

Notulen OCMW-raad

Zitting van maandag 15 april 2024 om 20u30

AANWEZIG:	Rudi Cober, Voorzitter Liesbeth Van der Auwera, Burgemeester Mario Knippenberg, Michel Theunissen, Jo Vandersteegen, Katja Verheyen, Schepenen Martijn Geerits, Stefan Daniels, Lien Ceyskens, Rik Hertogs, Mathieu Kenis, Elly Langens, Elke Luyckx, Lode Tijskens, Dries Tyskens, Edith Vanaken, Mia Weltjens, Sietse Wils, Lambert Neyens, Luc Bloemen, Free Bamps, Jo Leenders, Ingrid Bongers, OCMW raadsleden Stefan Goclon, Algemeen directeur
VERONTSCHULDIGD:	Jos Drykoningen, Mark Breemans, OCMW raadsleden
AFWEZIG:	/

De voorzitter opent de vergadering om 20u45.

OPENBAAR

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAGEN

1. Notulen OCMW-raad van 4 maart 2024 - Goedkeuring

SAMENVATTING

De notulen van de OCMW-raad van 4 maart 2024, opgesteld volgens de richtlijnen van het DLB, worden goedgekeurd.

REGELGEVING

De OCMW-raad:

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;

Gelet op artikelen 32, 74, 277 en 278 van het Decreet over het Lokaal Bestuur met betrekking tot de verslaggeving en notulen van de gemeenteraad en OCMW-raad;

OVERWEGING

Overwegende dat de notulen in chronologische volgorde alle onderwerpen vermelden die de raad besprak, met de beslissingen en het resultaat van de stemming. De goedkeuring door de raad en de ondertekening door de voorzitter en de algemeen directeur verleent het stuk authenticiteit;

Overwegende dat de algemeen directeur verantwoordelijk is voor de opmaak en het bewaren van de notulen en van het zittingsverslag, dat laatste mag via audio-en/of visuele drager gebeuren;

STEMMING

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Art. 1: De notulen van de OCMW-raad van 4 maart 2024, opgesteld volgens de richtlijnen van het DLB, worden goedgekeurd.

Art. 2: De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.

2. Zittingsverslag OCMW-raad van 4 maart 2024 - Goedkeuring

SAMENVATTING

Het zittingsverslag, opgesteld volgens de richtlijnen van het DLB, wordt goedgekeurd.

REGELGEVING

De OCMW-raad:

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;

Gelet op artikelen 32, 74, 277 en 278 van het Decreet over het Lokaal Bestuur met betrekking tot de verslaggeving en notulen van de gemeenteraad en OCMW-raad;

OVERWEGING

Gelet op artikelen 32, 74, 277 en 278 van het Decreet over het Lokaal Bestuur met betrekking tot de verslaggeving en notulen van de gemeenteraad en OCMW-raad;



Overwegende dat volgens de richtlijnen van het Agentschap Binnenlands Bestuur Vlaanderen het schriftelijk zittingsverslag een selectie bevat van wat er is gebeurd tijdens de openbare vergadering. Het vermeldt alle besproken onderwerpen en de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen. De goedkeuring door de raad en de ondertekening door de voorzitter en de algemeen directeur verleent het stuk authenticiteit;

Overwegende dat de algemeen directeur verantwoordelijk is voor de opmaak en het bewaren van de notulen en van het zittingsverslag, dat laatste mag via audio-en/of visuele drager gebeuren;

STEMMING

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Art. 1: Het zittingsverslag van de OCMW-raad van 4 maart 2024, opgesteld volgens de richtlijnen van het DLB, wordt goedgekeurd.

Art. 2: De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.

AGENDA

3. Samenwerkingsovereenkomst met woonmaatschappij WIL voor de woongelegenheden op de te ontwikkelen site aan de Rode Kruislaan- Goedkeuring

SAMENVATTING

De samenwerkingsovereenkomst tussen de stad Bree, het OCMW Bree, het AGB Bree en WiL met het oog op het sport- en wooncomplex De Weeg aan de Rode kruislaan wordt goedgekeurd en voorgelegd te ondertekening.

REGELGEVING

De raad voor maatschappelijk welzijn:

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;

VOORWERP EN MOTIVERING

Gelet op de besluiten van de bevoegde organen tot het bouwen van het complex De Weeg aan de Rode kruislaan, bestaande uit een sporthal, zwembad en 36 appartementen;

OVERWEGING

Overwegende dat het AGB Bree samen met WiL (en met de scholengroep KSOB KOSM waarmee een andere samenwerkingsovereenkomst werd afgesloten) op de site aan de Rode kruislaan



een multifunctioneel gebouw wilt (laten) optrekken; Verder zal de omgeving worden aangelegd als park en worden er tevens parkeerplaatsen voorzien;

Dat een deel van de percelen ter plaatse momenteel nog in eigendom van het OCMW zijn, doch zullen worden verkocht (tegen symbolische vergoeding) aan de stad Bree;

Dat partijen van oordeel zijn dat deze werken en de hierna vermelde overheidsopdrachten betreffende deze werken, in het algemeen belang dienen te worden samengevoegd;

Dat de bestaande gebouwen zijnde het restant van het oude ziekenhuis en de sociale woningen zullen worden gesloopt. Tevens dienen de aanwezige nutsvoorzieningen allen te worden verwijderd;

Dat wat de sloop van het ziekenhuisgebouw betreft, de stad Bree het nodige doen om deze uit te (laten) voeren;

Dat ook de sloop van de sociale woningen als overheidsopdracht worden gegund door stad Bree (doch de kosten worden verdeeld);

Overwegende dat er met betrekking tot de sociale woningen wordt overeengekomen dat deze bewoond zullen blijven tijdens dit project, behoudens de woningen die zullen worden gesloopt met het oog op de realisatie van een aangepaste toegangsweg;

Dat er dan ook een gecoördineerde aanpak zal moeten worden uitgewerkt om een geleidelijke uithuizing en afbraak van de huidige sociale woningen in te plannen in functie van de bouw van de nieuwe sociale appartementen;

Dat de toekomstige 36 appartementen allen huurappartementen zullen betreffen en geen koopappartementen (deze zullen in eigendom van WIL blijven, waartoe aan WIL een zakelijk recht zal worden toegekend);

Dat er wordt overeengekomen dat alle woningen dienen te worden ingericht voor de doelgroep 65+ en zorgbehoevenden, zodoende dat dit past binnen de bestemming voor gemeenschapsvoorzieningen (blauwe zone) en mocht dit om reden van omgevingsvergunning noodzakelijk zijn, zullen de woningen gebouwd worden als assistentiewoningen;

Overwegende dat er voor de buitenaanleg tevens een samenwerkingsovereenkomst tussen de stad Bree, WIL en Fluvius zal worden uitgewerkt;

Overwegende het belang om een samenwerking van deze omvang en inhoud in een rechtsgeldig en duidelijk kader te gieten;

STEMMING

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Art. 1: De samenwerkingsovereenkomst die in bijlage van dit besluit wordt gevoegd om er integraal deel van uit te maken wordt goedgekeurd en voorgelegd te ondertekening.

Art. 2: De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.



Samenwerkingsovereenkomst ontwikkeling aan Rode Kruislaan

Tussen:

1. De stad Bree met adres te 3960 Bree, Vrijthof 10, ond.nr. 0207.471.617 hier vertegenwoordigd door Rudi Cober voorzitter gemeenteraad en Stefan Goclon algemeen directeur, in uitvoering van het besluit van de gemeenteraad dd. 15/04/2024

Hierna genoemd de stad

2. Het AGB Bree met adres te 3960 Bree, Witte Torenwal 23 bus 1, ond.nr. 0871.439.585, hier vertegenwoordigd door Mario Knippenberg Voorzitter AGB en Marjolein Schelmans waarnemend secretaris AGB, in uitvoering van het besluit van de Raad van Bestuur d.d. 15/04/2024

Hierna genoemd AGB Bree

3. Het OCMW Bree met adres te 3960 Bree, Peerderbaan 37 ond. nr. 0212.243.720, hier vertegenwoordigd door Rudi Cober voorzitter OCMW-raad en Stefan Goclon algemeen directeur, in uitvoering van het besluit van de OCMW-raad d.d. 15/04/2024

Hierna genoemd OCMW Bree

4. De woonmaatschappij Wonen in Limburg (BV), met maatschappelijke zetel te 3530 Houthalen-Helchteren, Ringlaan 20, ond. nr. 0401.314.140 vertegenwoordigd door Raymond Corstjens directeur patrimonium

Hierna genoemd WiL

Wordt overeengekomen als volgt:

1. Eigenaar van de gronden:

- Het OCMW Bree is momenteel nog eigenaar van volgende perceel: Bree, Afdeling 1, Sectie B, perceelnummer 971/X
 - o De Stad Bree zal deze percelen in de nabije toekomst in eigendom verwerven.
- De stad Bree is eigenaar van volgende percelen: Bree, Afd. 1 sectie B perceelnummers 945, B 11, 945 Y 10, 978 A2 en 978 W
- WiL is eigenaar van volgende percelen: Bree, Afd. 1, sectie B perceelnummers 978 D, 978 E, 978 F, 978 G, 978 H, 978 K, 978 L, 978 M, 978 N, 978 P, 978 R, 978 S, 978 T en 978 V

2. Bouwheer: AGB Bree

Voor de reeds gegunde architectuuropdracht m.b.t. dit project (ref. bestek: 2022/21) heeft de CV Ons Dak, die na fusie werd opgenomen in WiL, zelf een overeenkomst gesloten met de gekozen dienstverlener, op basis van voormeld bestek en de bijlagen daarbij.



Het AGB Bree zal optreden als opdrachtgever i.h.k.v. de overheidsopdrachten met het oog op de realisatie van dit project. Het AGB Bree krijgt daartoe vanwege WIL het gedelegeerd bouwheerschap.

3. Algemene samenwerking en beoogde doel van een geïntegreerd project.

Het AGB Bree zal samen met WIL (en met de scholengroep KSOB KOSM waarmee een andere samenwerkingsovereenkomst werd afgesloten) op hogervermelde percelen een multifunctioneel gebouw (laten) optrekken.

De partijen zijn van oordeel dat deze werken en de hierna vermelde overheidsopdrachten betreffende deze werken in het algemeen belang dienen te worden samengevoegd.

In de huidige context omvat deze projectsite een politiekantoor, een medisch centrum, een kinderopvang, 3 middelbare scholen en 42 sociale woningen.

De bestaande gebouwen zijnde het restant van het oude ziekenhuis en de sociale woningen zullen worden gesloopt. Tevens dienen de aanwezige nutsvoorzieningen allen te worden verwijderd.

Wat betreft de sloop van het ziekenhuisgebouw zal de stad het nodige doen om deze uit te (laten) voeren. De sloop van de sociale woningen zal als overheidsopdracht worden gegund door stad Bree (doch de kosten worden verdeeld cf. art. 4).

Met betrekking tot de sociale woningen wordt overeengekomen dat deze bewoond zullen blijven tijdens dit project behoudens de woningen die zullen worden gesloopt met het oog op de realisatie van een aangepaste toegangsweg. Er zal een gecoördineerde aanpak moeten worden uitgewerkt om een geleidelijke uithuizing en afbraak van de huidige sociale woningen in te plannen in functie van de bouw van de nieuwe sociale appartementen. Partijen maken hierover onderling bindende en duidelijke afspraken.

Op deze site wenst de aanbestedende overheid een nieuwe infrastructuur te laten realiseren, bestaande uit een publiek zwembad, sociale woongelegenheden (meer bepaald 36 appartementen) en een sporthal. Verder zal de omgeving worden aangelegd als park en worden er tevens parkeerplaatsen voorzien.

De 36 appartementen zullen allen huurappartementen betreffen en geen koopappartementen (deze zullen in eigendom van WIL blijven, waartoe aan WIL een zakelijk recht zal worden toegekend).

Er wordt overeengekomen dat alle woningen dienen te worden ingericht voor de doelgroep 65+ en zorgbehoevenden, zodoende dat dit past binnen de bestemming voor gemeenschapsvoorzieningen (blauwe zone) en mocht dit om reden van



omgevingsvergunning noodzakelijk zijn, zullen de woningen gebouwd worden als assistentiewoningen.

Voor de buitenaanleg zal er tevens een samenwerkingsovereenkomst tussen de stad Bree, WIL en Fluvius worden uitgewerkt.

4. Zakelijke rechten:

De stad Bree zal eigenaar worden van alle bovenvermelde percelen, terwijl de woonmaatschappij WIL eigenaar zal worden van de te bouwen sociale woongelegenheden (36 in totaal) alsook mede-eigenaar van de onderliggende grondschothel. Deze transacties gebeuren door middel van een ruiling.

Hiertoe werd door dhr. Mathieu Rutten, landmeter-expert volgend voorstel geformuleerd:

- Waarde grondaandeel horende bij de 42 woongelegenheden, 1 dienstencentrum eigendom van WIL: 800.000 euro.
- Geschatte waarde van het toekomstige grondaandeel in mede-eigendom voor de 36 appartementen (grond momenteel in eigendom van OCMW Bree): 720.000 euro.

Voorgaand voorstel wordt door beide partijen bijgetreden.

Verder komen partijen overeen de sloopkosten van de 42 woningen en het bijhorende dienstencentrum evenredig te delen tussen partijen.

De stad Bree zal instaan voor de afbraak van alle infrastructuur (wegen, riolering, nutsvoorzieningen, ...) in de omgeving van de 42 woningen en het bijhorende dienstencentrum die aanwezig is op gronden in eigendom van de stad.

5. Te sluiten overeenkomsten:

Partijen komen overeen dat m.b.t. de aanbouw en de zakelijke rechten op het gebouw en de desbetreffende percelen de nodige overeenkomsten zullen worden gesloten, o.a. een opstalrecht aan WIL, een grondruil (% grondeigendom van parking, m.i.v. verzaking aan recht van natrekking door de stad Bree (aangezien WIL eigenaar zal zijn van woningen), basisakte bij de notaris, het oprichten van vereniging van mede-eigenaars,...

6. Bevoegdheidsdelegatie

Enkel die beslissingen die onder de bevoegdheid van de raad van bestuur van het AGB vallen, zullen in deze overeenkomst worden opgenomen. Voor het verdere uitwerken wordt een bevoegdheidsdelegatie gegeven aan het directiecomité van het AGB. De definitieve overeenkomst zal dan wel weer voor de raad van bestuur van het AGB worden gebracht.

Ook voor de uitvoering van deze overeenkomst wordt een bevoegdheidsdelegatie aan het directiecomité gedaan.



Alle beslissingen voor WiL zullen genomen worden door het bestuursorgaan van WiL of door de organen die daarvoor op basis van een interne delegatie van bevoegdheden voor bevoegd zijn.

7. Onderlinge verdeling van kosten

De kosten die verband houden met de verwezenlijking van dit bouwproject worden, voor zover ze éénduidig kunnen toegewezen worden aan één van de partijen, door elk partij afzonderlijk gedragen voor zijn/haar deel.

De kosten die niet éénduidig kunnen worden toegewezen en derhalve verondersteld worden gemeenschappelijk te zijn, worden verdeeld tussen partijen in verhouding (euro's) van het aandeel van deze partijen in de totale kostprijs van de bouwwerken (excl. BTW en andere kosten zoals erelonen en dergelijke) op het ogenblik van de gunning van deze werken. Indien deze kosten ook betrekking hebben op de omgevingswerken, worden de kosten van de totale omgevingsaanleg (excl. BTW en andere bijhorende kosten) eveneens mee in rekening gebracht voor de berekening van de onderlinge verhouding.

Bovengenoemd principe wordt toegepast telkens in onderstaande tekst vermeld staat dat de kosten onderling in verhouding wordt gedeeld. Indien van dit principe wordt afgeweken wordt dit alsook het andere principe waarop de kostenverdeling zal plaatsvinden duidelijk vermeld.

8. Kosten ABR-polis

Het AGB Bree zal voor de geplande bouwwerken een ABR-polis afsluiten.

De kosten worden onderling in verhouding gedeeld tussen partijen (zie art. 7).

9. Studie, leiding en toezicht van de werken

Als opdrachtgevend bestuur zal het AGB Bree de gunning van de opdracht(en) voor de studie en leiding van de gezamenlijke werken organiseren conform de wetgeving overheidsopdrachten, aan de hand van één of meerdere overeenkomsten met één of meerdere ontwerpers.

WIL staat in voor de goedkeuring van de uitvoering voor het deel van de opdracht dat volledig of gedeeltelijk ten hare laste is. Zij staat tevens in voor de studie van het deel dat volledig ten hare laste is. Zij neemt tegenover het opdrachtgevende bestuur de volledige verantwoordelijkheid voor deze uitvoering, de technische bepalingen die zij ter zake in het bestek laat inlassen, en alle wijzigingen of bijwerken die tijdens de uitvoering van de opdracht noodzakelijk blijken en verband houden met de uitvoering van de werken ten hare laste.

De leidende ambtenaar wordt aangeduid door het AGB Bree (het zal dus een personeelslid van de stad Bree betreffen) en is belast met de leiding der werken. Dit betekent dat hij alleen gemachtigd is om – voor alle werken, wie ze ook ten laste neemt – opdrachten te geven aan de aannemer, proces-verbaal van ingebrekestelling op te



maken, proces-verbaal van voorlopige en definitieve oplevering der werken op te maken, de werken te schorsen, vorderingsstaten goed te keuren, verrekening op te maken en voor te stellen, eventuele maatregelen van ambtswege voor te stellen, enz.

Voor beslissingen die betrekking hebben op het deel van de werken ten laste van WIL zal de leidende ambtenaar voorafgaandelijk aan zijn beslissing, advies vragen aan WIL. Indien er geen tegenstrijdigheden kunnen uit voortvloeien is dit advies bindend. In elk geval dient dit advies te worden gegeven binnen een termijn die noodzakelijk is voor de vlotte vooruitgang der werken. De partijen dragen de volledige verantwoordelijkheid, ook financieel, voor onder meer het tijdig verlenen van dit advies.

WIL draagt het ereloon van de ontwerper op het deel der werken ten hare laste en sluit hiervoor in voorkomend geval zelf een contract met de betrokken ontwerper af. De woonmaatschappij draagt ook de kosten van opmetingen en grondmechanische onderzoeken e.d. op het deel der werken ten hare laste.

Het AGB staat in voor het toezicht op de werken die geheel of gedeeltelijk ten hare laste zijn en WIL, in overleg met het AGB als gedelegeerd bouwheer, voor het toezicht op de werken die geheel of gedeeltelijk ten hare laste zijn.

10. Veiligheidscoördinatie

Als opdrachtgevende bestuur zal het AGB Bree, in overeenstemming met de overheidsopdrachtenwetgeving en het koninklijk besluit van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen, één gemeenschappelijke veiligheidscoördinator-ontwerp en verwezenlijking aanstellen. Indien vereist volgens voormeld koninklijk besluit, wordt de veiligheidscoördinatie voor de woningbouw en de infrastructuur samengevoegd in één overeenkomst met de gemeenschappelijke veiligheidscoördinator.

Alle partijen bij deze samenwerkingsovereenkomst zien er op toe dat de veiligheidscoördinator zijn opdrachten, samenhangend met hun aandeel in de samengevoegde opdrachten, te allen tijde volledig en adequaat vervult, dat hij betrokken wordt bij alle etappes van de studie en de uitvoering van de werken en dat hij alle informatie krijgt die nodig is voor de uitvoering van zijn opdrachten.

Het opdrachtgevende bestuur ziet er op toe dat de veiligheidscoördinator – verwezenlijking een exemplaar van het aangepaste veiligheids- en gezondheidsplan, coördinatiedagboek en post-interventiedossier met betrekking tot de samengevoegde opdrachten aan de gemeente bezorgt bij de voorlopige oplevering.

De kosten worden onderling in verhouding gedeeld tussen partijen (zie art. 7)



11. Bodemsaneringdeskundige en technisch verslag.

Als opdrachtgevend bestuur zal het AGB Bree, in overeenstemming met de overheidsopdrachtenwetgeving en de wetgeving en reglementering met betrekking tot het werken met uitgegraven bodem, een bodemsaneringdeskundige aanstellen voor het opstellen van het technisch verslag overeenkomstig de standaardprocedure voor de opmaak van een technisch verslag van 11 mei 2012 en latere wijzigingen. Het opdrachtgevende bestuur vraagt de conformverklaring van het technisch verslag aan een erkende bodembeheerorganisatie.

De kosten worden onderling in verhouding gedeeld tussen partijen (zie art. 7).

12. Vergunningen en onteigeningen.

Behoudens een andersluidende afspraak tussen de twee partijen vraagt het AGB Bree de omgevingsvergunning aan. Desgevallend worden de omgevingsvergunningen voor de woningen en de infrastructuur gebundeld.

13. Kostenverdeling van de werken

De werken ten laste van elke partij worden in de opmeting onder afzonderlijke delen vermeld en maken het voorwerp uit van door de aannemer op te stellen afzonderlijke betalingsaanvragen en facturen. Inzonderheid in art. 95 – Hoofdstuk 1: algemene administratieve voorschriften – van het Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 van het bijzonder bestek zal de speciale aandacht van de aannemer hierop gevestigd worden.

Elke partij draagt rechtstreeks de uitvoeringskosten voor haar deel in de werken. Elke partij draagt ook de keurings-, beproevings- en opleveringskosten voor het deel van de werken dat ten haren laste is.

De aannemer dient de betalingsaanvragen en vorderingsstaten in bij de leidende ambtenaar met kopie aan het opdrachtgevende bestuur. Tezelfdertijd dient hij een afzonderlijke kopie in bij WIL voor wat betreft haar aandeel in de kosten. Na ontvangst van de door de leidende ambtenaar verbeterde en goedgekeurde betalingsaanvragen en vorderingsstaten maken de partijen voor het aandeel ten hunnen laste een bestelbon met verzoek tot facturatie op.

In geval van laattijdige betaling door WIL staat deze zelf in voor de daaruit voortvloeiende verwijlinteressen en andere schadevergoedingen, en zal deze het opdrachtgevende bestuur volledig vrijwaren.

14. Kosten omgevingsaanleg – subsidiëring

De subsidies die aan WIL zullen worden toegekend i.h.k.v. de omgevingsaanleg worden integraal geïnvesteerd in de omgevingsaanleg. Op 20/03/2023 nam de plenaire vergadering van de toenmalige Vlaamse maatschappij voor sociaal wonen (nu Wonen in Vlaanderen) reeds een beslissing tot toekenning van subsidies ad. het maximum bedrag



per subsidiabele woning. Dit bedrag zal nog kunnen verhoogd worden door de delen die onder bouwrijp maken vallen en niet in rekening moeten genomen worden bij de berekening van het subsidieplafond.

15. Gunningprocedure aanneming der werken

Als opdrachtgevend bestuur schrijft het AGB Bree de gunningprocedure uit, staat in voor de opening der inschrijvingen, maakt het gunningverslag op en wijst de opdracht toe. Hierbij wordt wel rekening gehouden met het feit dat de aanneming één ondeelbaar geheel uitmaakt en dat alle werken dus moeten toevertrouwd worden aan de laagste regelmatige bieder in geval van aanbesteding en aan de voordeligste offerte in geval van offerteaanvraag, voor de totaliteit der werken.

Het AGB Bree zal de kennisgeving van de goedkeuring van de gezamenlijke werken slechts betekenen aan de aannemer nadat de bevoegde organen van de andere betalende partij (WiL) heeft ingestemd met het gunningvoorstel en met het gedeelte der werken ten hare lasten, en de nodige financiële middelen hebben voorzien. Zij zal het AGB Bree kennis geven van haar beslissing uiterlijk een maand nadat zij hierom werd verzocht. Zoniet worden de financiële gevolgen van de vertraging ten laste gelegd van WiL, die verantwoordelijk is voor die vertraging.

16. Borgtocht

Het AGB Bree verzoekt de aannemer de borgtocht te stellen. Deze heeft betrekking op de totaliteit der werken. Het opdrachtgevende bestuur kan dus eventueel beslag leggen op de ganse borgtocht, maar zal die uiteraard geheel of gedeeltelijk aanwenden ten voordele van de partij ten aanzien van wie de aannemer tekort geschoten is en dit in verhouding tot het aandeel van elke partij in de slecht, niet of laattijdig uitgevoerde werken.

17. Geschillen

Behoudens ingeval van een zware fout of nalatigheid vanwege het opdrachtgevende bestuur, verbindt de woonmaatschappij WiL zich ertoe om, met betrekking tot de werken en diensten ten hare laste, het opdrachtgevende bestuur volledig te vrijwaren en in alle geschillen vrijwillig tussen te komen indien dit geschil betrekking heeft op de werken ten laste van WiL. Het opdrachtgevende bestuur verstrekt alle inlichtingen ten behoeve van de gerechtelijke procedure.

18. Boetes en kortingen wegens minwaarde

De boetes en/of kortingen wegens minwaarde die duidelijk overeenstemmen met een bepaald aandeel, komen ten goede aan de betrokken partij. De andere boetes (van algemene aard) en/of kortingen wegens minwaarde die niet onmiddellijk toewijsbaar zijn aan een bepaald deel, worden pro rata van de inschrijvingsbedragen voor de verschillende delen verdeeld over de twee partijen.



19. Voorlopige en definitieve oplevering – Vrijgave borgtocht

Aangezien het één globale aanneming betreft, beslist de leidende ambtenaar over het al of niet toestaan van de voorlopige en definitieve oplevering voor gans de aanneming, dus voor alle delen samen. WiL zal hierin wel betrokken worden en inspraak hebben voor haar deel van de werken.

De vrijgave van de borgtocht heeft betrekking op de ganse aanneming.
De processen-verbaal van de voorlopige en de definitieve oplevering worden opgesteld door de leidende ambtenaar en een afschrift bezorgt aan beide betrokken partijen.

Voor het plaatsbezoek met het oog op de oplevering nodigt de leidende ambtenaar alle partijen tijdig uit. Iedere partij wordt aldus de mogelijkheid geboden om, tegensprekelijk, haar opmerkingen te formuleren en desnoods te laten opnemen in het proces-verbaal van oplevering.

Indien de partijen oordelen dat de werken niet opgeleverd kunnen worden, geven zij hierover een duidelijke motivatie. De leidende ambtenaar beslist al dan niet tot oplevering.

20. Waarborgperiode

Tijdens de waarborgperiode zal de woonmaatschappij WiL elk schadegeval aan de uitgevoerde werken ten gevolge van verborgen gebreken vastgesteld na de uitvoering, rapporteren aan de leidende ambtenaar, die het schadegeval zal onderzoeken. Als hij oordeelt dat de aannemer verantwoordelijk is voor de schade, zal hij hem opdracht geven tot aangepaste maatregelen en nodige herstellingen.

Eventuele tegenstrijdigheden in deze tekst of onvolledigheden in deze tekst of onbrekende delen in deze tekst moeten steeds geïnterpreteerd worden in de geest van de samenwerking tussen partijen (voornamelijk beschreven in punt 3) in een gemeenschappelijk bouwproject waarbij iedere partij bijdraagt in de kosten die bijdragen aan haar aandeel in de werken.

Opgemaakt in vijfvoud te Bree op 15/04/2024

Voor de woonmaatschappij WiL,

Dhr. Raymond Corstjens

Directeur Patrimonium



Voor de stad Bree

Dhr. Stefan Goeloen
Algemeen directeur

Voor het AGB Bree

Dhr. Mario Knippenberg
Voorzitter

Voor het OCMW Bree

Dhr. Stefan Goeloen
Algemeen directeur

Dhr. Rudi Cober

Voorzitter Gemeenteraad

Mevr. Marjolein Schelmans

Wvmd. Secretaris

Dhr. Rudi Cober

Voorzitter OCMW-raad

4. Huishoudelijk reglement kinderdagverblijf 't Wiekernestje - Goedkeuring

SAMENVATTING

Goedkeuring huishoudelijk reglement 't Wiekernestje

REGELGEVING

De OCMW-raad:

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op de nog geldende bepalingen van het Decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;



Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;

OVERWEGING

Overwegende de administratieve update van het reglement;

Overwegende de nieuwe voorrangsregels van de Vlaamse Overheid voor de voorschoolse kinderopvang;

STEMMING

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Art. 1: De OCMW-raad keurt het huishoudelijk reglement van kinderdagverblijf 't Wiekernestje goed.

Art.2: De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1. Organisator

Het OCMW van Bree is de organisator van de kinderdagverblijf 't Wiekernestje

Naam: OCMW Bree
Adres: Peerderbaan 37
3960 Bree
Telefoonnummer: 089/84 85 50
E-mail: ocmw@bree.be
Website: www.bree.be
Ondernemingsnummer: 0212 243 720

1.2. Kinderopvanglocatie en diensthoofden

Vestiging

Naam: kinderdagverblijf 't Wiekernestje
Adres: Sint-Jacobstraat 8
3960 Bree
Tel: 089 848556
GSM: 0468 433064
E-mail: kinderdagverblijf@bree.be
Website: www.bree.be

De dagelijkse leiding is in handen van het diensthoofd Kim Creemers. Bij afwezigheid van het diensthoofd wordt de leiding overgenomen door de aanwezige kinderbegeleiders. In de voormiddag door de eerste aanwezige kinderbegeleider en in de namiddag door degene die



als laatste aanwezig zal zijn. De dagelijkse leiding coördineert tijdens de opvang de dagelijkse activiteiten en onderhoudt contacten met de ouders.

Kinderdagverblijf 't Wiekernestje is open van maandag tot en met vrijdag van 07:00 tot 18:30. Op aanvraag is 't Wiekernestje open vanaf 06:30.

Gedurende twee weken in juli en augustus en tussen kerst en nieuw is 't Wiekernestje collectief gesloten. Het kinderdagverblijf maakt jaarlijks, uiterlijk op 31 januari, de vakantiedata van het jaar bekend. Uitzonderlijke bijkomende sluitingsdagen worden minstens één maand vooraf schriftelijk aan de ouders gecommuniceerd.

De lijst met de sluitingsdagen en de collectieve sluitingen is beschikbaar via het diensthoofd en is terug te vinden op de website van stad Bree: <https://www.bree.be/wonen-en-welzijn/welzijn/kinderopvang/t-wiekernestje>

1.3. Contactgegevens in geval van nood

In uitzonderlijke nood kun je deze personen buiten de openingsuren bereiken via:

Kim Creemers	0493 407065
Marjan Vandermeulen (pedagogisch coach)	0492 187551
Yvonne Domen (beleidsmedewerker)	0479 068756
Ann Kuijpers (coördinator welzijn)	0477 890599

1.4. Kind en Gezin

Kinderdagverblijf 't Wiekernestje is vergund voor een capaciteit van 48 plaatsen en voldoet aan alle vereisten die de bevoegde overheid stelt.

Naam:	Kind en Gezin
Adres:	Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
Tel:	078 150100
E-mail:	info@kindengezin.be
Website:	www.kindengezin.be/contact-en-help/adressen/

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

2. HET BELEID

2.1. Onze opdracht

Kinderdagverblijf 't Wiekernestje biedt een flexibele en individuele aanpak aan kinderen van 0 tot 3 jaar in een stimulerende, gestructureerde, veilige en warme omgeving. Binnen een professioneel kader streven we ernaar elk kind optimale opvoedings- en ontwikkelingskansen te bieden anticiperend op de eigenheid en mogelijkheden van ieder kind. Het gediplomeerd personeel zorgt voor een gezonde en evenwichtige voeding, een goede verzorging en rust- en ontspanningsmomenten voor de kinderen. Samen met jullie als ouder streven we naar een



wederzijds vertrouwen dat maximaal kansen biedt tot een goede samenwerking en een warme opvoeding voor je zoon of dochter.

2.2. De werking van kinderdagverblijf 't Wiekernestje

Kinderdagverblijf 't Wiekernestje organiseert groepsopvang voor baby's en peuters, vanaf de leeftijd van 6 weken tot het eerstvolgend instapmoment in school na de leeftijd van 2,5 jaar (uitzondering O.H..Hemelvaart).

Opvang tot een latere leeftijd is mogelijk na overleg met het diensthoofd en na goedkeuring van de schepen van wonen en welzijn. Omwille van de opnameplanning moet dit ruim op voorhand (minstens 6 maanden) aangevraagd worden.

- 't Wiekernestje werkt met inkomenstarief.
- 't Wiekernestje biedt opvang tijdens de dag.
- 't Wiekernestje heeft een aanbod voor een beperkt aantal kinderen met extra of specifieke zorgbehoefte dit in overleg met de ouders en na een zorgoverleg en naar draagkracht van het kind en het personeel en na goedkeuring van de schepen van wonen en welzijn..
- 't Wiekernestje staat open voor de opvang van alle kinderen en discrimineert niemand op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.
- 't Wiekernestje voorziet 6 plaatsen voor dringende opvangvragen.
- 't Wiekernestje informeert je over de vergunningsbeslissingen van Kind en Gezin.
- 't Wiekernestje beantwoordt al je vragen over de resultaten van de inspecties (voedselveiligheid, zorginspectie,...).

Het pedagogisch beleid is gericht op het welbevinden en de betrokkenheid van je kind. Omdat jij als ouder je kind het beste kent en de belangrijkste vertrouwensfiguur bent, hechten wij groot belang aan onze samenwerking. Jullie ervaring en kennis is nodig om het aanbod nog beter af te stemmen op de eigenheid van je kind.

't Wiekernestje maakt werk van open communicatie en voorziet daarvoor:

- informatie over onze werking (huishoudelijk reglement, website, Klets,...)
- rechten van elk gezin (zie punt 4)
- schriftelijke overeenkomst over de opvang van uw kind
- inlichtingenfiche met alle belangrijke gegevens rond de gezondheid en veiligheid
- regelmatige tevredenheidsmeting over onze werking
- ouderportaal Deona
- dagelijkse informele gesprekken en info-uitwisseling bij het brengen en halen
- beschikbaarheid van de kinderbegeleiders en diensthoofden voor overleg

Binnen kinderdagverblijf 't Wiekernestje werken we met drie verticale leefgroepen waarbij alle leeftijden vertegenwoordigd zijn in één groep. Er zijn maximaal 18 kinderen gelijktijdig in een leefgroep. De verantwoordelijke stelt samen met de kinderbegeleiders de groepen samen. De leeftijd, ontwikkelingsfase, eigenheid van het kind, de pedagogische visie van de ouders en de beschikbare plaats zijn bepalend.

We hechten belang aan gezonde voeding. Cateringbedrijf A-malop (www.a-malop.be) levert de warme maaltijden (ook vegetarische). De fruitpap of het vieruurtje wordt dagelijks vers bereid. Ontbijten kan tot 07:30 (zelf mee te brengen).



Als je kind omwille van een allergie of andere redenen bepaalde voedingsstoffen niet mag eten, breng je de vervangingsproducten zelf mee (vb. soja-producten bij melkallergie). Flesvoeding wordt van thuis meegebracht in verdeeldoosjes met de juiste hoeveelheid poeder met vermelding van de toe te voegen hoeveelheid water. Flessenwater (Evian) is aanwezig in ons kinderdagverblijf. Wens je ander water dan breng je dit zelf mee.

Er is een dagindeling volgens een vast schema maar met respect voor de individuele noden van je kind.

07:00 – 09:00	onthaal van de kinderen + ontbijt (tot 7.30)
09:00 – 10:30	vrije en begeleide activiteiten slaapmoment indien nodig
10:30 – 11:30:	warme maaltijd
12:00 – 14:00:	middagdutje
14:30 – 15:30:	vieruurtje
16:00 – 18:30:	vrije en begeleide activiteiten slaapmoment indien nodig afhalen van de kinderen

De richtlijnen van Kind en Gezin rond veilig slapen worden consequent toegepast:

- rugligging bij het slapen (buikligging enkel met attest)
- regelmatige controle bij slapende kinderen (om de 15 à 20 min.)
- veilig bedje met veilige matras
- geen gebruik van donsdekens onder de leeftijd van 1 jaar
- frisse slaapkamer
- rookverbod in het kinderdagverblijf of in bijzijn van de kinderen.

Omwille van de veiligheid mogen de kinderen geen juwelen dragen. Dit omvat o.a. ringen, oorbellen, hals-, pols- en enkelkettinkje. Ook speldjes in de haren zijn niet toegelaten. Ouders plakken de oorbellen die niet verwijderd kunnen/mogen worden zelf af voor binnenkomst in de opvang,

Voor meer informatie over het gevoerde pedagogische beleid en een meer gedetailleerde dagindeling kan je terecht bij de pedagogisch coach.

De ouders worden actief betrokken bij de opvang, in het belang van je kind vinden we volgende zaken belangrijk:

- informatie-uitwisseling tussen de opvang en het gezin zodat de omgang met het kind vlot en op maat kan verlopen
- ouders geven alle inlichtingen en wijzigingen door die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van het kind
- het uitwisselen van ervaringen, verwachtingen, ideeën en eventuele opvoedingstips op die manier wordt de aanpak thuis en die in de opvang op elkaar afgestemd
- we staan open voor jullie wensen, maar kunnen ook uitleggen waarom we sommige dingen anders doen dan thuis
- communicatie is mogelijk tijdens breng- en haalmomenten, tijdens een afspraak (met kinderbegeleiders, pedagogisch coach, diensthoofd en/of bestuur) of tijdens georganiseerde oudercontacten.

2.3. Inschrijving en toewijzing van opvangplaatsen



2.3.1. Inschrijving via het digitaal loket Opvang.Vlaanderen

Inschrijven kan alleen via Opvang.Vlaanderen: <https://opvang.vlaanderen/>

In het verwerken van de inschrijvingslijst houden we rekening met volgende beperkingen:

- een opvangvraag kan niet ingeschreven worden voor de zwangerschap
- een opvangvraag die niet kan worden beantwoord, wordt niet automatisch doorgeschoven naar een volgend instapmoment

2.3.2. Toewijzing van plaatsen

Het toewijzen van opvangplaatsen verloopt volgens wettelijke voorrangsregels.

De opvang geeft voorrang aan gezinnen waarvoor kinderopvang noodzakelijk is om te werken of om een opleiding met het oog op werk te volgen.

Er gaat absolute voorrang naar:

1. gezinnen die in totaliteit gemiddeld 4/5^{de} werken
gezinnen die een 4/5^{de} dagopleiding met het oog op werk volgen
gezinnen die een 4/5^{de} combinatie van werken en een dagopleiding met het oog op werk realiseren
(Een dagopleiding is een intens traject naar werk, een inburgeringstraject of een opleiding die leidt tot een onderwijskwalificatie)
2. broer(s)/zus(sen) die op hetzelfde moment gebruik maken van dezelfde kinderopvang
3. pleegkinderen
4. kinderen van ouders die op het moment van de opvangvraag in dienst zijn van Stad of OCMW Bree
5. inwoners van Bree

Hiervoor vraagt de opvang info over je 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 bewijsstukken bij die aantonen dat de situatie overeenkomt met de verklaring.

Volgende attesten komen hiervoor in aanmerking:

- een attest van de werkgever of een uittreksel uit de kruispuntbank 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

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.

Het diensthoofd behandelt de opvangvragen via opvang.vlaanderen en bevestigt de goede ontvangst van de opvangvragen binnen een termijn van 3 weken. Bij de effectieve toekenning van de opvangplaatsen gelden bovenstaande voorrangsregels.

Omdat de instapmomenten in school de enige momenten zijn waarop er binnen ons kinderdagverblijf kinderen (langere tijd op voorhand te voorzien) vertrekken, zijn dit ook de



momenten waarop er nieuwe kinderen kunnen instromen (1 september, herfstverlof, Kerstverlof, 1 februari, krokusverlof, Paasverlof, OLH-Hemelvaart). De planning wordt ten laatste opgemaakt 1 maand voor de voorziene instapdatum.

Om een goede integratie van je kind in de opvang mogelijk te maken, werkt ons aanbod met een minimum van 2 opvangmomenten per week.

2.4. Het brengen en afhalen van het kind

Je brengt en haalt je kind op het afgesproken uur zoals vastgelegd in het opvangplan. Wanneer je door omstandigheden je kind vroeger brengt of later afhaalt, vragen we je het kinderdagverblijf te verwittigen.

- vroeger brengen: verwittig de dag ervoor
- later afhalen, verwittig minstens één uur voor het normale afhaal uur

Bij herhaaldelijk vroeg- of laattijdig brengen of ophalen, zoeken we samen naar een andere oplossing. Dit kan zijn: aanpassing in opvangplan, andere opvang,...

De kinderbegeleider vertrouwt je kind alleen toe aan de personen vermeld in de inlichtingenfiche (zie punt 5.2). Je verwittigt vooraf wanneer derden je kind afhalen.

Treedt er in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of in het verblijfs- of bezoekrecht, meld je dit zo snel mogelijk aan het diensthoofd en de kinderbegeleiders. Het diensthoofd zal dan de inlichtingenfiche aanpassen en indien nodig de schriftelijke overeenkomst.

2.5. Ziekte of ongeval van een kind

Zieke kinderen kunnen niet naar de opvang. Het is daarom goed om op voorhand een oplossing te zoeken voor het geval je kind 's morgens ziek is en er dringend alternatieve opvang nodig is.

In het belang van het zieke kind en van de andere opgevangen kinderen, rekening houdend met de extra werkbelasting die de zorg van het zieke kind met zich meebrengt, wordt er beslist of het naar de opvang kan komen.

Je kind wordt geweigerd:

- Het kind is te ziek om deel te nemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang.
- Het kind vraagt te veel aandacht en zorg zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden.
- Het kind vertoont de volgende ziektekenens:

ü diarree: verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is om in de opvang te blijven. Als de diagnose peuterdiarree is, mag het kind wel naar de opvang komen.

ü braken, 2 of meer keer braken tijdens de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is voor de opvang, wanneer er gevaar voor uitdroging bestaat of wanneer het een zuigeling jonger dan 6 maanden is.

ü bloedbraken

ü ademhalingsmoeilijkheden, gierende hoest of ademnood

ü meer dan 38° koorts, gepaard met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag en/of alarmsignalen

ü huiduitslag in combinatie met koorts bij een te ziek kind of een verandering in het gedrag

ü mondzweertjes bij een te ziek kind



ü aanhoudende buikpijn van 2 uur of langer.

- Bij koorts: Baby's jonger dan 3 maanden en koorts boven 38° ouders worden verwittigd en gevraagd het kind op te halen en het advies van de huisdokter te vragen.
- Kinderen ouder dan 3 maanden en koorts tot 39° zonder alarmsignalen maar met tekens van discomfort: het kinderdagverblijf kan eenmalig een koortswerend middel toedienen in overleg met de ouders
- Kinderen ouder dan 3 maanden en koorts boven 39° met of zonder alarmsignalen: er wordt gevraagd het kind zo snel mogelijk op te halen en advies van de huisdokter te vragen. In afwachting kan éénmalig een koortswerend middel gegeven worden
- Het kind heeft een besmettelijke ziekte waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen.
- De eerste 24 uur na het opstarten van een antibioticakuur.

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: <https://www.kindengezin.be/nl/faq-vraag/mag-mijn-ziek-kind-naar-de-opvang>

Na herstel kan het kinderdagverblijf een doktersattest vragen, waarin bevestigd wordt dat uw kind genezen is. Na een ziekenhuisopname wordt dit attest altijd gevraagd.

Signaleer niet onmiddellijk zichtbare medische problemen van je kind, zeker wanneer deze bijzondere waakzaamheid vergen of een gevaar kunnen betekenen voor anderen. Dit met het oog op het preventief beschermen van je eigen kind, je gezinsleden en andere kinderen in het kinderdagverblijf en om onnodige risico's zoveel mogelijk uit te sluiten.

Je wordt als ouder verwittigd als er een besmettelijke ziekte in de opvang is. Deze waarschuwingen zijn altijd anoniem om de privacy van de betrokken ouders en hun kind te beschermen.

Het diensthoofd of een kinderbegeleider neemt contact op om afspraken te maken over de medische opvolging wanneer je kind in de loop van de dag ziek wordt. De kosten voor medische hulp zijn ten laste van de ouders, tenzij het om een ongeval gaat. Het kan gebeuren dat we je vragen om je kind zo snel mogelijk op te halen.

Wanneer je niet bereikbaar bent, zullen we contact opnemen met één van de door jou aangeduide vertrouwenspersonen of met je huisarts (inlichtingenfiche). In noodgevallen roepen we onmiddellijk een arts en/of de hulpdiensten op en brengen we je zo snel mogelijk op de hoogte.

2.6. Het gebruik van medicatie

We verwijzen naar de afspraken rond medicatie en medische handelingen.

Tijdens de intake worden de afspraken rond medicatie en medische handelingen besproken. De afspraken rond medicatie en medische handelingen in de opvang kun je raadplegen via: <https://www.bree.be/wonen-en-welzijn/welzijn/kinderopvang/t-wiekernestje>

Medicijnen worden enkel verstrekt met schriftelijke toestemming van de huisarts. Dit kan ook als de volgende gegevens op het etiket van de apotheker op de verpakking staan:

- naam van het kind
- naam van de voorschrijver (arts)



- wijze van toediening
- dosis
- frequentie
- startdatum
- indien vermeld einddatum of de duur van de behandeling
- indien van toepassing: bewaarwijze

Als de nodige gegevens niet op het etiket van de apotheker op de verpakking staan, zal de opvang het geneesmiddel niet toedienen.

Als kinderen langdurige medicatie (medische handeling) nodig hebben, moet je zelf zorg dragen voor inname van deze medicatie. Ook hier geldt dat er een akkoord is van de huisarts.

Jullie als ouders zijn verantwoordelijk voor de aanwezigheid van voldoende medicatie en het beheer daarvan.

2.7. De veiligheid

2.7.1. Verplaatsingen

Eventuele verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding. Onder begeleiding van voldoende kinderbegeleiders organiseert 't Wiekernestje bij goede weersomstandigheden korte wandelingen in de buurt van het kinderdagverblijf of uitstappen naar de nabijgelegen scholen- en sportcampus, bijvoorbeeld in het kader van samenwerkingsprojecten met scholen.

2.7.2. Crisisprocedure

De opvang is voorbereid op gevaar. In onze crisisprocedure zijn de stappen en de manier van communiceren in geval van crisis vastgelegd. Een eventuele crisis wordt zo snel mogelijk gemeld aan Kind en Gezin. Ons crishandboek is raadpleegbaar in de opvang.

2.7.3. Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Het kwaliteitsbesluit groepsopvang baby's en peuters (BS 13 januari 2014) omschrijft grensoverschrijdend gedrag in art. 28 als: "een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang, slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld."

De opvang voert een preventief beleid. De procedure hierrond kan op vraag geraadpleegd worden.

Heb je behoefte om hierover te praten of wil je een vermoeden uiten? Je bent altijd welkom bij het diensthoofd. Je kunt ook het Vertrouwenscentrum Kindermishandeling bellen op het nummer 011 274772.

2.8. De afwezigheid van een kind

Kinderopvang 't Wiekernestje past het principe "opvang bestellen is opvang betalen" toe. Je betaalt voor de gereserveerde opvangdagen en eventuele extra dagen dat je kind aanwezig is in de opvang.



Om dit principe te kunnen toepassen, wordt een schriftelijke overeenkomst met een opvangplan gemaakt, waarin start- en einddatum van de opvang vermeld wordt. Dit opvangplan wordt in onderling akkoord tussen de organisator en het gezin gesloten op basis van de onderhandeling over de verwachtingen van beide partijen. Het biedt een overzicht van de opvangdagen die je voor je kind nodig hebt. Voor deze bestelde of gereserveerde opvangdagen moet je betalen.

2.8.1. Afwezigheden

Respijtdagen

Per kalenderjaar beschik je over 20 respijtdagen waarbij je onverwacht kunt afwijken van het opvangplan. De 20 dagen gelden voor een voltijds opvangplan (20 respijtdagen voor 5 opvangdagen per week, 16 respijtdagen voor 4 opvangdagen per week, enz...).

Het aantal respijtdagen waarop je recht hebt, staan vermeld in de schriftelijke overeenkomst en het saldo wordt maandelijks op de factuur vermeld.

Ziekte

Wanneer je kind ziek is, verwittig je het kinderdagverblijf voor 09:00 's morgens op de geplande opvangdag. Afwezigheden wegens ziekte worden gestaafd door een doktersattest. In dat geval telt de afwezigheid niet mee als opgebruikte respijtdagen en wordt er geen sanctionerende vergoeding aangerekend.

Andere afwezigheden

Een voorziene afwezigheid zoals vakantie (minimaal 1 week) is opgenomen in het opvangplan. Deze afwezigheden (vakanties) worden jaarlijks doorgegeven en opgenomen in de schriftelijke overeenkomst.

Een voorziene korte afwezigheid wordt minimaal 3 werkdagen vooraf doorgegeven en verwerkt als respijtdagen.

Sancties

Bij het overschrijden van het aantal respijtdagen wordt een sanctionerende vergoeding aangerekend. Het sanctionerende bedrag is gelijk aan de eigen bijdrage die voor deze dag verschuldigd zou zijn volgens het opvangplan.

Extra opvangdagen

Het diensthoofd bevestigt extra opvang ten laatste op donderdag van de week voorafgaand aan de gevraagde dag dit als de bezetting dit toelaat.

3. PRIJSBELEID

3.1. Hoeveel betaal je?

Je betaalt in de opvang een tarief afhankelijk 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, dieetvoeding, reservekleden,... Die breng je zelf mee.

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

FOD De berekening gebeurt automatisch met informatie van 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 het diensthoofd van de opvang aan. Of neem contact met de Kind en Gezin-lijn (078 15 00 00).

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 een nieuw attest inkomenstarief dat een prijs vermeldt die is aangepast aan de index.

Wanneer moet je een nieuwe berekening van het inkomenstarief aanvragen?

- als je gezinssituatie verandert (vb. echtscheiding, enz.)
- in de maand waarin uw kind 3,5 jaar, 6, 9 en 12 jaar wordt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)
- 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 het diensthoofd van de opvang of via de Kind en Gezin-lijn.

Zonder geldig attest inkomenstarief kun je deze opvang niet gebruiken. Geef altijd het laatste attest aan het diensthoofd van je opvang.

Op het berekende inkomenstarief gelden verminderingen per kind ten laste vanaf het 2de kind en 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.

Kind en Gezin doet controles op de berekening van je tarief. Geeft je foute info? Of kun 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 jouw situatie voldoet aan de voorwaarden voor een individueel verminderd tarief gedurende 5 jaar.

3.2. Individueel verminderd tarief

De ouderbijdragen zijn vatbaar voor aanpassing (o.a. indexatie). De bedragen kun je terugvinden op de website van Kind en Gezin: <https://mijn.kindengezin.be>.

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?

- tarief werkloosheidsuitkering: jij of de inwonende persoon krijgt een voltijdse; werkloosheidsuitkering voor 6 opeenvolgende maanden
- tarief invaliditeit: jij of de inwonende persoon krijgt een invaliditeitsuitkering
- tarief faillissement: jij of de inwonende persoon krijgt een faillissementsuitkering als zelfstandige
- tarief verminderd inkomen werknemer: jij of de inwonende persoon hebt/heeft 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 betaalt voor 12 maanden lagere sociale bijdragen, zonder dat het inkomen van de andere persoon stijgt.
- tarief leefloon zonder opleidingstraject: jij of de inwonende persoon krijgt een leefloon.
- tarief leefloon met opleidingstraject: jij of de inwonende persoon krijgt een leefloon en volgt een opleiding bij de VDAB of 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 met attest onthaalbureau
- 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;
- 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: jij hebt een pleegkind dat bij je woont.

Kun je het (individueel verminderd) tarief dat op je attest staat toch niet betalen? Neem contact met het OCMW van je gemeente. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest.

Bij het aanvragen van je attest inkomenstarief kun 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 kun je dit op elk moment aanvragen.

Hoe vraag je een individueel verminderd tarief aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan het diensthoofd 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.

Zorg ervoor dat je kinderopvang altijd het juiste (individueel verminderd) tarief aanrekent. Vul daarom bij je aanvraag het mailadres van de kinderopvang in bij het vakje 2de email-adres. Zo krijgt je kinderopvang ook het attest per mail.

3.3. Prijs voor opvangprestaties

Voor opvang van baby 's en peuters betaal je het inkomenstarief of individueel verminderd inkomenstarief voor:

- § de gereserveerde opvangdagen in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is
- § de extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is
- § voor opvang vanaf 5 uur en meer 100% van het tarief (= volledige dag)
- § voor opvang gedurende minder dan 5 uur: 60 % van het tarief (= halve dag)
- § bij overschrijding van het aantal respijtdagen

3.4. Betalingswijze

Het gezin ontvangt voor elke maand een factuur van kinderdagverblijf 't Wiekernestje met volgende vermeldingen:

- het aantal dagen waarop het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd aanwezig was. De ouders bevestigen de geregistreerde aanwezigheden via de dagboeken op de afdeling (zie punt 5.2);
- het inkomenstarief van het gezin;
- het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen;
- saldo respijtdagen.

Bij materiële fouten (zoals o.a. een verkeerd aantal opvangdagen) kan je terecht bij het diensthoofd. Je kunt een bezwaar indienen door een aangetekend schrijven te sturen naar de schepen van wonen en welzijn.

Je betaalt de factuur binnen de 30 kalenderdagen dit kan door overschrijving op het volgende rekeningnummer BE79 0910 0098 9833 van het OCMW Bree, Stadsplein 1, 3960 Bree.

Bij laattijdige betaling volgt er een schriftelijke herinnering. Een tweede aanmaning gebeurt in de vorm van een aangetekend schrijven. Als de factuur nog niet wordt voldaan, wordt die doorverwezen naar de deurwaarder (conform de geldende procedures).

Het niet betalen van de factuur kan aanleiding geven tot het schorsen of stopzetten van de overeenkomst.

Bij het niet naleven van de contractuele bepalingen door het gezin (de contracthouder) of door de organisator, waardoor er schade is ontstaan en een schadevergoeding verschuldigd is, wordt de schadevergoeding bepaald in verhouding tot de geleden schade. In geval van overmacht kan er geen schadevergoeding gevraagd worden door beide partijen.

3.5. Fiscaal attest



De kosten gemaakt voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. 't Wiekernestje levert na het verlopen jaar een correct fiscaal attest. Dit gebeurt in het eerste semester van het volgende jaar. De op dat fiscaal attest vermelde bedragen zijn de in dat jaar effectieve betaalde fiscaal aftrekbare financiële bijdragen. Bijkomende kosten worden niet opgenomen op het fiscaal attest.

4. RECHT VAN HET GEZIN

4.1. Recht om te wennen

Voor de effectieve start van de opvang voorziet het kinderdagverblijf een aantal wennmomenten. Wennmomenten zorgen ervoor dat de overgang van de opvang van thuis naar de kinderopvang geleidelijk wordt opgebouwd, waardoor stress bij je kind vermeden of beperkt kan worden. Verder zorgen deze momenten ervoor dat onze kinderbegeleiders nog beter op de hoogte worden gesteld van de opvoedingsgewoontes en aanpak. Daarom bieden wij alle ouders de mogelijkheid om samen met hun kind uitgebreid kennis te maken met de begeleiders en de afdelingen.

We raden je aan om voor de effectieve start van de opvang je kind een aantal dagen te laten wennen (zonder aanwezigheid van de ouders) en dit in samenspraak met het diensthoofd/kinderbegeleider en volgens de behoefte van het kind..

Bij een lange afwezigheid kan in samenspraak met de ouders het kind opnieuw starten met enkele wennmomenten.

Deze wennmomenten zijn gewone aanwezigheden waarvoor de gangbare dagprijs wordt aangerekend.

4.2. Recht op toegang

Als ouder heb je toegang tot alle lokalen waar je kind verblijft. Huisdieren zijn niet toegelaten. In de lokalen van ons kinderdagverblijf geldt een volledig rookverbod.

Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mag je je kind op elk moment brengen en afhalen.

In 't Wiekernestje werken we met een videofoon als toegangscontrole waarbij de ouders zich aanmelden aan de hoofdingang en er door het personeel kan open gedaan worden vanuit de leefgroepen. Iedere ouder belt aan en laat geen andere ouders/personen binnen.

4.3. Recht om klacht te uiten

Wij nodigen je uit om bedenkingen, opmerkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de kinderbegeleiders, de pedagogisch coach of het diensthoofd. Samen zullen we proberen tot een oplossing te komen.

Je kunt je klacht ook schriftelijk formuleren en bezorgen aan het diensthoofd of bij de schepen van wonen en welzijn.

We garanderen je dat elke klacht discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.

Je kunt ook met klachten terecht bij het Opgroeipunt van Kind en Gezin via:

- telefoonnummer 078 170 000 (elke werkdag van 8.00u tot 20.00u)



- contactformulier op opgroeien.be/opgroeipunt
- brief naar Opgroeipunt, Hallepoort 27, 1060 Brussel

Naast klachtenbehandeling is tevredenheid peilen en waarborgen één van onze doelstellingen. Gedurende de opvangperiode zal je regelmatig via een online tevredenheidsmeting anoniem uw mening kunnen geven over de werking van onze opvang. Uitgaande van je verwachtingen, opmerkingen en suggesties onderzoeken wij op welke wijze onze werking kan verbeteren.

4.4. Recht op respect voor de privacy/bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Kinderdagverblijf 't Wiekernestje heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en kind nodig voor de opvangactiviteiten.

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt voor:

- de klantenadministratie
- de facturatie
- de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor het kinderdagverblijf
- de ontwikkeling van een beleid
- de naleving van de subsidievoorwaarden

We verwerken je persoonsgegevens in het kader van het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin en de uitvoeringsbesluiten hiervan. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

Je kan de gegevens van je kind op elk moment inkijken of verbeteren.

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

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving van mei 2018 ook genoemd GDPR of AVG en de Algemene Verordening GegevensBescherming van 25 mei 2016.

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=NL>
<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/>

Dit geldt zowel voor onze opvang als voor ons registratieprogramma Deona. Ook de medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin en de Zorginspectie. Voor het delen van info van jouw kind met andere organisaties, vragen wij toestemming. Je mag dit weigeren. Je kan op elk moment je beslissing herzien. In het kader van vitaal belang worden noodzakelijke gegevens doorgegeven aan hulpverleners.

In ons verwerkingsregister vind je meer informatie over hoe wij je persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar. De verwerking en het bewaren van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van de functionaris voor gegevensbescherming, Esra Inanc van Welzijnsregio Noord-Limburg – informatieveiligheid@regionoordlimburg.be.



In de opvang worden soms beeldopnames gemaakt voor verschillende doeleinden. Om de privacy van de ouders en de kinderen te respecteren wordt aan de ouders gevraagd kenbaar te maken als zij hier niet mee akkoord gaan. (zie inlichtingenfiche en het document: toestemming voor beeldmateriaal)

5. VERWIJZING NAAR

5.1. Verzekeringen

Kinderdagverblijf 't Wiekernestje heeft een verzekering afgesloten voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor de medewerkers en de kinderen, alsook tegen lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen, op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren bij het diensthoofd.. Zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De polissen zijn ter inzage bij de diensthoofden.

Verzekeringsmaatschappij: Ethias, Prins-Bisschopssingel 73, B-3500 Hasselt

Polisnummer: 45.057.371

De aangifte van de schadegevallen wordt ingevuld door de kinderopvang.

De organisator kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen van het kind. Wij vragen dan ook om persoonlijke en kostbare zaken thuis te laten of te naammerken.

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
- een recente foto
- het opvangplan

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche van je kind in het kinderdagverblijf altijd volledig en actueel is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, je telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door.

Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche en met de inhoud ervan.

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden.

De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- schepen van wonen en welzijn
- het diensthoofd
- de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (zorginspectie: bewaartermijn 12 maanden)
- Kind en Gezin



- jij, voor de gegevens over jezelf en je kind

5.3. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement wordt minstens twee maanden vóór de aanpassing ingaat schriftelijk medegedeeld. Elke verandering wordt voor ontvangst en kennisneming ondertekend door de ouders.

Je hebt het recht om twee maanden na kennisname van een aanpassing in je nadeel, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade – of opzegvergoeding.

Het kinderdagverblijf engageert zich met deze overeenkomst het gevraagde aantal uren/dagen in een opvangplaats te voorzien. De ouders engageren zich om de afspraken over de opvangdagen en uren van hun zoon of dochter na te komen.

Tijdens de schoolvakanties werken we met een vakantie-opvangplan.

Bij opmaak van het opvangplan wordt de uitstroombdatum van je kind vastgelegd op het eerste instapmoment van het kleuterklasje volgend op de leeftijd van 2,5 jaar. Wat betreft het laatste instapmoment van het schooljaar (O.H.Hemelvaart), wordt samen met de ouder beslist of het kind naar school gaat of in de opvang blijft tot na de zomervakantie.

Wijzigingen in het opvangplan zijn slechts mogelijk in overleg met het diensthoofd. De haalbaarheid van de vraag wordt onderzocht in functie van de bezetting (kinderen/begeleiding).

5.4. Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

5.4.1. Opzegmodaliteiten voor het gezin

Deze overeenkomst loopt tot het kind naar school gaat. Tenzij ouders bij de opmaak van deze overeenkomst de voorkeur geven aan een vroegere einddatum is de vermoedelijke einddatum die in deze overeenkomst werd genoteerd de eerste instapdatum in het kleuteronderwijs nadat het kind de leeftijd van 2,5 jaar heeft bereikt.

Verlengen van de opvangduur: als het kind op deze einddatum onvoldoende schoolrijp is en de ouders er voor kiezen om het kind langer in de opvang te houden, wordt in overleg met het diensthoofd een nieuwe einddatum bepaald. De vraag tot wijziging van de einddatum wordt 6 maanden vooraf meegedeeld aan het diensthoofd. In dat geval wordt samen met de ouders een nieuwe einddatum bepaald. De organisator behoudt het recht om, omwille van overmacht en een eventuele overbezetting, deze vraag naar een verlengen van de opvangduur te weigeren.

Bij vroegtijdige stopzetting van de opvang, wordt het diensthoofd 1 maand vooraf (schriftelijk) verwittigd. De datum van de ontvangst van de schriftelijke mededeling door het diensthoofd geldt als start van de opzegtermijn. Als je nalaat een schriftelijke opzeg te doen, wordt een opzegvergoeding gevraagd (ten bedrage van 1 maand opvang). Deze opzegvergoeding zal niet worden aangerekend indien de ouders de opzegtermijn van 1 maand respecteren.

Als de organisator een zware fout heeft gemaakt en de ouders dit kunnen aantonen, moeten de bepalingen inzake opzegtermijn en opzegvergoeding niet gerespecteerd worden. Ook als de organisator zijn contractuele bepalingen niet nakomt kan de ouder de overeenkomst opzeggen



zonder dat de bepalingen inzake opzegtermijn en opzegvergoeding gerespecteerd moeten worden.

Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders (waaronder het prijsbeleid) worden minstens 2 maand voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld. De ouders hebben het recht om binnen de 2 maand na kennisname van deze wijziging de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding verschuldigd te zijn.

5.4.2. Opzegmodaliteiten voor de organisator

De organisator kan deze overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten wanneer ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven, wanneer de facturen niet (tijdig) betaald worden, wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het diensthoofd van de opvang, wanneer de ouders nalaten de noodzakelijke documenten (vb. attest inkomenstarief) te bezorgen aan de organisator of opvanglocatie.

De opzegging wordt per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden, de ingangsdatum van de opzegtermijn start en dag waarop de schriftelijke overeenkomst effectief stopt. De ouders worden minstens 1 maand vooraf verwittigd van de dag waarop de schriftelijke overeenkomst stopt.

De bepalingen inzake opzegtermijn en opzegvergoeding kunnen niet gerespecteerd worden indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning.

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

6. SLOTBEPALINGEN

Dit huishoudelijk Reglement is opgesteld volgens de richtlijnen van Kind en Gezin, gebaseerd op de wettelijke voorschriften. Alle regelgeving en bepalingen voor vergunde en gesubsidieerde kinderopvang kun je vinden op .

Belangrijke wettelijke wijzigingen in de toekomst worden tijdig gecommuniceerd .

Met alle vragen en opmerkingen bij dit huishoudelijk reglement en bij de werking van 't Wiekernestje kun je terecht bij het diensthoofd en/of de schepen van wonen en welzijn..

5. Verkoop 2 kleine perceeltjes grond op de site De Weeg aan de stad Bree i.h.k.v. de nieuw aan te leggen sportinfrastructuur (gebiedsontwikkeling) - aanvulling besluit 06 maart 2023 - Definitieve goedkeuring

SAMENVATTING

Er wordt definitief akkoord gegaan met de onderhandse verkoop ten algemene nutten van het perceel grond en de opstaande (te slopen) gebouwen en aanhorigheden, gelegen te Rode Kruislaan 40, kadastraal gekend als Bree, 1e Afd., sie B, nr. 971 X met een oppervlakte volgens het kadaster van 1ha 71a 95ca, alsook de percelen kadastraal gekend als Bree, 1e Afd., sie B, nr. 971 P en 971 R met een oppervlakte respectievelijk van 61ca en 1a13ca van het OCMW Bree.



Het kantoor Fransman-Daelemans & Schotsmans, geassocieerde notarissen wordt aangesteld als instrumenterend notaris.

REGELGEVING

De raad voor maatschappelijk welzijn:

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;

VOORWERP EN MOTIVERING

Gelet op het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 06 maart 2023 tot definitieve goedkeuring van de verkoop van een perceel grond en daaropstaande (te slopen) gebouwen en aanhorigheden aan de Rode Kruislaan 40 aan de stad Bree i.h.k.v. de nieuw aan te leggen sportinfrastructuur (gebiedsontwikkeling);

OVERWEGING

Overwegende dat de raad in hogervermeld besluit heeft beslist definitief akkoord te gaan met de onderhandse verkoop ten algemene nutten van het perceel grond en de opstaande (te slopen) gebouwen en aanhorigheden, gelegen te Rode Kruislaan 40, kadastraal gekend als Bree, 1e Afd., sie B, nr. 971 X met een oppervlakte volgens het kadaster van 1ha 71a 95ca, van het OCMW Bree en dit tegen de symbolische aankoopssom van €1,- ;

Dat uit de verdere uitwerking van het project is gebleken dat er nog 2 kleine perceeltjes, te weten Bree, 1e Afd., sie B, nr. 971 P en 971 R met een oppervlakte respectievelijk van 61ca en 1a13ca (loten 8 en 9 op bijgevoegd rooilijnplan opgemaakt door Landmeters - en vastgoedexperten B.V.B.A. aangepast op 04/07/2023), op dezelfde wijze dienen over te gaan van het OCMW Bree naar de stad Bree;

Dat het raadsbesluit van 06 maart 2023 dan ook dient te worden aangevuld, in die zin dat in het beslissend gedeelte tevens de 2 kleine perceeltjes zullen worden opgenomen doch waarbij de overige voorwaarden voor deze transactie behouden worden;

STEMMING

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Art. 1. Definitief akkoord te gaan met de onderhandse verkoop ten algemene nutten van het perceel grond en de opstaande (te slopen) gebouwen en aanhorigheden, gelegen te Rode Kruislaan 40, kadastraal gekend als Bree, 1e Afd., sie B, nr. 971 X met een oppervlakte volgens het kadaster van 1ha 71a 95ca, alsook de percelen kadastraal gekend als Bree, 1e Afd., sie B, nr. 971 P en 971 R met een oppervlakte respectievelijk van 61ca en 1a13ca van het OCMW Bree en dit tegen de symbolische aankoopssom van €1,- .



Art. 2. Het kantoor Fransman-Daelemans & Schotsmans, geassocieerde notarissen aan te stellen als instrumenterend notaris, met de vraag toepassing te willen maken van de wettelijk voorziene mogelijkheid tot vrijstelling van registratierechten.

Art. 3. Het vast bureau wordt aangeduid om het dossier verder uit te werken en het bestuur te vertegenwoordigen voor de administratieve afhandeling van de aankoop.

Art. 4. Schepen en lid van de raad voor maatschappelijk welzijn Katja Verheyen en de algemeen directeur, de heer Stefan Goclon worden gemachtigd tot het ondertekenen van de authentieke akte

Art. 5. De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.

De voorzitter sluit de vergadering om 20u50.

Aldus beslist in zitting, de datum als voormeld.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn,

#\$ondertekening2\$#

#\$ondertekening1\$#

Algemeen directeur,
Stefan Goclon

Voorzitter
Rudi Cober

#\$stempel\$#

