



Sociaal Huis Zulte – Dienst Onthaalouders
T 09 397 12 25 of 09 397 12 28
E-mail: onthaalouders@ocmwzulte.be

Huishoudelijk Reglement

De dienst onthaalouders onder het Sociaal Huis van Zulte is erkend en gesubsidieerd door **het agentschap Opgroeien** en voldoet aan de eisen die de overheid stelt.

Deze richtlijnen zijn opgesteld om de werking van de dienst zo vlot mogelijk te laten verlopen en om de verstandhouding tussen de opvang en de ouders te bevorderen. Voor beiden is het dan ook belangrijk om het hele reglement door te nemen.

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1. Organisator

Het Sociaal Huis van Zulte is de organisator van de kinderopvanglocaties aangesloten bij de dienst Onthaalouders.

Rechtsvorm: OCMW-bestuur
Ondernemingsnummer: 0212.187.597
Adres: Staatsbaan 148, 9870 Zulte

De directeur van het Sociaal Huis, mevrouw Fanny De Langhe, is bereikbaar op bovengenoemd adres. Het Sociaal Huis is alle werkdagen (behalve op wettelijke feestdagen) open op afspraak.

De openingsuren kan je ook terugvinden in het gemeentelijk infoblad of op de website van de gemeente Zulte: www.zulte.be.

1.2. Coördinatoren en bereikbaarheid

De dagelijkse leiding is in handen van de coördinatoren. Je kan de coördinatoren telefonisch bereiken via 09 397 12 25 of 09 397 12 28 of per mail via onthaalouders@ocmwzulte.be.

Een kantoorbezoek is mogelijk op afspraak:

- tijdens de kantooruren;
- op maandagavond tot 19.00 uur.

Er kan altijd een boodschap doorgegeven worden aan het onthaal van het Sociaal Huis. Indien de coördinatoren niet bereikbaar zijn (omwille van huisbezoek of verlof) kan de directeur van het Sociaal Huis aangesproken worden.



In uitzonderlijke noodgevallen kan u, buiten de kantooruren, contact opnemen met de hulpdiensten via 112.

1.3. Kinderopvanglocaties

De contactgegevens van de vergunde kinderopvanglocaties met vrije plaatsen ontvang je **via Opvang Vlaanderen**. De onthaalouder beslist zelf op welke dagen en uren opvang aangeboden wordt.

De onthaalouder deelt **jaarlijks** schriftelijk de sluitingsdagen mee aan de ouders. Bijkomende sluitingsdagen zijn steeds mogelijk en worden minstens 1 week vooraf gemeld.

Indien de opvanglocatie de openingsuren van de opvang wenst te verminderen (later open 's morgens, vroeger sluiten 's avonds, bepaalde vaste dagen per week sluiten) kan dit pas nadat de opvanglocatie alle ouders en de dienst schriftelijk heeft verwittigd, ten minste 6 maanden voor de aanvang van de wijziging.

1.4. Agentschap Opgroeien

Het Sociaal Huis Zulte heeft een vergunning voor alle aangesloten kinderopvanglocaties en voldoet aan de wettelijke voorwaarden.

Meer info kunt u bekomen bij:

Naam: Opgroeien (afdeling kinderopvang)

Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Telefoon: 078 150 100 (De Kind & Gezin-lijn)

Heb je een vraag? Contacteer Opgroeien via het contactformulier (www.opgroeien.be/contact). Heb je een klacht of wil je een ervaring delen? Contacteer het Opgroeipunt via het online formulier (www.opgroeien.be/opgroeipunt) of bel 078 170 000.

2. HET BELEID

2.1. De aangeboden kinderopvang

Het Sociaal Huis Zulte organiseert hoofdzakelijk gezins- en groepsopvang voor baby's en peuters die nog niet naar de basisschool gaan.

Een aantal onthaalouders organiseren ook opvang voor schoolgaande kinderen, voornamelijk tijdens de schoolvakanties. Deze buitenschoolse opvang kan tot het einde van de basisschool, in afspraak met de onthaalouder. De onthaalouder is niet verplicht om kinderen buitenschools op te vangen. De onthaalouder beslist zelf op welke dagen en tijdens welke uren hij/zij opvang aanbiedt.

Het Sociaal Huis kan instaan voor opvang van kinderen met een specifieke zorgbehoefte. Indien het kind bijzondere zorgen nodig heeft, kan de onthaalouder mits toestemming van Opgroeien en mits een voorlegging van een medisch attest, afgeleverd door de ouders, een bijkomende vergoeding ontvangen (zonder verhoging van de ouderbijdrage).

Alle kinderen zijn bij ons welkom en wij discrimineren niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.



2.2. Het pedagogisch beleid

De dienstverlening omvat de verzorging en de opvoedkundige begeleiding van de kinderen. Onze dienst onthaalouders wil een veilig en kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling en zelfredzaamheid van de kinderen bevordert en hen de beste kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooien.

De onthaalouders aangesloten bij de dienst bieden een kleinschalige opvang waar huiselijke sfeer en individuele benadering van elk kind centraal staat. Om tot een zo optimaal mogelijke ontplooiing te kunnen komen heeft een kind vooral nood aan warmte, affectie, geborgenheid en stimulans. Respect voor de eigenheid en draagkracht van elk kind, regelmaat, het stellen van duidelijke grenzen en regels zijn hierin ook belangrijk. Dit alles draagt bij tot een gevoel van veiligheid en een positief zelfbeeld.

2.2.1. Samenwerking met de ouders en de kinderen

Als coördinatoren willen wij nauw met jullie samenwerken. Het is onze taak zoveel mogelijk informatie te verstrekken over de dienstverlening en de opvangsituatie van je kind.

Wij streven naar een goede verstandhouding (het moet 'klikken') tussen de ouders en de onthaalouder. Er wordt rekening gehouden met de mening en eigenheid van de ouders, zowel tijdens de intake als tijdens de opvang. Respect voor een verschillende mening is een must. Bij samenwerking, in het belang van het kind, is een goede communicatie van groot belang. Een open en eerlijke relatie, een goed contact en een vriendschappelijke sfeer vormen de basis van een goed gesprek.

Hierdoor wordt een vertrouwensband gecreëerd, waaruit wederzijds respect ontstaat. Op die manier kunnen duidelijke en concrete afspraken over de opvang van elk kind vlotter gemaakt en doorgevoerd worden. Openheid in contact met elkaar draagt ertoe bij dat de ouders en de onthaalouder elkaar begrijpen qua opvoeding van hun kindje. Op die manier kunnen de twee opvoedingsmilieus elkaar aanvullen en op elkaar afgestemd worden en ontstaat er betrokkenheid tussen beide. Het belangrijkste is dat er, bij moeilijkheden, naar een oplossing kan gezocht worden waar elke partij zich goed bij voelt. We hechten veel belang aan gesprekken tijdens breng- en haalmomenten.

Het dagverloop, de ontwikkeling, het welbevinden en de betrokkenheid van je kind wordt digitaal genoteerd en u dagelijks doorgestuurd per mail, samen met het breng- en afhaalmoment. De onthaalouders bepalen zelf hun huisregels en creëren zo een unieke opvang die goed te combineren is met hun eigen gezin en **in geval van gezinsopvang** de opvoeding van hun eigen kinderen.

Als voorziening hebben wij een beleid omtrent preventie, detectie en aanpak van **grensoverschrijdend gedrag en verontrusting**. Grensoverschrijdend gedrag is een situatie waarin een kind slachtoffer is of dreigt te worden van onterende handelingen, bedreigingen en/of geweld door een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang. Verontrusting is een bezorgdheid over de fysieke en/of psychische integriteit van een kind, ook buiten de opvang. Integriteit is ieders recht op onaantastbaarheid (recht op eigen grenzen). Elk signaal en/of vermoeden van grensoverschrijdend gedrag **of verontrusting** t.a.v. een kind in de kinderopvangvoorziening kan u **altijd** melden aan de coördinatoren. Elke melding wordt ernstig genomen, onderzocht en opgevolgd.



Om jouw indrukken te kennen omtrent onze werking zal je op regelmatige basis bevestigd worden via een tevredenheidsmeting. De resultaten worden aangewend om onze werking te optimaliseren.

Jaarlijks organiseert het Huis van het Kind vormingsavonden voor onthaalouders en ouders over relevante thema's.

Ouders kunnen met al hun vragen en/of opmerkingen altijd bij de coördinatoren terecht. Dat kan telefonisch (09 397 12 25 of 09 397 12 28), per mail (onthaalouders@ocmwzulte.be) of op afspraak op kantoor in het Sociaal Huis Zulte.

2.2.2. Samenwerking met de onthaalouders

De coördinatoren staan zowel in voor de selectie en aansluiting als de professionele begeleiding van onthaalouders. De coördinatoren gaan regelmatig bij de onthaalouders op huisbezoek, meestal onaangekondigd. Hierbij ligt het accent niet zozeer op het controleren, maar eerder op het ondersteunen en begeleiden van de onthaalouder in zijn/haar job.

Het bespreken van de ontwikkeling van de opvangkinderen staat hierin centraal, maar daarnaast wordt ook veel aandacht besteed aan de relatie met het kind én de relatie met de ouders. Deze huisbezoeken zijn gebaseerd op een wederzijdse vertrouwensrelatie. De gesprekken worden gevoerd in alle eerlijkheid en openheid, maar met de nodige discretie. De onthaalouders staan er niet alleen voor. Ze kunnen met al hun problemen en vragen rond de opvang steeds terecht bij de coördinatoren.

Vanuit de dienst onthaalouders worden jaarlijks vier vormingsavonden aangeboden. Deze bijeenkomsten worden niet alleen opgevat als bijscholing, maar ook als een gelegenheid om onderling sociaal contact te bevorderen. Het uitwisselen van ervaringen draagt bij tot het ondersteunen, stimuleren en motiveren van hun werking.

Als dienst bieden wij ook administratieve en materiële ondersteuning aan de onthaalouder. De dienst garandeert dat de vergoedingen waarop de onthaalouders recht hebben, correct en op tijd worden uitbetaald.

Onthaalouders kunnen beroep doen op een uitleendienst van basismateriaal.

2.2.3. Samenwerking met externen

De dienst wordt in haar werking ondersteund door het samenwerkingsverband VVSG vzw – diensten voor onthaalouders. Er is op regelmatige basis een nauwe samenwerking met andere diensten.

Bij twijfel over het gedrag of de ontwikkeling van een opvangkindje wordt de verpleegkundige van het consultatiebureau van Kind & Gezin door de coördinatoren als deskundige geraadpleegd. Uiteraard gebeurt dit steeds na overleg met de ouders.

Voor de sociale dossiers werken we samen met de dienst Sociale en Financiële Hulp van het Sociaal Huis.

Voor de naschoolse opvang verwijzen wij door naar het Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO). De coördinatoren nemen deel aan het Lokaal Overleg Kinderopvang van de gemeente, waarin de verschillende actoren van het kinderopvanglandschap zetelen.



Onze doelstellingen op een rij:

- **Dat elk kind NESTWARMTE kan ervaren en zich gelukkig voelt bij het onthaalgezin.**
- **Dat elke ouder de onthaalouder kan beschouwen als een TWEEDE THUIS voor het kind.**
- **Dat elke onthaalouder deze uitdaging dagelijks en met overtuiging ter harte neemt en daarvoor de waardering van de ouders en de coördinator mag genieten.**

Met deze betrachtingen willen wij als dienst onthaalouders naar buiten komen. Vandaar ook het grote belang dat wij als dienst hechten aan een goede samenwerking tussen alle betrokken partijen.

2.3. Inschrijving en opname

2.3.1. Inschrijving

De zoektocht naar kinderopvang start met een registratie van jullie aanvraag op het digitale platform Opvang Vlaanderen (<https://opvang.vlaanderen>), waarbij allerlei informatie wordt opgevraagd omtrent het gezin en het opvangplan.

Aan de hand van de opvangvraag worden namen en adressen doorgegeven van locaties kinderopvang die plaats vrij hebben. Vervolgens wordt door de ouders telefonisch contact opgenomen met de desbetreffende onthaalouders en wordt een afspraak gemaakt voor een kennismaking met de onthaalouder.

Ouders bepalen zelf aan wie ze hun kind toevertrouwen. Ook de onthaalouder heeft hierin een belangrijke stem. Beide partijen moeten overtuigd zijn om met elkaar in zee te gaan.

Bij inschrijving van het kind wordt rekening gehouden met ouders die niet meer samenleven of gescheiden zijn. Ouders oefenen volgens de Belgische wet in principe altijd samen het ouderlijk gezag over hun kinderen uit tot deze meerderjarig zijn. Het maakt hierbij niet uit of de ouders nooit getrouwd waren, getrouwd of gescheiden zijn of al dan niet samenleven. Als één ouder een beslissing neemt, dan mag de kinderopvang ervan uitgaan dat de andere ouder akkoord gaat met die beslissing. Alleen als het duidelijk is dat de twee ouders niet hetzelfde willen, moet de uitdrukkelijke toestemming van beide ouders gevraagd worden.

Wanneer de familierechter het ouderlijk gezag aan één ouder toekent, kan deze ouder alle beslissingen over het kind alleen nemen.

Niet samenlevende ouders of gescheiden ouders kunnen hun kind inschrijven in de opvang van zijn of haar keuze voor de periode dat het kind wettelijk bij hem of haar verblijft. Wanneer de andere ouder het niet eens is met deze keuze, kan hij of zij deze aanvechten bij de familierechtbank.

Het is dus belangrijk dat de kinderopvang de situatie van de ouders kent. Voor elke scheiding wordt een officieel vonnis of notariële akte opgesteld; de ouders leggen dit voor aan de kinderopvang of coördinatoren zodat er nota van kan genomen worden en de gemaakte afspraken door iedereen kunnen nageleefd worden.

Indien er geen vrije plaatsen zijn, verwijzen de coördinatoren door naar andere kinderopvanglocaties in de regio.



Bij een definitieve keuze wordt een opvangovereenkomst ingevuld en ondertekend. Slechts dan is de opvang definitief vastgelegd en is het 'toekomstig' kind ook officieel ingeschreven. In deze schriftelijke overeenkomst leggen we ook een opvangplan vast.

2.3.2. Voorrangsregels

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment worden de plaatsen verdeeld volgens de algemene voorrangsregels.

Heb je opvang nodig in het kader van je werksituatie? Dan krijg je absolute voorrang. Ook wordt rekening gehouden met:

- alleenstaanden
- ouders met een laag inkomen
- kwetsbare gezinnen
- problemen met de gezondheid of zorg nodig hebben
- laag opleidingsniveau
- kinderen in een moeilijke thuissituatie (sociaal / pedagogisch)
- pleegkinderen
- kinderen met een broer of zus in de opvang

Daarnaast geeft de dienst onthaalouders van Zulte voorrang aan ouders die werken, wonen of waarvan een kind school loopt in Zulte.

Om in regel te zijn met de voorrangsregels vraagt de dienst onthaalouders info over je gezinssituatie en de reden van de opvangaanvraag op het moment van de aanvraag. De verklaring via het platform Opvang Vlaanderen volstaat als bewijs voor de dienst. De bewijslast ligt bij de ouder(s). Hou zelf bewijsstukken bij die aantonen dat de situatie overeenkomt met de verklaring. Het agentschap Opgroeien kan dit controleren.

2.4. Afspraken

2.4.1. Afspraken over de voeding

De onthaalouder staat in voor een gezonde, verse en gevarieerde voeding, aangepast aan de leeftijd van het kind. In de dagvergoeding zijn alle maaltijden en tussendoortjes, van zodra het kind is overgeschakeld op vaste voeding, inbegrepen.

Het ontbijt is niet inbegrepen in de dagprijs. Speciale voeding of dieetvoeding is ten laste van de ouders. Je bezorgt als ouder best informatie over het product en de bereidingswijze. Voor dieetproducten bezorg je best ook medische informatie.

De ingrediënten voor de flesvoeding van baby's worden meegebracht door de ouders. De ouders brengen voldoende gesteriliseerde flessen mee bij de onthaalouder met de gepaste hoeveelheid water. Het melkpoeder wordt in gepaste dosis per fles in een zuiver recipiënt meegegeven. De fles wordt juist vóór de toediening door de onthaalouder op hygiënische wijze bereid.

Geef je borstvoeding? **Zorg dat jouw kind gewend is aan de fles te drinken wanneer het naar de opvang gaat.** Maak hierover afspraken met je onthaalouder.

De groepsopvang (opvanglocatie met meer dan 8 kinderen) is onderworpen aan de richtlijnen van het FAVV (Federale Agentschap voor de Voedselveiligheid). Indien uw kindje opgevangen wordt in een groepsopvang dan ben je verplicht om de meegebrachte voeding te voorzien van een label. Op dit label dient het volgende vermeld te worden:

- naam van het kind,



- datum van de bereiding of opening van het product.

2.4.2. Afspraken rond de verzorging

De ochtendverzorging gebeurt thuis. Je kind wordt gewassen en gekleed naar de onthaalouder gebracht. De ouders zorgen voor voldoende reservekledij (onder- en boven kledij, kousjes) en ook voor kledij om buiten te spelen, aangepast aan het seizoen.

Als ouder zorg je er ook voor dat er steeds voldoende luiers en verzorgingsproducten bij de onthaalouder in voorraad zijn.

2.4.3. Afspraken over brengen en halen van je kind

De ouders brengen en halen hun kind volgens de uren in het opvangplan genoteerd in de opvangovereenkomst. Worden deze afspraken niet nageleefd, dan kan een sanctionerende vergoeding worden aangerekend (zie geldend tariefreglement, zoals goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn).

Het breng- en afhaalmoment wordt dagelijks digitaal geregistreerd en wordt dagelijks doorgestuurd per mail naar de ouder(s). Bij betwisting dient u onmiddellijk een mail te sturen naar de coördinator met de nodige uitleg.

De onthaalouder vertrouwt het kind alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk vermeld staan op de inlichtingenfiche. Als je toch wenst dat een andere persoon je kind komt afhalen, verwittig dan schriftelijk (briefje of mail) wie én wanneer je kind komt ophalen.

In principe kan elke ouder het kind afhalen van de opvang, tenzij anders bepaald in een officiële regeling. Wanneer ouders niet samenwonen, kunnen kinderen bij één ouder wonen of afwisselend bij beide ouders. Als een kind afwisselend bij beide ouders woont, is dat geregeld in een verblijfsregeling. Als een kind bij één ouder woont en gaat het regelmatig op bezoek bij de andere ouder, dan wordt dit vastgelegd in een omgangsregeling. Afspraken omtrent verblijf of omgang die opgenomen worden in een notariële akte of officieel vonnis, zijn bindend voor de ouders én voor de kinderopvang. De ouder geeft zo snel mogelijk de officiële regeling door aan de kinderopvang. Alleen zo kan de kinderopvang er rekening mee houden.

Elke ouder kan tijdens de periode dat het kind wettelijk bij hem of haar verblijft, iemand aanduiden om het kind in zijn of haar plaats af te halen.

Verandert het ouderlijk gezag, de verblijfs- of omgangsregeling? Meld dit zo snel mogelijk aan de onthaalouder en de coördinatoren. Dit wordt dan ook aangepast op de inlichtingenfiche.

Tussen de ouders en de onthaalouder worden praktische afspraken gemaakt over het brengen en afhalen, bv. Binnenkomen via de achterdeur, aanbellen aan de voordeur, Dit kan verschillend zijn naargelang de gewoontes van de onthaalouder. Aan de ouders wordt gevraagd de huisregels van de onthaalouder te respecteren en na te komen.

2.4.4. Afspraken bij ziekte of ongeval van je kind

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet bij de onthaalouder terecht. Daarom verzoeken wij je reeds op voorhand een oplossing te zoeken voor het geval uw kind 's ochtend ziek zou zijn en er dringend alternatieve opvang nodig is.

Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Een ziek kind kan ook andere kinderen **en onthaalouders** ziek maken.



We kunnen je kind niet opvangen als:

- het te ziek is om mee te doen met de normale activiteiten van de kinderopvang;
- het te veel aandacht en zorg vraagt zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden;
- het koorts heeft (38° C of meer rectaal gemeten);
- bij één of meer van de volgende symptomen:
 - plots optredende hoest en/of ademhalingsmoeilijkheden,
 - plotse verandering van stoelgangpatroon,
 - herhaaldelijk braken met bloed,
 - plotse huiduitslag of blaasjes.

Met deze milde symptomen kan je kind wel naar de opvang komen:

- snotneusje;
- lichte hoest;
- lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts;
- gekende chronische hoest (bij hyper-reactieve luchtwegen);
- chronisch lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang;
- gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux.

Wanneer kan je kind terugkomen na ziekte?

We volgen de richtlijnen uit de folder van Kind en Gezin (www.kindengezin.be). Je kind kan opnieuw naar de opvang komen als het geen symptomen meer heeft en pas als het minstens 24 uur geen koorts ($\geq 38^{\circ}$ C) maakt. Uitzondering hierop is als de koorts het gevolg is van vaccinatie.

Heeft je kind medische problemen?

Meld alle medische problemen van je kind die we niet kunnen zien. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn voor anderen.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang?

Dan verwittigt de opvang jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Wordt je kind ziek in de opvang? Krijgt je kind koorts?

De zorg en de aandacht die een ziek kind nodig heeft, is niet altijd haalbaar voor de opvang. Als je kind koorts krijgt tijdens de opvang, dan volgen we het stroomdiagram koorts van Kind en Gezin (<https://www.kindengezin.be/sites/default/files/2021-06/flowchart-koorts-ouders.pdf>). Dit toont in een oogopslag wanneer we je verwittigen om je kind zo snel mogelijk af te halen of wanneer we kunnen afwachten.

Is je kind ouder dan 3 maanden en zijn er geen alarmsignalen? Dan kan je kind één dosis paracetamol krijgen, als je hiermee akkoord gaat.

Als je kind in de loop van de dag ziek wordt, neemt de onthaalouder contact op met jou. In de meeste gevallen is het de beste oplossing dat het kind zo snel mogelijk wordt opgehaald, dit in het belang van het kind zelf en ook in het belang van de andere kinderen in de opvang. Indien je niet bereikbaar bent, dan bellen we een vertrouwenspersoon op, zoals opgegeven op de inlichtingenfiche.

Ingeval van medische noodsituaties of bij een ongeval doet de onthaalouder een beroep op de afgesproken dokter (zie inlichtingenfiche). De onthaalouder dient de eerste zorgen toe. In ernstige gevallen wordt de hulpdienst verwittigd of wordt je kind naar het ziekenhuis gebracht. In de



meeste gevallen is dit het dichtstbijzijnde ziekenhuis. Als ouder word je zo snel mogelijk verwittigd.

De kosten verbonden aan deze medische tussenkomsten zijn ten laste van de ouders.

2.4.5. Afspraken over medicatie

Medicatie thuis

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen.

Medicatie in de opvang

Soms is medicatie nodig, bv. Als je kind chronisch ziek is, of als er een behandeling moet afgewerkt worden na een recente ziekte. Meld het altijd als je kind medicatie krijgt. **De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.**

Wij volgen de flowchart geneesmiddelen in de opvang (<https://www.opgroeien.be/sites/default/files/intern/geneesmiddelen-kinderopvang-flowchart.pdf>). Volgende gegevens **moeten** op het etiket van de apotheker op de verpakking staan, pas dan wordt de medicatie toegediend:

- naam van het kind;
- naam van de voorschrijver (arts die het geneesmiddel voorschrijft);
- wijze van toediening;
- dosis;
- frequentie;
- indien vermeld einddatum of de duur van de behandeling.

Als bovenstaande gegevens niet vermeld zijn, kan de onthaalouder het geneesmiddel niet toedienen en zal de onthaalouder vragen contact op te nemen met je apotheker om de nodige info aan te vullen op het etiket.

Er is een uitzondering voor:

- fysiologische zoutoplossing (Nesivine en Otrivine in pediatrie vorm) voor maximaal 5 opeenvolgende dagen;
- verzorgende luiierzalf (Daktozin pasta) tot 7 dagen na het verdwijnen van de uitslag;
- **Inotyol en Neo-Cutigenol voor maximaal 7 opeenvolgende dagen.**

Koortswerend middel

Bij koorts volgen we het stroomdiagram koorts van Kind en Gezin (<https://www.kindengezin.be/sites/default/files/2021-06/flowchart-koorts-ouders.pdf>).

Is je kind ouder dan 3 maanden en zijn er geen alarmsignalen? Dan je kind één dosis paracetamol krijgen, als je hiermee akkoord gaat. We brengen je op de hoogte van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel.

2.4.6. Afspraken over veiligheid

Als organisator gezinsopvang en groepsopvang samenwerkende onthaalouders zorgen wij voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse schatten de coördinatoren de risico's in bij de verschillende kinderopvanglocaties en probeert deze te voorkomen en weg te werken. De opvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.



Als organisator zijn wij voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. Een crisis wordt zo snel mogelijk aan Opgroeien gemeld.

Grensoverschrijdend gedrag en verontrusting worden in geen geval getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en bestaat een duidelijke procedure gekend door alle onthaalouders.

Grensoverschrijdend gedrag is een situatie waarin een kind slachtoffer is of dreigt te worden van onterende handelingen, bedreigingen en/of geweld door een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang. Verontrusting is een bezorgdheid over de fysieke en/of psychische integriteit van een kind, ook buiten de opvang. Integriteit is ieders recht op onaantastbaarheid (recht op eigen grenzen).

2.4.7. Afspraken over veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en buitenruimte van de opvang ongemerkt binnenkomen. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat.

2.4.8. Afspraken over slapen en wiegendoodpreventie

In het kader van wiegendoodpreventie willen we de mogelijke risicofactoren uitschakelen. Zo wordt een kind steeds op de rug te slapen gelegd. Alleen heel uitzonderlijk moet een kind om medische redenen wel op de buik slapen. Hiervoor is altijd een doktersattest vereist.

Veilig slapen is cruciaal voor de ontwikkeling van de kinderen. De onthaalouder volgt deze belangrijke richtlijnen om een veilige slaapomgeving te creëren:

- tot de leeftijd van 6 maanden slaapt het kind in de ruimte waar de onthaalouder aanwezig is om regelmatig toezicht te kunnen garanderen;
- een baby wordt altijd op de rug te slaap gelegd (cf. wiegendoodpreventie);
- het kind wordt te slaap gelegd in een veilig bed met spijlen met een stevige matras in een goed passende slaapzak (geen lakens of dekens);
- 1 knuffel is toegestaan;
- een zachte overgang naar een nieuwe slaapomgeving is belangrijk voor het kind, de ouder kan deze regels ook thuis toepassen;
- het is evident dat roken in de leef- en slaapruidtes van de kinderen verboden is.

2.4.9. Afspraken over verplaatsing

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding. Gaat de onthaalouder op uitstap, dan wordt je hiervan ruim vooraf verwittigd. We vragen je toestemming voor de deelname van je kind. We voorzien voldoende begeleiding en nemen de aanwezigheidslijsten mee onderweg.

2.4.10. Afspraken over afval

Er wordt een tarief per dag bepaald in het geldende tariefreglement omtrent 'afval'. Kinderen die enkel gebruik maken van herbruikbare luiers zijn van deze bijdrage vrijgesteld. De onthaalouder geeft dit door aan de coördinator van de dienst onthaalouders van het Sociaal Huis.

2.4.11. Wenbeleid

Voor de start van de opvang mag je kind enkele keren wennen. De eerste dagen van de opvang zorgen voor stress: nieuwe mensen, nieuwe geluiden, nieuwe geuren, enz. Ook voor jullie is het een grote stap. Door te wennen is de overgang van thuis naar de opvang makkelijker. Als je kind



zich goed voelt, is dat ook goed voor de gezondheid. Tijdens het wennen leren onze onthaalouders jouw gewoontes kennen zodat zij nog beter voor je kind kunnen zorgen. Is je kind alleen aanwezig, dan worden de prestaties aangerekend volgens uw inkomenstarief.

2.4.12. Toegangsrecht tot de verschillende opvangruimtes

Bij een eerste kennismakingsgesprek tussen de ouders en de eventuele opvang locatie/onthaalouders krijgen de ouders een rondleiding in de leef-en speelruimtes van de kinderen. Nadat een definitieve opvangplaats werd gereserveerd kunnen de ouders ook een rondleiding krijgen in de slaapruimtes. Dit uit respect en begrip voor de privacy van de onthaalouders en hun gezin.

Gedurende de opvang hebben de ouders recht op toegang tot de leef-, speel-en slaapruimtes van hun kind, rekening houdend met het respect en de privacy van de andere aanwezige opvangkinderen en hun slaapgewoontes.

2.4.13. Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van jouw kind en jouw gezin nodig.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid van de organisator en de naleving van de vergunnings-en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

Rechtsgrond

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters en in het kader van artikel 52 van het decreet tot regeling van de toelagen in het kader van het gezinsbeleid. Daarin staat welke gegevens we nodig hebben. Voor het verwerken van andere gegevens vragen we jouw toestemming. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

Data- en verwerkingsregister

In ons data- en verwerkingsregister vind je meer informatie over welke persoonsgegevens en hoe wij die verwerken zowel op papier als in de digitale informatieomgeving en op het internet. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijn vind je daar.

Recht van het gezin

Als ouder heb je het recht op informatie en toegang tot deze gegevens. Je kan vragen om de gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren door een mail te sturen naar onthaalouders@ocmwzulte.be. Je kan vragen een kopie van jouw persoonsgegevens te bezorgen of jouw gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvang als je zou veranderen van kinderopvangorganisator.

Bewaarperiode

Jouw gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.

Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is worden jouw persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin, Opgroeien, Zorginspectie of de school van uw kind.



De organisator van de kinderopvang werkt samen met het consultatiebureau van Kind & Gezin, de dienst FSH, het IBO,... Samen hebben we meer kennis en kunnen we het kind zo goed mogelijk begeleiden en ondersteunen. Voor het delen van info van het kind vragen wij altijd toestemming. Dit doen we aan de hand van een formulier. Je mag dit weigeren. Je kan op elk moment je beslissing herzien.

In kader van vitaal belang worden noodzakelijke gegevens doorgegeven aan hulpverleners.

Vertrouwelijkheid

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een IT-bedrijf) die deze persoonsgegevens verwerken.

Functionaris voor de gegevensbescherming

De verwerking en het bewaren van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze informatieveiligheidsconsulent. In het verwerkingsregister vind je meer info over hoe de persoonsgegevens verwerkt worden. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

Met vragen over deze gegevensverwerking kan je terecht bij privacy@zulte.be.

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

Wij maken foto's en filmpjes in de kinderopvang. Dit materiaal gebruiken we om informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang. Het gaat om algemeen beeldmateriaal en portretten van je kind.

Je hebt het recht om het algemeen beeldmateriaal waarop je kind staat te laten verwijderen. Dit kan zonder opgave van reden. Contacteer hiervoor de coördinatoren.

Voor het maken en gebruiken van portretten van je kind, vragen wij toestemming. Deze toestemming vind je terug op onze opvangovereenkomst. Je mag dit weigeren. Je kan op elk moment jouw beslissing herzien.

Kinderopvang is een dienstverlening aan gezinnen. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen je om voorzichtig om te gaan met het delen van foto's van de kinderen in de opvang op sociale media.

2.5. Klachtenbehandeling

Ouders hebben het recht om klachten te uiten. In geval van bedenkingen, opmerkingen of klachten raden we zowel de ouders als de onthaalouders aan om zo snel mogelijk met elkaar te praten.

Ouders kunnen ook steeds beroep doen op de tussenkomst van de coördinatoren of het organiserend bestuur. De coördinatoren zijn telefonisch te bereiken via 09 397 12 25 of 09 397 12 28 of per mail via onthaalouders@ocmwzulte.be. Indien de coördinatoren niet bereikbaar zijn (omwille van huisbezoek of verlof) kan de directeur van het Sociaal Huis aangesproken worden.

Wij garanderen dat elke mondelinge en/of schriftelijke melding of klacht ernstig wordt genomen en discreet en snel onderzocht en beantwoord zal worden.



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

- telefonisch op 078 170 000
- via het online contactformulier (<http://opgroeien.be/opgroeipunt>)
- per brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Opgroeien zal elke melding of klacht behandelen, ook als de ouders de stap niet hebben gezet om eerst bij de onthaalouder of organisator van de kinderopvang de klacht te uiten.

Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens:

<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>.

2.6. Transparantie over inspecties en maatregelen van het Agentschap Opgroeien

Al onze opvanglocaties voldoen aan alle voorwaarden over veiligheid, gezondheid, aantal kinderen, omgang met kinderen, ouders, medewerkers en klachten. Wij zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de kinderopvang. Zorginspectie is een onafhankelijke organisatie die ter plaatse controleert of wij aan alle voorwaarden voldoen. Het agentschap Opgroeien volgt dit verder op.

De inspectierapporten van Zorginspectie kan je online bekijken via <https://www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker>. De rapporten zijn een beknopte versie van de inspectieverslagen, in heldere taal en zonder privacygevoelige informatie. Het rapport gaat in op de pedagogische kwaliteit van de opvang en andere inspectieresultaten en formuleert een advies aan Opgroeien over wel of niet starten of verderzetten van handhaving. Je kan (oudere) inspectieverslagen van je opvang aanvragen per mail of via de website van Zorginspectie.

3. PRIJS

3.1. Hoeveel betaal je?

Je betaalt voor de opvang een tarief afhankelijk van je inkomen. De prijs wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen (zie meest recente aanslagbiljet van de personenbelastingen). Uw inkomenstarief kan je bekomen (simuleren of opvragen) via het berekeningsinstrument op de website van Kind en Gezin (Agentschap Opgroeien): <https://mijn.kindengezin.be/>.

Heb je geen aanslagbiljet of heb je hulp nodig? Bel naar de Kind en Gezin-lijn via 078 150 100. Ook bij de coördinatoren kan je terecht voor meer info.

De eerste berekening vraag je aan de maand voorafgaand aan de maand waarin de kinderopvang start. De prijs is geldig voor 1 kalenderjaar.

Jaarlijks wordt het attest inkomenstarief aangepast aan de procentuele stijging gezondheidsindex. Je krijgt daarvan bericht. Je haalt het aangepaste attest dan op via Mijn Kind en Gezin en bezorgt het aan de organisator.

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

- in de maand waarin je kind 3,5 jaar, 6 jaar en 9 jaar wordt;
- als je gezinssituatie verandert (vb. huwelijk, echtscheiding, enz.);
- als je aantal kinderen ten laste verandert (vb. geboorte van een kind);
- als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief.



Op het berekende inkomenstarief gelden verminderingen per kind ten laste vanaf het 2^{de} kind en bij meerlingen. De kindkorting wordt toegekend voor kinderen die op hetzelfde moment in de opvang zitten, de leeftijdsgrens is beperkt tot 30 maanden.

Bezorg steeds het meest recente attest aan de organisator. Zonder geldig attest inkomenstarief kan je deze opvang niet gebruiken. Indien toch de opvang opgestart wordt zonder geldig attest, dan rekent de organisator de maximumbijdrage per opvangdag aan. De bijdrage wordt aangepast vanaf de maand waarin de organisator het attest ontvangt van de ouders. De facturatie wordt bijgevolg niet aangepast met terugwerkende kracht.

Foute informatie

Indien je verkeerde info hebt doorgegeven aan Kind en Gezin (Agentschap Opgroeien), kan Kind en Gezin (Agentschap Opgroeien) beslissen dat je het maximumtarief moet betalen zowel voor de toekomst als het verleden.

Gebeurde er een fout in uw nadeel door de organisator, dan zal de dienst deze fout met terugwerkende kracht rechtzetten. Gebeurde de fout in uw voordeel, dan wordt de fout aangepast vanaf het moment dat deze fout opgemerkt werd.

3.2.Individueel verminderd tarief

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

Op de website van Kind en Gezin (Agentschap Opgroeien) vind je de correcte bedragen individueel verminderd tarief die van toepassing zijn en de voorwaarden waaraan je moet voldoen om hier recht op te hebben.

Hoe vraag je een individueel verminderd tarief aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de coördinatoren van de dienst onthaalouders.

Kind en Gezin controleert de berekening van je tarief. Bewaar de documenten die bewijzen dat je situatie voldoet aan de voorwaarden voor een individueel verminderd tarief gedurende 5 jaar.

Kan je het (individueel verminderd) tarief dat op je attest staat toch niet betalen? Wend je tot het Sociaal Huis. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin (Agentschap Opgroeien) voor een attest.

Opvang van een pleegkind

Voor de opvang van een pleegkind betaal je het minimumtarief. Bezorg het bewijs van de plaatsing met startdatum. De dienst voor pleegzorg kan je een bewijs van plaatsing bezorgen.

3.3.Registratie van de opvang

Voor opvang van je kind betaal je het inkomenstarief of individueel verminderd tarief. Voor een baby en een peuter betaal je per kalenderdag (tussen 00.00 en 24.00 uur):

- voor opvang vanaf 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het tarief
- voor opvang minder dan 5 uur: 60 % van het tarief
- voor opvang meer dan 11u: 160% van het tarief

Voor een kind ouder dan 3,5 jaar en/of dat voltijds naar school gaat betaal je per kalenderdag (tussen 00.00 en 24.00 uur):

- voor opvang vanaf 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het tarief



- voor opvang meer dan 3 uur en minder dan 5 uur: 60 % van het tarief
- voor opvang minder dan 3 uur: 40% van het tarief
- voor opvang meer dan 11 uur: 160% van het tarief

De onthaalouder noteert de aanwezigheid per dag digitaal en op het einde van de dag wordt de aanwezigheidsregistratie (check in en check uit) per mail bezorgd. Indien je als ouder een fout in de registratie opmerkt, kan je ten laatste tegen einde van de betreffende week de coördinator hiervan schriftelijk op de hoogte brengen. Indien geen reactie is het een automatisch akkoord van de aanwezigheid.

3.4.Principe opvang reserveren, is opvang betalen

Reserveer je opvang? Dan betaal je de opvang.

Je betaalt voor de dagen die je reserveerde. Ook voor extra gepresteerde dagen betaal je. Daarom maken we een schriftelijke overeenkomst met OPVANGPLAN. Daarin staat de startdatum en de vermoedelijke einddatum. Alle dagen waarvoor je opvang nodig hebt, staan in dit plan. Voor deze dagen moet je betalen.

3.4.1. Extra opvangdagen

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

3.4.2. Regeling afwezigheden

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen(of respijtdagen)

Bij een voltijds opvangplan (5 volle dagen per week) heb je recht op 24 volle dagen (korfje) 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen' per kalenderjaar.

De afwezigheden worden jaarlijks verhoudingsgewijs berekend volgens de opvangdagen, vastgelegd in het opvangplan en kunnen in de loop van het jaar wijzigen bij wijziging van het opvangplan. Voor deze afwezigheden moet je niet betalen, ongeacht de reden (bv. je baby is een dagje ziek thuis zonder ziekte-attest, je neemt een verlofdag, je kindje gaat eens een dagje naar oma, enz.). Ook op sluitingsdagen van de opvang moet je niet betalen.

Voor een deeltijds opvangplan wordt het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen verhoudingsgewijs verminderd. Hetzelfde geldt voor een onvolledig kalenderjaar.

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen worden verrekend op basis van de duur van de afwezigheid.

Deze dagen worden niet in vermindering gebracht van je korfje en moet je niet betalen: ziek met doktersattest, hospitalisatie van het kind en de herstelperiode, vroeger op de dag naar huis omwille van ziekte. Het doktersattest bezorgt u aan de onthaalouder.

Verwittig WEL de onthaalouder 1 MAAND VOORAF bij jaarlijkse gezinsvakantie, bij geplande hospitalisatie en bij elke afwezigheid.

Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Dit zijn de dagen waarop je kind had moeten aanwezig zijn in de opvang op basis van het opvangplan, maar je kind toch niet naar de opvang kwam en de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (korfje) op zijn.



Voor deze ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen is het geldende tariefreglement van toepassing.

3.4.3. Wijziging opvangplan

Als je het opvangplan van je kind wil wijzigen (bv. omwille van verandering werk(uren), zwangerschapsverlof, langdurig technisch werkloos, enz.), bespreek je dit minstens 1 maand voor de gewenste startdatum met de onthaalouder.

De onthaalouder bekijkt en bespreekt uw vraag en zal hierover beslissen in samenspraak met de coördinator. De coördinator kan je vraag weigeren als er niet genoeg plaats is of als het kind te weinig naar de opvang zou komen.

Het nieuwe opvangplan moet voor de wijziging ondertekend zijn door de ouder(s) en door de onthaalouder. De onthaalouder bezorgt een exemplaar aan de coördinatoren.

3.5. Extra kosten, sanctionerende vergoeding

Bij volgende situaties kan nog een bijkomende vergoeding gevraagd worden:

- bij onverwachte afwezigheid van het kind, bv. door ziekte, verlof ouders...:
 - afspraak: onthaalouder wordt ten laatste verwittigd vóór het afgesproken aanvangsuur.
 - sanctie: zie geldend tariefreglement.
- bij laattijdig afhalen:
 - afspraak: wanneer ouders door (werk)omstandigheden hun kind pas later kunnen afhalen dan voorzien, dienen zij de onthaalouder te verwittigen ten laatste 1 uur vóór het normale afhaal uur.
 - sanctie: zie geldend tariefreglement.

3.6. Hoe betaal je?

Je ontvangt elke maand een factuur van het Sociaal Huis Zulte met deze info:

- het aantal dagen (volle, halve, derde) waarop het kind aanwezig was,
- het aantal gerechtvaardigde en ongerechtvaardigde afwezigheden,
- het inkomenstarief van het gezin,
- het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen,
- de gedetailleerde weergave van de aangerekende supplementen of boetes.

De specifieke modaliteiten kan je terugvinden in het geldend tariefreglement.

3.7. Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 14 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Sociaal Huis Zulte geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dat in het eerste semester van het volgende jaar.

3.8. Verzekeringen

Het Sociaal Huis Zulte is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de onthaalouders en de kinderen. Ook voor lichamelijke ongevallen van de kinderen, op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat, is een verzekering afgesloten. Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij een coördinator. De coördinator brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De polissen kan je inkijken bij de **coördinatoren**.



4. WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN

4.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke wijziging in het huishoudelijk reglement melden we schriftelijk aan de betrokken partijen.

Je hebt het recht om na kennisname van de wijzigingen in het huishoudelijk reglement de opvangovereenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding, mits het respecteren van een opzegtermijn van 1 maand.

De onthaalouder heeft eveneens het recht om de samenwerking tussen zichzelf en de dienst voor onthaalouders stop te zetten bij wijzigingen in het huishoudelijk reglement, mits het respecteren van een opzegtermijn van minimum 1 maand.

4.2. Opzegmodaliteiten voor de opvangovereenkomst

4.2.1. Opzegmodaliteiten voor het gezin

De einddatum van de overeenkomst ligt vast in de schriftelijke overeenkomst.

Indien de opvang om een of andere reden vroeger stopt dan afgesproken, vragen we u om dit schriftelijk (per mail of brief) te melden aan het Sociaal Huis Zulte. De opzegvergoeding wordt vastgesteld via het geldende tariefreglement.

4.2.2. Opzegmodaliteiten voor de organisator en opvanglocatie

Sociaal Huis Zulte en de onthaalouder kan de opvangovereenkomst opzeggen en de opvang stoppen als:

- ouders het huishoudelijk reglement en/of andere afspraken in de overeenkomst niet naleven,
- ouders de mondelinge en schriftelijke verwittigingen niet opvolgen,
- ouders de noodzakelijke documenten (bv. attest inkomenstarief) niet bezorgen aan de opvang.

Als de organisator overweegt om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen omwille van bovenstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

Als de organisator beslist om de overeenkomst op te zeggen, word je schriftelijk op de hoogte gebracht via een aangetekend schrijven. In deze brief staat vermeld waarom en wanneer de opvang wordt stopgezet. De opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief.

De bepaling inzake opzegtermijn kan niet gerespecteerd worden indien er een beslissing is van **Opgroeien** tot opheffing van de vergunning.

De bepalingen inzake opzegtermijn dient niet gerespecteerd te worden indien de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen.

4.2.3. Opzegmodaliteiten samenwerking onthaalouder en organisator



De onthaalouder kan de samenwerking met de dienst éézijdig opzeggen. De opzegtermijn bedraagt minimum 1 maand na ontvangst van de schriftelijke melding van de stopzetting van de samenwerking.

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

4.2.4. Tot slot

Deze versie van het huishoudelijk reglement werd goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn van 28 april 2026.

Deze versie werd opgesteld volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Opgroeien. Alle regels over kinderopvang vind je op:
<https://www.opgroeien.be/aanbod/kinderopvang/voorzieningen/regelgeving-en-handhaving>.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van het Sociaal Huis Zulte neem gerust contact op met de coördinatoren.

Sociaal Huis Zulte – dienst onthaalouders
Staatsbaan 148, 9870 Zulte
T 09 397 12 25 of T 09 397 12 28
E-mail: onthaalouders@ocmwzulte.be

