

Goedkeuring ontwerp notulen

Goedkeuring ontwerp notulen

Besluit

De gemeenteraad neemt kennis van de ontwerpnotulen, opgesteld door de algemeen directeur, van de vorige vergadering van 26 maart 2024.

De gemeenteraadsleden nemen er nota van dat tot het einde van de huidige vergadering opmerkingen kunnen gemaakt worden betreffende de redactie van de notulen.

Openbaar

Normaal

Secretariaat

901 - Creadiv NV - Algemene vergadering van 17 mei 2024 - Aanduiding vertegenwoordiger en bepaling van het mandaat

Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad van Oud-Heverlee besluit de agenda goed te keuren van de algemene vergadering van 17 mei 2024:

1. Verslag van de raad van bestuur over het boekjaar 2023
2. Verslag van de commissaris over zijn werkzaamheden in het boekjaar 2023
3. Onttrekking aan onbeschikbare reserve
4. Goedkeuring van de jaarrekening over het boekjaar 2023 Goedkeuring van de winstverdeling
5. Kwijting aan bestuurders en commissaris
6. Ontslag en benoeming bestuurders
7. Benoeming commissaris
8. Rondvraag

Artikel 2: De gemeenteraad besluit om de heer Mattias Bouckaert, vertegenwoordiger voor de algemene vergaderingen van Creadiv NV, mandaat te verlenen om tijdens de algemene vergadering van Creadiv NV van 17 mei 2024 te handelen en te beslissen conform de beslissing van de gemeenteraad van 26 maart 2019.

901 - Opdrachthoudende vereniging Riobra - Algemene Vergadering van 24 juni 2024 - Aanduiding vertegenwoordiger en bepaling van het mandaat

Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad besluit zijn goedkeuring te geven aan de volgende agenda van de Algemene Vergadering van de opdrachthoudende vereniging Riobra van 24 juni 2024:

1. Kennisneming verslagen van Riobra van de Raad van Bestuur en van de commissaris over het boekjaar 2023.
2. Goedkeuring van de jaarrekening van Riobra afgesloten op 31 december 2023 (balans, resultatenrekening, winstverdeling, boekhoudkundige besluiten en waarderingsregels).
3. Vaststelling uitkeringen overeenkomstig art. 6:114 en volgend WVV
4. Kwijting te verlenen afzonderlijk aan de bestuurders, de leden van de regionale bestuurscomités en de commissaris van Riobra met betrekking tot het boekjaar 2023.
5. Desgevallend aanvaarding uitbreiding activiteiten gemeenten voor (neven)activiteiten.
6. Statutaire benoemingen.
7. Statutaire mededelingen.

Artikel 2: De gemeenteraad besluit om de heer Patrice Lemaître, gemeenteraadslid, aan te duiden als vertegenwoordiger voor de Algemene Vergadering van de opdrachthoudende vereniging Riobra op 24 juni 2024 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden) en op te dragen zijn/haar stemgedrag af te stemmen op de beslissingen genomen

in de gemeenteraad van heden inzake voormelde artikel 1 van onderhavige gemeenteraadsbeslissing.

Artikel 3: De gemeenteraad besluit om het college van burgemeester en schepenen te gelasten met de uitvoering van voormelde beslissingen en onder meer kennisgeving hiervan te verrichten aan de opdrachthoudende vereniging Riobra, ter attentie van het secretariaat, uitsluitend op het e-mailadres vennootschapssecretariaat@fluvius.be.

901 - Fluvius - Algemene Vergadering van 5 juni 2024 - Aanduiding vertegenwoordiger en bepaling van het mandaat

Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad besluit om goedkeuring te hechten aan de agenda van de Algemene Vergadering tevens jaarvergadering van Fluvius Opdrachthoudende Vereniging van 5 juni 2024 met als agendapunten:

1. Kennisneming van het jaarverslag, het verslag van de Raad van Bestuur en het verslag van de Commissaris over het boekjaar 2023.
2. Goedkeuring van de jaarrekening over het boekjaar 2023.
3. Verlenen van afzonderlijke kwijting aan de bestuurders en aan de Commissaris.
4. Statutaire benoemingen.
5. Statutaire mededelingen.

Artikel 2: De gemeenteraad van Oud-Heverlee besluit om Adinda Claessen aan te duiden als vertegenwoordiger voor de digitale Algemene Vergadering van Fluvius Opdrachthoudende Vereniging en betrokken vertegenwoordiger op te dragen haar stemgedrag af te stemmen op de beslissingen genomen in de gemeenteraad van heden inzake voormeld artikel 1 van onderhavige beslissing.

Artikel 3: De gemeenteraad besluit om het college van burgemeester en schepenen te gelasten met de uitvoering van voormelde beslissing en ze onder meer ter kennis te brengen aan Fluvius Opdrachthoudende Vereniging.

901 - Opdrachthoudende vereniging PBE - Algemene Vergadering van 25 juni 2024 - Aanduiding vertegenwoordiger en bepaling van het mandaat

Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad keurt de agenda goed van de Algemene Vergadering van de opdrachthoudende vereniging PBE van 25 juni 2024:

1. Kennisneming verslagen van PBE van de Raad van Bestuur en van de commissaris over het boekjaar 2023.
2. Goedkeuring van de jaarrekening van PBE afgesloten op 31 december 2023 (balans, resultaten-rekening, winstverdeling, boekhoudkundige besluiten en waarderingsregels).
3. Vaststelling uitkeringen overeenkomstig art. 6:114 en volgend WVV.
4. Kwijting te verlenen afzonderlijk aan de bestuurders, de leden van de regionale bestuurscomités en de commissaris van PBE met betrekking tot het boekjaar 2023.
5. Aanbod tot aankoop aandelen Publi-T.
6. Desgevallend aanvaarding uitbreiding activiteiten gemeenten voor (neven)activiteiten.
7. Statutaire benoemingen.
8. Statutaire mededelingen.

Artikel 2: De gemeenteraad verzoekt de Algemene Vergadering van PBE om de beslissing van de Raad van Bestuur van PBE van 11 maart 2024 om 35.938 aandelen Publi-T te verkopen aan de Vlaamse Energieholding (VEH) (12.577 aandelen) en CREADIV (23.361 aandelen) aan de prijs van 1.457,00 euro per aandeel te bekrachtigen. Dit aanbod situeert zich in het kader van de reorganisatie van de Vlaamse aanwezigheid van de lokale besturen in Publi-T en in Publigas 2 en de uitkanteling van de belangen van PBE in Publi-T naar de Vlaamse Energieholding (VEH). De eerste te doorlopen fase hiervan betreft de verkoop van de aandelen Publi-T van PBE aan enerzijds VEH en anderzijds CREADIV.

Artikel 3: De gemeenteraad besluit om mevrouw Maggy Steeno, gemeenteraadslid, aan te duiden als vertegenwoordiger voor de Algemene Vergadering van de opdrachthoudende vereniging PBE op 25 juni 2024 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden), en op te dragen haar stemgedrag af te stemmen op de beslissingen genomen in de gemeenteraad van heden inzake voormeld artikel 1 van onderhavige beslissing.

Artikel 4: De gemeenteraad beslist om het college van burgemeester en schepenen opdracht te geven om de huidige beslissing van de gemeenteraad uit te voeren en deze ter kennis te brengen aan de opdrachthoudende vereniging PBE, ter attentie van het secretariaat, uitsluitend op het emailadres: vennootschapssecretariaat@fluvius.be.

901 - EthiasCo cvba - Algemene Vergadering 13 juni 2024 - Aanduiding vertegenwoordiger en bepaling van het mandaat

Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad besluit de agendapunten van de algemene vergadering van EthiasCo cvba goed te keuren.

1. Verslag van de raad van bestuur over het boekjaar 2023
2. Goedkeuring van de jaarrekeningen afgesloten op 31 december 2023 en bestemming van het resultaat
3. Kwijting te verlenen aan de bestuurders voor hun mandaat
4. Kwijting te verlenen aan de commissaris voor zijn opdracht
5. Statutaire benoemingen - Client Board
6. Mandaat van commissaris - boekjaren 2026 - 2027 - 2028

Artikel 2: De gemeenteraad besluit de heer Gerrit Versyck gemeenteraadslid, af te vaardigen als stemgerechtigd vertegenwoordiger om deel te nemen aan de algemene vergadering van EthiasCo cvba op 13 juni 2024, zijn mandaat te bepalen en hem op te dragen de agendapunten van de algemene vergadering goed te keuren.

901 - Opdrachthoudende vereniging EcoWerf - algemene vergadering van 12 juni 2024 - Aanduiding vertegenwoordiger en bepaling van het mandaat

Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad besluit om de heer Kris Debruyne te mandateren om de agendapunten van de algemene vergadering van EcoWerf, Intergemeentelijke milieubedrijf Oost-Brabant van 12 juni 2024 goed te keuren

1. Samenstelling van het bureau
2. Goedkeuring verslag van de bijzondere algemene vergadering d.d. 20/12/2023
3. Jaarverslag 2023:
 - 3.1. Verslag van de activiteiten
 - 3.2. Jaarrekening per 31/12/2023 (jaarrekening EcoWerf, geconsolideerde jaarrekening) – verslag van de commissaris-revisor
4. Decharge bestuurders, decharge bedrijfsrevisor
5. Diversen

Artikel 2: De gemeenteraad besluit om / aan te duiden als plaatsvervanger.

Artikel 3: De gemeenteraad besluit om het college van burgemeester en schepenen te gelasten met de uitvoering van dit besluit en met het in kennis stellen daarvan aan EcoWerf.

901 - Dijledal cvba - Algemene vergadering 8 mei 2024 - Aanduiding vertegenwoordiger en bepaling van het mandaat

Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad besluit om goedkeuring te hechten aan de agenda van de algemene vergadering van Dijledal op 8 mei 2024.

Agenda:

Artikel 2: De gemeenteraad besluit om Maggy Steeno af te vaardigen voor de algemene vergadering van Dijledal.

901 - KANVAZ - Algemene vergadering van 5 juni 2024 - Aanduiding vertegenwoordiger en bepaling van het mandaat

Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad besluit Sarah D'Hertefelt af te vaardigen voor de algemene vergadering van 5 juni 2024 van KANVAZ te bepalen en haar opdracht te geven om de agendapunten goed te keuren:

Agenda

1. Verslag van de Raad van Bestuur over de verrichtingen van het dienstjaar 2023
2. Verslag van de commissaris
3. Goedkeuring van de jaarrekening 2023
4. Bestemming van het resultaat
5. Kwijting te verlenen aan bestuurders raad van bestuur en commissaris
6. Samenstelling raad van bestuur
7. Benoeming mandaat commissaris
8. Goedkeuring van de notulen van de vergadering

Artikel 2: De gemeenteraad besluit om de huidige beslissing ter kennis te brengen aan KANVAZ.

Ruimtelijke ordening en leefmilieu

654 - Domaniale concessie: plaatsing van een frituur op de parking van het Zoet Water Park - oproep kandidaten

Besluit

Artikel 1: de gemeenteraad besluit een oproep te doen naar kandidaten voor de domaniale concessie 'plaatsing van een frituur op de parking van het Zoet Water Park'.

Artikel 2: de oproep wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website en bekend gemaakt via de digitale nieuwsbrief en sociale media gedurende ten minste 3 weken.

Artikel 3: het College van burgemeester en schepenen kiest de aanbidding die het voordeligst is, rekening houdend met de hierna opgenomen criteria:

1. De concessievergoeding: 60 punten

De vergoeding dient uitgedrukt te worden in een maandelijks bedrag en is minimum gelijk aan 750 EUR per maand.

2. De technische bekwaamheid: 15 punten

- Professionaliteit en ervaring. De kandidaat toont aan in welke mate hij de juiste studie- en beroepskwalificaties heeft om de frituur te kunnen exploiteren. Hij toont dit aan door het volgende te bezorgen:
 1. een overzicht van zijn relevante ervaring in hetzelfde marktsegment;
 2. gedetailleerde CV's (studie- en beroepskwalificaties en relevante beroepservaring) van de leidinggevenden van de frituur

De kandidaat-concessiehouder moet tevens volgende documenten bijvoegen bij het voorstel:

- uittreksel uit het strafregister
- bewijs van kredietwaardigheid : recente belastingaangifte/jaarrekening

3. Inpasbaarheid van de frituur in het geheel van het Zoet Water Park: 15 punten. Het gebruik van natuurlijke materialen zoals hout heeft de voorkeur. Het uitzicht van de frituur moet passen bij de uitstraling en het materiaalgebruik van het Zoet Water Park.

4. Lokale verankering: 10 punten

De kandidaat geeft een beeld van de lokale verankering van zijn ingediende voorstel. Daarbij kan het gaan om het aanbieden van lokale producten, tewerkstelling van medewerkers die in of in de omgeving van Oud-Heverlee wonen,...

5. De kandidaat verbindt zich ertoe om binnen de 12 maanden na de toezegging van de concessie een stedenbouwkundige vergunning te verkrijgen voor de constructie van de frituur en eventuele omgevingsaanleg.

Artikel 4: Overeenkomst betreffende domaniale concessie 'plaatsing van een frituur op de parking van het Zoet Water Park'

Hoofdstuk I. Voorafgaandelijke bepalingen

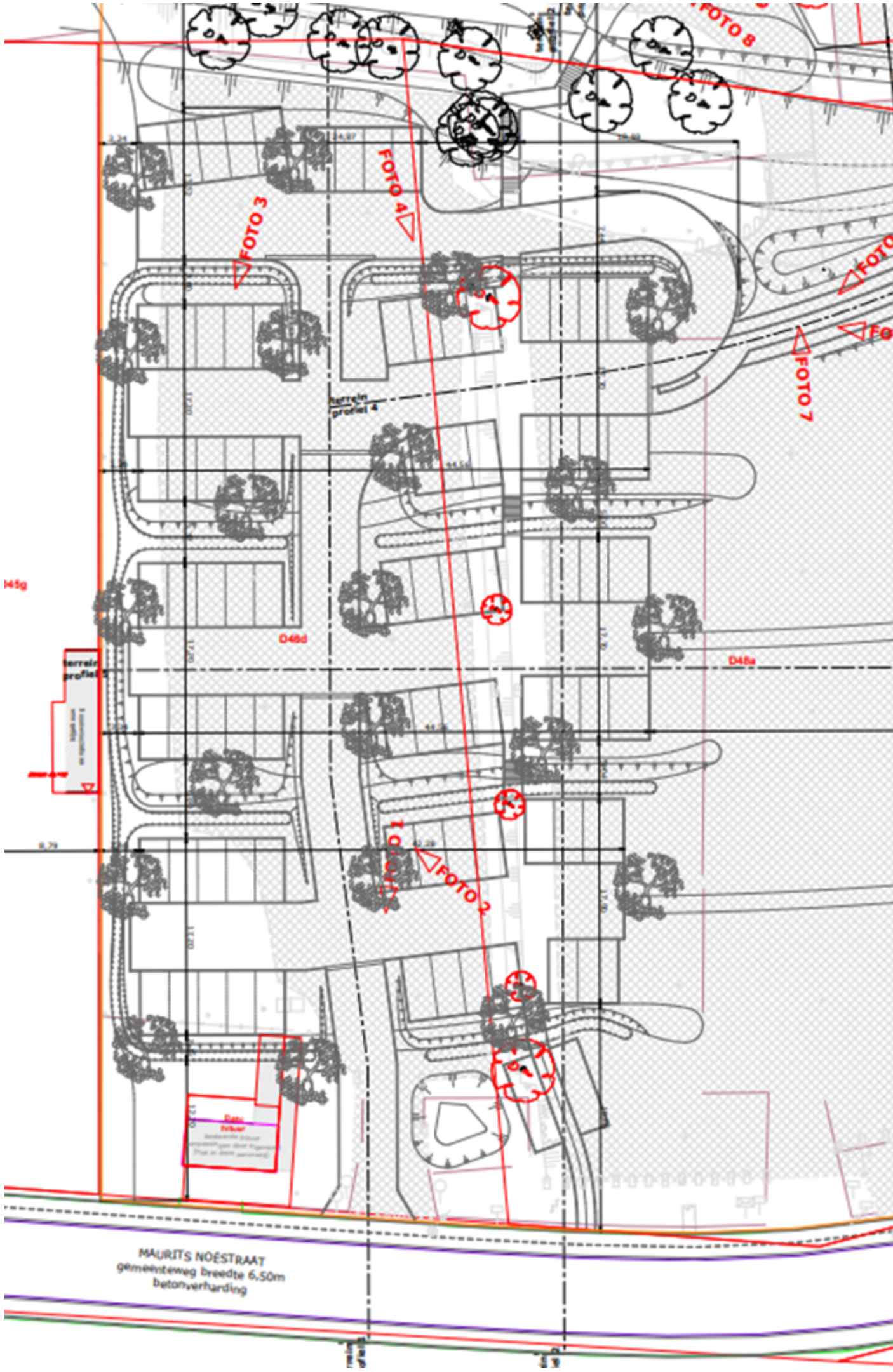
Artikel 1.

Onderhavige overeenkomst betreft de domaniale concessie 'plaatsing van een frituur op de parking van het Zoet Water Park'.

Hoofdstuk II. Beschrijving van de domaniale concessie

Artikel 2. Standplaats, ligging en grootte

De standplaats bevindt zich op de parking van het Zoet Water Park zoals aangeduid op bijgaande kaart links onderaan en is maximaal 64m² groot (inclusief terras). Een betonnen grondplaat mag aangebracht worden. Voor de betonnen plaat en de constructie zelf dient een omgevingsvergunning bekomen te worden.



MAURITS NOESTRAAT
gemeenteweg breedte 6.50m
betonverharding

Artikel 3. Standplaatstoestand

De concessiehouder aanvaardt, zonder uitzondering en zonder voorbehoud, de ligging en de aard van de standplaats, zoals die zich voordoet met al de gevolgen welke daaruit kunnen voortvloeien. De concessiehouder wordt verondersteld de toegewezen plaats goed te kennen. Door deze plaats te in concessie te nemen, verzaakt hij aan alle verhaalde hoofden hinder of schade die hij zou kunnen ondervinden door de aanwezigheid van bomen, palen, afsluitingen, draden, enz. bij de inrichting.

Hoofdstuk III

Artikel 4. Het verlenen en de duur van de concessie

De domaniale concessie wordt verleend voor een periode van 9 jaar en wordt éénmaal stilzwijgend verlengd. De concessieperiode neemt een aanvang op 1 april 2025 om te eindigen op 31 maart 2034, tenzij de concessiehouder voor 31 maart 2034 aan de gemeente mededeelt dat hij de concessie wenst beëindigen op 31 maart 2034.

Wanneer de gemeente een nieuwe domaniale concessie uitschrijft, heeft de "zittende" concessionaris het recht op het doen van een hoger bod indien hij bij zijn kandidaatstelling niet de hoogste prijs heeft geboden.

Artikel 5. Vergoeding van de standplaats

De vergoeding van de standplaats bedraagt € XXX per maand, te betalen op rekeningnummer 091-0001729-12 van de gemeente Oud-Heverlee. Dit bedrag wordt aangepast aan de schommelingen van het indexcijfer van de consumptieprijs, dit bedrag op 1 januari 2024 is uitgedrukt tegen 100 procent.

Artikel 6. Voorbehouden rechten

De gemeente heeft steeds het recht de bestaande standplaats af te schaffen of te verplaatsen, indien de openbare orde, het wijzigen van de rooilijnen, de verkeersveiligheid of andere omstandigheden van openbaar nut dit vereisen.

De gemeente zal oordelen over de toepassing van deze bepalingen. Zij kunnen mits voorafgaande verwittiging, de standplaats tijdelijk verplaatsen wegens werken.

De vergunninghouder maakt geen aanspraak op schadevergoeding vanwege de gemeente om reden van de uitoefening van de bovenvermelde voorbehouden rechten van verplaatsing.

Vragen om vermindering of terugbetaling van de vergunning, gesteund op de afschaffing of de vermindering van de vergunde oppervlakte van de standplaats, zullen naar billijkheid onderzocht worden en er zal rekening worden gehouden met de nog te lopen termijn.

Artikel 7. Rechten van derden

De gemeente kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welke schade die door de concessiehouder of zijn ondergeschikten aan derden zou kunnen toegebracht worden. De concessiehouder kan in geen geval als aangestelde van de gemeente beschouwd worden.

Artikel 8. Exploiteren van de standplaats

De standplaats dient door de concessiehouder zonder tussenpersonen geëxploiteerd. Hij mag zich, voor de verkoop, laten bijstaan door leden van het gezin of door personeelsleden, mits deze in het bezit zijn van de daartoe vereiste documenten.

Artikel 9. Bepaling van de vergoeding

Het aan de gemeente verschuldigd bedrag is betaalbaar per maand. De gemeente stelt hiervoor een factuur op. De storing gebeurt vóór de aanvang van de maand.

De gemeente heeft steeds het recht de concessievergunning te ontzeggen aan de vergunninghouder, die nalaat de vergoeding te betalen op het vastgestelde tijdstip en dit mits één schriftelijke aanmaning. Nochtans zal hij verplicht blijven de vergoeding voor het lopende jaar volledig te betalen. Geen enkele vergoeding of vermindering zal worden toegekend.

Artikel 10. Belastingen

Alle belastingen, gesteld of te stellen op de vergunde standplaats, op de exploitatie zelf of op de opbrengst, zijn voor rekening van de concessiehouder. Deze wordt verondersteld vóór de exploitatie alle nuttige inlichtingen te hebben ingewonnen over de aard en het bedrag van deze belastingen; hij zal op grond van het voorgaande niet het minste bezwaar kunnen doen gelden tegenover de gemeente noch daarin aanleiding kunnen vinden om een vermindering van de vergoeding of een beperking van de concessievoorwaarden te eisen.

Artikel 11. Overdracht van de concessie

Het wordt de vergunninghouder verboden, zonder voorafgaand en schriftelijk akkoord van de gemeente, zijn recht geheel of gedeeltelijk af te staan of verder te verhuren.

De aanvragen tot definitieve of tijdelijke overdracht van de concessie moeten schriftelijk en aangetekend aan de gemeente gericht worden.

Bij deze aanvraag zal de vergunninghouder zijn schriftelijk akkoord voegen.

De eventuele nieuwe exploitant dient een nieuwe stationeervergunning aan te vragen.

Het verkopen, verhuren, onderverhuren, inbrengen in vennootschappen, afstand in bruikleen, uitbaten in medebeheer of mede-eigendom is te aanzien als een overdracht.

Het overtreden van deze bepalingen zal als een grove tekortkoming aangezien worden en zal aanleiding geven tot onmiddellijk verlies van de concessievergunning.

Artikel 12. Verbod

Het is de concessiehouder verboden:

1. de bestemming van de standplaats te veranderen;
2. het verkeer te verhinderen

Artikel 13. Bevelen en onderrichtingen

De vergunninghouder moet zich strikt gedragen naar de bevelen en onderrichtingen die door de politie of door de afgevaardigden van het bestuur zouden worden opgelegd.

Hoofdstuk IV. Bijzondere voorwaarden van de concessie

Artikel 14. Wijze van exploitatie

De exploitatie gebeurt op de wijze bepaald in de van kracht zijnde wetten op de handel en de ter uitvoering van deze wetten genomen Koninklijke en Ministeriële besluiten, de reglementering op de leurhandel en de concessievoorwaarden.

Artikel 15. Te verkopen eetwaren

De concessiehouder mag alleen de volgende eetwaren verkopen: frituurwaren en bijbehorende bereidingen, sausen, snacks, broodjes en slaatjes en dranken.

Artikel 16. Uitbreiding van de standplaats

De standplaats wordt vergund met de oppervlakte zoals bepaald in artikel 1. Indien een uitbreiding wordt toegestaan, zal de vergoeding in evenredigheid verhoogd worden.

Artikel 17. Publiciteit - Muziek

Alleen de reclame voor eigen verkoopproducten is toegelaten mits voorafgaande toelating van de gemeente.

Het is de vergunninghouder niet toegelaten muziek of dergelijke te maken met het doel de aandacht van het publiek op zijn inrichting te vestigen.

Artikel 18. Tarieven

De vergunninghouder zal op een in het oog springende plaats de tarieven aanplakken die de prijs van elke consumptie aanduiden.

Artikel 19. Onderhoud van de inrichting.

De concessiehouder is verplicht zijn inrichting zindelijk en behoorlijk te onderhouden. Al het gebruikte materieel moet steeds rein en in onberispelijke staat zijn.

Artikel 20. Onderhoud van de omgeving van de inrichting

De concessiehouder zal er zorg voor dragen dat de omgeving van zijn inrichting steeds netjes is. Onder omgeving wordt verstaan de oppervlakte binnen een cirkel met een straal van 30 meter met als middelpunt het centrum van de frituurinrichting.

Dit onderhoud zal alle dagen, vóór de sluiting van de inrichting gebeuren. In geval van nalaten, zal de reiniging van ambtswege uitgevoerd worden op kosten van de vergunninghouder.

De afval en de verpakkingen van om het even welke aard moeten worden verzameld. De inrichting moet voorzien zijn van minstens twee duidelijk zichtbare afvalbakken.

De milieu reglementering en de reglementering betreffende het ophalen van huisvuil moeten strikt worden opgevolgd. De exploitant draagt de kosten voor het huisvuil.

Artikel 21. Stoken van vuren

Het vuur dat in de inrichting gestookt wordt mag geen rook verwekken. Alleen haarden gestookt met elektriciteit of gas worden toegelaten.

Artikel 22. Brandverzekering

De concessiehouder zal de nodige maatregelen treffen om, in geval van brand, de eerste bluswerken te verrichten.

Hij zal metalen deksels van passende afmetingen bij de hand hebben om bij het vuur vatten van vet of olie in de kookketels deze onmiddellijk te kunnen dekken om het vuur te doven.

Hij zal een brandverzekering en een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid afsluiten om de gebeurlijke schade aan derden mogelijks te vergoeden. Afschrift van de polis moet bezorgd worden aan de gemeente.

Artikel 23. Aansluiten op distributie

De vergunninghouder zal rechtstreeks en zonder enige tussenkomst van de gemeente met de nutsmaatschappijen de nodige schikkingen treffen voor het aanvoeren en leveren van elektriciteit, aardgas, telefoon, water, e.a. ...

Hoofdstuk V. waarborgen

Artikel 24. Borg

Het bedrag van de borg is vastgesteld op een bankwaarborg van 6 maanden concessievergoeding, het bewijs hiervan wordt aan de gemeente geleverd binnen de 7 dagen na de ondertekening van deze overeenkomst. Bij niet betaling van de borg, overeenkomstig de hierboven opgestelde termijn en vorm, is de overeenkomst van rechtswege ontbonden, zonder dat de exploitant aanspraak kan maken op enige schadevergoeding. De borgsom wordt vrijgegeven bij beëindiging van de overeenkomst, om welke reden ook, na aftrek van de uit hoofde van de overkomst van de gemeente toekomstige bedragen, onder voorbehoud van het meerderen, verschuldigd bovenop en buiten de borgsom.

Artikel 25. Sancties

Indien de concessiehouder zich niet gedraagt naar de bepalingen van de huidige voorwaarden en de plaatselijke politiereglementen, naar de bevelen en onderrichtingen van het College van Burgemeester en Schepenen, die politie of de afgevaardigden van het bestuur, of bij elke gegrond bevonden klacht over de behoorlijke exploitatie van de stationeervergunning, kan de gemeente na een aangetekend schrijven de concessievergunning intrekken.

Artikel 26.

Onderhavige overeenkomst zal slechts definitief zijn, na voorlegging van:

1. bewijs van goed zedelijk gedrag, bestemd voor een openbaar bestuur, dat niet ouder is dan 3 maanden;
2. afschrift van de verzekeringspolissen
3. bewijs dat de vergunninghouder de rechtmatige eigenaar is van de frituur

VrijeTijd

653 - Afsprakennota vzw Zoetwater Vissers

Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad keurt de afsprakennota tussen vzw Zoetwater Vissers Oud-Heverlee en Gemeente Oud-Heverlee goed:

Zoet Water: afsprakennota tussen VZW Zoetwater Vissers Oud-Heverlee en Gemeente Oud-Heverlee

Afsprakennota tussen VZW Zoetwater Vissers Oud-Heverlee en Gemeente Oud-Heverlee

- **Concessie 'VZW Zoetwater Vissers Oud-Heverlee'**

Hengelclub "VZW Zoetwater Vissers Oud Heverlee" heeft toelating om gedurende het ganse jaar 2024 te hengelen op vijver 3 tot einde van de concessieovereenkomst op 31 december 2024.

- **Afvissing vijver 3**

- De PVC kan de afvissing van vijver 3 **ondersteunen gedurende 1 dag**. Dit gebeurt via het raamcontract van de PVC. De visserijbioloog is aanwezig tijdens de afvissing.
- Indien de vijver na één dag niet afgevist is, kan de club kiezen of ze met dezelfde aannemer verder afvissen of zelf een andere regelen. De prijs voor een tweede dag zal op voorhand gecommuniceerd worden aan de visclub. De verdere afvissing wordt door de club zelf gefinancierd.
- De visclub kan zelf aangeven waar de vissen naartoe gebracht worden, als dit binnen een redelijke perimeter is. Voorlopig is er sprake van Neerijse, Hever, en Sint-Katelijne-Waver, wat mogelijk is.
- De club mag de afvissing ook zelf organiseren. Dit moet dan doorgegeven worden uiterlijk op 30 november 2024 en moet er rekening gehouden worden met de afgesproken timing van de start van de werken.
- De afvissing gebeurt liefst in januari en ten laatste tegen 31 januari 2025.
- Het regelen van het aflaten (door niet-functionerende monnik) wordt geregeld door ANB in overeenstemming met de noden voor de afvissing. Een piste zou zijn om een zone voor de monnik te verdiepen om een efficiënte afviskom te creëren.
- Naar aanloop van de afvissing moet er een overleg gepland worden tussen de visserijbioloog, de boswachter van Agentschap voor Natuur en Bos en de visclub om de afvissing te organiseren.

- **Type hengelwater**

- *Vijver 1 wordt **openbaar hengelwater**. Dit betekent dat iedereen met een visverlof hier kan vissen.*
- *Samen met de visserijbioloog kan een stewardwerking opgezet worden. Dit zijn vrijwilligerswerkingen die worden gecoördineerd door Agentschap voor Natuur en Bos, Sportvisserij Vlaanderen en de Provinciale Visserijcommissie waarbij een stewardwerking jaarlijks vergoed wordt. Meer info is te vinden op <https://www.sportvisserijvlaanderen.be/stewards>, en kan in een later stadium besproken worden met de visserijbioloog.*

- **Algemene voorwaarden vijver 1**

- De soorten worden vastgelegd op de soorten toegestaan voor een streefbeeld van 3150, nl **snoek-rietvoorn type (vastgelegd in PSN subsidie)**. Decretaal moet er elk 6 jaar een evaluatie van de visbiomassa en visbestand gebeuren. Op basis hiervan kan de haalbaarheid van het streefbeeld geëvalueerd worden. **Dit is gekoppeld aan de inventarisatie van waterbepplanting in alle vijvers door het INBO.**
- Dit type viswater is voornamelijk interessant voor de roof-, feeder- als witvisserij.
- Een **bijvoederbeperving** van 500 gram per visser per dag wordt ingesteld op vijver 1. Dit is enkel toegelaten tijdens het hengelen. In geen geval kan er bijgevoerd worden wanneer men niet aan het hengelen is.
- Hengelplaatsen voorzien langs de oever met een lengte van 100m kan en betreft de westoever en de zuidoever (ten westen van het schiereiland).
- Er wordt één bredere steiger voorzien voor andersvalide vissers.

- Soorten die er kunnen uitgezet worden: snoek, baars, rietvoorn, blankvoorn, zeelt, kroeskarper, bittervoorn. Uitzettingen gebeuren uitsluitend door de visserijbioloog.
 - PVC voorziet de bepoting van vijver 1.
 - PVC voorziet elk 6 jaar **evaluatie van de vissoorten** en densiteit (ism INBO)
 - Een eventuele **visredding** kan gefinancierd worden door het Visserijfonds
 - Voorlopig is er nog geen zekerheid of er al dan niet een gesloten tijd komt (15 april tem 31 mei). De visserijbioloog houdt de Provinciale Visserijcommissie en de Zoet Watervissers hier van op de hoogte.
 - De vzw Zoet Watervissers kan niet verantwoordelijk zijn voor andere vissers die de regels niet zouden volgen. Ze engageren zich wel om de afgesproken richtlijnen te volgen, en andere hengelaars te sensibiliseren.
 - De wet op de riviervisserij zal van toepassing zijn. Daar bovenop wordt een politiereglement opgesteld door de gemeente.
 - De gemeente neemt de bovenstaande richtlijnen op in het politiereglement. De gemeente is als eigenaar van de vijver wel verantwoordelijk voor de opvolging van de regels.
 - De kleine parking aan de Waversebaan zal heringericht worden en verbonden dmv een brug met het pad langs de Molenvijver. De vissers kunnen daar gebruik van maken gezien zijn ligging vlak bij de hengelplaatsen.
- **Wedstrijden**
 - **Officiële wedstrijden** kunnen nog steeds plaats vinden en moeten aangevraagd worden bij de beheerder (gemeente), en indien men een leefnet wilt gebruiken ook bij Sportvisserij Vlaanderen. Ook ANB/PVC dient steeds zijn akkoord voor wedstrijdaanvragen te geven.
 - Enkel personen met een geldig **visverlof** kunnen deelnemen aan een wedstrijd. Dit is eenvoudig aan te kopen op www.visverlof.be
 - **De gemeente is akkoord dat enkel en alleen de vzw Zoetwatervissers wedstrijden mogen organiseren.**
 - **Signalisatie:** enkele dagen voor de goedgekeurde wedstrijd plaatsvindt, dient er door de aanvrager van de wedstrijd signalisatie aan de oever aangebracht te worden
 - De PVC overziet dat de frequentie van **maximum 10 keer per jaar** niet overschreden wordt.
 - De Zoetwatervissers kunnen in één keer alle wedstrijdmomenten van het jaar doorgeven aan de PVC en gemeente ter goedkeuring.
 - Tijdens wedstrijden dient er steeds een strook van 20 meter gevrijwaard te blijven voor de openbare visserij
- **Planning**
 - 31 december 2024 : einde concessie van Hengelclub "VZW Zoetwater Vissers Oud Heverlee" voor vijver 3
 - Januari 2025 : afvissing vijver 3
 - Januari 2027 : heropening vijvers en openbaar hengelwater vijver 1 (onder voorbehoud en afhankelijk van werken herinrichting vijvers.
 - De gemeente communiceert tijdig over eventuele vertraging van de herinrichting van de vijvers.

Opgemaakt in twee originele exemplaren waarvan elke partij erkent er één ontvangen te hebben,
te Oud-Heverlee op .. / ../ .. .

Voor de VZW ZOETWATER VISSERS OUD-HEVERLEE

Octaaf Trappeniers

Voor de GEMEENTE OUD-HEVERLEE

Marijke PERTZ
Algemeen directeur

Bart CLERCKX
Burgemeester

OCMW

61 - Woonzorgzone de Kouter - borgstelling gemeente - hypothecaire waarborg OCMW Oud-Heverlee

Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad keurt de bijgevoegde borgstellingsakte goed ten gunste van de bank BNP Paribas Fortis, voor de verbintenissen van Woonzorgzone De Kouter vzw.

Artikel 2: De gemeenteraad neemt kennis van het feit dat de OCMW-raad hypothecaire waarborgen zal stellen ten voordele van de Woonzorgzone De Kouter vzw conform de bijgevoegde ontwerpen van notariële akten en keurt deze goed.

Bijkomende punten gemeenteraad

Beleidsmatig gewenste ontwikkelingen Oud-Heverlee: goedkeuring

Besluit

Artikel 1: de gemeenteraad keurt het document "beleidsmatig gewenste ontwikkelingen" goed.

Artikel 2: het BGO wordt voorgelegd aan de provincie voor advies.

Mens

624.13 - Kinderdagverblijf - Aangepast huishoudelijk reglement

Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad keurt het nieuwe huishoudelijk reglement van het kinderdagverblijf goed.

Huishoudelijk reglement 't Dol-fijn-tje

1. Algemene informatie

Het kinderdagverblijf 't Dol-fijn-tje heeft een vergunning en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden. Deze kinderopvang wordt georganiseerd door de gemeente Oud-Heverlee en gesubsidieerd door Kind en Gezin.

Contactgegevens van het kinderdagverblijf
Kinderdagverblijf 't Dol-fijn-tje
Greestraat 11
3054 Oud-Heverlee (Vaalbeek)
016 38 88 40

Organiserend bestuur:

Gemeente Oud-Heverlee
College van burgemeester en schepenen
Gemeentestraat 2
3054 Oud-Heverlee (Vaalbeek)

Dagelijkse leiding:

De dagelijkse leiding van het kinderdagverblijf is in handen van Marijke Meys. Als verantwoordelijke coördineert zij de activiteiten, heeft zij de leiding over het personeel en onderhoudt het contact met het organiserend bestuur, de ouders, externe instanties en derden.

Marijke Meys is elke weekdag te bereiken in het kinderdagverblijf.

Tel.: 016 38 88 40

E-mail: kdv.dolfijntje@oud-heverlee.be

Bij afwezigheid van de verantwoordelijke, kan je terecht bij de adjunct-verantwoordelijke, Katinka Lefèvre of de kindbegeleid(st)ers.

Kind & Gezin, Agentschap Opgroeien

Het kinderdagverblijf 't Dol-fijn-tje heeft een vergunning en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden.

Heb je een vraag?

Contacteer Opgroeien via het contactformulier

Heb je een klacht of wil je een ervaring delen?

Contacteer het Opgroeipunt via het online formulier of bel 078 170 000

In geval van nood kan je de verantwoordelijke, Marijke Meys, bereiken buiten de openingsuren op 0485 56 83 73. Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodsituaties.

Ondernemingsnummer 't Dol-fijn-tje: 020752367

2. Het beleid

Visie en Missie

De werking binnen het kinderdagverblijf vertrekt vanuit de pedagogische visie die gedragen wordt door iedere medewerker.

Binnen het enthousiast team is het de bedoeling dat iedere medewerker, kind en ouder een goed gevoel krijgt. Dit proberen we te bereiken door een familiale sfeer te creëren waarin vertrouwen en een positieve ingesteldheid centraal staat.

Ieder kind wordt benaderd als een individu en de som van de kwaliteiten van de individuele medewerkers zorgt voor kwaliteit binnen de opvang.

Kinderen worden geaccepteerd zoals ze zijn, uniek en waardevol.

2.1 De aangeboden kinderopvang

Kinderdagverblijf 't Dol-fijn-tje organiseert opvang voor baby's en peuters.

Kinderen met een extra zorgbehoefte krijgen, indien mogelijk, gepaste begeleiding en worden samen met de andere kinderen opgevangen.

Kinderdagverblijf 't Dol-fijn-tje wil alle kinderen opvangen en discrimineert niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

't Dol-fijn-tje is open van maandag tot en met vrijdag van 7.00u tot 18.00u.

Het is gesloten op wettelijke feestdagen (1 januari, 2 januari, Paasmaandag, 1 mei, Onze-Heer-Hemelvaart, Pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, Onze-Lieve-Vrouw-Hemelvaart, 1 en 2 november, 11 november en 25 en 26 december), één week in de paasvakantie, drie weken in de grote vakantie, tussen 24 en 31 december en omwille van vorming.

Jaarlijks, uiterlijk op 31 december, worden de vakantiedata van het volgend jaar bekendgemaakt via een schriftelijke mededeling. Een sluitingsdag valt ten vroegste 1 maand na bekendmaking via brief of mail. Je vindt een overzicht van de sluitingsdagen op de website van Oud-Heverlee.

Het organiserend bestuur behoudt zich het recht voor de openingsuren te wijzigen, alsook de dagen te bepalen die gelijkgesteld zijn met de wettelijke feestdagen.

Eventuele bijkomende sluitingsdagen kunnen worden vastgelegd. Wij delen deze minstens één maand vooraf mee via mail of per brief.

De lijst met de sluitingsdagen en de vakantieperiode is tevens bij de verantwoordelijke beschikbaar.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

In ons kinderdagverblijf verwelkomen we kinderen van zes weken tot drie jaar, waarbij we elke gelegenheid aangrijpen om hun ontwikkeling en talenten te stimuleren. Ons doel is om elk kind met zorg, liefde en warmte te omringen, zodat ze zich thuis voelen in de kinderopvang. We streven naar een omgeving waarin structuur geboden wordt en waar veiligheid en gezondheid centraal staan.

Bij Kinderdagverblijf 't Dol-fijn-tje vinden we het essentieel dat zowel jullie als jullie kind zich op hun gemak voelen en actief betrokken zijn bij de opvang. We respecteren de eigenheid van elk kind en houden rekening met hun individuele behoeften. Ons kinderdagverblijf beschikt over professionele voorzieningen en toegewijd personeel dat optimale kansen biedt voor de ontwikkeling van de kinderen.

We streven naar kinderparticipatie binnen ons kinderdagverblijf door naar hen te luisteren en hen indien mogelijk te betrekken bij beslissingen, zoals het kiezen van activiteiten, liedjes, maaltijden, enz. Op deze manier krijgen kinderen het gevoel dat hun stem wordt gehoord en dat ze een actieve rol hebben in hun dagelijkse bezigheden.

De kinderen kunnen in 't Dol-fijn-tje opgevangen worden tot het einde van de eerstvolgende schoolvakantie na hun derde verjaardag.

2.1.2 Leefgroepen

We werken met horizontale (leeftijds-) groepen.

Kinderen worden opgevangen in leefgroepen van maximaal 18 kinderen.

Er is 1 babygroep, 1 lopergroep en 2 peutergroepen.

De verantwoordelijke stelt de groepen samen in overleg met de betrokken begeleid(st)ers. Zij houdt hierbij rekening met de leeftijd en de ontwikkeling van het kind, de pedagogische visie, het reserveringsschema en de beschikbare plaats. De leefgroepen staan onder begeleiding van vaste begeleid(st)ers. Daarnaast zijn er begeleid(st)ers die helpen waar nodig of een groep overneemt bij afwezigheid van een vaste begeleid(st)er.

Elke leefgroep heeft zijn eigen routines en structuur, die zorgen voor een gevoel van veiligheid bij de kinderen. Voor specifieke informatie over de dagelijkse routine, slaap- en eetgewoonten, en spelactiviteiten kunnen ouders terecht bij de begeleiders of de verantwoordelijke.

We streven naar een soepele overgang naar een andere leefgroep. Kinderen maken geleidelijk kennis met de volgende groep, beginnend met korte perioden bij de vertrouwde begeleider en geleidelijk aan langer verblijf in de nieuwe groep. Ouders worden op de hoogte gebracht van deze overgang.

Tijdens vakantieperiodes kan de samenstelling van de groepen incidenteel variëren, maar altijd met aandacht voor groepsrust en handhaving van de begeleider-kind ratio.

Om praktische redenen worden alle kinderen 's morgens vóór 8u30 en 's avonds na 17u samen opgevangen in de polyvalente ruimte. Dit werkt positief voor de sociale ontwikkeling. De kinderen wennen tevens aan meerdere begeleid(st)ers en gaan spelenderwijs relaties aan met andere kinderen.

2.1.3 Afspraken rond voeding

Ontbijt

't Dol-fijn-tje voorziet niet in een ontbijt. We verwachten dat kinderen thuis ontbijten.

Flesvoeding

Baby 's krijgen flesvoeding zoals ze dat thuis gewoon zijn.

Flesvoeding (flesjes en poeder afzonderlijk) voor je baby breng je zelf mee. Flesjes worden gevuld met water en in de ijskast geplaatst. Poeder breng je mee in een afgedekt potje met de juiste hoeveelheid en de naam van je kind erop. Dit moet dagelijks opnieuw meegebracht worden. De flesvoeding maken we klaar net voor we ze aan je baby geven.

Borstvoeding

Geef je borstvoeding?

Breng je afgekolfde melk mee, gekoeld of ingevroren in een fles, afgedekt potje of bewaarzakje.

Daarop schrijf je: de naam van je kind, datum en uur van afkolven en datum van invriezen.

Maaltijden

Kinderen hebben goede voeding en voldoende drinken nodig om zich te kunnen ontwikkelen. Voor baby's volgen wij het ritme van het kind. Naarmate de kinderen ouder worden, eten en drinken de kinderen in groepsverband. Zo ervaren ze de sociale functie en een moment van rust tijdens de maaltijd.

Tijdens de dag worden maaltijden voorzien die aangepast zijn aan de leeftijd van het kind. Kinderen worden niet gedwongen maar wel gestimuleerd om hun bord leeg te eten.

De maaltijden worden vers bereid in 't Dol-fijn-tje. De samenstelling van het menu gebeurt onder toezicht van de verantwoordelijke. Het weekmenu hangt ter inzage in de polyvalente ruimte.

Er worden verschillende soorten voeding aangeboden, zodat de kinderen een gevarieerd aanbod leren kennen.

Dieetvoeding

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingstoffen of heb je een doktersvoorschrift voor dieetvoeding, dan maken we daar afspraken over. De verantwoordelijke kan je hier meer uitleg over geven. In de mate van het mogelijke zorgen we zelf voor aangepaste voeding. Indien bijzondere dieetproducten worden meegebracht door de ouders bezorgen ze informatie over het product. De ouders houden bij het transport rekening met de voedselveiligheid door o.a. gekoeld transport te voorzien,...

Bij een verjaardag mag je trakteren met eten. Breng dit afgedekt (en gekoeld) mee.

Kleef een etiket op de verpakking met:

- je contactgegevens
- welke voeding/allergenen erin zitten
- datum: wanneer heb je de maaltijd bereid?

De begeleid(st)ers zien erop toe dat kinderen voldoende **drinken**. 's Morgens, rond 9u, tijdens de lunch, in de namiddag en op het einde van de dag wordt er gezamenlijk gedronken. Bij warm weer of op individuele vraag / behoefte wordt er extra water aangeboden.

2.1.4 Afspraken over verzorging

Het **ochtendtoilet** gebeurt thuis. De ouders brengen hun kind gewassen en gekleed naar de opvang. De ouders zorgen zelf voor voldoende **luiers** tot hun kind volledig zindelijk is. De luiers worden regelmatig gecontroleerd buiten de 3 vaste verschoonmomenten.

Juwelen worden thuis gelaten om veiligheidsredenen. Om dezelfde reden worden geen oorbelletjes, kleine haarspeldjes of haarklemmetjes toegelaten.

In de loop van de dag worden de kinderen verzorgd. Hiervoor worden handdoeken, washandjes, slabbetjes en verzorgingsproducten van 't Dol-fijn-tje gebruikt.

Indien ouders andere producten dienen te gebruiken omwille van medische redenen (op voorschrift), dienen ze deze zelf mee te brengen.

Beschermende zalf voor de verzorging van een rode stuit is aanwezig.

Bij veelvuldig gebruik (bv. bij elke verzorging) of bij het gebruik van specifieke zalven dienen deze door de ouders zelf meegebracht te worden.

Als u vaststelt dat uw kind **luizen** heeft, dient dit aan de begeleid(st)er gemeld te worden. Kinderen en eventueel besmette huisgenoten moeten direct behandeld worden. Indien ouders weigeren om verantwoordelijkheid te nemen, kan het kind geweerd worden uit de opvang. Breng daarom steeds een bewijs van behandeling mee, bv. het aankoopbonnetje van het luizenproduct.

Wanneer het kind thuis met **zindelijkheidstraining** bezig is, kan dit in het kinderdagverblijf voortgezet worden. Dit wordt spelenderwijs aangepakt. Wanneer er ongelukjes gebeuren, wordt er geen negatieve aandacht aan geschonken. Er wordt altijd positieve feedback gegeven als de kinderen een plasje op de wc maken. Belangrijk is om de zindelijkheidstraining samen te bespreken.

Er wordt gevraagd om kinderen gemakkelijke kledij aan te doen die vuil mag worden.

We vragen tevens om **reservekledij** mee te brengen daar deze slechts beperkt aanwezig is. Op de jas, muts,... vragen wij de naam van het kind aan te brengen.

Elk kind heeft een persoonlijk kastje om eigen spulletjes in op te bergen.

't Dol-fijn-tje is niet aansprakelijk voor het verdwijnen van kledij of andere persoonlijke spullen.

2.1.5 Opvolging van de kinderen

We kijken naar jouw kind: Hoe eet je kind? Hoe rust het? Hoe reageert het op verzorging? Hoe speelt jouw kind? Zo volgen we de ontwikkeling, en weten we of je kind zich goed voelt.

Als we denken dat jouw kind een probleem heeft met ontwikkelen, dan zeggen we dat.

Om dit te verwezenlijken werkt 't Dol-fijn-tje volgens een aantal criteria. Er wordt bijzondere aandacht besteed aan individualisering, zelfredzaamheid, flexibiliteit, structuren, bewegingsvrijheid en veiligheid.

't Dol-fijn-tje maakt gebruik van het zelvevaluatie-instrument voor het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen in de opvang (Ziko en Ziko-Vo) te observeren en te verhogen.

Ziko-Vo staat voor Zelfevaluatie-Instrument voor welbevinden en betrokkenheid van kinderen in de opvang. Het gaat om een kindvolgsysteem voor baby's en peuters van 0 tot 3 jaar en werd door CEGO (= centrum voor ervaringsgericht onderwijs) ontwikkeld in opdracht van Kind & Gezin. Het functioneren en de ontwikkeling van elk kind wordt opgevolgd en op regelmatige basis zal u een portret van uw kind ontvangen waarin zijn/haar ontwikkeling en functioneren in kaart gebracht worden.

Met de Ziko doen wij een kwaliteitsmeting waarin wij het welbevinden en de betrokkenheid van elk kind in ons kinderdagverblijf observeren. Op basis van die meting sturen wij ons pedagogisch en organisatorisch beleid bij.

Binnen het kinderdagverblijf wordt met een kwaliteitshandboek gewerkt. Indien ouders hier vragen rond hebben, kan dit ingekeken worden na contact met de verantwoordelijke.

2.1.6 Slapen

Kinderdagverblijf 't Dol-fijn-tje volgt de richtlijnen van Kind en Gezin voor veilig slapen.

We leggen kinderen in een passende slaapzak te slapen en proberen een optimale temperatuur te creëren. Kinderen kunnen een tutje zonder lint of ketting gebruiken bij het slapen. Er wordt geen knuffel gebruikt voor 18 maanden tenzij dit noodzakelijk is om in te slapen. Je helpt je kind als je thuis dezelfde slaaphouding en gewoontes gebruikt.

We leggen kinderen op hun rug te slapen. Indien dit niet kan voor jou kind, vragen we om een attest slaaphouding van K&G in te vullen.

Tijdens het intakegesprek wordt er met de ouders overlegd over het slaapritme.

Ieder kind heeft een persoonlijk bedje.

2.1.7 Spelen en activiteiten

Jonge kinderen

Bij de baby's staat een groot deel van de dag in het teken van verzorging. Tijdens deze momenten wordt er interactie met de kinderen gestimuleerd door te praten, zingen en knuffelen. Het speelgoed aanbod is aangepast aan hun leeftijd en er wordt voldoende variatie geboden.

Oudere kinderen

In het dagritme zijn enkele vaste activiteiten opgenomen, zoals het samen zingen, eten,...

Daarnaast is er veel ruimte voor de peuters om zelf te spelen. Het is niet nodig, en zelfs niet gewenst, om kinderen de hele dag bezig te houden. Op vaste tijdstippen worden activiteiten aangeboden om kennis te maken met allerlei materialen en spelletjes. De uitdaging zit in de variatie van het aanbod. De knutselactiviteiten zijn nooit verplicht en kinderen worden ook niet gedwongen om iets te maken of te doen. De begeleiders maken het werk ook niet af. Het is niet belangrijk dat het resultaat iets voorstelt. Belangrijker is dat de kinderen kennismaken met diverse materialen en leren om hun creativiteit te uiten.

In de groepen wordt themagericht gewerkt: de thema's worden in onderling overleg gekozen en regelmatig afgewisseld. De thema's sluiten aan bij de seizoenen, maar ook bij de diverse feesten en onderwerpen zoals circus, dieren, enz. Opdrachten en spelmomenten zijn ook gericht op deze thema's.

De groepsruimten zijn zo ingericht dat kinderen veilig kunnen spelen en ontdekken, waarbij ze zelf keuzes kunnen maken en hun zelfstandigheid wordt gestimuleerd. Dit wordt gecreëerd door allerlei hoeken te voorzien.

Wij vinden het belangrijk dat kinderen vaak buiten spelen. De buitenruimte is zodanig ingericht dat kinderen uitgedaagd worden om op ontdekking te gaan en iets te beleven. Zij komen in contact met de natuur zoals zand, bladeren, en gras. Er zijn fietsen, auto's, ... aanwezig. In de zomer wordt er eveneens met water gespeeld.

Wij vragen dat ouders hun kinderen 's morgens al insmeren met een beschermende zonnecrème.

2.1.8 Straffen en belonen

Kinderen worden op een positieve wijze benaderd om zo positieve aandacht te hebben voor gewenst gedrag.

Wanneer een kind toch negatief gedrag vertoont, wordt gekeken naar het individuele kind en nagegaan wat de oorzaak van het gedrag zou kunnen zijn (niet lekker in zijn vel, verveling, onzekerheid, wijziging in de thuissituatie, ...). De begeleid(st)ers kunnen op deze manier wellicht de oorzaak van het gedrag wegnemen of hier rekening mee houden.

Wanneer een kind na een waarschuwing negatief gedrag blijft vertonen, zal het kind op ooghoogte worden aangekeken en op rustige en duidelijke wijze aangesproken worden. Bij herhaling kan het kind indien nodig voor korte tijd uit de bestaande situatie te halen. Er wordt zo kort mogelijk aandacht besteed aan het negatieve gedrag en het kind wordt eventueel afgeleid om te voorkomen dat het op deze manier steeds negatieve aandacht krijgt. Tegelijkertijd wordt positief gedrag (door bv. complimenten) gestimuleerd. Wij vinden het belangrijk om dit terug te koppelen naar de ouders.

2.2 Inschrijving

2.2.1 Inschrijven

Inschrijvingen gebeuren per mail of na afspraak met de verantwoordelijke van 't Dol-fijn-tje.

Er wordt een inschrijvingsformulier ingevuld met volgende gegevens: naam, adres, telefoonnummer, vermoedelijke bevallingsdatum of geboortedatum, de opvangdatum, ev. enkele specifieke gegevens die toelaten een opnamebeleid te voeren. Ouders ontvangen een bevestiging van inschrijving. Uw opvangvraag wordt vervolgens om de twee maanden bekeken.

Een absolute voorwaarde tot het aanvragen van een opvangplaats is dat u effectief zwanger bent.

Bij het indienen van een aanvraagformulier rekenen wij erop dat dit volledig en naar waarheid wordt ingevuld. Zo niet kan dit aanleiding geven tot het weigeren of intrekken van de opvangplaats. Inschrijving impliceert geen toezegging. De toezegging gebeurt in functie van de beschikbare plaats en de leeftijd van het kind (rekening houdend met de inschrijvingsdatum).

Er komen plaatsen vrij omdat kindjes naar school gaan of omdat ze het kinderdagverblijf verlaten. Kleuters mogen enkel starten op school na een schoolvakantie. We werken daarom met vaste instapmomenten. Onze instapmomenten vallen dan ook samen met de eerste dagen na een schoolvakantie.

Dit kan betekenen dat uw gewenste startdatum niet samenvalt met onze instapdatum.

Effectief starten kan na de Kerstvakantie, Krokusvakantie, Paasvakantie, Onze-Heer-Hemelvaart, Zomervakantie en Herfstvakantie.

Indien er een plaats beschikbaar is, neemt de verantwoordelijke van 't Dol-fijn-tje telefonisch contact op voor een plaats bevestiging. In een eerste kennismaking geven we een rondleiding en vertellen we hoe wij werken.

Er wordt een **schriftelijke overeenkomst** opgesteld. Hierin staat de opnamedatum en de toekenning van de plaats op de afgesproken dagen. Een inschrijving is pas definitief nadat de schriftelijke overeenkomst ondertekend is.

De gekozen startdatum en opvangdagen worden op voorhand vastgelegd en kunnen niet verschoven worden! Indien uw kindje afwezig is of later instapt dan afgesproken, worden deze dagen aangerekend.

2.2.2 Voorrangsregels

Indien er meer aanvragen zijn dan plaatsen, wordt op basis van de voorrangsregels, bepaald door de Vlaamse overheid, beslist aan wie de plaats wordt toegekend. Er wordt dus niet louter chronologisch gewerkt.

De opvang geeft voorrang aan gezinnen die opvang nodig hebben in het kader van werk of een opleiding met het oog op werk volgen. Er is absolute voorrang voor:

- Gezinnen die in totaliteit gemiddeld 4/5^e werken

Gezinnen die een 4/5^e dagopleiding met het oog op werk volgen

Gezinnen die een 4/5^e combinatie van werken en een dagopleiding met het oog op werk realiseren

Een dagopleiding is een intens traject naar werk, inburgeringstraject of een opleiding die leidt tot een onderwijskwalificatie

- Pleegkind(eren)
- Kinderen met een broer of zus in de opvang

Gezinnen die op het moment van een nieuwe aanvraag kinderen in 't Dol-fijn-tje hebben krijgen voorrang vóór hun volgend kind, indien zij dit schriftelijk meedelen voor de 3e zwangerschapsmaand. Het kindje kan opgevangen worden vanaf het moment dat er plaats is in het groepje waarin het kind past.

- Als gemeentelijk kinderdagverblijf geven wij eveneens voorrang aan kinderen van gezinnen wonende in de fusiegemeente Oud-Heverlee na het bereiken van het percentage wettelijke voorrangregels of als de wettelijke voorrangsregels geen uitsluitel geven.

Hiervoor vraagt de opvang info over de gezinssituatie en de reden van je opvangvraag op het moment van de aanvraag via een verklaring van de ouder op erewoord. Deze verklaring volstaat als bewijs voor de opvang. De bewijslast ligt bij jou. Opgroeien kan dit controleren. Je houdt zelf je bewijsstukken bij die aantonen dat de situatie overeenkomt met de verklaring.

Volgende attesten komen hiervoor in aanmerking:

- Een attest van werkgever of een uittreksel uit de kruispuntenbank voor ondernemingen;
- Een attest van een arbeidsbemiddelingsdienst of opleidingsinstantie;
- Een inburgeringscontract;
- Een attest van gezinssamenstelling;
- Een attest van de pleegzorgorganisatie;

Wij kunnen afwijken van de voorrangsregels (voor maximum 10% van alle kinderen die op jaarbasis worden opgevangen):

1. In het belang van het kind
2. Omwille van gezondheids- of welzijnssituatie van het gezin

Hiervoor hebben we een advies nodig van een instantie die werkt met kinderen.

2.3 Breng- en haalmomenten

Ouders hebben steeds toegang tot het kinderdagverblijf en de lokalen waar hun kind verblijft. Het kinderdagverblijf is enkel toegankelijk met een toegangskaat, die ouders kunnen verkrijgen mits contante betaling van een waarborg van 15€. Deze wordt terug bezorgd door de verantwoordelijke bij inleveren van de badges. Bij het binnenkomen moet je u **steeds aanmelden** met deze kaart.

Bij vertrek of aankomst van het kind moet er even contact zijn met de begeleid(st)er. Op deze manier kan er (schriftelijk of mondeling) informatie uitgewisseld worden met de begeleid(st)ers of verantwoordelijke.

Om de structuur die we de kinderen in 't Dol-fijn-tje bieden en de werking niet onnodig te storen, vragen we dat de kinderen ten laatste om 10u aanwezig zijn. Uitzonderingen hierop kunnen met de verantwoordelijke vooraf besproken worden.

Om de rust in 't Dol-fijn-tje te waarborgen, kunnen kinderen niet gebracht of opgehaald worden tijdens het middagdutje tussen 12u en 14u.

Breng je je kind vroeger of haal je je kind later af dan afgesproken? Verwittig dan telefonisch de opvang.

In iedere leefgroep is er een aanwezigheidsregistratie waarin genoteerd wordt om hoe laat de kinderen binnen komen en naar huis gaan. Deze uren kan je terugvinden in het heen -en weerboekje dat je digitaal ontvangt bij vertrek, tevens wordt de lijst gehanteerd bij een evacuatie en voor het maken van de facturen. Indien je geen digitale middelen voor handen hebt, kan er een papieren heen -en weerboekje gemaakt worden.

Wij houden de dagen en uren waarop je kind aanwezig is zorgvuldig bij. De ouders bevestigen de aanwezigheden door de betaling van het factuur.

Personen die je kind kunnen afhalen

't Dol-fijn-tje vertrouwt de kinderen alleen toe aan personen die uitdrukkelijk worden vermeld op de inlichtingenfiche. Ouders verwittigen, liefst vooraf en schriftelijk, de verantwoordelijke of de begeleid(st)er wanneer derden hun kind komen afhalen.

Treedt er in de loop van de opvangperiode een wijziging op m.b.t. het ouderlijk gezag of het verblijfs-of bezoekrecht, dan dient dit onmiddellijk aan de verantwoordelijke gemeld te worden, zodat de overeenkomst kan aangepast worden.

Laattijdig afhalen

De ouders worden met aandrang verzocht hun kind 5 minuten vóór sluitingstijd af te halen zodat er nog rustig kan overlegd worden.

Bij laattijdig afhalen, na 18 uur dienen de ouders het uur van afhalen te ondertekenen en betaal je een extra kost van 5 euro per begonnen half uur. Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen (3 keer op één maand) zullen de ouders een schriftelijke verwittiging ontvangen. Dit kan leiden tot het beëindigen van de opvang.

2.4 Ziekte of ongeval

2.4.1 Ziekte/ongeval

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Een ziek kind hoort niet thuis in de kinderopvang. Zoek best vooraf een oplossing voor als je kind ziek wordt.

Een ziek kind hoort niet thuis in de kinderopvang. Een kind dat ziek is, voelt zich ellendig en wordt best verzorgd in een rustige en vertrouwde omgeving.

Als we kinderen in het begin van de ziekte niet toelaten, vermijden we dat de andere kinderen en kinderbegeleiders besmet en ziek worden.

Wanneer kan je kind naar de opvang? Wanneer blijft een kind beter thuis?

Wij volgen de richtlijnen uit de folder van Kind en Gezin

Je kind kan niet naar de opvang komen als het

- te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- te veel zorg vraagt zodat er onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan gegeven worden.
- één of meerder symptomen heeft uit rechterkolom,

WEL TOEGELATEN	NIET TOEGELATEN
<ul style="list-style-type: none"> • Snotneusje • Lichte hoest • Lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts • Gekende chronische hoest (bij hyperreactieve luchtwegen) • Chronisch lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang • Gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux 	<ul style="list-style-type: none"> • rectaal gemeten koorts (38 graden of meer) behalve na vaccinatie • plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden • ademhalingsmoeilijkheden • plotse verandering van stoelgangspatroom met 3 of meer waterige stoelgangen per dag • braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux) • plotse huiduitslag of blaasjes

Wanneer kan je kind terugkeren na ziekte?

Wij volgen de richtlijnen uit de folder van Kind en Gezin.

Je kind kan opnieuw naar de opvang komen als het geen symptomen* meer heeft en minstens 24 uur geen koorts ($\geq 38^{\circ}\text{C}$) maakt.

Uitzondering hierop is als de koorts het gevolg is van vaccinatie.

De uiteindelijke beslissing omtrent of het kind al dan niet naar de opvang kan komen, ligt bij de verantwoordelijke. Bij het nemen van deze beslissing denken we aan het belang van het kind, aan het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werklast die de zorg voor een ziek kind kan meebrengen. Bij twijfel of op vraag van de verantwoordelijke kan een **attest voor weder opname** gevraagd worden.

Waarom moet een kind 24 uur koortsvrij zijn voor het weer naar de opvang mag?

Wordt je kind in de opvang ziek? 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.

Dit toont in 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.

We bellen je dan op om verdere afspraken te maken over afhaling en/of toedienen koortswerend middel.

Ben je niet bereikbaar?

Dan bellen we één van de aanspreekpersonen of je huisarts (inlichtingenfiche).

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.

Wat betaal je voor een ziektedag?

Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was. Indien nodig wordt dit aangevuld met een (on)gerechtvaardigde afwezigheidsdag.

Is je kind in nood? Vertoont je kind alarmsignalen?

Dan bellen we onmiddellijk de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. De kinderopvang heeft crisisprocedure die toegepast wordt indien nodig. Je betaalt voor alle kosten van medische hulp die de kinderopvang maakt.

! In geval van een epidemie of andere medische noodzaak kan ons ziektebeleid eenzijdig aangepast worden.

! Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen vind je op de website van Kind en Gezin via www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek

2.4.2 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 vb. als je kind chronisch ziek is, of als er een behandeling moet afgewerkt worden na een recente ziekte. Meld altijd als je kind medicatie krijgt.

De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is. Dit kan enkel op voorschrift van een arts of apotheker. Wij volgen de flowchart geneesmiddelen in de opvang.

Als de volgende gegevens op het **etiket van de apotheker op de verpakking** staan, dan dienen we de medicatie toe:

- de 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, geven we het geneesmiddel niet en vragen we 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 **luierzalf** (daktozin pasta) tot 7 dagen na het verdwijnen van de uitslag

Bij koorts volgen we het stroomdiagram koorts. 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. We bellen je op om hierover afspraken te maken en brengen je op de hoogte van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel.

2.5 Veiligheid

Kinderdagverblijf 't Dol-fijn-tje zorgt voor een veilige en gezonde opvang. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.

De opvang is voorbereid op gevaar. Met een risicoanalyse schat de kinderopvang risico's in en zorgt voor een omgeving die zo veilig als nodig is.

We hebben respect voor de lichamelijke en mentale gezondheid van kinderen. Er is permanente begeleiding en actief, auditief en visueel toezicht, ook tijdens slaapmomenten. We bewaken de draagkracht van medewerkers. Zij handelen kwaliteitsvol en integer. Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Dat is een situatie waarin een kind slachtoffer dreigt te worden van onterende handelingen, bedreigingen of geweld. Hiervoor voeren wij een preventief beleid. Als wij ons zorgen maken over de lichamelijke en/of mentale gezondheid van een kind in de thuissituatie, gaan we steeds in gesprek en zoeken we samen gepaste ondersteuning. Medewerkers kunnen correct en accuraat handelen bij een crisis, bij grensoverschrijdend gedrag of bij verontrusting. Een crisis en grensoverschrijdend gedrag worden zo snel mogelijk gemeld aan Kind en Gezin. Hiervoor verwijzen we naar de procedure grensoverschrijdend gedrag.

Veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang door gebruik te maken van een toegangscontrolesysteem.

Meld je steeds aan met toegangskaat.

Laat geen andere personen binnen in het kinderdagverblijf. Indien nodig kan er aangebeld worden om een probleem te melden.

3. Financiële bepalingen

3.1 Hoeveel betaal je?

Je betaalt in onze opvang een tarief afhankelijk van je inkomen. In deze prijs zijn de meeste kosten inbegrepen, zoals eten, verzorging, personeel, enz. Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals melkpoeder, reservekleden, enz. Die breng je zelf mee.

De prijs van de opvang wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. Je vindt het op het laatste aanslagbiljet.

Je berekent zelf de prijs via de online tool <https://mijn.kindengezin.be> (tegel inkomenstarief aanvragen of simuleren). Nadat je het tarief hebt berekend, dien je het bijhorend attest op te halen en te overhandigen aan de kinderopvang.

HULP NODIG? Spreek de verantwoordelijke van de opvang aan, zij zal je graag helpen. Het OCMW van je woonplaats kan je ook helpen bij het maken van het attest inkomenstarief.

De prijsbepaling is wettelijk geregeld en hangt af van:

- Het inkomen
- Het aantal uren van de geplande opvangdag
- Volledige dag of >5 uur opvang, maaltijden inbegrepen
- Halve dag of maximum 5 uur aanwezig zijn (60% van de dagprijs), met 1 maaltijd
 - Het aantal kinderen ten laste

Wanneer doe je de eerste berekening?

De eerste berekening van je attest inkomenstarief vraag je ten vroegste 2 maanden voor de start van de opvang. De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tot het 3,5 jaar wordt, tenzij een nieuwe berekening nodig is.

Jaarlijkse indexaanpassing van je inkomenstarief

Jaarlijks wordt je attest inkomenstarief aangepast aan de gezondheidsindex.

Wanneer moet je een nieuwe berekening van het inkomenstarief aanvragen?

- in de maand waarin je kind 3,5 jaar, 6, 9 wordt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)
- als je gezinssituatie verandert (vb. huwelijk, echtscheiding, enz.)
- als je aantal kinderen ten laste veranderen (vb. geboorte van een kind)
- als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief
- als je individueel verminderd tarief vervalt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)

Hoe vraag je een nieuwe berekening aan?

Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

Wat als je geen attest inkomenstarief hebt?

Zonder geldig attest inkomenstarief kan je deze opvang niet gebruiken. Elk attest heeft een einddatum. Als je na de einddatum van het attest nog opvang nodig hebt, herbereken dan je tarief. Dat doe je best 2 maanden voor de einddatum van je attest. Lukt het niet? Laat het weten. De verantwoordelijke zal je graag helpen. Bezorg altijd het nieuwe attest aan de verantwoordelijke van de opvang. Als je dit nalaat, kan de organisator een attest met maximumtarief aanmaken.

Op welke verminderingen heb je recht bij meerdere kinderen ten laste?

Je krijgt een vermindering

- per kind vanaf het 2de kind
- een aanvullende vermindering voor gezinnen met 1 of meer meerlingen ten laste.

Deze verminderingen gelden tot en met het jaar waarin een kind ten laste 12 jaar wordt.

Wordt het inkomenstarief gecontroleerd?

Kind en Gezin doet controles op de berekening van je tarief.

- Is alles correct? Dan verandert er niets.

- Gebruikte je foute info? Kind en Gezin berekent het correcte bedrag dat je in de toekomst zal betalen en kan een schadevergoeding vragen; het dubbele van het correcte inkomenstarief voor de periode waarin je te weinig betaalde.
- Bezorgde je de juiste documenten niet? Kind en Gezin maakt een attest op met het maximumtarief zonder korting voor je kinderen ten laste. Dit maximumtarief geldt voor 6 maanden. Je kan het niet herberekenen. Twee maanden voor de vervaldatum stuurt Kind en Gezin je een e-mail zodat je kan herberekenen.
- Gebeurde er een fout en was het niet jouw schuld? Dan krijg je het teveel dat je betaalde terug.
- Gebruik je documenten bij de berekening van je tarief? Bewaar deze bewijsstukken gedurende 5 jaar.

3.2 Individueel verminderd tarief

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Dit tarief geldt voor minstens 12 maanden tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (vb. kind wordt 3.5 jaar). De einddatum staat vermeld op je attest zodat je tijdig een nieuwe aanvraag kan doen.

Welke individueel verminderde tarieven zijn er? Welke situaties geven recht op een individueel verminderd tarief?

Op de website van Kind en Gezin vind je de correcte bedragen individueel verminderd tarief die op dit moment van toepassing zijn:

<https://www.vlaanderen.be/publicaties/inkomenstarief-voor-ouders>

Is je situatie officieel veranderd en heb je hierdoor recht op een individueel verminderd tarief? Dan kan je dit op elk moment aanvragen.

Hoe vraag je een individueel verminderd tarief aan?

Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

Gebruik je documenten bij de berekening van je individueel verminderd tarief?

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

Kan je het (individueel verminderd) tarief dat op je attest staat toch niet betalen?

Wend je tot het OCMW. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest. Het OCMW kan dit tarief toekennen met een terugwerkende kracht van maximum 6 maanden.

3.3 Prijs voor opvang

Voor opvang van je kind betaal je het inkomenstarief of individueel verminderd tarief voor:

- de gereserveerde opvangdagen in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is;
- de extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is;
- de wenddagen;

Voor een baby en een peuter betaal je:

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

voor opvang minder dan 5 uur: 60 % van het tarief

3.4 Principe opvang bestellen, is opvang betalen

Je betaalt voor de dagen die je reserveerde.

Daarom maken we een schriftelijke overeenkomst met opvangplan. Daarin staat de startdatum en de einddatum. Alle dagen waarvoor je opvang nodig hebt, staan in dit plan. We vragen om minstens 2 opvangdagen per week te organiseren. Op deze manier kan het kind wennen aan de kinderbegeleiders en aan de werking van het kinderdagverblijf.

Ook voor extra gepresteerde dagen betaal je.

Ouders **werkzaam in het onderwijs** kunnen beslissen om hun kind niet te brengen in de vakantieperiode. Dit is geldig voor alle vakantieperiodes. Zij dienen dat op voorhand te vermelden in het opvangplan.

Ouders die werken in een ploegensysteem kunnen ervoor kiezen om hun kind te brengen volgens een variabel opvangplan. Er wordt afgesproken hoeveel dagen het kind minimum

aanwezig zal zijn per week. De ouders dienen het weekschema ten laatste een week voor de volgende maand ingaat, door te geven.

3.4.1 Extra opvangdagen

Bij een extra opvangdag dient men dit vooraf aan te vragen aan de verantwoordelijke. De verantwoordelijke kan deze dag weigeren als er geen plaats meer is of door overmacht. Voor een extra opvangdag betaal je het inkomenstarief.

3.4.2 Regeling afwezigheden

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Je hebt recht op 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen'.

Je kan zo'n dag gebruiken wanneer je kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, ongeacht de reden (bv. je baby is ziek thuis, je neemt een snipperdag, je kindje gaat eens een dagje naar oma, enz.). Voor deze dagen moet je niet betalen. Ook op sluitingsdagen en op dagen waarop onze voorziening je kind onverwacht niet kan opvangen, moet je niet betalen.

Een ouder heeft recht op 18 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen voor een volledig kalenderjaar bij een voltijds opvangplan. Voor een deeltijdse opvangplan wordt het aantal 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen verhoudingsgewijs verminderd. Hetzelfde geldt voor een onvolledig kalenderjaar. Ook de volgende dagen dat je kind afwezig is, beschouwen wij als gerechtvaardigde afwezigheidsdagen en moet je niet betalen: ziek met een doktersattest gedurende minimum 7 opeenvolgende dagen, waarbij het doktersattest voor de laatste dag van diezelfde maand wordt bezorgd aan de verantwoordelijke.

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen worden verrekenend op basis van de duur van de afwezigheid. Is je kind een halve dag afwezig op een moment waarop een volle dag voorzien was, dan wordt er een halve dag in mindering gebracht van het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen waarvoor je niet betaalt.

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 op zijn. Voor deze extra afwezigheden zal een bedrag gelijk aan het inkomenstarief aangerekend worden.

Melden van afwezigheid

Wij vragen om een afwezigheid steeds telefonisch te melden vóór 8u30.

Bij herhaaldelijk vergeten of laattijdig verwittigen van de afwezigheid (3 keer op één maand) zullen de ouders een schriftelijke verwittiging ontvangen. Dit kan leiden tot het beëindigen van de opvang.

3.4.3 Wijzigen opvangplan

Wijzigingen in het opvangplan dienen aangevraagd te worden bij de verantwoordelijke. Dit ten minste twee maanden voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigd opvangplan indien u minder opvangdagen nodig heeft. Indien u extra opvangdagen nodig heeft beslist de verantwoordelijke wanneer de wijziging kan ingaan en kan de vraag geweigerd worden als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Volg je het opvangplan vaak niet dan kan de verantwoordelijke een gesprek vragen met jou om een nieuw opvangplan te maken of om een andere oplossing te zoeken.

Ook bij overmacht kan de verantwoordelijke vragen om het opvangplan te wijzigen.

3.5 Extra kosten

Er wordt een bijkomend tarief gevraagd voor bepaalde kosten. Daarnaast vragen we je een aantal zaken mee te brengen die niet zijn inbegrepen in de kostprijs.

3.5.1 Kosten die te maken hebben met de opvang

Als ouder betaal je in onze opvang:

Het verlies of de beschadiging van de registratiebadge dat door de organisator aan het gezin ter beschikking gesteld wordt (15 euro per badge).

Een reservatievergoeding voor een definitieve inschrijving. Pas na storting is je opvangplaats gegarandeerd. Deze bedraagt 100,00 euro, over te schrijven (met vermelding "reservatievergoeding") op rekening BE19 091-0001729-12 (BIC: GKCCBEBB) van de gemeente Oud-Heverlee. Dit bedrag wordt integraal verrekend bij het laatste betaalmoment. Het kan ook ingehouden worden in geval van openstaande facturen. Is je gezamenlijk belastbaar inkomen lager dan € 27.000 per jaar (inkomensbedrag is onderhevig aan indexatie) en lever je hier een bewijs van, wordt er geen reservatievergoeding gevraagd.

Wanneer de opvang niet kan doorgaan omwille van overmacht (overlijden kind, kind met gezondheidsproblemen dat niet mag opgevangen worden in groepsopvang of verhuis wegens brand), wordt het bedrag integraal teruggestort.

Het is aan de ouders om de terugbetaling aan te vragen en de overmacht te staven.

Deze waarborg stort je op de rekening van de organisator, waar die ook bewaard wordt.

Bij het:

- naleven van de schriftelijke reservatie van een opvangplaats
- betalen van alle facturen;
- naleven van de opzegbepalingen

wordt dit bedrag volledig teruggestort ten laatste, bij het laatste betaalmoment op het rekeningnummer dat je aan de verantwoordelijke doorgeeft.

Betaalde je de facturen niet? Dan wordt dat bedrag afgehouden van de waarborg.

Is er schade? Dan kan een deel of het geheel van de waarborg worden ingehouden.

3.5.2 Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee

Volgende zaken vragen we dat je als ouder zelf meebrengt naar de opvang:

- flessenvoeding: gelabelde flesjes met water en geportioneerde babymelkpoeder
- dieetvoeding of andere voeding, volgens afspraak met de verantwoordelijke
- een voorraad luiers
- producten voor verzorging: fysiologisch water, enz.
- een tutje of een knuffel die je in de opvang laat

Zet duidelijk de naam van je kind in alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je dat we spullen verliezen of verwisselen.

3.6 Hoe betaal je?

Je ontvangt maandelijks een gedetailleerde rekening.

Hierop staat vermeld welke dag uw kind aanwezig of (on)gerechtvaardigd afwezig was. Bij betalen van de factuur, verklaart u zich akkoord met de aangerekende aanwezigheidsdagen.

De betaling dient via overschrijving te gebeuren binnen 30 kalenderdagen door overschrijving op het rekeningnummer BE19 091-0001729-12 (BIC: GKCCBEBB) van de gemeente Oud-Heverlee. Bij laattijdige betaling ontvangt men een schriftelijke betalingsherinnering. Een tweede aanmaning gebeurt met een aangetekende brief.

Bij herhaalde laattijdige betaling of bij het niet betalen zonder voldoende reden kan het kinderdagverblijf de opvang beëindigen. Het beëindigen van de opvang zal plaatsvinden wanneer de verschuldigde bijdrage van meer dan 3 maanden niet werd betaald. Deze gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief.

De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedecreet door middel van een dwangbevel. Als je blijft weigeren te betalen, vragen we dus hulp van de rechtbank.

De regels over wanneer de prijs van de opvang verandert, staan in de schriftelijke overeenkomst. Prijswijzigingen worden 2 maanden vooraf bekend gemaakt aan de ouders met een brief. Die moet je tekenen als bewijs dat je op de hoogte bent van de wijziging in je nadeel.

Ga je niet akkoord? Dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten, op voorwaarde dat je dit doet binnen de twee maanden nadat je op de hoogte werd gebracht.

Jaarlijks wordt je attest inkomenstarief aangepast aan de gezondheidsindex. Je haalt het nieuwe attest op via Mijn Kind en Gezin en bezorgt het aan je kinderopvang.

3.7 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De gemeente Oud-Heverlee geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dat in het eerste semester van het volgende jaar.

4. Recht van het gezin

Kinderopvang helpt in de opvoeding van jonge kinderen.

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Kinderdagverblijf 't Dol-fijn-tje is open en wil met je praten. Daarom geven we zoveel mogelijk informatie over hoe we werken.

Met elke ouder maken wij een

- schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind
- inlichtingsfiche met alles over gewoontes en de gezondheid van je kind

Wij informeren je graag over de opvang van jouw kind, door:

- een digitaal overzicht van de dag te versturen na het ophalen van je kind, waarmee wij je informeren over het verloop van de opvang van je kind;
- dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen;
- de kans om te praten met kinderbegeleiders en verantwoordelijke voor overleg.

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we om tijdens de opvangperiode jaarlijks een digitale vragenlijst in te vullen. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

4.1 Wennen

De eerste dagen van opvang kunnen stressvol zijn voor zowel kinderen als ouders, vanwege de nieuwe omgeving, geluiden en geuren. Het wennen helpt bij een soepele overgang van thuis naar de opvang en draagt bij aan het welzijn van het kind. Tijdens deze wenperiode leren onze kinderbegeleiders de gewoontes van het kind kennen, waardoor ze beter voor hen kunnen zorgen.

Wenmomenten worden gepland in overleg met de verantwoordelijke. Bij het eerste wenumoment, deels samen met de ouder(s), vindt een intakegesprek plaats waarbij we elkaar leren kennen en een inlichtingsfiche invullen. Dit duurt ongeveer 1 uur, waarna het kindje nog een uurtje alleen in de nieuwe groep kan zijn. Vervolgens wordt er een tweede halve dag ingepland voor het wennen voordat het kind een volledige dag naar het kinderdagverblijf komt. Voor deze wenmomenten wordt telkens een halve dag aanwezigheid aangerekend. Dit vormt de eerste stap naar een veilig en vertrouwd gevoel. We adviseren ouders om kort en duidelijk afscheid te nemen, met de focus op het welzijn van het kind.

In ons kinderdagverblijf besteden we veel aandacht aan het voorkomen van wiegendoed. We vragen ouders ook om de preventiemaatregelen van Kind en Gezin in acht te nemen. Tijdens het wennen wordt hier extra op gelet.

Kinderen mogen niet slapen met grote knuffels of doeken. Als een knuffel nodig is om in slaap te vallen, adviseren we een kleine knuffel die het hoofdje niet bedekt. Deze wordt verwijderd tijdens het slapen bij kinderen jonger dan 18 maanden. Zorg er ook voor dat de fopspeen regelmatig wordt vervangen om gevaar voor inslikken en stikken te voorkomen. Leer je kind om op de rug te slapen.

Bij de overgang naar een volgende leefgroep zijn er eveneens wenmomenten voorzien. Deze worden ingepland en besproken met de verantwoordelijke begeleiders en geleidelijk aan opgebouwd afhankelijk van de leeftijd en de behoefte van het kind.

Was je kind lang afwezig? We bekijken samen hoe je kind weer kan wennen.

4.2 Ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen.

Terwijl de kinderen slapen, vragen we om niet in de speel-en slaapruintes te gaan.

4.3 Klachten

Het uitgangspunt in kinderdagverblijf 't Dol-fijn-tje is: "Als u tevreden bent, vertel het ons. Heeft u een klacht, vertel het ons ook."

Wij weten dat ouders vaak verfrissende ideeën hebben, geef ze gerust door. Ouders kunnen ook steeds met hun vragen en suggesties terecht bij hun begeleid(st)er of de verantwoordelijke. Samen zoeken we naar een oplossing.

Ben je niet tevreden met de oplossing of kan het probleem niet besproken worden met de betrokken persoon of de verantwoordelijke, kan je de klacht ook schriftelijk bezorgen aan de leidinggevende en/of aan het college van burgemeester en schepenen, Gemeentestraat 2, 3054 Oud-Heverlee (Vaalbeek). Wij garanderen dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt. Meer informatie omtrent de behandeling van klachten kan u terugvinden op de gemeentelijke website: www.oud-heverlee.be, onder de rubriek "klachten".

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht behandelden?

Dan kan je een klacht indienen bij het Opgroeipunt van Agentschap Opgroeien.

Richt je klacht eerst naar de kinderopvang en dan pas naar Opgroeien.

Met uitzondering van een klacht over een crisis, die kan je meteen indienen bij het Opgroeipunt.

Opgroeipunt, Agentschap Opgroeien

Telefoonnummer: 078 170 000 (elke werkdag, van 8 tot 20 uur)

Contactformulier op opgroeien.be/opgroeipunt

Per brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken?

Meld het aan de VTC (Vlaamse Toezichtcommissie bevoegd voor het behandelen van klachten

<https://www.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie/rechten-van-betrokkenen/klachtenprocedure-vtc>

Ben je niet tevreden over hoe we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen? Meld het aan de Federale Consumentenombudsdienst. e-mail:

contact@consumentenombudsdienst.be. Een klacht indienen kan ook rechtstreek op hun site via <https://www.consumentenombudsdienst.be/nl/klachtenformulier>

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht over de veiligheid of de kwaliteit van de voeding behandelen? Dan kan je terecht bij het Meldpunt FAVV.

4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en je 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, opstellen en versturen van fiscale attesten naar Belcotax-on-web en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

Categorieën van verzamelde persoonsgegevens

In het kader van onze werking verzamelen wij verschillende persoonsgegevens: contactgegevens, niet-gevoelige persoonsgegevens zoals leeftijd, slaap- en eetgewoontes van kinderen, en gevoelige persoonsgegevens zoals medische gegevens van kinderen, rijksregisternummers van de kinderen en ouders.

Foto's & Privacy

Regelmatig worden er **foto's** van de kinderen genomen tijdens activiteiten, verjaardagen,

Deze kunnen gebruikt worden om aan jullie te tonen (Google Foto's), omhoog te hangen, voor publicatie in het gemeentelijke informatieblad, in een krant, op de gemeentelijke website, enz. Ouders kunnen weigeren om hun kind te laten fotograferen en/of te filmen. Wij vragen hiervoor je toestemming aan de hand van een formulier. Je kan op elk moment je beslissing herzien. We vragen je om voorzichtig te zijn met het delen van foto's van de kinderen in de opvang.

Het is niet toegestaan om zelf foto's te nemen in het kinderdagverblijf of foto's te delen via facebook e.d.

Rechtsgrond

We mogen dit doen op basis van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters, waarin staat welke gegevens we nodig hebben. Daarnaast zijn verwerkingen noodzakelijk voor de uitvoering van de schriftelijke overeenkomst, voor de bescherming van vitale belangen van de kinderen, of in het algemeen belang.

Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

Recht van het gezin

Als ouder heb je 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 kdv.dolfijntje@oud-heverlee.be

Je kan ons ook vragen je een kopie van je persoonsgegevens te bezorgen of je gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvang als je zou veranderen van kinderopvangorganisator.

Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is. Gegevens waarvoor geen wettelijke termijn vastliggen, worden niet langer bewaard dan nodig.

Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin, de gemeente Oud-Heverlee of Zorginspectie.

Samen hebben we meer kennis en kunnen we je kind zo goed mogelijk begeleiden en ondersteunen. Deze verwerking gebeurt conform de huidige privacywetgeving. In kader van vitaal belang worden noodzakelijke gegevens doorgegeven aan hulpverleners. Bij het tekenen van het huishoudelijk reglement, geeft u hiervoor tevens de goedkeuring.

Vertrouwen

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers als door de mogelijke onderaannemers (bv.IT-bedrijf) die persoonsgegevens verwerken. Deze verwerking gebeurt volgens de huidige Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016.

Functionaris voor gegevensbescherming

De verwerking en bewaren van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze functionaris voor gegevensbescherming. Deze kan je contacteren via dpo@oud-heverlee.be. In het verwerkingsregister vind je meer info over hoe de persoonsgegevens verwerkt worden. Ook de wettelijke en andere grondslagen en bewaartermijnen vind je daar.

4.5 Transparantie over inspecties en maatregelen Agentschap Opgroeien

Wij voldoen aan alle vergunningsvoorwaarden over veiligheid, gezondheid, aantal kinderen, omgang met kinderen ouders, medewerkers en klachten. Wij zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de kinderopvang. Zorginspectie is een onafhankelijk organisatie die ter plaatse controleert of wij aan alle voorwaarden voldoen. Kind en Gezin volgt dit verder op.

Wij zijn hier transparant over en informeren je via mail over:

- inspectie.
- eventuele aanmaningen of bestuurlijke maatregelen van het agentschap
- de aanpak naar aanleiding van de inspecties, aanmaningen en bestuurlijke maatregelen

De inspectierapporten van Zorginspectie kan je online bekijken via: de kinderopvangzoeker <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 aan of via de website van Zorginspectie.

5. Andere documenten

5.1 Verzekeringen

Het kinderdagverblijf beschikt over een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen, polis bij Ethias: 45.440.039.

De aangifte van schade of ongeval dient binnen 24 uur na de feiten te gebeuren aan de (vervangend) verantwoordelijke. De aangifte van de schadegevallen wordt deels ingevuld door de ouders, deels door de kinderopvang.

De verantwoordelijke brengt vervolgens de verzekeringsinstelling op de hoogte.

Zolang de ouders aanwezig zijn bij het kind, zowel bij het brengen als het afhalen, blijven zij verantwoordelijk voor hun kinderen, alsook voor de kinderen die met hen mee naar het kinderdagverblijf komen. Deze verantwoordelijkheid geldt eveneens voor andere personen die, in opdracht van de ouders, hun kinderen brengen of ophalen.

5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister

Voor elk opgevangen kind wordt een inlichtingenfiche ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

de identificatiegegevens van het kind en de ouders

de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts

de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind de personen die het kind mogen ophalen

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind in het kinderdagverblijf altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens (over de gezondheid) van je kind, jouw contactgegevens en de huisarts onmiddellijk door.

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

De organisator voorziet een elektronisch aanwezigheidsregister. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag.

Ga je niet akkoord met de aanwezigheden, dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke. Je bevestigt de aanwezigheden van je kind door maandelijks het factuur te betalen.

5.3 Beleidsvoerend vermogen

Beleidsvoerend vermogen verwijst naar ons vermogen om effectief en doelgericht beleid te ontwikkelen, implementeren en evalueren om de kwaliteit van de zorg en educatie die we bieden voortdurend te verbeteren. Hierbij hebben we bijzonder aandacht voor:

- Transparantie: We streven naar openheid en transparantie. We willen dat u als ouder volledig op de hoogte bent van de richtlijnen, procedures en beslissingen die van invloed zijn op het welzijn van uw kind.
- Samenwerking: We geloven in een nauwe samenwerking tussen ouders en medewerkers. Uw feedback, suggesties en betrokkenheid zijn van onschatbare waarde bij het vormgeven en verbeteren van ons beleid.
- Continu leren en verbeteren: We streven voortdurend naar verbetering en kwaliteitsbewaking. Dit omvat het regelmatig evalueren van ons beleid en het aanpassen ervan in overeenstemming met veranderende behoeften. Hiervoor kijken we ook naar voorbeelden binnen de kinderopvangsector.
- Toegankelijkheid: We zorgen ervoor dat ons beleid en onze procedures gemakkelijk toegankelijk zijn voor alle ouders. U kunt altijd bij ons terecht voor vragen, opmerkingen of zorgen met betrekking tot ons beleid.

We waarderen uw vertrouwen in ons kinderdagverblijf en streven ernaar om een omgeving te creëren waarin elk kind zich veilig, geliefd en gestimuleerd voelt om te groeien en te ontwikkelen.

Als u meer wilt weten over ons beleidsvoerend vermogen of specifieke vragen heeft, aarzel dan niet om contact met ons op te nemen.

5.4 Kwaliteitshandboek

Kinderdagverblijf 't Dol-fijn-tje heeft een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijzen, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag ernaar.

6. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement en opzegmodaliteit voor de schriftelijke overeenkomst

6.1 Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór de aanpassing. Elke verandering moet je als ouders ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

Je hebt het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding na kennisname van een wijziging in je nadeel, op voorwaarde dat je dit doet binnen de twee maanden nadat je op de hoogte werd gebracht.

Hoe kan je dit doen? Binnen de 2 maanden na kennisname van de wijziging in je nadeel bezorg je je opzegbrief met de reden en de datum van de stopzetting van de overeenkomst aangetekend aan de organisator. Overhandigen van de opzegbrief aan de verantwoordelijke kan ook, dan is het handtekenen van een kopie van je opzegbrief een geldig bewijs. Elke wijziging gaat in de dag na de schriftelijke kennisgeving.

6.2 Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

6.2.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin

Er wordt een vermoedelijke einddatum vastgelegd voor de schriftelijke overeenkomst. De meeste kinderen zijn schoolrijp op de leeftijd van 2,5 jaar en kunnen op de eerste instapdatum naar de kleuterschool.

Is je kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, kan je ervoor kiezen om het langer in de opvang te houden.

Indien je kind op deze einddatum nog niet klaar is voor de kleuterschool kan er samen met de verantwoordelijke een nieuwe einddatum bepaald worden op voorwaarde dat er voldoende plaats is. Minimum 2 maanden voordat de kinderen naar school gaan moet dit schriftelijk gemeld worden aan de verantwoordelijke.

U kan eveneens de opvang vroeger beëindigen door dit ten minste twee maanden vooraf schriftelijk te melden aan de verantwoordelijke. Wanneer dit niet gebeurt zullen de opvangdagen gedurende deze twee maanden aangerekend worden. Je krijgt hiervoor een bevestigingsmail.

Enkel bij gerechtvaardigde redenen, vb. plotse werkloosheid van één van de ouders, zal deze toeslag niet aangerekend worden.

Maakt de opvang een zware fout of kan je bewijzen dat de contractuele bepalingen niet opgevolgd worden, moet je de regels voor opzegtermijn en opzegvergoeding niet naleven.

Wanneer de opvang niet kan starten of doorgaan in geval van overmacht, bijvoorbeeld overlijden van kindje, kind geboren met zware afwijkingen, verhuis wegens brand,... neem je contact op met de verantwoordelijke. Hierbij moet de opzegvergoeding niet betaald worden en kan je afwijken van de regels voor opzegtermijn.

6.2.2 Opzegmodaliteiten voor de voorziening

't Dol-fijn-tje kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer het huishoudelijk reglement of afgesproken opvangplan niet nageleefd worden, wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf, facturen niet (tijdig) betaald worden of ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen.

Als de opvang overweegt om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

Als de opvang beslist om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, wordt er een aangetekend schrijven verstuurd met vermelding van de reden en de ingangsdatum. De opzegtermijn bedraagt 2 maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief.

Ook bij overmacht kan de verantwoordelijke vragen om het opvangplan te wijzigen.

Er is geen opzegtermijn en -vergoeding van toepassing ingeval van opheffing van de vergunning van de voorziening door Kind en Gezin of in geval van overmacht, zoals brand, overstroming, epidemie, te kort aan personeel,... waardoor (gedeeltelijke) sluiting onafwendbaar is.

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

7. Tot slot

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld in april 2024 en goedgekeurd door de gemeenteraad volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van kinderdagverblijf 't Dol-fijntje, praat dan met de verantwoordelijke.

Extra

Bijkomende punten gemeenteraad

Bijkomend agendapunt: Verkeersveiligheid bij bouwwerkzaamheden in de omgeving van scholen (Open Vld, Tom Teck en An Geets)

Besluit

Artikel 1 wordt goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 2 wordt niet goedgekeurd (neen: CD&V, Groen en Vooruit, Ja: N-VA, Open-VLD en onafhankelijke).

Artikel 1: De gemeenteraad geeft de opdracht aan het Schepencollege om de nodige maatregelen te treffen om ervoor te zorgen dat bouwwerkzaamheden bij scholen in de gemeente niet leiden tot onveilige situaties voor de schoolgaande jeugd bij de start en het einde van de schooldag.

Artikel 2: De gemeenteraad vraagt dat het Schepencollege zich ertoe verbindt om bij toekomstige bouwprojecten in de directe omgeving van een school voorwaarden op te nemen in de omgevingsvergunning om de veiligheid van de schoolgaande jeugd 's ochtends en 's avonds bij de start en het einde van de schooldag te garanderen. Er wordt tevens het engagement aangegaan om dit regelmatig te (laten) controleren.

Bijkomend agendapunt: Deelname gemeente Oud-Heverlee in project met ANB voor het beheer van everzwijnen in bewoond gebied (Open Vld, Tom Teck en An Geets)

Besluit

Amendement ingediend door schepen Mattias Bouckaert:

We hadden overleg rond dit project op 6 februari (toelichting Oud-Heverlee) en 11 maart (overleg samen met buurgemeenten). We hebben op beide momenten aangegeven dat we vanuit Oud-Heverlee ook de intentie hebben om in te stappen. Op 16 april was er vervolgens een intern overleg met onze nieuwe milieu-ambtenaar, om het dossier voor te bereiden voor het schepencollege. Vandaag (30 april) finaliseerde het schepencollege het engagement van Oud-Heverlee om in te stappen.

We stellen dan ook voor om het artikel als volgt te herformuleren:

Artikel 1: De gemeenteraad onderschrijft het besluit van het schepencollege om in te stappen in het project rond het beheer van everzwijnen in woongebieden met het Agentschap voor Natuur en Bos

Artikel 2: De gemeenteraad onderschrijft de beslissing van het schepencollege om toestemming te verlenen aan het Agentschap voor Natuur en Bos om het beheer van everzwijnen uit te voeren op de gronden in eigendom van de gemeente Oud-Heverlee.

Stemming over het amendement: goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: ~~De gemeenteraad is akkoord om in te stappen in het project rond het beheer van everzwijnen in woongebieden met het Agentschap voor Natuur en Bos en geeft het Schepencollege de opdracht om daartoe het nodige te doen voor de logistieke steun.~~

Artikel 2: ~~De gemeenteraad is akkoord om formeel de toestemming aan het Agentschap voor Natuur en Bos te geven om het beheer van everzwijnen uit te voeren op de gronden in eigendom van de gemeente Oud-Heverlee.~~

Bijkomend agendapunt: Vraag: Erbarmelijke toestand van de weg tussen het eerste deel parking en tweede deel parking, met name de uitrit boven parking tussen de camping en de velden van OHL (N-VA)

Besluit

Het antwoord is te beluisteren via de opname van de vergadering, die terug te vinden is op de website van de gemeente. Dit punt wordt behandeld op tijdstip 56:19 van de opname.

Hoogdringend

Bijkomende punten gemeenteraad

Visie en gebiedsprogramma strategisch project Walden 2025-2027

Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad geeft een gunstig advies over de visie en het gebiedsprogramma voor de volgende termijn van het strategisch project Walden. Dit positieve advies is geen impliciete goedkeuring en kan op geen enkele manier geïnterpreteerd worden als een vorm van beslist beleid.

Namens de gemeenteraad

Marijke Pertz
algemeen directeur

Adinda Claessen
voorzitter van de gemeenteraad
