

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

U heeft de beslissing genomen uw kind toe te vertrouwen aan onze kinderopvanglocatie. Dit is een hele gebeurtenis die niet alleen het leven van uw kind verandert, maar ook het uwe. Samen met u stellen we alles in het werk om deze stap vlot te laten verlopen.

Een voortdurende samenwerking tussen de contracthouders<sup>1</sup> en de kinderopvanglocatie is belangrijk om de opvang thuis en in de kinderopvanglocatie op elkaar af te stemmen.

Om alles correct en vlot te laten verlopen zijn er regels die door beide partijen gerespecteerd moeten worden. Deze rechten en plichten zijn opgenomen in het Huishoudelijk Reglement.

### **1. ALGEMENE INFORMATIE**

#### **Art. 1. - Identificatiegegevens**

##### **De organisator**

De groepsopvang (= geheel van kinderopvanglocaties) is opgericht door de Stad Brussel en is vergund door Kind en Gezin. De groepsopvang voldoet aan de werkingsvoorwaarden die Kind en Gezin stelt en werkt voor de begeleiding van de kinderen met gediplomeerd personeel.

##### **Adres organisator**

De Stad Brussel - Lokaal Bestuur (ondernemingsnummer : 0207.373.429)

Grote markt

1000 Brussel

Vertegenwoordigd door zijn College van Burgemeester en Schepenen, in naam waarvan handelt Mevrouw..... verantwoordelijke van de kinderopvanglocatie..... uit kracht van een delegatie van handtekening gegeven door het College.

Sint-Katelijneplein 17-18 - 1000 Brussel

[petite.enfance-het.jonge.kind@brucity.be](mailto:petite.enfance-het.jonge.kind@brucity.be)

02/279.36.92

Openingsuren: 08.30 - 16.00 uur

De kinderopvanglocatie

(Straat + nr) :

(Postcode + gemeente):

(Telefoon tijdens de openingsuren) :

(E-mail) :

##### **Het team van onze kinderopvanglocatie bestaat uit:**

Een verantwoordelijke : (naam)

Een maatschappelijk assistent : (naam)

Een verantwoordelijke kinderbegeleider : (naam)

De kinderbegeleiders van de leefgroepen :

Het onderhouds- en keukenpersoneel

Bijgestaan door:

<sup>1</sup> De contracthouder is een persoon uit het thuismilieu die verantwoordelijkheid draagt voor het kind. Meestal is dit de ouder.

Een pedagogisch begeleider :  
Een adviserende arts :

De bereikbaarheid van de verantwoordelijke en maatschappelijk assistent hangt uit in de kinderopvanglocatie. In geval van nood is de organisator buiten de openingsuren bereikbaar via het gemeenschappelijk nummer 0471/90.65.14.

### **Contactgegevens Kind en Gezin**

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

### **Art. 2. - Doelgroep**

De kinderopvanglocatie biedt opvang aan baby's en peuters, tussen 8 weken en 3 jaar oud, die nog niet naar de basisschool gaan. In principe is elk kind welkom, ook kinderen met een specifieke zorgbehoefte. Voor laatstgenoemden zal, geval per geval, in samenspraak met de deskundigen die het kind reeds begeleiden (artsen, therapeuten,...), de adviserende arts van de organisator en de verantwoordelijke van de kinderopvanglocatie bekeken worden of dit voor de opvang haalbaar is en hoe dit gerealiseerd kan worden.

Omwille van het gevoerde taalbeleid dat zeer belangrijk is voor jonge kinderen en het feit dat de kinderopvanglocatie Nederlandstalig is, met het Nederlands als omgangstaal, wordt de band met het Nederlands afgetoetst bij het formulieren van de opvangaanvraag.

### **Art. 3. - Openingsdagen en openingsuren**

De kinderopvanglocatie is geopend van maandag tot en met vrijdag van 07.00 tot 18.00 uur.

De sluitingsdagen (brugdagen, pedagogische studiedagen, jaarlijkse sluitingen) worden schriftelijk meegedeeld aan de contracthouders als bijlage aan het Huishoudelijk Reglement en worden in de kinderopvanglocatie uitgehangen. Uitzonderlijke sluitingsdagen worden minstens één maand vooraf schriftelijk meegedeeld, tenzij het een geval van overmacht betreft.

### **Art. 4. - Opnamebeleid**

De contracthouders dienen hun opvangvraag elektronisch in via het digitaal centraal aanmeldingspunt [www.kinderopvanginbrussel.be](http://www.kinderopvanginbrussel.be).

Contracthouders die ondersteuning wensen bij de registratie van hun opvangvraag of die hier vragen over hebben kunnen terecht bij de Antenne van het Jonge kind, die op onderstaande wijze bereikbaar is:

- *Elke werkdag telefonisch van 08.00 uur tot 12.00 uur op het gratis nummer 0800/17 071.*
- *Via permanenties ter plaatse: Sint-Katelijneplein 17-18 in 1000 Brussel, op maandag van 09.00 uur tot 12.30 uur en op woensdag van 13.00 uur tot 16.30 uur.*

Contracthouders kunnen zich ook richten tot de helpdesk van de website [www.kinderopvanginbrussel.be](http://www.kinderopvanginbrussel.be). Deze helpdesk is via mail bereikbaar

([helpdesk@kinderopvanginbrussel.be](mailto:helpdesk@kinderopvanginbrussel.be)) of telefonisch via 0493/56.56.99 (maandag, dinsdag en donderdag van 9u30 tot 12u30 en woensdag en vrijdag van 13u30 tot 17u).

De geregistreerde aanvragen worden beantwoord aan het begin van de maand en ten vroegste 7 maanden voor de gewenste startdatum van de aanvrager. Het toewijzen van de vrije opvangplaatsen gebeurt door de Antenne van het Jonge kind volgens onderstaande criteria:

De organisator verleent voorrang aan:

1. Kinderen van inwoners van de Stad Brussel (1000, 1020, 1120 en 1130 Brussel) en binnen deze voorrangsgroep prioritair aan die kinderen waarvan de contracthouders een professionele activiteit uitoefenen (of voltijds studeren).
2. Broers en zussen van kinderen die reeds in de opvang aanwezig zijn.

Op jaarbasis moet evenwel minimum 20% van de erkende capaciteit, conform de voorschriften van Kind en Gezin voor de gesubsidieerde opvang, voorbehouden worden aan kinderen van gezinnen die aan tenminste 2 van de 4 hieronder geformuleerde kenmerken voldoen of aan kinderen uit kwetsbare gezinnen.

Er is bijgevolg voorrang voor:

1. Wie kinderopvang nodig heeft om werk te zoeken, te behouden of om een beroepsgerichte opleiding hiervoor te volgen.
2. Alleenstaanden.
3. Gezinnen met een laag gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen (< € 27.000 op 01/04/2014)<sup>2</sup>
4. Pleegkinderen die kinderopvang nodig hebben.

Hierbij is de voorrang voor werk<sup>3</sup> absoluut. Tussen de drie overige voorrangsgroepen is er geen rangorde.

Alsook voor kwetsbare gezinnen:

Om als een kwetsbaar gezin in aanmerking te komen, moet het gezin minstens beantwoorden aan twee van de volgende kenmerken, waarvan minstens een laag inkomen, een problematische gezondheids- en/of zorgsituatie OF een laag opleidingsniveau:

1. Werksituatie: nood hebben aan kinderopvang om werk te zoeken of te behouden of om een beroepsgerichte opleiding te volgen.
2. Inkomen: een laag gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen (< € 27.000 op 01/04/2014)<sup>2</sup>.
3. Gezinstoestand: alleenstaand zijn, dit wil zeggen niet gehuwd zijn of geen domicilie hebben met een persoon van wie het inkomen in aanmerking komt voor de bepaling van het inkomenstarief.
4. Een problematische gezondheidssituatie hebben of in een zorgsituatie verkeren:
  - 4.1. Een gezinslid met een handicap hebben;
    - o voor volwassenen: zoals vermeld in artikel 135, eerste lid, 1<sup>o</sup>, van het Wetboek van de Inkomstenbelastingen;
    - o voor minderjarigen: in aanmerking komen voor een verhoogde kinderbijslag;
  - 4.2. Een gezinslid hebben met een verminderd zelfzorgvermogen;

---

<sup>2</sup> Dit bedrag wordt jaarlijks door Kind en Gezin aangepast

<sup>3</sup> Zolang de 20% niet wordt bereikt, kan afgeweken worden van deze absolute voorrangsregel

- zoals vermeld in artikel 2, 2°, van het decreet van 30 maart 1999 houdende de organisatie van de zorgverzekering;
- 4.3. In de context van hulpverlening aan het gezin of van inburgering van het gezin:
- als het voor de kinderen om sociale of pedagogische redenen wenselijk is dat ze overdag opgevangen worden in de kinderopvang;
5. Opleiding: geen van beide contracthouders heeft een diploma secundair onderwijs.

**Een gezin dat zich op de voorrang wil beroepen is verplicht om de noodzakelijke informatie te geven wanneer dit gevraagd wordt. Het betreft objectieve zaken die op een objectieve wijze (moeten) kunnen vastgesteld worden.**

Daar het om een Nederlandstalige kinderopvanglocatie gaat is er, zonder afbreuk te doen aan voornoemde voorrangsregels, verder eveneens een voorrangsmogelijkheid voor gezinnen die bewust kiezen voor een Nederlandstalige opvang met het Nederlands als omgangstaal. Hiertoe kan tot 55% van de erkende opvangcapaciteit voorbehouden worden voor kinderen uit gezinnen waarvan minstens één contracthouder het Nederlands voldoende machtig is.

Om van deze voorrangsregel gebruik te kunnen maken, kan aan de contracthouder gevraagd worden op één van volgende wijzen aan te tonen dat hij het Nederlands in voldoende mate machtig is:

- door het voorleggen van minstens een Nederlandstalig diploma van secundair onderwijs of een daarmee gelijkwaardig Nederlandstalig studiebewijs;
- door het voorleggen van het Nederlandstalig studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs of een daarmee gelijkwaardig Nederlandstalig studiebewijs;
- door het voorleggen van het bewijs dat hij het Nederlands beheerst minstens op niveau B1 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen. Dit gebeurt op basis van één van volgende stukken:
  - een studiebewijs van door de Vlaamse Gemeenschap erkend, gefinancierd of gesubsidieerd onderwijs of een daarmee gelijkwaardig Nederlandstalig studiebewijs, dat het vereiste niveau van kennis van het Nederlands aantoont;
  - een attest van niveaubepaling uitgevoerd door een Huis van het Nederlands dat het vereiste niveau van kennis van het Nederlands aantoont;
- door het voorleggen van het bewijs van voldoende kennis van het Nederlands na het afleggen van een taalexamen bij het Selectiebureau van de Federale Overheid;
- door het voorleggen van het bewijs dat hij 9 jaar als regelmatige leerling onderwijs heeft gevolgd in het Nederlandstalige lager én secundair onderwijs. Dit gebeurt op basis van attesten daartoe uitgereikt door de betrokken schoolbesturen.

#### **Art. 5. - Het verloop van de inschrijving**

De contracthouders mogen bij de registratie van de opvangvraag tot vijf kinderopvanglocaties kiezen. De contracthouders ontvangen een schriftelijke (digitale) bevestiging van de registratie van hun opvangvraag.

De Antenne van het Jonge Kind zal de contracthouders aan het begin van de maand en ten vroegste 7 maanden voor de gewenste startdatum op de hoogte brengen van de status van hun opvangaanvraag. De contracthouders ontvangen een opvangvoorstel of een bericht dat er momenteel geen plaats is voor hun kind.

In geval van een opvangvoorstel:

- ontvangen de contracthouders een schriftelijk opvangvoorstel van de Antenne van het Jonge Kind voor één of meerdere geselecteerde kinderopvanglocaties van het netwerk van de Stad Brussel
- blijft de aanvraag bij de andere externe gekozen kinderopvanglocaties lopen en ook zij kunnen een opvangvoorstel sturen.
- nemen de contracthouders binnen de 10 werkdagen contact op met de maatschappelijk assistent of verantwoordelijke van de kinderopvanglocatie voor een kennismaking en een rondleiding
- geven de contracthouders binnen de afgesproken termijn een definitief antwoord op het opvangvoorstel aan de maatschappelijk assistent of verantwoordelijke van de kinderopvanglocatie
- wordt de aanvraag bij de andere gekozen kinderopvanglocaties geannuleerd nadat de contracthouders definitief toezeggen bij de kinderopvanglocatie waarvan ze het opvangvoorstel aanvaardden
- vragen de contracthouders een attest inkomenstarief aan via de website <http://mijn.kindengezin.be> of laten zich hiervoor bijstaan door de kinderopvanglocatie, de Antenne van het Jonge Kind of een andere toeleider,
- nemen de contracthouders kennis van het Huishoudelijk Reglement en tekenen voor "kennisneming",
- wordt een inschrijvingsdossier opgesteld,
- wordt het opvangplan definitief opgesteld (**opgelet : reserveren = betalen**),
- wordt een Schriftelijke Overeenkomst opgesteld en "voor akkoord" getekend door beide contracthouders,

**De opvang kan pas starten wanneer alle voornoemde formaliteiten vervuld zijn.**

#### **Art. 6. - Opvangplan**

In de Schriftelijke Overeenkomst, die bindend is voor zowel de contracthouders als voor de kinderopvanglocatie, **wordt het opvangplan als bijlage opgenomen**. Het opvangplan is een wederzijds onderhandeld akkoord tussen de contracthouders en de kinderopvanglocatie, dat de start- en einddatum van de opvang, de overeengekomen dagen of halve dagen en de uurregeling vermeldt. **De overeengekomen dagen zijn gereserveerde dagen waarop het kind verplicht naar de opvang dient te worden gebracht**. Het opvangplan is geldig gedurende de volledige duur van de opvang of conform de formule opgenomen in de "Schriftelijke Overeenkomst", tenzij de contracthouder eerder om een aanpassing verzoekt. Behalve als er, bij wijze van uitzondering, anders overeengekomen is, zijn er minstens 3 aanwezigheidsdagen per week (gemiddeld per maand).

Indien de contracthouders het opvangplan wensen aan te passen, dienen zij dit één maand op voorhand schriftelijk aan te vragen aan de maatschappelijk assistent of de verantwoordelijke van de kinderopvanglocatie. Indien de aanpassing mogelijk is, wordt het gewijzigde opvangplan schriftelijk goedgekeurd door beide partijen en als addendum toegevoegd aan de Schriftelijke Overeenkomst.

Elke wijziging in de situatie van de contracthouders dient gemeld te worden aan de maatschappelijk assistent of de verantwoordelijke van de kinderopvanglocatie.

De contracthouders die vóór de einddatum van de schriftelijke overeenkomst de opvang willen beëindigen verbinden zich ertoe om het stopzetten ervan minstens één maand op voorhand schriftelijk aan de verantwoordelijke of de maatschappelijk assistent van de kinderopvanglocatie te melden.

Bij het niet respecteren van voornoemde termijn wordt een vergoeding gevraagd van € 50 (zie art. 12).

#### **Art. 7. - Breng- en afhaalmomenten**

Tijdens de breng- en afhaalmomenten hebben de contracthouders de mogelijkheid om informatie uit te wisselen over de opvolging en de ontplooiing van het kind. Trek hiervoor de nodige tijd uit, maar hou rekening met het sluitingsuur (18 uur).

Het kind dient tijdig afgehaald te worden. Bij laattijdig afhalen krijgt men een schriftelijke verwittiging en bij recidive kan de Schriftelijke Overeenkomst eenzijdig verbroken worden na een schriftelijke ingebrekestelling.

Het aankomst- en vertrekkur van elk kind wordt door de kinderbegeleiders in een aanwezigheidsregister opgetekend. **De contracthouder bevestigt minstens één maal per week schriftelijk de geregistreerde aanwezigheden.** (zie eveneens art. 23)

Wanneer men (door overmacht) het kind niet tijdig kan afhalen, moet de kinderopvanglocatie zo snel als mogelijk worden verwittigd. **Indien om 19 uur geen nieuws werd ontvangen, wordt de opvang beëindigd en het kind toevertrouwd aan de lokale politie.**

Daar de kinderopvanglocatie het kind alleen toevertrouwt aan de personen die uitdrukkelijk vermeld worden in de Schriftelijke Overeenkomst, is de contracthouder verplicht de kinderopvanglocatie voorafgaandelijk in te lichten wanneer iemand anders het kind komt afhalen. Deze regel geldt ook bij overmacht.

De persoon die het kind komt afhalen moet minstens 16 jaar zijn. In uitzonderlijke gevallen kan een persoon vanaf de leeftijd van 14 jaar het kind komen afhalen indien de contracthouders voorafgaandelijk een schriftelijke toestemming aan de kinderopvanglocatie bezorgen waarin uitdrukkelijk vermeld wordt dat de personeelsleden van de kinderopvanglocatie van alle verantwoordelijkheid worden ontheven mocht het kind iets overkomen.

De kinderopvanglocatie mag een kind, niet meegeven met een contracthouder of persoon onder invloed of bij tekenen van dronkenschap. Wanneer deze situatie zich voordoet, zal nagegaan worden met wie contact kan worden opgenomen en wie het kind kan komen afhalen.

## Art. 8. - Praktische richtlijnen

- Laat uw kind aangepaste kledij dragen en zorg voor voldoende reservekledij;
- De kinderopvanglocatie zorgt voor de nodige verzorgingsproducten. Wanneer het kind specifieke verzorging nodig heeft bezorgen de contracthouders deze producten. De kinderopvanglocatie zal deze producten enkel gebruiken op doktersvoorschrift.
- Vergezellende kinderen blijven bij de contracthouders onder hun verantwoordelijkheid. De contracthouders zien erop toe dat de veiligheid van alle kinderen gewaarborgd blijft.
- De organisator kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij diefstal en/of beschadiging van persoonlijke voorwerpen die in de kinderopvanglocatie achtergelaten worden (kledij, luiers, kinderwagen, ...);
- Wij raden u daarom aan een familiale verzekering te nemen voor het vergoeden van schade aan derden daar deze niet onder de verzekeringscontracten van de Stad vallen;
- Het dragen van juwelen, met inbegrip van sieraden (parels, amuletten, ...) in de haren, is om veiligheidsredenen verboden;
- Het is verboden te roken in de kinderopvanglocatie;
- Huisdieren worden niet toegelaten in de kinderopvanglocatie;
- De contracthouders brengen dagelijks 5 luiers mee.

## Art. 9. - Voeding

De kinderopvanglocatie zorgt niet voor ontbijt. We verwachten dat de kinderen thuis ontbijten of hun eerste flesje drinken.

De Stad Brussel verschaft gratis voor alle kinderen éénzelfde melkpoeder. Indien een ander melkpoeder gewenst is, dient dit ongeopend door de contracthouders meegebracht te worden.

De kinderopvanglocatie zorgt voor middagmaaltijden die aangepast zijn aan de leeftijd van uw kind. De samenstelling van het menu, met vermelding van de allergenen, hangt uit in de kinderopvanglocatie.

Als uw kind allergisch is aan bepaalde voedingsstoffen, moet dit bij de inschrijving gemeld worden of van zodra men hiervan op de hoogte is.

Wanneer uw kind een courant dieet moet volgen, zal de kinderopvanglocatie hieraan in de mate van het mogelijke tegemoetkomen. **Gelieve hierover afspraken te maken met de verantwoordelijke bij de ondertekening van de Schriftelijke Overeenkomst.**

Specifieke kindgebonden dieetvoeding wordt enkel op doktersvoorschrift toegediend, is ten laste van de contracthouders en wordt door hen meegebracht.

## Art. 10. - Medische begeleiding

De vaccinatie tegen polio is verplicht en een voorwaarde om uw kind te kunnen opvangen. Het is raadzaam om ook de aanbevolen vaccinaties volgens het schema van Kind & Gezin toe te laten dienen.

In samenspraak met de adviserende arts worden er maatregelen genomen om besmettelijke ziekten te voorkomen.

Elk medisch probleem dat een gevaar vormt of kan vormen voor de kinderen of voor het personeel, moet onmiddellijk gemeld worden

Een kind met een monitoringapparaat wordt toegelaten in de kinderopvanglocatie voor zover dit voorgeschreven wordt door een arts. Wanneer dit toestel defect is of vergeten wordt, zal het kind geweigerd worden. Enkel de behandelende arts kan schriftelijk toestemming verlenen om de monitoring stop te zetten.

De kinderopvanglocatie zal weigeren uw kind op te vangen als:

- Het te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- De ziekte te veel aandacht en zorg vraagt of de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen in het gedrang kan brengen.
- Het één of meerdere van onderstaande symptomen heeft:
  - Diarree: verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur
  - Braken
    - Bloedbraken
    - 2 of meer keer tijdens de laatste 24 uur
    - Wanneer er gevaar voor uitdroging bestaat
    - Wanneer een zuigeling jonger dan 6 maanden is
  - Ademhalingsmoeilijkheden, gierende hoest of ademnood
  - Koorts
  - Huiduitslag in combinatie met koorts.
  - Mondzweertjes bij een te ziek kind
  - Aanhoudende buikpijn van 2 uren of langer
  - Een besmettelijke ziekte waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen.

De kinderopvanglocatie verwittigt ad valvas de contracthouders wanneer er een besmettelijke ziekte is in de kinderopvanglocatie zodat de nodige maatregelen genomen kunnen worden.

Wanneer een kind in de loop van de dag ziek wordt, neemt de kinderopvanglocatie contact op met de contracthouders om afspraken te maken over de eventuele medische opvolging. Het kan gebeuren dat we je vragen om je kind zo snel als mogelijk op te halen.

In bepaalde gevallen, wanneer het (levens)noodzakelijk is, zal de kinderopvanglocatie onmiddellijk een arts en/of de hulpdiensten oproepen. In dergelijke gevallen brengt de kinderopvanglocatie de contracthouders zo snel als mogelijk op de hoogte.



Na een ernstige en/of besmettelijke ziekte wordt de contracthouders gevraagd, de dag van het hervatten van de opvang, een medisch attest af te geven waaruit blijkt dat het kind terug naar de kinderopvanglocatie mag komen.

De verantwoordelijke of vervangende verantwoordelijke beslist of het kind al dan niet naar de opvang kan. Bij deze beslissing denken we in het belang van alle kinderen en aan de extra omkadering die een ziek kind nodig heeft.

Medicatie wordt zo mogelijk thuis toegediend. **De contracthouders melden steeds wanneer ze het kind thuis medicatie hebben gegeven.** Wanneer er toch medicatie moet gegeven worden in de opvang, kan dit enkel op doktersvoorschrift. Dit voorschrift vermeldt:

- naam van het kind,
- datum van het voorschrift,
- naam en dosering van het geneesmiddel,
- manier en tijdstip van toediening,
- startdatum en duur van de behandeling.

De contracthouders signaleren elke wijziging in de gezondheidssituatie van het kind.

## **Art. 11. - Veiligheid**

### Begeleiding bij eventuele verplaatsingen

Verplaatsingen buiten de kinderopvanglocatie worden steeds vooraf schriftelijk gemeld aan de contracthouders. Het kind wordt enkel meegenomen wanneer de contracthouders hiervoor uitdrukkelijk en schriftelijk toelating geven. Per 2 kindjes voorziet de kinderopvanglocatie 1 volwassen begeleider. Om voldoende begeleiding te verzekeren tijdens verplaatsingen, kan het gebeuren dat de kinderopvanglocatie een beroep doet op de contracthouders (of medewerkers van de dienst van het Jonge Kind). Het kind is tijdens de activiteiten verzekerd door de specifieke polis "lichamelijke letsels". Het is evenwel niet ondenkbaar dat, indien een contracthouder de activiteit begeleidt, de verantwoordelijkheid van de contracthouder in vraag wordt gesteld. Daarom wordt steeds nagegaan of de begeleidende contracthouders over een familiale verzekering beschikken.

Wanneer verplaatsingen gebeuren met een bus, dan bevoorraadt de dienst van het Jonge Kind de kinderopvanglocatie met verhogingskussens die het personeel in de bus plaatst.

### Veilige slaaphouding

In de kinderopvanglocatie wordt, conform de richtlijnen van Kind en Gezin, ieder kind jonger dan 1 jaar op de rug te slapen gelegd om wiegendood te voorkomen. Als de contracthouders willen dat de kinderopvanglocatie daarop een uitzondering maakt, **is dit alleen mogelijk in geval van medische redenen, op basis van een attest van een arts.** In zeer uitzonderlijke gevallen kan de kinderopvanglocatie dit om andere redenen toestaan voor zover het standaardattest (te downloaden via de website van kind en Gezin of te bekomen via de kinderopvanglocatie) volledig ingevuld aan de verantwoordelijke wordt bezorgd en voor zover dit verzoek grondig met voornoemde persoon voorafgaandelijk wordt doorgenomen, **zodat de aanvrager zich terdege bewust is van de hieraan verbonden gevaren voor zijn kind en zijn persoonlijke verantwoordelijkheid in deze materie.**

## **2. FINANCIËLE BEPALINGEN**

### **Art. 12. - Het inkomenstarief**

De prijs voor de opvang, ook het inkomenstarief genoemd, wordt berekend op basis van het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen vóór de aftrekbare bestedingen. De contracthouder logt hiervoor in op de website van Kind en Gezin "mijn.kindengezin.be" om een eerste attest inkomenstarief aan te vragen dat kan vanaf 2 maanden vóór de start<sup>4</sup> en moet aan de verantwoordelijke worden bezorgd voor het opmaken van de facturen en om de werkingssubsidies te bekomen. Dit attest vermeldt een geldigheidsduur (start- en einddatum).

Als je jouw inkomen niet wil bekendmaken, volstaat het dit in het systeem op de juiste plaats aan te duiden. Er wordt dan wel automatisch het maximumtarief aangerekend. Zonder attest is opvang onmogelijk.

**Als de contracthouder nalaat actuele informatie door te geven kan Kind en Gezin het inkomenstarief opnieuw bepalen (bij steekproefcontroles).**

Als de controle uitwijst dat de contracthouder onjuiste informatie heeft doorgegeven of niet de juiste bewijsdocumenten kan bezorgen, kan Kind en Gezin het juiste inkomenstarief opnieuw laten bepalen, het maximum tarief<sup>5</sup> toepassen of het dubbele van het correcte inkomenstarief aanrekenen voor de periode waarin te weinig betaald werd. Het (juiste) inkomenstarief wordt toegepast vanaf de vaststelling.

Eens contracthouders een attest hebben vervalpt dit telkens op 31 december en gebeurt de jaarlijkse herberekening (indexering) op 1 januari. Voor de meeste contracthouders gebeurt dit automatisch tenzij er een wijziging is in de gezinssituatie of andere parameters die het tarief mede bepalen. In onderstaande gevallen dient er een herberekening via het berekeningsinstrument op de website te gebeuren.

- bij wijziging van de persoon op basis van wiens inkomen de prijs berekend werd
- in geval van een bijkomend kind ten laste in het gezin
- als het kind 3,5 jaar wordt tijdens zijn verblijf in de kinderopvanglocatie (6 of 9 jaar voor kinderen ten laste)<sup>6</sup>.
- als de geldigheidsdatum voor een individueel verminderd tarief verstrijkt (na 12 maanden en meer bepaald op het einde van het eerstvolgende kwartaal<sup>7</sup>)

---

<sup>4</sup> Ten laatste op het eind van de maand na de maand waarin de opvang start.

<sup>5</sup> Het door Kind en Gezin toegepaste maximum tarief geldt gedurende 6 maanden

<sup>6</sup> het attest eindigt op het einde van het kwartaal waarin het kind verjaart

<sup>7</sup> 30 maart, 30 juni, 30 september of 31 december

### Wiens inkomen telt er mee voor de berekening?

Het inkomen van de contracthouder en het inkomen van een andere persoon met domicilie op hetzelfde adres:

- de persoon die gehuwd is met de contracthouder of als ze niet getrouwd zijn de meerderjarige partner van de contracthouder met domicilie op hetzelfde adres als de contracthouder;
- als het eerste puntje niet van toepassing is: een andere meerderjarige persoon met domicilie op hetzelfde adres als de contracthouder. Als meerdere meerderjarige personen domicilie hebben op dit adres, dan telt het inkomen van één van de meerderjarige personen. Het inkomen van de meerderjarige kinderen uit het gezin telt evenwel nooit mee!

Wat als er geen aanslagbiljet is?

- Ook dan gebeurt de aanvraag via "mijn.kindengezin.be". De contracthouder kan daar zijn brutoloon van de maand vóór de opvang of inkomen dat gebruikt werd voor de berekening van de voorlopige bijdragen als beginnend zelfstandige ingeven.

Voor gedetailleerde informatie kan men terecht op de website "mijn.kindengezin.be" (brochure "Inkomenstarief voor ouders") of bij de maatschappelijk assistent van de kinderopvanglocatie.

De contracthouders betalen deze bijdrage voor de opvangdagen die gereserveerd zijn in het opvangplan (art. 6.), evenals voor de extra overeengekomen dagen<sup>8</sup> waarop het kind aanwezig is. Deze bijdrage staat in verhouding tot de reële verblijfsduur van het kind in de opvang. Er worden 2 verblijfsduurtarieven toegepast, namelijk :

- Opvang van 0u tot 4u59' : 60% van het inkomenstarief
- Opvang van 5u tot 10u59' : 100% van het inkomenstarief

Bij elke automatische herberekening (jaarlijks bij het begin van het jaar) worden de meest recente inkomensgegevens gebruikt zoals de FOD Financiën ze doorgeeft in het berekeningsinstrument van Kind en Gezin. Het niet bezorgen van een nieuw attest kan leiden tot de unilaterale opzeg van de Schriftelijke Overeenkomst.

De contracthouder bewaart **zelf zorgvuldig** gedurende 5 jaar de nodige bewijsstukken die het verzoek voor het bekomen van een inkomenstarief moeten staven<sup>9</sup>. Kind en Gezin verwittigt de contracthouder per e-mail of brief<sup>10</sup>, dat hij het nieuw attest inkomenstarief kan downloaden via "mijn.kindengezin.be", waarna de contracthouder het overmaakt aan de kinderopvanglocatie.

Voor de wemmomenten, bij de aanvang van de opvang of wanneer het kind na een lange afwezigheid opnieuw naar de opvang komt, zijn er 2 fases.

Zolang het kind vergezeld wordt, wordt er geen bijdrage gevraagd. Vanaf het moment dat het kind alleen in de opvang verblijft geldt het inkomenstarief.

---

<sup>8</sup> Voor sporadisch extra overeengekomen dagen is geen wijziging van het opvangplan van de Schriftelijke Overeenkomst vereist.

<sup>9</sup> Het bijhouden van de "bewijslast" geldt eveneens voor de berekening van het individueel verminderd tarief

<sup>10</sup> (Contract)ouders die geen (gekend) e-mailadres hebben.

Het inkomenstarief dekt de totale verblijfskost met uitzondering van:

- Luiers (dienen zelf meegebracht te worden - 5 per dag),
- Speciale verzorgingsproducten en geneesmiddelen, alsook specifieke maar noodzakelijke uitgaven voor een kind die voorzien zijn in de Schriftelijke Overeenkomst<sup>11</sup>,
- Vervoer per taxi (deze kosten worden verhaald op de contracthouder, die de kosten terugbetaalt aan de kinderopvanglocatie, en kunnen achteraf via de verzekering gerecupereerd worden),
- Inningskosten bij wanbetaling,
- De administratieve vergoeding van € 50 voor het niet tijdig opzeggen van de Schriftelijke Overeenkomst, die gefactureerd zal worden of in vermindering worden gebracht bij de terugstorting van het saldo aan betaalde gezinsbijdrage. (Zie art. 6)
- Speciale voeding is ten laste van de contracthouders en dient door henzelf te worden meegebracht (zie art. 9)

### **Art. 13. - Verminderingen op het inkomenstarief**

- Bij een laag inkomen.
- In geval van bijkomende kinderen ten laste en bij een meerling

### **Art. 14. - Individueel verminderd tarief<sup>12</sup>**

Er zijn 12 soorten individueel verminderd tarief<sup>13</sup>:

- Tarief invaliditeit
- Tarief werkloosheid
- Tarief faillissement
- Tarief verminderd inkomen werknemer
- Tarief verminderd inkomen zelfstandige
- Tarief minderjarige moeder
- Tarief leefloon zonder opleidingstraject
- Tarief leefloon met opleidingstraject
- Tarief laag inkomen met inburgering
- Tarief laag inkomen met werk
- Tarief materiële of medische hulp
- Tarief pleegkind

### Hoe aanvragen?

Als de contracthouder nog geen attest inkomenstarief heeft, vraagt hij een attest aan via "mijn.kindengezin.be".

Kan je het berekende inkomenstarief of het toegekende individueel verminderd tarief, niet betalen dan kan een tarief OCMW worden aangevraagd. **Vraag evenwel steeds eerst je attest inkomenstarief aan via "mijn.kindengezin.be".**

Met dit attest en met de nodige bewijzen zoals loonfiches, afbetalingsplannen, schulden, ... gaat de contracthouder naar het OCMW en vraagt of een tarief OCMW mogelijk is.

<sup>11</sup> Voor de opvang van kinderen met een specifieke zorgbehoefte zal in samenspraak met de (contract)ouders bepaald worden welke bijkomende kosten ten laste zijn van de (contract)ouders.

<sup>12</sup> Het bijhouden van de "bewijslast" geldt eveneens voor de berekening van het individueel verminderd tarief

<sup>13</sup> Details zie brochure « Inkomenstarief voor ouders »

Als het OCMW, op basis van de voorgelegde stukken, van oordeel is dat je als contracthouder recht hebt op het tarief OCMW, geeft deze instantie het toegekende tarief door aan Kind en Gezin. Kind en Gezin maakt een nieuw attest op dat je aan de opvang bezorgt.

Voor een individueel verminderd tarief volgens "tarief OCMW" verloopt in Brussel de procedure enigszins anders. **Voor contracthouders woonachtig in het Brusselse Hoofdstedelijke Gewest stelt de maatschappelijk assistent verbonden aan de kinderopvanglocatie een dossier op dat vervolgens door de opvang aan Kind en Gezin wordt bezorgd.** Laatstgenoemde onderzoekt de aanvraag en bezorgt, desgevallend, een nieuw attest met het toegekende verminderd tarief zowel aan de contracthouder als aan de opvang.

Voor gezinnen van buiten het Brusselse Hoofdstedelijke Gewest dienen de contracthouders (zelf) aan te kloppen bij het OCMW van hun woonplaats. Voor het overige verloopt de procedure volledig parallel.

#### **Art. 15. - Wat als je niet op tijd je nieuwe attest bezorgt?**

- De opvangovereenkomst kan geschorst worden
- De opvang kan het maximumtarief voor minstens één maand aanrekenen.

Van zodra de opvang het nieuwe attest inkomenstarief heeft, **betaalt men het inkomenstarief vanaf de maand na de aanpassing.** Het kan niet eerder herroepen worden. Het blijft met andere woorden geldig tot de 1<sup>e</sup> van de maand volgende op de maand waarin de contracthouder het (nieuw) attest aanvraagt (zie art. 12)

#### **Art. 16. - Afwezigheid van het kind**

##### Gerechtvaardigde afwezigheid:

**Overeenkomstig art. 8, §3, 1<sup>o</sup> van het decreet van 20 april 2012 betalen de gezinnen de door hen gereserveerde<sup>14</sup> kinderopvangdagen.**

De contracthouders met een voltijds opvangplan hebben evenwel recht op **40 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen<sup>15</sup>**, dit zijn 18 dagen conform de regelgeving van Kind & Gezin + 22 bijkomende dagen toegestaan door de organisator<sup>16</sup>. Het betreft hier gereserveerde opvangdagen waarop het kind afwezig mag zijn, ongeacht de reden<sup>17</sup>.

**Voor deze gerechtvaardigde afwezigheidsdagen is de normaal te betalen bijdrage niet verschuldigd.**

**Om organisatorische redenen moeten de contracthouders de kinderopvanglocatie evenwel verwittigen vóór 9.00 uur. Bij nalatigheid wordt een respitdag of ongerechtvaardigde afwezigheid aangerekend.**

<sup>14</sup> Met het principe « reserveren = betalen » is het de bedoeling enerzijds de contracthouders te responsabiliseren betreffende de opvangdagen die ze reserveren en anderzijds de plaatsen kinderopvang zo optimaal mogelijk te benutten. Omdat het niet onder alle omstandigheden mogelijk is de overeengekomen opvangplanning scrupuleus te respecteren, heeft elke contracthouder recht op een aantal "gerechtvaardigde" afwezigheidsdagen, de zogenaamde respitdagen.

<sup>15</sup> Het gaat hier over 40 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per volledig kalenderjaar en voor een voltijds opvangplan. Dit is een opvangplan van 5 dagen per week, waarbij er per dag meer dan 5 uur kinderopvang is

<sup>16</sup> Ziekte-dagen van minder dan twee weken en vakantiedagen inbegrepen

<sup>17</sup> Bijvoorbeeld: het kind is een dag ziek thuis (een doktersattest is niet nodig), verlof, het kind gaat eens een dagje naar oma,...

Voor ernstige aandoeningen, dit wil zeggen ziektes die afwezigheden van meer dan 14 kalenderdagen tot gevolg hebben, wordt het opvangplan opgeschort. Met andere woorden ze worden noch afgetrokken van de 40 dagen noch gefactureerd. Om zich hierop te kunnen beroepen dienen de contracthouders evenwel, bij het hervatten van de opvang, een geldig doktersattest te overhandigen aan de kinderopvanglocatie<sup>18</sup>.

Als er geen voltijds opvangplan is, wordt het aantal dagen verhoudingsgewijs verminderd als volgt:

- Opvangplan 4 dagen per week = 32 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per kalenderjaar
- Opvangplan 3 dagen per week = 24 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per kalenderjaar

#### Ongerechtvaardigde afwezigheid:

We spreken van een **ongerechtvaardigde afwezigheidsdag** wanneer het kind een dag niet naar de opvang komt terwijl die dag gereserveerd was in het opvangplan of extra afgesproken werd en voor zover de 40 voornoemde dagen opgebruikt zijn.

**Voor deze ongerechtvaardigde afwezigheden zal de kinderopvanglocatie het normale dagtarief vragen.**

#### **Art. 17. - Facturatie en betalingsregeling**

U ontvangt maandelijks een gedetailleerde afrekening, die binnen de 8 kalenderdagen contant of bij voorkeur per (digitale) overschrijving moet worden betaald. Als "mededeling" dient "gezinsbijdrage" en de naam van het kind vermeld te worden. Indien deze termijn voor u niet haalbaar is, meldt u dit aan de verantwoordelijke en worden er afspraken gemaakt om een stipte betaling op een later tijdstip te garanderen.

Indien de betaling niet tijdig gebeurt ontvangt men (wanneer mogelijk) een herinnering per sms. Bij herhaling of wanneer de betaling van de gezinsbijdrage niet binnen de maand werd uitgevoerd, kan uw kind, conform de procedure, na een sociale enquête en een ingebrekestelling per aangetekend schrijven, de toegang tot de kinderopvanglocatie ontzegd worden en uw dossier doorgestuurd worden naar de Juridische Dienst<sup>19</sup> van de Stad Brussel.

De verblijfskosten, voor zover ze effectief betaald zijn, zijn fiscaal aftrekbaar. De kinderopvanglocatie bezorgt u jaarlijks een fiscaal attest. Vergoedingen voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen komen net zoals extra kosten of bijkomende vergoedingen niet op het fiscaal attest.

---

<sup>18</sup> Zonder (geldig) attest worden er respijtdagen afgetrokken of betalende ongewettigde afwezigheden aangerekend.

<sup>19</sup> De hierbij gemaakte kosten kunnen worden aangerekend (zie artikel 12).

## Art. 18. - Opzegmodaliteiten voor de organisator en de contracthouders

### De contracthouders:

De contracthouders verbinden zich ertoe om het stopzetten van de opvang minstens één maand op voorhand en schriftelijk aan de verantwoordelijke of de maatschappelijk assistent van de kinderopvanglocatie te melden. Dit geldt eveneens wanneer de contractueel afgesproken einddatum wordt gerespecteerd. Deze termijn wordt berekend vanaf de ontvangst van voornoemde opzegmelding.

### De organisator:

In geval van niet betaling van de gezinsbijdrage of in geval van het niet naleven van de bepalingen opgenomen in dit Huishoudelijk Reglement of in de Schriftelijke Overeenkomst en voor zover de contracthouder, desgevallend, niet akkoord gaat met een herziening van het opvangplan kan de organisator de volgende maatregelen treffen:

- eenzijdig de Schriftelijke Overeenkomst schorsen
- de definitieve verbreking uitspreken van de Schriftelijke Overeenkomst.

Conform de procedure zal het kind, na een sociale enquête en een ingebrekestelling per aangetekend schrijven, de toegang tot de kinderopvanglocatie ontzegd worden. Indien de kinderopvanglocatie na het verstrijken van één maand vaststelt dat de elementen die het voorwerp uitmaken van de ingebrekestelling nog steeds niet op voldoende wijze worden nageleefd of dat er geen akkoord kon worden bereikt omtrent de aanpassing van de Schriftelijke Overeenkomst, wordt de organisator hiervan op de hoogte gesteld. Laatstgenoemde kan overgaan tot de opschorsing en/of het verbreken van de Schriftelijke Overeenkomst en hierdoor tijdelijk of definitief een einde stellen aan het verderzetten van de opvang van het kind. Het College mag hiertoe de macht van opschorsen van de Schriftelijke Overeenkomst aan de directeur-generaal van het departement Demografie delegeren. Bij verbreking van het contract heeft de contracthouder één maand na de melding van de verbreking van de Schriftelijke Overeenkomst de tijd om een alternatieve opvang voor zijn kind te zoeken. Voornoemde termijn begint te lopen vanaf de eerste werkdag die volgt op de dag waarop de brief aan de postdiensten is overhandigd. Na verloop van deze termijn zal de verbrekingsbeslissing in werking treden en zal het contract bijgevolg definitief beëindigd worden.

Wanneer de sereniteit of de veiligheid van de opvang in het gedrang komt, gaat deze maatregel (verbrekingsbeslissing) in de eerste werkdag die volgt op de dag waarop het aangetekend schrijven met ontvangstbewijs aan de postdiensten is overhandigd.

Alle sancties, met uitzondering van diegene die verband houden met de tijdelijke of definitieve verbreking van de opvang, die toekomen aan de Organisator, worden toegepast door de verantwoordelijke van de kinderopvanglocatie.

Als evenwel het gezin of de organisator<sup>20</sup> een zware fout maakt, kan de andere partij de Schriftelijke Overeenkomst onmiddellijk stopzetten zonder hierbij de contractueel voorziene opzegtermijn te moeten respecteren. In dergelijk geval kan geen van beide partijen een opzegvergoeding vragen.

---

<sup>20</sup> Fouten van kinderbegeleiders, verantwoordelijken of andere personen werkzaam in de kinderopvanglocatie worden eveneens beschouwd als fouten van de organisator.

De opzegtermijn of opzegvergoeding kan eveneens door beide partijen niet gevraagd worden in geval van een beslissing van opheffing van de vergunning door Kind en Gezin, noch in geval van overmacht bij één van beide partijen.

### **3. WERKINGSKADER**

#### **Art. 19 - Werking**

Voor de eigenlijke start van de kinderopvang moet het kind samen met de contracthouder(s) geleidelijk wennen<sup>21</sup> aan de opvang (omgeving, geuren, geluiden, stemmen van begeleiders, een ander leefritme, ...). Zolang het kind tijdens de wenperiode vergezeld wordt door de contracthouders, dienen de contracthouders hiervoor geen bijdrage te betalen. Van zodra het kind alleen in de kinderopvanglocatie verblijft, zelfs maar een half uur, geldt dit als een reguliere (=betalende) opvang.

De pedagogische aanpak, begeleiding, ouderparticipatie en samenwerking met externe diensten gebeuren conform de richtlijnen van Kind en Gezin. De basisprincipes kunnen door de contracthouders geraadpleegd worden in het kwaliteitshandboek.

Het pedagogisch beleid wordt besproken en ondersteund door regelmatig team-, personeels- en stafvergaderingen te organiseren en maakt tevens het voorwerp uit van studiedagen.

Dagelijks zijn er overlegmomenten mogelijk bij het brengen en afhalen van uw kind en jaarlijks worden informele contacten georganiseerd waarvan de data tijdig aangekondigd worden. Verder hebben de contracthouders toegang tot de ruimtes waar het kind wordt opgevangen en kunnen ze deelnemen aan activiteiten, mits het in acht nemen van de geldende richtlijnen, voorschriften en praktijken.

#### **Art. 20. - Klachtenprocedure**

We nodigen u uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleiders en/of met de verantwoordelijke of maatschappelijk assistent. Samen zal worden getracht tot een oplossing te komen. Elke klacht zal op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord worden. Meningsverschillen of conflictsituaties die, na bespreking met de verantwoordelijke en/of maatschappelijk assistent van de kinderopvanglocatie, blijven bestaan kunnen mondeling of bij voorkeur schriftelijk (per mail of brief) gemeld worden aan:

Dienst het Jonge Kind  
Sint-Katelijneplein 17-18  
1000 BRUSSEL  
02/279 36 92  
petite.enfance-het.jonge.kind@brucity.be

OF

Kind en Gezin - Klachtendienst  
Hallepoortlaan 27  
1060 Brussel  
02/533 14 14  
klachtendienst@kindengezin.be

---

<sup>21</sup> Voorschrift van Kind en Gezin voor het welzijn van het kind



## **Art. 21. - Verzekering**

De Stad Brussel is verzekerd voor de activiteititen van de kinderopvanglocatie (Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid, brandverzekering en ongevallen met lichamelijke letsels) en heeft hiervoor de nodige polissen afgesloten bij:

ETHIAS nv  
Rue des Croisiers 24  
4000 LUIK

- Ongevallen met lichamelijke letsels (kinderen)<sup>22</sup> - polisnummer 45.341.984;
- Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid - polisnummer 45.341.832
- Brandverzekering - polisnummer 38.102.893

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 8 dagen na de feiten gebeuren aan de verantwoordelijke of haar vervanger zonet vervalt de schadeclaim.

## **Art. 22. - Bescherming van persoonsgegevens**

De Antenne van het Jonge Kind en de kinderopvanglocatie zullen persoonsgegevens verwerken. Deze gegevens worden verwerkt conform de verplichtingen voortvloeiend uit de Algemene Verordening EU 2016/679 van 27 april 2016 van het Europees Parlement en de Raad betreffende de bescherming van natuurlijke personen i.v.m. de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens.

Die verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van de Schriftelijke Overeenkomst waarbij de contracthouder betrokken partij is of om op verzoek van de betrokkene vóór het afsluiten van de Schriftelijke Overeenkomst maatregelen te kunnen nemen.

De persoonsgegevens worden door de Stad Brussel enkel verwerkt in het kader van de reglementering en richtlijnen van Kind en Gezin, van toepassing op vergunde en gesubsidieerde kinderopvang, en zullen in geen geval gebruikt of ter beschikking gesteld worden voor commerciële doeleinden<sup>23</sup>.

---

<sup>22</sup> Voor gebroken of beschadigde brillen is er enkel een forfaitaire vergoeding wanneer het kind eveneens fysieke letsels heeft opgelopen door de beschadigde bril.

<sup>23</sup> Voor de opvang van kinderen met een specifieke zorgbehoefte is specifieke informatie onontbeerlijk (zie art. 2)

Het gaat hier om :

- Direct verkregen gegevens door de opvang of de Antenne van het Jonge Kind<sup>24</sup>
  - Persoonsgegevens van het kind
  - Persoonsgegevens van de ouder(s)
  - Persoonsgegevens van de contracthouder<sup>25</sup>
  - Domiciliegegevens
  - Financiële en sociale gegevens<sup>26</sup>
  - Gezinsamenstelling
  - Rijksregisternummer
  - Mutualiteitsgegevens
  - Gezondheidsgegevens van het kind
  - Gezondheidsgegevens van de contracthouder<sup>26</sup>
  - Huisarts
  - Gerechtelijke gegevens<sup>27</sup>
  - Contactgegevens van de contracthouder/ouder en personen die het kind mogen brengen en afhalen
  - (culturele) gewoonten van het kind
  - Opleidings- en beroepsgegevens
  - Beeldmateriaal<sup>28</sup>
  - Kennis van het Nederlands
  
- Indirect verkregen gegevens :
  - Kind en Gezin :
    - Persoonsgegevens van het kind
    - Financiële gegevens (IKT-attest)
    - Persoonsgegevens van de aanvrager van het IKT-attest
  
  - Lokaal Loket
    - Persoonsgegevens van het kind
    - Persoonsgegevens van de ouder(s)
    - Domiciliegegevens
    - Financiële gegevens<sup>29</sup>
    - Opleidings- en beroepsgegevens
    - Kennis van het Nederlands

---

<sup>24</sup> In geval de Antenne van het Jonge kind in functie van en op uitzonderlijk verzoek van de ouder de opvangaanvraag formuleert

<sup>25</sup> Voor zover de contracthouder niet de ouder is.

<sup>26</sup> In geval van de aanvraag van een individueel verminderd tarief, een afbetalingsplan of in geval van terugbetaling van het saldo aan gezinsbijdrage

<sup>27</sup> Indien het een gerechtelijk vonnis is aangaande het kind

<sup>28</sup> Voor fotomuur

<sup>29</sup> Richtgetal (meer of minder dan referentieinkomen)

De medewerkers van de kinderopvanglocatie delen aan derden, met uitzondering van de bovenvermelde ontvangers van persoonsgegevens, geen informatie mee over uw gezin, over uw kind of over zijn/haar verblijf in de opvanglocatie, tenzij om aan een wettelijke verplichting te voldoen of om de vitale belangen van de betrokkene of van een ander natuurlijk persoon te beschermen. De persoonsgegevens van de kinderen en de contracthouders worden, conform de regelgeving vermeld op de website van Kind en Gezin, vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.

Als contracthouder heeft u het recht :

- informatie te ontvangen betreffende de verwerking van uw persoonsgegevens;
- toegang te verkrijgen tot uw persoonsgegevens;
- te vragen dat onvolledige of foutieve gegevens worden verbeterd;
- te vragen dat uw gegevens worden gewist indien de verwerking ervan niet langer noodzakelijk is;
- te verzoeken om de beperking van de verwerking in de gevallen bepaald in artikel 18 van de Algemene Verordening;
- uw gegevens in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm te verkrijgen en bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens omwille van redenen met uw specifieke situatie verband houdend.

Teneinde deze rechten uit te oefenen, dient u de Stad Brussel, die verwerkingsverantwoordelijke is van deze gegevens, te contacteren. Uw verzoek dient per brief (Stad Brussel, Data Protection Officer - Anspachlaan 6, 1000 Brussel) of per e-mail ([privacy@brucity.be](mailto:privacy@brucity.be)) te worden gericht aan de functionaris voor gegevensbescherming.

U beschikt eveneens over het recht een klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit (Drukpersstraat 35, 1000 Brussel - [contact\(at\)apd-gba.be](mailto:contact(at)apd-gba.be)) indien u van mening bent dat uw gegevens door de Stad Brussel niet werden verwerkt overeenkomstig de geldende wetgeving inzake de verwerking van persoonsgegevens.

### **Art. 23. - Inlichtingenfiche en aanwezigheidsregister**

#### Inlichtingenfiche:

In het kader van het welzijn en de veiligheid van het kind, moet er in de kinderopvanglocatie een inlichtingenfiche van elk kind bijgehouden worden. De inlichtingenfiches mogen enkel ingekeken worden door de organisator van de groepsopvang, de verantwoordelijke van de kinderopvanglocatie, de kinderbegeleider die het kind begeleidt en de toezichthouders (Zorginspectie en Kind en Gezin). De contracthouders kunnen uiteraard steeds inzage krijgen van de gegevens die er in opgenomen zijn.

#### Aanwezigheidsregister:

Binnen de kinderopvanglocatie wordt ook een aanwezigheidsregister gehanteerd. Dit register vermeldt per kinderopvangdag de aankomst- en vertrektijd (uur + minuten) van elk opgevangen kind. **De contracthouders zullen wekelijks de geregistreerde aanwezigheid van het kind schriftelijk moeten bevestigen in het aanwezige register.**

#### **Art. 24. - Kwaliteitshandboek**

De kinderopvanglocatie beschikt over een kwaliteitshandboek dat ter inzage ter beschikking is van de contracthouders van de opgevangen kinderen.

Het kwaliteitshandboek bundelt zowel het kwaliteitsbeleid van de kinderopvanglocatie als het kwaliteitsmanagementsysteem. In dit kwaliteitshandboek wordt aan de hand van verschillende procedures en processen omschreven hoe de kinderopvanglocatie tot een kwaliteitsvol resultaat wil komen, om op die manier de kwaliteit van de kinderopvang te kunnen garanderen.

#### **Art. 25. - Wijzigingen aan het Huishoudelijk Reglement**

De organisator van de groepsopvang heeft het recht het Huishoudelijk Reglement eenzijdig te wijzigen. Elke verandering aan het Huishoudelijk Reglement in het nadeel<sup>30</sup> van het gezin moet evenwel minstens twee maanden vóór de aanpassing ingaat schriftelijk aan de contracthouders meegedeeld worden, tenzij deze het gevolg is van een gewijzigde regelgeving die verplicht moet worden opgenomen/doorgevoerd. Het gezin tekent de mededeling hieromtrent bij het overhandigen voor ontvangst en kennisneming.

De contracthouder heeft in het geval van wijzigingen in zijn nadeel het recht, om binnen de twee maanden nadat de kinderopvanglocatie hem op de hoogte bracht van de aanpassing, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding verschuldigd te zijn.

Bij elke inhoudelijke wijziging aan het Huishoudelijk Reglement, moet de contacthouder het gewijzigde Huishoudelijk Reglement opnieuw ondertekenen voor ontvangst en kennisgeving.

Onderhavig Huishoudelijk Reglement werd door de Raad, in zijn hoedanigheid als organisator, goedgekeurd in zitting van .....

De contracthouder(s) tekent (tekenen) onderaan de Schriftelijke Overeenkomst voor ontvangst en kennisneming van het Huishoudelijk Reglement.

---

<sup>30</sup> Het betreft:

- Wijzigingen in het prijsbeleid
- Een langere opzegperiode