



BROCHURE HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST



Opgroeien

Kind & Gezin

INHOUD

Overeenstemming met de regelgeving.....	3
Documenten in de opvanglocatie.....	3
Het huishoudelijk reglement.....	4
Wat is het huishoudelijk reglement?	4
Wat moet er in het huishoudelijk reglement worden opgenomen?	4
Algemene informatie	4
Het beleid op het vlak van:	4
Het prijsbeleid	5
Het recht van het gezin:	5
Verwijzingen naar:	7
Sociale correctie	7
Geen sociale correctie	8
Verhouding huishoudelijk reglement – schriftelijke overeenkomst	8
Wat als een gezin zich niet kan neerleggen bij (wijzigingen in) het huishoudelijk reglement?	8
De schriftelijke overeenkomst.....	9
Wat is een schriftelijke overeenkomst?	9
Wat moet er in de schriftelijke overeenkomst worden opgenomen?	9
Ondertekening voor akkoord	11
Geen akkoord van het gezin nodig of mogelijk	11
Wel akkoord van het gezin nodig	11
Wat als gezinnen niet akkoord zijn?	11

Als organisator heb je een huishoudelijk reglement voor elke kinderopvanglocatie en een schriftelijke overeenkomst met elk gezin.

OVEREENSTEMMING MET DE REGELGEVING

Je huishoudelijk reglement en schriftelijke overeenkomsten moeten in overeenstemming zijn met:

het Vergunningsbesluit van 22 november 2013 en ministerieel besluit ter uitvoering ervan;

als dit op je opvang van toepassing is (bv. bij subsidies voor inkomenstarief): het Subsidiebesluit van 22 november 2013 en het ministerieel besluit ter uitvoering ervan.

Je vindt deze regelgeving op [de website van Kind en Gezin](#).

Tip

Op [de website van Kind en Gezin](#) vind je sjablonen die je hiervoor (vrijblijvend) kan gebruiken.

DOCUMENTEN IN DE OPVANGLOCATIE

Je hoeft de documenten niet te bezorgen aan Opgroeien, het agentschap waar Kind en Gezin toe behoort. Hou wel een kopie van de ondertekende versies van beide documenten in de opvanglocatie:

- Je kan naar beide documenten teruggrijpen als er onduidelijkheid of betwisting is.
- Zorginspectie kan tijdens een inspectiebezoek nakijken of alle verplichte informatie erin staat.
- Opgroeien kan de documenten opvragen als er klachten zijn of bij steekproefcontroles. Als de documenten niet zijn opgemaakt volgens de voorwaarden van de regelgeving, zal Opgroeien vragen dit op korte termijn in orde te brengen.

HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

WAT IS HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT?

- een algemeen document dat eenzijdig uitgaat van de organisator;
- bevat de algemene bepalingen over de werking en de leefregels van de kinderopvanglocatie;
- is voor elk gezin op dezelfde manier van toepassing;
- er is geen akkoord van het gezin nodig.

WAT MOET ER IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT WORDEN OPGENOMEN?

Algemene informatie

- de **organisator** van de kinderopvanglocatie;
 - waaronder de naam, adres, e-mailadres, telefoonnummer, rechtsvorm en ondernemingsnummer;
- **de kinderopvanglocatie**;
 - waaronder de naam, het adres, het e-mailadres, het telefoonnummer, de openingsdagen, de openingsuren en de sluitingsdagen van de kinderopvanglocatie;
 - elk jaar maak je best voor de sluitingsdagen een nieuwe bijlage bij het huishoudelijk reglement.
- de **contactgegevens van de kinderopvanglocatie** in noodgevallen;
- de **contactgegevens van Kind en Gezin / Opgroeien**, waaronder het adres, e-mailadres en telefoonnummer:

Het beleid op het vlak van:

- de **aangeboden kinderopvang** en de belangrijke kenmerken daarvan:
 - bijvoorbeeld opvang van baby's en peuters, buitenschoolse opvang, flexibele opvang, inclusieve opvang, ...
- **inschrijving en opname**, waaronder de eventuele voorrangsregels:
 - Als je **geen** subsidie inkomenstarief of plussubsidie krijgt, dan kan je de voorrangsregels zelf bepalen. Wil je bepaalde groepen voorrang geven, bv. broertjes en zusjes, dan neem je dat op in je huishoudelijk reglement. Het is belangrijk dat je hierbij de regelgeving rond anti-discriminatie niet schendt. Met vragen over discriminatie kan je contact opnemen met [Unia](#).
 - Als je **wel** subsidie inkomenstarief of plussubsidie krijgt, dan pas je de regels rond [voorrangsgroepen](#) toe die in de subsidievoorwaarden zijn opgenomen. Naast deze wettelijke voorrangsregels kan je eventueel nog eigen voorrangsregels toepassen, maar de wettelijke voorrangsregels zijn steeds prioritair.
- het **brengen en het afhalen van het kind** en eventuele maatregelen bij niet-naleving van de afspraken;
- **ziekte of ongeval** van een kind;
- het gebruik van **medicatie**;
- de **veiligheid en begeleiding** bij eventuele verplaatsingen;
- de **afwezigheid** van een kind.

Het prijsbeleid

- Als je **geen** subsidie inkomenstarief of plussubsidie krijgt, dan kan je zelf bepalen wat je vraagt, hoeveel, waarvoor, wanneer je eventueel terugbetaalt of niet.
- Als je **wel** subsidie inkomenstarief of plussubsidie krijgt, dan volg je het systeem inkomenstarief en de subsidievoorwaarden (opvangplan, 'bestellen is betalen', gerechtvaardigde afwezigheidsdagen, ...)
 - Zie brochure inkomenstarief voor de opvang.
 - Tip: je kan de gezinnen verwijzen naar hun brochure inkomenstarief. Daarin staat het systeem inkomenstarief goed uitgelegd voor de gezinnen.
 - Je vindt de brochures inkomenstarief op [onze website](#).
- Wat houdt de opvangprijs in? Welke kosten zijn in de prijs inbegrepen en welke zaken brengt het gezin eventueel zelf mee (vb. luiers, verzorgingsproducten,...)?
- Hoe wordt de prijs voor de opvang bepaald?
 - Inkomenstarief
 - Vaste prijs per dag, per maand, voor een halve dag, volledige dag....?
- Wat wordt er aangerekend voor wenmomenten?
- Hoe ga je om met het laattijdig ophalen van kinderen? Wat kost dit eventueel extra aan het gezin?
- Wat is de regeling bij afwezigheid van het kind?
- Hoe gebeurt de terugbetaling of inhouding van de inschrijvingsprijs, waarborg of elke som geld (ongeacht de benaming)?

Het recht van het gezin:

- om te **wennen**;
- op **toegang tot alle ruimtes** waar het kind wordt opgevangen;
- om **ervaringen, meldingen en klachten** te uiten:
 - bij voorkeur eerst bij de organisator via de procedure voor klachtenbehandeling;
 - Tot 31 december 2023: bij [de Klachtendienst van Kind en Gezin](#).
 - Vanaf 2 januari 2024: bij Opgroeipunt¹
 - Telefonisch op 078 170 000
 - Via het online contactformulier <http://opgroeien.be/opgroeipunt>
 - Per brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.
 - voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens:
<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>
- op **respect voor de privacy** (Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming-2016/679) met informatie over de kennisgeving en een vertrouwelijkheidsverklaring:
 - kennisgeving: de persoonsgegevens van de kinderen en het gezin
 - worden alleen gebruikt in het kader van kinderopvang;
 - kunnen op elk moment worden ingekeken en verbeterd door de betrokkenen;
 - worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de regelgeving.
 - vertrouwelijkheidsverklaring: de organisator verbindt er zich toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

¹ Opgroeipunt bundelt de krachten van de Klachtendienst van Kind en Gezin en de JO-lijn voor jongeren.

Verwijzingen naar:

- de **verzekeringen**, met de naam en het adres van de verzekeringsmaatschappij en het polisnummer;
- de **inlichtingenfiche** en het **aanwezigheidsregister**;
- voor een organisator met meer dan 18 vergunde kinderopvangplaatsen: het **kwaliteitshandboek** en de manier waarop dit kan worden geraadpleegd;
- de werkwijze die gevolgd wordt bij de **wijziging van het huishoudelijk reglement**.

Er is geen akkoord van het gezin nodig maar wijzigingen in het nadeel van het gezin moeten 2 maanden vooraf schriftelijk medegedeeld worden.

Voor de bepalingen van het huishoudelijk reglement is er geen akkoord van het gezin nodig, dus ook niet voor de aanpassingen.

Het huishoudelijk reglement laat je **voor ontvangst en kennisneming tekenen** door de contracthouder, ten laatste op het moment dat de schriftelijke overeenkomst wordt getekend.

De contracthouder is diegene die de overeenkomst ondertekent. Meestal is dat een ouder.

Sociale correctie

Er is een sociale correctie voorzien in de regelgeving. Elke verandering aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van het gezin, laat je:

- minstens **twee maanden voor de aanpassing** ingaat aan het gezin schriftelijk weten;
- voor ontvangst en kennisneming **ondertekenen** door het gezin zodat duidelijk is dat je hen tijdig op de hoogte gebracht hebt.

Voorbeelden van wijzigingen in het nadeel van het gezin:

- een aanpassing van je prijsbeleid voor kinderopvang;
- een verhoging van de waarborg;
- een langere opzegperiode dan aanvankelijk.

Een wijziging in het nadeel kan pas twee maanden na de kennisgeving worden opgelegd, niet eerder. Als je twijfelt of een bepaalde wijziging in het nadeel is, hou je dan aan de termijn van twee maanden.

Het gezin heeft in deze gevallen het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen binnen de twee maanden nadat ze door jou op de hoogte gebracht werd van de aanpassing. Ze is dan geen schade- of opzeggingsvergoeding verschuldigd. Hiervan kan je in je overeenkomst niet afwijken.

Voor gezinnen die de schriftelijke overeenkomst willen opzeggen, is een redelijke overgangstermijn aangewezen zodat ze een nieuwe opvangplaats voor hun kind kunnen vinden. In afwachting blijft de bestaande schriftelijke overeenkomst van toepassing.

Geen sociale correctie

Voor de verplicht toe te passen bepalingen (zie verder bij schriftelijke overeenkomst (onder 'Geen akkoord van de gezinnen mogelijk of nodig.') is er geen sociale correctie. Je hoeft deze wijzigingen geen twee maanden op voorhand mee te delen.

- ✓ Tip: communiceer elke wijziging, ook als ze voortvloeit uit de toe te passen regelgeving, zo snel mogelijk aan de gezinnen.

Verhouding huishoudelijk reglement – schriftelijke overeenkomst

De wijzigingen van het huishoudelijk reglement kunnen nooit de inhoud van een voorheen afgesloten schriftelijke overeenkomst wijzigen. Voor een wijziging van de schriftelijke overeenkomst is het akkoord van het gezin nodig.

Wat als een gezin zich niet kan neerleggen bij (wijzigingen in) het huishoudelijk reglement?

Als een gezin niet akkoord is met de bepalingen van het huishoudelijk reglement, dan wordt best door het gezin of de organisator nagedacht over de opzeg van de schriftelijke overeenkomst.

Het gezin kan op zoek gaan naar een andere kinderopvang die meer aansluit bij hun specifieke verwachtingen of noden.

Voor het gezin dat de schriftelijke overeenkomst wil opzeggen, is een redelijke overgangstermijn aangewezen zodat ze een nieuwe opvangplaats voor hun kind kunnen vinden. In afwachting blijft de bestaande schriftelijke overeenkomst van toepassing.

INZAGE

Het is belangrijk dat de bepalingen van het huishoudelijk reglement beschikbaar zijn voor elke geïnteresseerde.

Je kiest zelf of je het huishoudelijk reglement bijvoorbeeld op je website publiceert, of je het telkens op vraag van iemand ter beschikking stelt.

DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

WAT IS EEN SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST?

Als organisator heb je een afzonderlijke schriftelijke overeenkomst met de contracthouder van elk opgevangen kind. De contracthouder is diegene die de overeenkomst ondertekent. Meestal is dat een ouder.

In de schriftelijke overeenkomst regel je de **rechten en plichten van beide partijen** voor de kinderopvang van een welbepaald kind. Je spreekt onder andere af welke prijs het gezin zal betalen, hoe vaak en wanneer het kind zal komen en wat de andere afspraken zijn over de opvang van het kind.

De specifieke afspraken tussen organisator en gezin kunnen verschillen tussen de verschillende gezinnen.

Het gezin moet tekenen voor akkoord.

WAT MOET ER IN DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST WORDEN OPGENOMEN?

De schriftelijke overeenkomst vermeldt minimaal voor het opgevangen kind:

- de **gegevens over de contracterende partijen**, met minstens naam en adres van:
 - de organisator;
 - het gezin en hun contactgegevens in noodgevallen.
- de **identificatiegegevens** van het kind;
- de **gegevens over de kinderopvanglocatie**, minstens het adres waar het kind zal opgevangen worden;
- de **begindatum** en de vermoedelijke **einddatum** van de kinderopvang;
- **het opvangplan**;
 - Dit is een overzicht waarin je met het gezin zo goed mogelijk afspraken maakt over wanneer het kind naar de opvanglocatie zal komen.
 - Als je **geen** subsidie inkomenstarief of plussubsidie krijgt, dan kan je zelf bepalen of je gezinnen laat betalen voor gereserveerde opvangdagen in het opvangplan of niet.
 - Als je **wel** subsidie inkomenstarief of plussubsidie krijgt, dan volg je het systeem inkomenstarief. Zie brochure inkomenstarief op [onze website](#).
 - Je kan op verschillende manieren een opvangplan afspreken:
 - Met heel wat gezinnen kan je per dag van uur tot uur afspreken wanneer het kind zal komen.
 - Met andere gezinnen kan je een wisselende planning opmaken: x aantal dagen per week of per maand, maar wisselend per periode (bijv. afhankelijk van jobs),... Spreek dan best af hoe vaak jullie hierover opnieuw samen zitten om afspraken te maken.
 - Neem in de schriftelijke overeenkomst hierover ook op:
 - hoelang een opvangplan geldig is: voor de duur van de opvang, jaarlijks, maandelijks of korter;
 - of en hoe het gezin of jij het opvangplan kan wijzigen;
 - wat de gevolgen zijn als het gezin het opvangplan niet naleeft (het kind komt niet, het kind wordt later afgehaald,...).
- **de prijs**, waaronder;

- de betalingswijze (cash, overschrijving, wekelijks, maandelijks,...),
- de wettelijk toegestane modaliteiten van wijziging van de prijs ;
- de eventuele **inschrijvingsprijs**, de eventuele **waarborg** of elke som geld (ongeacht de benaming);
 - duidelijke omschrijving of je een dergelijk bedrag vraagt, waarvoor en hoe:
 - Is het een bedrag als waarborg voor bepaalde verplichtingen van een gezin?
 - Is het een vaste inschrijvingsprijs die betaald wordt?
 - Wordt deze som volledig of gedeeltelijk terugbetaald of niet?
 - Hoe bewaar je dit bedrag: op jouw rekening, op een geblokkeerde rekening....?
 - Als het bedrag dat je eventueel vraagt dient als waarborg voor het naleven van bepaalde verplichtingen van het gezin, dan vermeld je duidelijk dat een deel of het geheel van dat bedrag in verhouding tot de aangetoonde schade van beide partijen ingehouden zal of kan worden.
 - Voor opvang met een subsidie voor inkomenstarief gelden ook de voorwaarden uit de subsidiebesluiten:
 - Max. 250 euro of max. 50 euro voor mensen met laag inkomen
 - Elke som die gevraagd wordt voordat de kinderopvang start, kan enkel voor een maximum bedrag en als waarborg voor bepaalde verplichtingen uit de schriftelijke overeenkomst of het huishoudelijk reglement;
 - het naleven van de schriftelijke reservatie van een kinderopvangplaats;
 - het betalen van facturen;
 - het naleven van de opzegbepalingen.
 - Als aan deze verplichtingen zijn voldaan, dan wordt het geld teruggestort.
- een **gelijkwaardige opzegregeling** voor het gezin en de organisator. (Van de ene partij kan je niet een veel langere opzegtermijn vragen dan van de andere partij.);
 - Als je naast een opzegtermijn een opzegvergoeding voorziet, dan kan je geen opzegvergoeding vragen als de partij die de overeenkomst opzegt de opzegtermijn naleeft. Vermeld dit expliciet.
 - Een bepaling dat een opzegtermijn en opzegvergoeding niet kan gevraagd worden:
 - als de organisator of het gezin die een zware fout begaat;
 - wanneer Opgroeien de vergunning opheft.
 - het ogenblik waarop een eventuele opzegtermijn ingaat. Bv. de dag na de schriftelijke opzegging of de eerste dag van de maand die erop volgt.
- de regeling bij het **niet naleven van de contractuele bepalingen** zowel door het gezin als door de organisator:
 - de eventuele schadevergoeding die verschuldigd is;
 - de schadevergoeding moet in verhouding tot de geleden schade staan en kan niet gevraagd worden in geval van overmacht bij één van beide partijen. Bij overmacht moeten de partijen hun verplichtingen niet meer nakomen, zowel voor het verleden als voor de toekomst. De intussen betaalde sommen (vb. een waarborg, inschrijvingsgeld) moeten bij overmacht worden teruggegeven. Een voorbeeld van overmacht is een overlijden van een kindje tijdens de zwangerschap of rond de geboorte.²
- de **verwijzing naar het huishoudelijk reglement**, dat als bijlage wordt meegedeeld en voor ontvangst en kennisneming ondertekend.

² Verduidelijking november 2023

ONDERTEKENING VOOR AKKOORD

In tegenstelling tot het huishoudelijk reglement dat je laat tekenen voor ontvangst en kennisneming, laat je de schriftelijke overeenkomst tekenen voor akkoord. Het gaat immers om een wederkerige overeenkomst, die tot stand komt tussen twee partijen. Ook als er wijzigingen in zijn, heb je het schriftelijke akkoord van het gezin nodig.

Dit akkoord is niet nodig of mogelijk voor alle bepalingen.

Geen akkoord van het gezin nodig of mogelijk

Sommige bepalingen in de regelgeving moeten verplicht toegepast worden. Voor deze verplichtingen is geen akkoord van het gezin nodig of mogelijk:

De bepalingen uit het Subsidiebesluit over:

- een inkomenstarief van 60% (i.p.v. 40 %) voor opvang minder dan 5 uur;
- een inkomenstarief van 100% voor 11 uren opvang (i.p.v. 12 uren opvang).

De rubrieken die minimaal opgenomen worden in de overeenkomst (zie hierboven 'Wat moet er in de schriftelijke overeenkomst worden opgenomen?').

De bepalingen uit het Subsidiebesluit over:

- 'bestellen is betalen';
- de opname van de opvangplannen in de schriftelijke overeenkomst;
- het aantal gerechtvaardigde afwezigheden;
- het tarief voor niet-gerechtvaardigde afwezigheden.

Wel akkoord van het gezin nodig

Het akkoord van het gezin is nodig voor alle andere bepalingen van de schriftelijke overeenkomst, ook voor eventuele aanpassingen.

Gezinnen moeten akkoord zijn met de concrete invulling voor hun situatie, bv. de begin- en einddatum van de opvang. Dit geldt ook voor het opvangplan. In de regelgeving ligt immers vast dat het opvangplan in overleg tot stand komt. Aanpassingen van het opvangplan mogen geen aanleiding geven tot het aanrekenen van bijkomende kosten.

Wat als gezinnen niet akkoord zijn?

- o Als een gezin en jij niet tot een akkoord kunnen komen, of als een gezin niet akkoord kan gaan met de verplichte bepalingen, dan wordt best door het gezin of door jou nagedacht over de opzeg van de schriftelijke overeenkomst.
- o Een gezin kan op zoek gaan naar een andere kinderopvang die meer aansluit bij hun specifieke verwachtingen of noden.
- o Voor gezinnen die de schriftelijke overeenkomst willen opzeggen, is een redelijke overgangstermijn aangewezen zodat ze een nieuwe opvangplaats voor hun kind kunnen vinden. In afwachting blijft de bestaande schriftelijke overeenkomst van toepassing.