekening:**



NAAM :

.....

.....

ADRES :

.....

.....

.....

.....

TEL/GSM. :

.....

.....

Ik wens een antwoord van (aankruisen a.u.b.) :

De dienstverantwoordelijke/naam :

.....

Het bestuur :

.....

BETREFT : (aankruisen a.u.b.):

klachtenmelding

voorstel gericht aan de dienst

vraag om een nader gesprek met de DV

Feiten/vooral:

.....



➤ Ziekte	25
➤ Verzorging	27
➤ Voeding	27
- volle dag	
- halve dag	
- derde dag	
- algemeen	
➤ Slaap	29
➤ Wat is belangrijk bij het halen	30
➤ Huisdieren	
➤ roken	30
➤ Ouderparticipatie	30
➤ Ongevallen	31
➤ Einde van de opvang	31
➤ Klachtenprocedure	32
➤ Openbaarheid van bestuur	34
➤ Medingsformulier	35



te 1000 Brussel. De aanvrager beschikt over dertig kalenderdagen die ingaat de dag nadat de beslissing werd verstuurd.

## ➤ HOE ZIET GOEDE KINDEROPVANG ER VOLGENS ONS UIT?

### - Kinderen:

Het is onze overtuiging dat een kind zoveel mogelijk door dezelfde persoon moet opgevangen worden, omdat dit het kind een veilig gevoel geeft, wat heel belangrijk is voor het ontwikkelen van zijn zelfvertrouwen. Dit kan bij een onthaalouder, maar het houdt ook in dat de dienst erover wil waken dat kinderen niet zomaar van onthaalouder moeten veranderen.

Opvang bij een onthaalouder betekent een soepele instapregeling (eerst eventjes komen wennen) en de mogelijkheid tot een geleidelijke overgang naar de school. Wij willen dat kinderen opgroeien in een omgeving waar ze zich veilig en geborgen voelen, waar we tijd en aandacht schenken aan elk kind apart. Waar elk kind de tijd krijgt om volgens zijn eigen ritme te groeien en toch gestimuleerd wordt in zijn ontwikkeling tot een zelfstandig individu. Wij willen dat kinderen voldoende ruimte hebben om te bewegen, op ontdekking te gaan en dit zowel binnen als buiten. Tevens willen wij dat kinderen voldoende spelmogelijkheden en spelmaterial krijgen als zij bij de onthaalouder zijn.

**MELDINGSFORMULIER**



Voor klachten m.b.t. het overheidsbeleid richt u zich tot de ombudsdienst van Kind en Gezin. Ouders van de opgevangen of eventueel tot de opvang geweigerde kinderen kunnen te allen tijde klacht indienen bij Kind en Gezin.

Het is onze voortdurende bekommernis de kwaliteit van onze kinderopvang te verbeteren. Daarom is het van belang dat u uw reacties, grieven, suggesties aan ons meldt. U vindt hierbij een klachten- meldingsbrief, aarzel niet hem te gebruiken!

U mag kritiek geven en dit zonder nadelige gevolgen voor uw kind. Het kan een aanzet zijn tot verbeteringen op kwalitatief vlak.

## ➤ OPENBAARHEID VAN BESTUUR

Wij willen op een correcte, verstaanbare wijze de bevolking tijdig inlichten over ons beleid, regelgeving en dienstverlening. Openbaarheid van bestuur betekent dat de dienst verplicht is om aan iedereen die erom vraagt de gewenste bestuursdocumenten openbaar te maken door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te bezorgen. Hierop zijn wel een aantal uitzonderingen (zie Vlaams Openbaarheidsdecreet van 01.07.2004). Wanneer een verzoek tot openbaarmaking geweigerd wordt kan de aanvrager beroep instellen bij de beroepsinstantie inzake de openbaarheid van bestuur, Administratie Kancelarij en Voorlichting, Boudewijnlaan 30



De dienst heeft haar eigen speel-o-theek zodat elke onthaalouder verantwoord en gevarieerd speelgoed kan aanbieden.

Gezonde voeding en een goede hygiëne is iets waar wij blijven op toezien.

Om de veiligheid zoveel mogelijk te garanderen stelt de dienst het basismateriaal (bed, park, babysit, kinderstoel) ter beschikking van de onthaalouders.

### - onthaalouders:

De dienst is ervan overtuigd dat een onthaalouder die haar/zijn job goed wil doen, beschikt over voldoende kennis omtrent de ontwikkeling van kinderen.

Wij stimuleren de onthaalouders tot het volgen van vorming en het open staan voor nieuwe kennis en vaardigheden, zodat zij meer doordacht bepaalde situaties kunnen aanpakken en hun eigen werking in vraag kunnen/durven stellen.

Het is een basisvoorwaarde dat zij open staan voor begeleiding en voor samenwerking met de dienstverantwoordelijke.

Onthaalouder-zijn is een geïsoleerd beroep. Wij stimuleren onthaalouders om voldoende in contact te komen met andere mensen.

Wij vinden het een pluspunt als onthaalouders ervaringen kunnen uitwisselen, als zij collega's hebben waar zij bij terecht



Kunnen en indien nodig vervangingen doen voor elkaar.  
Dat het werkgebied van de Dienst Opvanggezinnen zich beperkt tot Groot - Oudenaarde maakt het eenvoudiger om hieraan te werken. Je behoudt gemakkelijk een overzicht en je voelt je vlugger betrokken bij iemand uit je eigen stad. Het is niet alleen belangrijk dat kinderen opgevangen worden door iemand die hen graag ziet. Die iemand moet zich ook goed voelen in zijn of haar job. Wij verwachten van onthaalouders dat zij sociaalvaardig zijn, tactvol, liefdevol, professioneel, ... en zoveel meer. Het spreekt voor zich dat de onthaalouders de maatschappelijke waardering krijgen die zij verdienen.

- Ouders:

Onthaalouders hebben niet alleen een verzorgende functie. Zij staan ouders bij in de opvoeding van hun kinderen wanneer de ouders dit niet kunnen omwille van werk- of andere leefomstandigheden. De onthaalouders houden, in de mate van het mogelijke, rekening met de wensen en verwachtingen van de ouders. Dit zowel op het vlak van voeding, breng- en haalmomenten, slaap-en eetmomenten, enz.... Hierbij willen wij evenwel steeds het belang van het kind voorop stellen. Onze visie op de relatie onthaalouder-ouder is er één van 'open dialoog'. Dit betekent dat er informatie uitgewisseld wordt en dat er duidelijke afspraken gemaakt worden, kortom dat



➤ Klachtenprocedure:

Als u klachten heeft i.v.m. het functioneren van de onthaalouder of praktische zaken in de dagelijkse opvang wendt u zich dan rechtstreeks tot uw onthaalouder. Indien dit niet leidt tot een bevredigende oplossing richt u dan tot de dienstverantwoordelijke van de dienst.

De naam van de verantwoordelijke van uw onthaalouder vindt u onderaan het contract van uw kindje. Wij nemen contact op met u en proberen zo vlug mogelijk tot een oplossing te komen.

Voor vragen, opmerkingen, suggesties over de dienst, organisatorische kwesties, geschillen met de onthaalouder waarvoor u geen oplossing vindt kan u mondeling of schriftelijk contact opnemen met de dienstverantwoordelijke.

Wij garanderen u dat u als ouder gehoord wordt en dat u binnen de week een antwoord krijgt en indien mogelijk een oplossing.

Voor klachten m.b.t. de dienstverantwoordelijke, lokale beleidskeuzes en/of -kwesties richt u zich schriftelijk tot het

bestuur van de dienst, met name tot de voorzitter. U wordt gehoord door het bestuur, dat probeert binnen de maand tot een oplossing te komen. U wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing.



### - Lichamelijke ongevallen kinderen

Hierbij gaat het over lichamelijke ongevallen overkomen aan uw kindje, waarvoor een OO NIET aansprakelijk gesteld kan worden.

Voor meer informatie in verband met de verzekering kan u terecht bij de dienst.

De samenwerking met de onthaalouder is van groot belang bij de opvoeding van uw kindje. De onthaalouder vervult een zeer belangrijke taak: zij/hij zorgt voor uw kindje terwijl u werkt.

### ➤ Einde van de opvang:

- Het tijdstip waarop het kindje de onthaalouder definitief zal verlaten moet tijdig besproken worden. Hiertoe dient zowel de onthaalouder als de dienst verwittigd te worden. Er is een week vooropzeg vereist, zoniet wordt deze week wel aangerekend. Bij ziekte van het kindje gaat de opzegtermijn in, onmiddellijk na het ziekteverlof.
- De opvang kan door de dienst of de onthaalouder beëindigd worden bij niet naleven van de gemaakte afspraken.
- De onthaalouder geeft de ouders een maand vooropzeg als hij/zij zijn/haar job wenst stop te zetten. Vanaf deze opzeg kunnen ouders onmiddellijk van opvang veranderen zonder zelf opzeg te moeten geven.



onthaalouders en ouders samen heel wat bespreken. Dat dit geen éénmalige gebeurtenis is, is duidelijk!

Wat willen wij nog voor de ouders zijn?

- een aanspreekpunt voor informatie (bvb. adressen, vervangingen, financiële zaken, voeding)
- een ondersteunend team waarbij men terecht kan voor bvb. vragen rond ontwikkelingsachterstand van hun kind, het zoeken naar de juiste onthaalouder, problemen of probleemsituaties met de onthaalouder.
- een team dat open staat voor verandering en bijsturing en dus rekening houdt met voorstellen, opmerkingen en suggesties over alle mogelijke elementen van de kinderopvang (dienst, onthaalouder, Kind en Gezin, enz.).

Wij willen de ouders tegemoet treden met respect voor hun mening en thuissituatie. Wij rekenen ook op respect vanwege de ouders voor de privacy en de opvanguren van de onthaalouder.

### - dienstverantwoordelijken:

Onze visie over de noodzaak van vorming voor onthaalouders wordt doorgetrokken naar de dienstverantwoordelijken die hen dagdagelijks begeleiden.

Wij willen een team van dienstverantwoordelijken zijn dat samen de dienst draagt, dat samen met de onthaalouders zich steeds opnieuw inzet opdat de kinderen in de best mogelijke omstandigheden opgevangen en begeleid worden.



### ➤ Het bestuur:

Maandelijks komt het Dagelijks Bestuur samen, dit zijn de voorzitter (schepenen van Sociaal Beleid), de Secretaris (diensthoofd Sociale Dienst van de stad Oudenaarde) en twee dienstverantwoordelijken.

Wij zitten regelmatig rond de tafel, om waar nodig en op tijd bij te sturen en de nodige ondersteuning te geven.

Praktische afspraken worden gemaakt en opgevolgd.

Kinderen, Ouders, Opvanggezinnen, Dienstverantwoordelijken en Bestuur zijn ieder een belangrijke schakel binnen de kinderopvang van de Dienst Opvanggezinnen te Oudenaarde. Wij willen verder aandacht schenken aan het belang van elke schakel zodat de ketting sterk genoeg blijft om de toekomstige uitdagingen in de kinderopvang aan te pakken.

Wij vinden het zeer belangrijk dat de opvang van uw kindje zo vlot mogelijk verloopt. Vandaar deze richtlijnen (huishoudelijk reglement) die dienen als geheugensteuntje tijdens het verblijf van uw kindje bij de onthaalouder (=OO).

### ➤ Inschrijving:

In ons opnamebeleid maken wij geen onderscheid tussen rassen of standen.



Het spreekt vanzelf dat bepaalde stappen in de opvoeding afhankelijk zijn van de rijpheid van het kind en dat ouders en OO gelijktijdig en met dezelfde aanpak opvoedingsstappen begeleiden (bv. zelfstandig leren eten, zindelijk worden, voorbereiding op de kleuterklas,...).

De onthaalouder laat de leef- en eventueel slaapruintes van de kinderen aan de ouders zien.

### ➤ Ongevallen:

Uw kindje is door onze dienst verzekerd via een polis lichamelijke ongevallen en een polis burgerlijke aansprakelijkheid.

Een ongeval bij de OO moet zo vlug mogelijk gemeld worden aan de dienst.

#### - Burgerlijke aansprakelijkheid van het OO

Eenzijds betreft het hier lichamelijke ongevallen overkomen aan uw kind, waarvoor een OO aansprakelijk kan gesteld worden.

Anderzijds dekt de polis ook schade, door uw kind toegebracht aan derden.

Het verblijf begint bij het toevertrouwen door de ouders van het kind aan de OO tot het ogenblik waarop het kind terugkeert onder de bevoegdheid van zijn ouders, voogden, ... personen die het feitelijke toezicht hebben.



## ➤ Wat is belangrijk bij het halen?

Informeer naar de voorbije dag.

Vraag ook of er bijzonderheden plaatsvonden i.v.m. bvb de ontwikkeling van uw kind. Spreek af wie het kindje komt afhalen.

## ➤ Huisdieren:

Volgens de richtlijnen van Kind en Gezin worden huisdieren buiten bereik van kinderen gehouden, tenzij er voorzien wordt in een aangepaste begeleiding en strikt toezicht.

Ouders worden van bij de aanvang van de plaatsing op de hoogte gebracht van de aanwezigheid van huisdieren.

## ➤ Roken:

Bij een onthaalouder wordt niet gerookt in de ruimten waar de kinderen verblijven.

## ➤ Ouderparticipatie:

Een uitwisseling van ideeën en ervaringen in verband met het opvoeden van uw kindje is heel zinvol. Daarom raden wij u aan om op regelmatige tijdstippen tijd vrij te maken om de ontwikkeling van uw kindje met de OO te bespreken.



De dienst staat open voor alle kinderen tot de leeftijd van 12 jaar van ouders die door werk-, levens- of materiële omstandigheden niet in de mogelijkheid zijn hun kinderen overdag zelf op te vangen.

Ook ouders die niet werken maar om persoonlijke of familiale redenen opvang wensen voor hun kind, kunnen bij onze dienst terecht. Er wordt geen onderscheid gemaakt wat de woonplaats van de ouders betreft.

Bij het eerste contact krijgen de ouders de adressen van alle onthaalouders die een plaats vrij hebben, tenzij de ouder specifieke wensen heeft met betrekking tot woonplaats van de onthaalouder, huisdieren, pedagogische omgang met kinderen, e.a.

Wanneer er meerdere kandidaten zijn voor één opvangplaats wordt voorrang gegeven aan:

- Kinderen die een broertje of zusje in de opvang hebben
- alleenstaande ouders of ouders die omwille van werkomstandigheden of het volgen van een opleiding hun kind(eren) niet zelf kunnen opvangen
- ouders met een laag inkomen voor wie kinderopvang een belangrijke factor is met het oog op hun economische en maatschappelijke participatie
- ouders voor wie kinderopvang omwille van sociale en pedagogische motieven wenselijk is.

De plaats bij een onthaalouder wordt pas vrij gehouden als het contract is ondertekend en een voorschot ten bedrage van € 25 is betaald. Het voorschot wordt teruggestort binnen de



drie maand na de eerste dag van uitbesteding en betaling van de rekening. Gaat de opvang niet door dan blijft de betaling behouden. Er wordt geen voorschot gevraagd bij onmiddellijke uitbesteding.

### ➤ Verblijf van de kinderen:

De kinderen blijven in dagopvang tot ze volle dagen naar school gaan.

De kinderen kunnen buitenschools opgevangen worden tot het einde van het kwartaal waarin ze de lagere school verlaten + aansluitend schoolverlof. Daarna dient naar een andere opvangmogelijkheid gezocht te worden.

Enkel de dagen dat uw kindje effectief bij een onthaalouder verblijft worden aangerekend.

De uurregeling wordt vooraf met de OO besproken. Ouders met onregelmatige werkuren geven een week voordien het verloop van de volgende week op papier door aan de OO.

Wanneer uw kind niet naar de opvang komt, wordt de OO hiervan op de hoogte gebracht ten laatste de dag voordien. Indien uw kind herhaaldelijk, onverwachts en onverwittigd afwezig is, wordt voor deze dag € 7.5 aangerekend.

Het jaarlijks verlof wordt in mei besproken, in geval van opvangproblemen kan men beroep doen op de dienst voor een vervang - onthaalouder.



### ➤ Slaap:

Daar de meeste kinderen verschillende slaapgewoonten hebben qua duur, frequentie en tijdstip, is het van het grootste belang dat de nodige informatie uitgewisseld wordt. Vergeet niet de lievelingsknuffel van je kind mee te geven.

Volgens de richtlijnen van Kind en Gezin wordt, vanuit veiligheidsoogpunt, ruglig aangeraden als slaaphouding. Het kind **moet** steeds op de rug slapen, zijligging mag niet want ook zeer jonge baby's kunnen omrollen naar buikligging. Buikligging kan enkel in uiterst zeldzame gevallen, met medisch attest en mits toezicht.

Tot de leeftijd van 6 maanden slaapt elk opvangkindje in de speel- en leefruimte van de kinderen zodat regelmatig toezicht gegarandeerd is.

Geleidelijke overgang van thuis naar kinderopvang. Wij raden aan uw kind geleidelijk aan de opvang te laten wennen met enkele

bezoeken en korte verblijven in aanwezigheid van één of beide ouders zodat de overstap minder stresserend is voor uw kind. Stress heeft een negatieve invloed op het slaappatroon .



- halve dag uitbesteding omvat:

1 maaltijd (afhankelijk van het uur van de uitbesteding!)  
warme maaltijd, eventueel soep  
ofwel

fruitpap / broodmaaltijd

- derde dag uitbesteding omvat:

een tussendoortje of vieruurtje  
geen warme maaltijd (tenzij met toeslag van € 2) en geen  
fruitpap.

- algemeen:

- speciale wensen (vb. potjesvoeding, ...) en dieetvoeding zijn ten laste van de ouders.
- ontbijt is ten laste van de ouders, bij vroege uitbesteding dient het ontbijt meegebracht te worden.
- fruit, koek en tussendoortjes zijn ten laste van de OO, ook startbetterfood.
- De flesjes worden door de onthaalouder klaargemaakt, de zuigelingenvoeding en het flessenwater wordt door de ouders meegebracht. De flesjes moeten goed gereinigd worden en tot 6 maanden dagelijks gesteriliseerd worden.

Geef voldoende uitleg aan de OO over de samenstelling van de voeding en de voedingsgewoonten van uw kindje.

Indien nodig kan de OO voor advies hieromtrent terecht bij de dienstverantwoordelijken.



De ouders brengen hun kindje op het afgesproken uur. Zorg ervoor dat het kindje gewassen, verschoond en gekleed is en dat het zijn ontbijt reeds gekregen heeft.

Wanneer ouders door werkomstandigheden hun kindje niet op het voorziene tijdstip kunnen afhalen dienen zij de OO daarvan te verwittigen. Wanneer u uw kind herhaaldelijk (= meer dan twee maal) en onverwittigd na de openingsuren van de onthaalouder (overeenkomstig het contract) afhaalt, zal een toeslag van € 2,5 per half uur aangerekend worden. Overschrijding van de afgesproken duur met overmacht wordt aanvaard.

**Een opvangkindje verblijft alleen bij een OO zoals overeengekomen in het contract. Afwijkingen hiervan worden toegestaan na onderlinge afspraak met de OO.**

Ingeval een kind door iemand anders afgehaald wordt dan door de ouders, wordt dit op voorhand aan de OO meegedeeld om misverstanden te vermijden.

➤ Financiële bijdrage

De ouderbijdrage wordt berekend volgens de richtlijnen van het Ministerie van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen en wordt jaarlijks op 1 oktober aangepast.



- Welke inkomstenbewijzen dient u te bezorgen?

A. Werknemers

1. Het laatste officiële aanslagbiljet personenbelastingen van beide partners, genomen vóór aftrek van giften, pensioensparen, intresten, uitgaven opvang kinderen, woonbonus, e.a. Bij samenwonenden wordt het totaal van de netto inkomsten van beide partners samengevoegd.

Het inkomen vermeld op het aanslagbiljet wordt steeds in aanmerking genomen, zelfs indien de vermelde inkomsten niet langer relevant zijn.

Enkel indien het **huidig gezamenlijk inkomen 20% lager is dan het inkomen** zoals op het desbetreffende aanslagbiljet is aangegeven, kan u zelf een **herberekening** op basis van het huidig inkomen aanvragen.

Volgende bewijsstukken dienen dan bij het aanslagbiljet gevoegd te worden:

- het meest recente officiële loonbriefje (maandloon)
- ingeval van loopbaanonderbreking, tijdskrediet: de bewijzen van de vergoedingen
- ingeval van werkloosheid: een attest van de werkloosheidsvergoeding met vermelding van het dagbedrag uitgereikt door de uitbetalingsinstelling (**extra vergoeding voor opleiding VDAB en PWA**)



➤ Verzorging:

Om de opvang van uw kindje vlot te laten verlopen is het van groot belang dat u voldoende verzorgingsproducten en reservekledij meegeeft voor uw baby.

Daarom achten wij het volgende als noodzakelijk:

- reservekledij :
  - ✓ slabbetjes
  - ✓ hemdjes
  - ✓ broekjes
  - ✓ reserve bovenkledij

Hou rekening met de weersomstandigheden en de mogelijkheid om uw kindje buiten te laten spelen.

- verzorgingsproducten :
  - ✓ verzorgingsdoekjes
  - ✓ babyolie / babymelk
  - ✓ verzorgende zalf
  - ✓ voldoende luiers

➤ Voeding:

Het opvanggezin staat in voor de voeding tijdens het verblijf van het kindje, nl.:

- volle dag uitbesteding omvat:
  - ✓ warme maaltijd, eventueel soep
  - ✓ fruitpap / broodmaaltijd



Een OO mag enkel na doktersadvies medicatie toedienen in de opvang, Eénmalig mag een koortswerend middel toegediend worden na overleg met de ouders.

Symptomen waarbij een kind moet geweerd worden uit opvangmilieu.

- diarree: lopende of waterige ontlasting waarbij ook koorts of bloederige ontlasting aanwezig is (losse stoelgang is geen reden tot weigering).
- Braken: met algemeen ziek zijn; oppassen voor uitdroging.
- Zeer zware hoest (etterige neusloop en hoest zonder algemeen ziek zijn is geen reden tot weigering)
- Koorts ( $>38,2^{\circ}$ ) gepaard met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode uitslag.
- Elk kind dat wegens ziekte zoveel aandacht vraagt dat de gezondheid en/of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden (bv. overprikkelbaarheid, onophoudelijk huilen)

Bij ziekte van de eigen kinderen van de OO stelt zij de ouders hiervan op de hoogte, die dan zelf beslissen of ze hun kindje al dan niet brengen. Indien de OO zelf ziek wordt of om een andere reden niet voor de opvang van uw kind kan instaan, kan U beroep doen op de dienst die tijdelijk voor een andere OO kan zorgen.



**cheques** ontvangen als aanvulling van uitkering worden niet als inkomen beschouwd.)

- ingeval van ziekte/invaliditeit: een bewijs van het ziekenfonds/invaliditeitsuitkering (ingeval van ziekte een attest met dagbedrag). De integratievergoeding wordt niet als inkomen beschouwd.
- alle andere inkomsten

Wanneer een ouderbijdrage bepaald wordt op basis van het maandinkomen, komen enkel en alleen de hierboven vermelde bewijsstukken in aanmerking.

Er kan geen gebruik gemaakt worden van verklaringen van een boekhouder, specifieke loonfiches, verklaringen van een bank, jaaroverzichten van het inkomen, inkomsten getuigschriften van de administratie der belastingen.

2. Indien géén aanslagbiljet voorhanden is, wordt de ouderbijdrage vastgesteld aan de hand van een huidig relevant inkomen. Daartoe dienen dezelfde inkomensbewijzen zoals vermeld onder punt 2 ingediend te worden.

B. Zelfstandigen en beoefenaars van vrije beroepen

- Het laatste officiële aanslagbiljet personenbelastingen van beide partners, genomen vóór aftrek van giften, pensioensparen, intresten uitgaven opvang kinderen, alimentatiegelden,



premies individueel levensverzekeringscontract en  
kitaalaflossingen van hypothecaire leningen e.a.

Bij samenwonenden wordt het belastbaar inkomen van beide  
partners samengevoegd.

Het inkomen vermeld op het aanslagbiljet wordt **steeds** in  
aanmerking genomen, zelfs indien de vermelde inkomsten niet  
langer relevant zijn.

- Voor **beginnende zelfstandigen** en beoefenaars van  
vrije beroepen (minder dan 3 jaar) is het meest  
**recente beschikbare aanslagbiljet** gewenst. Indien  
men geen aanslagbiljet heeft, wordt met een fictief  
inkomen van beginnende zelfstandige gerekend.

Hierbij zijn 2 data belangrijk:

- datum van start (bewijs van aansluiting van sociale kas)
- datum van berekening van ouderbijdrage op **1 oktober van elk jaar**.

De fictieve inkomsten worden jaarlijks door de dienst aan de  
ouders meegedeeld.

Indien als beginnend zelfstandige uw **gezinsinkomen** 20%  
lager is dan het bedrag op uw recent aanslagbiljet, dan kan u  
een berekening vragen op basis van de fictieve inkomsten die  
men dat jaar als beginnend zelfstandige zou verdienen,



## ➤ Medisch toezicht:

Het is aangeraden de ingeschreven kinderen te laten  
vaccineren volgens het door Kind en Gezin aanbevolen  
vaccinatieschema.

Dit kan gebeuren door de behandelende arts van het kind of  
op het consultatiebureau.

De vaccinatiegegevens worden genoteerd op de fiche van  
het kind of in het boekje van het consultatiebureau

## ➤ Ziekte:

Een ziek kind dat een gevaar betekent voor de andere  
opgevangen kinderen mag **niet** bij een OO verblijven. Bij  
twijfel moet een arts beslissen en moet er een medisch  
attest bezorgd worden aan de onthaalouder.

Belangrijk is dat u vooraf nagaat welke opvangmogelijkheden  
u hebt in geval van ziekte. De inwoners van Groot-  
Oudenaarde kunnen beroep doen op de dienst "**thuisopvang  
zieke kinderen**" van de stad, ook ziekenfondsen organiseren  
deze vorm van thuisopvang.

Indien het kind ziek wordt gedurende zijn verblijf bij een  
OO, mag de OO, indien zij het nodig acht, de huisarts van  
het kindje raadplegen, dit in het belang van uw kindje en de  
andere kinderen in het gezin.



- voor beginnende onthaalouders voorziet de dienst een startopleiding. Deze startcursus wordt georganiseerd door het 'Vormingscentrum Opvoeding en Kinderopvang' en is een verplicht onderdeel van de selectieprocedure voor onthaalouders.
- De dienst organiseert jaarlijks een uitgebreid vormingsaanbod voor de onthaalouders. Elke onthaalouder is verplicht de cursus levensreddend handelen te volgen.

De onthaalouder aanvaardt de controle van Kind en Gezin. De onthaalouder mag maximum 4 voltijdse kinderen opvangen, eigen kinderen die nog geen volle dagen naar school gaan inbegrepen. De OO mag maximum 8 kinderen tegelijkertijd opvangen (eigen kinderen onder de 6jaar inbegrepen.)

### ➤ Bij de start van de opvang:

De gewoontes van uw kind i.v.m eten, slapen, enz. worden doorgegeven aan de onthaalouder bij de start van de opvang. Wij raden aan om kort voor de uitbesteding samen met uw kind kennis te maken met uw onthaalouder. U ontvangt dan van haar/hem het volgboekje met daarin het heen en weerschriftje, het ontwikkelingsschema van uw kind en het meetinstrument met betrekking tot welbevinden en betrokkenheid in de opvang.



wel steeds rekening houdend met inkomsten van de partner.

De inkomstenbewijzen dient u te bezorgen vóór de opvang van start gaat. Het laattijdig bezorgen van deze bewijsstukken kan géén aanleiding geven tot het herrekenen van reeds aangerekende ouderbijdragen tenzij de ouders overmacht aantonen. De nieuwe ouderbijdragen zullen dan pas toegepast worden vanaf de datum dat de documenten aan de Dienst voor Opvanggezinnen werden bezorgd. Ouders die geen inkomen bewijzen zullen de maximum ouderbijdrage aangerekend worden.

### - Berekening van de ouderbijdrage

- indien het vastgestelde inkomen lager of gelijk is aan € 40.221,41 dan wordt dit inkomen vermenigvuldigd met 0,000385. Het verkregen getal wordt dan de ouderbijdrage, met een maximum van € 15,29.
- indien het vastgestelde inkomen begrepen is tussen € 40.221,42 en € 57.549,29, dan wordt dit inkomen vermenigvuldigd met 0,000380. Het verkregen getal wordt dan de ouderbijdrage, met een maximum van € 20,17 .
- indien het vastgestelde inkomen hoger of gelijk is aan € 57.549,30 dan wordt gewerkt met schalen. Deze zullen ieder jaar per 1 oktober aan de ouders worden medegedeeld (aanpassing indexcijfer)



€ 57.549,30	€ 61.249,29	€ 20,77
€ 61.249,30	€ 64.949,29	€ 21,37
€ 64.949,30	€ 68.649,29	€ 21,97
€ 68.649,30	€ 72.349,29	€ 22,57
€ 72.349,30	€ 76.049,29	€ 23,17
€ 76.049,30	€ 79.749,29	€ 23,77
€ 79.749,30	€ 83.449,29	€ 24,37
€ 83.449,30	€ 87.149,29	€ 24,97
€ 87.149,30	€ 90.849,29	€ 25,57
€ 90.849,30	€ 94.549,29	€ 26,17
€ 94.549,30	en meer	€ 26,68

Elke ouder dient een bijdrage **afvalverwerking** te betalen totdat hun kind volle dagen naar school gaat. Voor een volle dag bedraagt dit € 0,10, voor een halve dag € 0,05 en voor een derde dag € 0,03.

#### - Verminderingen

#### Kinderlast

Indien u meer dan **1 kind ten laste** hebt, wordt voor elk kind een vermindering van € 3,02 toegestaan op de ouderbijdrage, volgens de formule (**aantal kinderen ten laste - 1**)



- "Kind" moet worden gezien in de ruimste zin van het woord. Het moet bijgevolg niet het eigen kind zijn, het kan ook stiefkind of kleinkind zijn. Wel bepalend is dat de persoon die de aftrek vraagt, het kind ten laste heeft (de kinderbijslag ontvangt).
- Minstens één van beide partners die de aftrek aanvragen, moet bedrijfsinkomsten genieten. Deze inkomsten moeten niet noodzakelijk voortvloeien uit arbeid. Bv. ouders die werkloosheidsuitkeringen ontvangen kunnen ook de kosten voor kinderopvang aftrekken.
- Wanneer de ouders van een kindje gescheiden leven, kan slechts één van beide de kosten voor kinderopvang aftrekken, tenzij zij allebei instaan voor een gedeelte van de kosten.

Bemerking:

- De fiscale aftrekbaarheid is mogelijk vanaf de maand waarvoor kosten van kinderopvang worden aangerekend.

#### ➤ Begeleiding door de dienst:

De dienstverantwoordelijke bezoekt regelmatig elke OO, dit gebeurt meestal onaangekondigd.

Het doel hiervan is dubbel nl. :

1. De ontwikkeling van uw kind volgen.
2. Erop toezien of de OO blijft voldoen aan de voorwaarden en normen die door de dienst en Kind en Gezin gesteld worden.

De dienst staat in voor de **vorming** van de onthaalouder.



### - Standaardprocedure facturatie en betaling

Uw onthaalouder noteert de dagen dat uw kind aanwezig is. De aanwezigheidslijsten worden maandelijks door de ouders ondertekend. Op basis van deze lijsten gebeurt de facturatie door de dienst.

De ouders betalen binnen de 14 dagen na ontvangst van de rekening.

#### 10. Standaardprocedure bij niet betaling

Bij niet betaling wordt een aanmaning gestuurd.. Indien geen betaling na deze rappel zal de opvang geschorst worden. Indien geen reactie van de ouders sturen wij uw dossier door naar de gerechtsdeurwaarder.

### - Fiscale aftrekbaarheid

Ouders die hun kind(eren) tot en met de lagere schoolleeftijd toevertrouwen aan een OO aangesloten bij onze dienst, kunnen hun gemaakte kosten fiscaal aftrekken met een maximum van € 11,20 per dag.

Op het moment dat het kind 12 jaar wordt is er geen aftrek meer mogelijk. Gezien de datum van betaling bepalend is, kunnen achterstallige betalingen niet meer voor aftrek in aanmerking komen.



2 kinderen ten laste(2-1=1)	€ 3,02
3 kinderen ten laste(3-1=2)	€ 3,02 x 2
4 kinderen ten laste(4-1=3)	€ 3,02 x 3
Enzovoort	

indien uw gezin een meerling telt, krijgt u een bijkomende vermindering van € 3,02 .

bv. tweeling: € 3,02 (2-1=1) en € 3,02 (omwille van meerling) = € 6,04 per kind

indien uw gezin een kind heeft met een handicap telt dit kind mee voor één kind ten laste, dit in tegenstelling met de fiscale regelgeving.

Korting op basis van aantal kinderen ten laste en korting voor meerling kan gecombineerd worden. Wel is een minimale ouderbijdrage voorzien, namelijk € 1,50.

Het toestaan van sociaal tarief en gratis opvang kan slechts na een sociaal onderzoek door de verantwoordelijke van de dienst.

### - Verblijfsduur

De effectief te betalen ouderbijdrage staat in verhouding tot de verblijfsduur. Het bedrag bekomen na toepassing van voorgaande berekening (zie punt 1 tot 3) is de basis en staat gelijk aan 100%. Het effectief te betalen bedrag op basis van de verblijfsduur wordt er van afgeleid en komt neer op:



dagopvang van minder dan 3 uur	40% van ouderbijdrage
dagopvang van 3 uur tot minder dan 5 uur	60%
dagopvang vanaf 5 uur tot minder dan 12 uur nachtopvang van minder dan 13 uur	100%
dagopvang van 12 uur of meer nachtopvang van 13 uur of meer aaneensluitende dag - en nachtopvang van minder dan 24 uur	160% 160%

Wanneer de opvang van een kind uitsluitend uit korte opvangmomenten van minder dan 1 uur per dag bestaat, wordt in functie van de ouderbijdrage berekening de opvangtijd op weekbasis samengeteld. Deze samentelling kan niet indien tijdens één van de dagen van die week de opvang langer dan 1 uur duurde.

- Toeslag voeding bij 1/3 dag

Bij een verblijf van minder dan 3 uur per dag kan de onthaalouder een warme maaltijd geven mits toeslag van € 2.



- Co-ouderschap en echtscheiding

Zowel feitelijk co-ouderschap als feitelijke scheiding volstaan om te werken met twee verschillende ouderbijdragen, naargelang het kind de opvang bezoekt vanuit de nieuwe situatie van de moeder of de vader. Alle kinderen opgenomen in de co-ouderschapsregeling komen voor beide co-ouders in aanmerking voor de korting ten gevolge van het aantal kinderen ten laste. Voor deze kinderen en voor andere kinderen bijkomend ten laste wordt hiervan bewijs geleverd via een **verklaring op eer en / of uittreksel uit bevolkingsregister**.

- Buitenlandse inkomsten

Van een Nederlands en Duits loonbriefje wordt het nettoloon genomen als basis, voor een Frans loonbriefje wordt analoog aan de Belgische situatie de ouderbijdrage berekend.

- Grootouderregeling

De opvang van een kleinkind of ander kind dat deel uitmaakt van de familie tot de vierde graad, dient thans integraal te verlopen volgens alle regels van de kinderopvang, ook wat betreft de ouderbijdrage en de onkostenvergoeding. Enkel het kind dat tot de vierde graad inwoont bij een onthaalouder wordt hier gelijkgesteld met het eigen kind.