

Retributiereglement gemeentelijke kinderopvang Ukkie-Pukkie

Vastgesteld door de gemeenteraad op 17 december 2015

Bekendgemaakt op www.maldegem.be op 15 januari 2016

1. Hoeveel betaal je?

Je betaalt in onze opvang een tarief op basis van je inkomen. In deze prijs zijn de meeste kosten inbegrepen, zoals eten, verzorging, personeel,... Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals melkpoeder, reservekleden,... Die breng je zelf mee. Voor andere dingen betaal je extra (zie 1.5).

De prijs wordt berekend op basis van het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. Je vindt het op het meest recente Belgische aanslagbiljet. Je berekent zelf de prijs via het berekeningsinstrument op de website van Kind en Gezin op de volgende manier:

STAP 1

Surf naar <https://mijn.kindengezin.be/aanmelden>

Daar registreer je je.

Wat heb je nodig? Je federaal token of je e-ID-kaart, je pincode, een kaartlezer en een eigen e-mailadres.

STAP 2

Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan.

Klik op 'Attest inkomenstarief aanvragen'.

Meld je aan met je e-ID of Federaal Token.

Beantwoord alle vragen. Vink aan wat voor jou van toepassing is.

De berekening gebeurt automatisch met informatie van FOD Financiën en het Rijksregister.

Geen aanslagbiljet? Vraag toch een attest aan. Vul je bruto inkomen in.

Je krijgt het attest inkomenstarief via e-mail.

STAP 3

Geef je attest inkomenstarief aan je kinderopvang.

Hulp nodig? Spreek de verantwoordelijke van de opvang aan, zij zal je graag helpen.

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. Jaarlijks krijg je sowieso een nieuw attest inkomenstarief dat een prijs vermeldt die is aangepast aan de index.

Wanneer moet je een *nieuwe berekening* van het inkomenstarief aanvragen?

In de maand waarin je kind 3,5 jaar wordt (herberekening binnen de twee maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig).

Als je gezinssituatie verandert (vb. huwelijk, echtscheiding,...).

Als je aantal kinderen ten laste veranderen (vb. geboorte van een kind).

Als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief (zie 1.2).

Als je individueel verminderd tarief vervalt (herberekening binnen de twee 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.

Handig om te weten:

Zorg ervoor dat je kinderopvang altijd het juiste (individueel verminderd) tarief aanrekent! Vul daarom bij je aanvraag steeds het e-mailadres van de kinderopvang (kinderopvang@maldegem.be) in bij het vakje 2^{de} email-adres. Zo krijgt jouw kinderopvang ook het attest per mail.

Op het berekende inkomenstarief gelden verminderingen per kind ten laste vanaf het tweede kind en een aanvullende vermindering voor gezinnen met één of meer meerlingen ten laste. Deze verminderingen gelden tot en met het jaar waarin een kind ten laste 12 jaar wordt.

Zonder geldig attest inkomenstarief kan je deze opvang niet gebruiken. Geef altijd het laatste attest aan de verantwoordelijke van je opvang.

Foute informatie

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

Geef je foute info? Of kan je de bewijsstukken niet bezorgen? Dan kan Kind en Gezin het juiste tarief opnieuw bepalen. Dit tarief moet je in de toekomst betalen. Ook voor de periode waarin je te weinig betaalde, kan Kind en Gezin een schadevergoeding vragen.

Gebeurde er een fout en was het niet jouw schuld? Dan krijg je het teveel dat je betaalde terug.

Bewaar de documenten die bewijzen dat je situatie voldoet aan de voorwaarden voor een individueel verminderd tarief gedurende 5 jaar.

2. Individueel verminderd tarief

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Dit tarief geldt voor 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?

25% vermindering met als minimum 5 euro

Tarief werkloosheidsuitkering: jij of de inwonende persoon krijgen een voltijdse werkloosheidsuitkering voor 6 opeenvolgende maanden;

Tarief invaliditeit: jij of de inwonende persoon krijgen een invaliditeitsuitkering;

Tarief faillissement: jij of de inwonende persoon krijgen een faillissementsuitkering als zelfstandige;

Tarief verminderd inkomen werknemer: jij of de inwonende persoon hebben voor 12 maanden een inkomen dat minstens 50% minder is, zonder dat het inkomen van de andere persoon stijgt;

Tarief verminderd inkomen zelfstandige: jij of de inwonende persoon betalen voor 12 maanden lagere sociale bijdragen, zonder dat het inkomen van de andere persoon stijgt.

5 euro

Tarief leefloon zonder opleidingstraject: jij of de inwonende persoon krijgen een leefloon.

3 euro

Tarief leefloon met opleidingstraject: jij of de inwonende persoon krijgen een leefloon en volgen een opleiding bij de VDAB of het OCMW;

Tarief laag inkomen met inburgering: jij en de inwonende persoon hebben een berekend inkomenstarief dat lager is dan 5 euro en één van jullie volgt een inburgeringstraject bij een Onthaalbureau inburgering;

Tarief laag inkomen met werk: jij en de inwonende persoon hebben een berekend inkomenstarief dat lager is dan 5 euro en jullie werken beiden minstens halftijds.

1,56 euro

Tarief materiële en medische hulp: jij en de inwonende persoon hebben een attest voor materiële of medische hulp van Fedasil, het Rode Kruis,...

Tarief pleegkind: je hebt een pleegkind dat bij je woont.

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.

Bij het aanvragen van je attest inkomenstarief kan je in het systeem aanvinken welke situaties je recht geven op verminderd tarief. Je krijgt dan automatisch een verminderd tarief.

Is je situatie 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.

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

3. Prijs voor opvang

Voor opvang van je kind betaal je het inkomenstarief of individueel verminderd tarief voor: de gereserveerde opvangdagen in het opvangplan waarop het kind aanwezig is, de extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is.

Voor een baby en een peuter betaal je:

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

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

Verblijfstijden van een kind gespreid over verschillende tijdstippen op één dag worden per kinderopvanglocatie samengevoegd.

4. Principe opvang bestellen, is opvang betalen

Bestel je opvang? Dan betaal je de opvang.

Concreet betekent dit dat je betaalt voor de dagen die je reserveerde en voor extra overeengekomen opvangdagen. De gereserveerde opvangdagen worden vastgelegd in de schriftelijke overeenkomst met een opvangplan. Daarin staat ook de start- en de einddatum vermeld.

4.1. Extra opvangdagen

Wil je een extra dag opvang? Vraag het aan de begeleid(st)ers of de verantwoordelijke via een aanvraagbriefje. Vraag deze extra dag bij voorkeur minstens één week vooraf aan. De organisator kan deze extra dag opvang weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief of individueel verminderd tarief.

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 gereserveerd werd, ongeacht de reden (bv. je baby is ziek thuis, je neemt een snipperdag, je kindje gaat eens een dagje naar oma,...). Voor deze dagen moet je niet betalen.

Als ouder heb je recht op 18 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen voor een volledig kalenderjaar indien je kind voltijds naar de opvang komt (5 volle dagen in de week). Voor een deeltijds opvangplan wordt het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen verhoudingsgewijs verminderd. Hetzelfde geldt voor een onvolledig kalenderjaar.

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.

Ook de volgende dagen waarop je kind afwezig is, beschouwen wij als gerechtvaardigde afwezigheidsdagen:

gereserveerde dagen die op een collectieve sluitingsdag vallen;

ziekte van een kind vanaf twee opeenvolgende opvangdagen gestaafd met een doktersattest (afgeleverd binnen de vijf werkdagen);

vroeger naar huis omwille van ziekte;

jaarlijkse gezinsvakantie. Als ouder krijg je jaarlijks de kans om twee periodes van minimum één opvangweek door te geven waarop je kind niet aanwezig zal zijn in de opvang. Indien we geen aanvraag voor gezinsvakantie ontvangen, gaan we er van uit dat er geen gezinsvakantie nodig is. onvoorziene omstandigheden zoals bijvoorbeeld langdurige ziekte van de ouders waardoor het kindje niet naar de opvang komt, tijdelijke of technische werkloosheid van een ouder,... Elke aanvraag hiervoor wordt individueel bekeken door de verantwoordelijke en moet steeds gestaafd worden met een bewijsstuk.

Voor deze dagen moet je dus niet betalen. Wat de bovengenoemde opsomming betreft, is het zo dat deze dagen niet in mindering worden gebracht van je aantal toegekende gerechtvaardigde afwezigheidsdagen. Deze komen er met andere woorden nog extra bij indien de situatie zich voordoet.

Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Dit zijn de gereserveerde dagen waarop je kind afwezig is die niet meer binnen het aantal toegekende gerechtvaardigde afwezigheidsdagen vallen omdat deze opgebruikt zijn.

Het tarief voor de ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen wordt berekend op basis van het inkomenstarief of individueel verminderd tarief en op basis van de duur van de afwezigheid. Er wordt hierbij een minimumbedrag gehanteerd van €5.

Verwittigen als je kind afwezig is en sanctie indien dit niet gebeurt

Zowel een gerechtvaardigde als een ongerechtvaardigde afwezigheid van een kind moet vooraf verwittigd worden. Indien je niet of te laat verwittigt, zal een sanctionerende vergoeding van €5 aangerekend worden per niet-verwittigde afwezigheidsdag.

Langdurige, vooraf te plannen afwezigheid

Verwittig de verantwoordelijke of verpleegkundige wanneer je kind langdurig zal afwezig zijn (vb. de jaarlijkse gezinsvakantie, ziekenhuisopname van je kind,...). Doe dit liefst zo snel mogelijk, maar ten laatste net voor de start van de eerste afwezigheidsdag.

Verwittigen bij plotse afwezigheid

Verwittig de opvang altijd als je kind plots afwezig is. Doe dit liefst zo snel mogelijk, maar altijd voor het startuur van het afgesproken opvangplan van je kind (vb.: start op dinsdag om 9u, dan moet je ten laatste om 8u59 de opvang verwittigen). Je verwittigt door te telefoneren naar de kinderopvanglocatie van je kind.

4.3. Permanente wijziging opvangplan

Indien je het opvangplan permanent wil wijzigen, meld je dit aan de verantwoordelijke of verpleegkundige.

Voorbeelden van wijzigingen:

meer of minder dagen opvang nodig,

van vast opvangplan naar flexibel opvangplan of omgekeerd.

De verantwoordelijke/verpleegkundige en de ouders maken dan samen een nieuw opvangplan dat als bijlage toegevoegd wordt aan de schriftelijke overeenkomst. Houd er wel rekening mee dat een wijziging in opvangplan een wijziging in aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen tot gevolg kan hebben.

Vraag een permanente wijziging van je opvangplan indien mogelijk minstens één maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigd opvangplan aan. De verantwoordelijke/verpleegkundige beslist wanneer de wijziging ingaat en houdt rekening met jouw vraag. Je vraag kan ook geweigerd worden. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Volg je het opvangplan vaak niet (vaak afwezig en/of extra opvangdagen)? Dan kan de verantwoordelijke/verpleegkundige een gesprek vragen met jou om een nieuw opvangplan te maken of om een andere oplossing te zoeken. Wanneer je hier niet toe bereid bent en je blijft afwijken van het opvangplan, dan kan je jouw plaatsje verliezen.

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

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.

5.1 Kosten die te maken hebben met de opvang

Als ouder betaal je in onze opvang:

€5 extra voor een niet-verwittigde afwezigheid van je kind (zie 1.4.2);

inningskosten bij wanbetaling. Wanneer een aanmaning vereist is, wordt vanaf de tweede aanmaning een administratieve kost aangerekend van €5 voor een niet-aangetekende zending en €12,5 voor aangetekende zendingen. Bij toepassing van een dwangbevel wordt er €20 aangerekend. Bij betaling zullen eerst de aangerekende kosten (aangetekende zendingen en administratiekosten) aangezuiverd worden, en vervolgens de openstaande niet-fiscale ontvangsten (in hoofdsom).

Deze bedragen kunnen veranderen. Je krijgt daarover dan een brief of e-mail.

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

Volgende zaken moet je als ouder zelf meebrengen naar de opvang:

flessenvoeding: het vereiste aantal lege gesteriliseerde flesjes en een pak babymelkpoeder. Kleef er een etiket op met de naam van je kindje en eventueel met de datum van opening;

dieetvoeding of andere voeding met een etiket;

reservekledij: boven- en onderkledij. Geef zeker genoeg onderbroekjes, hemdje en extra reservekledij mee als je kind leert het potje te gebruiken.

een voorraad luiers;

vochtige doekjes of bodylotion;

producten voor verzorging (zalf, fysiologisch water, haarborstel,...);

zonnebescherming (een hoedje, zonnecrème,...) in de zomer, pantoffeltjes in de winter;

thermometer en middel tegen koorts;

een fopspeen zonder lint of ketting en/of een knuffeldoekje dat je liefst in de opvang achterlaat;

een slaapzak die je liefst in de opvang achterlaat.

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

6. Hoe betaal je?

Je ontvangt elke maand een factuur van Gemeentebestuur Maldegem met deze info:

het aantal dagen en uren waarop het kind aanwezig was. De geregistreerde aanwezigheden worden dagelijks bevestigd door de ouder in het aanwezigheidsregister;

het inkomenstarief of individueel verminderd tarief van het gezin;

het aantal dagen en uren waarop het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd afwezig was;

het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen;

de gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven met vermelding van aard, aantal en het bedrag.

Betaal de factuur binnen de 30 kalenderdagen. Hoe je betaalt, kies je zelf. Dit kan door overschrijving op het rekeningnummer vermeld op de factuur of via domiciliëring. Indien je met domiciliëring wil betalen, kan je hiervoor terecht bij de verantwoordelijke of de verpleegkundige. Het is belangrijk dat je op tijd betaalt. Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning. Een tweede aanmaning gebeurt met een aangetekende brief. De kosten voor de aanmaningen betaal je met de volgende factuur. Betaal je niet, dan kunnen we je schorsen of de

overeenkomst definitief stopzetten. 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 om 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 twee maanden vooraf bekend gemaakt aan de ouders met een brief. Die moet je tekenen als bewijs dat je op de hoogte van de wijziging bent. Ga je niet akkoord? Dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten, als je de opzeg van één maand volgt.

7. Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Het Gemeentebestuur van Maldegem geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dat in het eerste semester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

Bij wanbetalingen kunnen wij geen attest overhandigen.