

De Beertjes BV
Kerkhofstraat 28
9160 Lokeren
Tel: 09 339 06 82

Kinderdagverblijf De Beertjes Huishoudelijk reglement



Verwelkoming

Beste toekomstige ouders,

Hartelijk welkom bij kinderdagverblijf De Beertjes, een groepsopvang erkend door Kind en Gezin.

Groepsopvang klinkt u misschien vreemd in de oren. Dit is de nieuwe term van Kind en Gezin voor een kinderdagverblijf, een plaats waar een groep kinderen wordt opgevangen onder de begeleiding van professionele kinderbegeleiders.

Het toevertrouwen van uw kind aan onze groepsopvang beschouwen wij als een groot blijk van vertrouwen. Wij willen u hiervoor hartelijk bedanken!

Wij vinden het zeer belangrijk dat de opvang van uw kindje zo soepel mogelijk verloopt. Daarom is het essentieel om enkele goede afspraken te maken. We hebben alle afspraken gebundeld in ons huishoudelijk reglement, dat wij u aanreiken als praktische wegwijzer.

Wij wensen u en uw kindje een fijne tijd bij ons toe!

Inhoudsopgave

INLEIDING EN GEGEVENS ORGANISATOR.....	5
ORGANISATOR.....	5
CONTACTPERSONEN IN HET KINDERDAGVERBLIJF	5
DOELGROEPOMSCHRIJVING.....	5
MISSIE EN VISIE	6
OPENINGSUREN:	7
OPVANGBELEID	7
OPNAMEBELEID:.....	7
<i>Algemeen:</i>	7
<i>formulieren:</i>	8
<i>Bijlage:</i>	8
INSCHRIJVEN VAN EEN KIND	9
<i>Inschrijven:</i>	9
<i>Wenmomenten</i>	9
<i>Vorrangsregels</i>	10
<i>Wat moet je doen bij de start van de opvang</i>	11
INSCHRIJVINGSSTOP.....	11
VERZEKERING	12
BEREIKBAARHEID IN NOODGEVALLEN	12
VERPLAATSINGEN BUITEN HET KINDERDAGVERBLIJF	12
KLACHTENBEHANDELING	12
INTERN WERKKADER	13
PEDAGOGISCHE VISIE IN EEN NOTENDOP	13
<i>Thema's</i>	13
SAMENWERKING MET DE OUDERS	14
<i>Samenwerking met externen</i>	14
AFSPRAKEN TUSSEN OUDERS EN HET KINDERDAGVERBLIJF	15
INLICHTINGSFICHE	16
OPVANGPLAN	16
VERLOOP IN HET KINDERDAGVERBLIJF	17
BRENG – OPHAALMOMENT	17
VOLLE OF HALVE OPVANGDAG	17
DAGINDELING:	18
VOEDING.....	20
<i>Samenstelling voeding per leeftijd:</i>	20
KLEDING EN VERZORGING	21
VACCINATIES.....	22
TE ZIEK VOOR DE OPVANG.....	23
ZIEK WORDEN IN DE OPVANG	24
MEDICATIE	25
PREVENTIE VAN WIEGENDOOD	25

FINANCIËLE BEPALING	26
BEREKENING DAGPRIJS	26
AANPASSING AAN HET INKOMENTARIEF	27
<i>Facturatie en betalingsregeling</i>	<i>27</i>
RESPIJTDAGEN	28
<i>Inkomstentarief van ouders</i>	<i>28</i>
<i>Website: https://mijn.kindengezin.be/home</i>	<i>28</i>
OPZEGMODALITEITEN	29
WEBSITE:	33
EINDE	34

Inleiding en gegevens organisator

Het kinderdagverblijf heeft een officiële vergunning van Kind en Gezin. Deze voldoet aan de eisen die de overheid stelt voor het uitbaten van een kinderopvang. Deze eisen zijn terug te vinden in het decreet van 20 april 2012 (BS 15 juni 2012) houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters (verder in de tekst vermeld als "het decreet") en het Besluit van de Vlaamse Regering van 22 november 2013 (BS 13 januari 2014) houdende de vergunningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters.

In het decreet wordt de term groepsopvang gebruikt voor opvanginitiatieven die meer dan acht kinderen tegelijk opvangen. Wij gebruiken in de tekst nog wel de term kinderdagverblijf of opvang.

Kind en Gezin
Hallepoortlaan 27
1060 Brussel
Tel: 02/533 12 11
E-mail: info@kindengezin.be

Organisator

Naam en voornaam: Sabrina De Baets
Tel kinderdagverblijf: 09 339 06 82
Tel Sabrina: 04 98 11 05 51 (alleen te contacteren buiten de opvanguren en in geval van nood)
E-mail: KDV-De-Beertjes@outlook.com
Ondernemingsnummer: 0770.480.304

Contactpersonen in het kinderdagverblijf

Voor de bespreking van belangrijke informatie of gegevens kunt u altijd terecht bij organisator Sabrina of Ashley. Voor zaken die van belang zijn tijdens de dagelijkse werking (voeding, medicatie, kleding...) van het kinderdagverblijf kunnen de begeleiders in de groep aangesproken worden.

Doelgroepomschrijving

Het kinderdagverblijf richt zich op kinderen tussen 0 en 3 jaar. Ook kinderen met een specifieke zorgbehoefte kunnen bij ons terecht als de intensiteit van zorg voor ons haalbaar is. Bij de opname wordt rekening gehouden met de voorrangregels vermeld in het decreet. Hiervoor verwijzen we naar het opnamebeleid.

Missie en Visie

In onze opvang bieden wij overdag kinderopvang aan voor kinderen van 0 tot 3 jaar, ongeacht de geloofsovertuiging, etnische afkomst of politieke overtuiging van de ouders. De opvang is open van 7 uur 's morgens tot 18 uur 's avonds. Jaarlijks is er een sluitingsperiode. In november wordt het verlobblad voor het komende jaar vrijgegeven.

We willen op een kindvriendelijke, liefdevolle en warme manier de taak van de ouders overnemen in een aangename, familiale, creatieve, veilige en nette omgeving.

In ons kinderdagverblijf staat **het welzijn van elk kind centraal**, zowel fysiek als psychosociaal. We willen elk kind zoveel mogelijk ontwikkelingskansen geven, rekening houdend met de individuele draagkracht van elk kind. We willen de aan ons toevertrouwde kinderen een positief zelfbeeld meegeven en een fundamenteel basisvertrouwen in de mensen die hen omringen. De ontwikkeling van elk kind wordt permanent gevolgd.

Het is voor de verantwoordelijken een voortdurende opdracht om aan kwaliteitsverbetering te werken. Een kwalitatieve dienstverlening is vanzelfsprekend, maar vraagt een blijvende kritische houding tegenover de eigen werking en vooral ten aanzien van de kinderen. We willen nauw samenwerken met de ouders. We zijn ervan overtuigd dat een goede samenwerking tussen de ouders en alle medewerkers van essentieel belang is in ons kinderdagverblijf. In de mate van het mogelijke en haalbare houden we rekening met de verwachtingen en wensen van de ouders bij de opvoeding van hun kind. We willen daarom als volwaardige partner met de ouders samenwerken: opvoedingsondersteuning aanbieden, eventuele vragen deskundig beantwoorden of helpen zoeken naar de meest aangewezen hulpverlening. Eerlijke informatie wordt doorgegeven via persoonlijk contact met de ouders of via het D-care systeem, waarbij ouders de nodige informatie over het dagverloop in de opvang via e-mail ontvangen.

De continuïteit van de instelling vraagt om een verantwoord financieel beleid. Dit veronderstelt een rechtvaardige omgang met de beschikbare financiële middelen en eerbied en zorg voor al het materiële dat nodig is om er een aangenaam thuis van te maken.

Openingsuren:

Van maandag t.e.m. vrijdag 07.00u tot 18.00u

Wij geven in het najaar de sluitingsdagen voor het volgende jaar door.
Dit omvat de jaarlijkse vakantie, feestdagen, bruidagen

3 weken vakantie tijdens de zomervakantie
Gesloten tussen kerst en nieuwjaar

Dit kan echter steeds gewijzigd worden!

Opvangbeleid

Opnamebeleid:

Hieronder verstaan we het beleid dat we hanteren om de prioriteit bij het inschrijven en doorschuiven naar een volgende groep van kinderen te bepalen. De toezegging van een plaats gebeurt door de verantwoordelijke. De ouders ontvangen dan een bewijs van inschrijving.

Algemeen:

Inschrijven in het kinderdagverblijf kan enkel de verantwoordelijke.
Het akkoord, huishoudelijk reglement en de schriftelijke overeenkomst met opvangplan is ondertekend voor akkoord door beide ouders. Eens de ouders de waarborg betaald hebben en de schriftelijke overeenkomst ondertekend hebben wordt de opvang ook gegarandeerd vanaf de overeengekomen datum.

Als de ouders de goedkeuring geven maar de waarborg is niet binnen de 7 dagen overgeschreven op de rekening dan wordt de plaats terug vrij gegeven. De ouders kunnen dan geen aanspraak maken op de plaats, de plaatsen worden niet open gehouden (of het is besproken en op papier of op mail vermeld). Spreiding van deze betaling is mogelijk na overleg met de verantwoordelijke.

Het vervolledigen van het kind dossier kan eventueel later gebeuren maar ten laatste de dag vóór de eigenlijke opvang. Ouders maken hiervoor een afspraak met de verantwoordelijke via mail. Alle papieren kunnen via mail doorgestuurd worden naar het email adres van het kinderdagverblijf. Het kind dossier bevat naast het akkoord /huishoudelijk reglement, de schriftelijke overeenkomst met opvangplan en een inlichtingenfiche (eventueel) ook ingevuld en getekend.

formulieren:

- Schriftelijke overeenkomst tussen de ouders en kinderdagverblijf
- Verklaring i.v.m. akkoord foto's op onze sociale media
- Verklaring i.v.m. knuffel in bed
- Opvangplan → zie schriftelijke overeenkomst
- Verklaring akkoord voor activiteiten buitenhuis.
- Vonnis bij gescheiden ouders / ruzie met familieleden
- Verklaring op eer (voorrangsregels)

Bijlage:

* huishoudelijke reglement

Van de inlichtingenfiche wordt ook een exemplaar bewaard (tijdens de duur van de opvang) in een map in de leefgroep. Deze map is enkel bedoeld voor de begeleidsters en inspectie. Om een zekere continuïteit in de opvang te hebben dienen de kinderen doorgaans gemiddeld op 3 verschillende dagen per week aanwezig te zijn (dit wordt ingevuld op het opvangplan). Ook dienen kinderen die in de voormiddag komen aanwezig te zijn voor 9.00 uur om de dag vlot te laten starten voor de verzorgsters. Voor mensen die in ploegen werken worden er andere regels samen besproken bij de inschrijving en op het opvangplan.

* Overgang naar de volgende groep

Kinderen kunnen maximaal 1 maal veranderen van groep. Wij zetten daar geen leeftijd op er wordt rekening gehouden met de groepsgrootte, de ontwikkeling van het kind en in de mate van het mogelijke met de voorkeur van de ouder (ieder kind is anders en zeker in een grote groep).

* Verlofblad

Wordt steeds meegedeeld in november voor het komende jaar.

* A-Malop informatiebrochure

Informatiebrochure van A-malop, dit is het bedrijf dat de opvang voorziet van maaltijden. Wordt steeds via mail doorgestuurd naar de ouders

* verklaring op eer

Dit inverband met de voorrangsregels. Om extra administratie te vermijden, volstaat een verklaring op eer van het gezin op het moment van de aanvraag. Wijzigingen in de gezinssituatie tijdens de opvangperiode hebben geen impact. Controle wordt uitgevoerd door Opgroeien zelf; als organisator zijn wij verplicht de ouders te informeren over de voorrangsregels, maar zijn wij ben niet verantwoordelijk voor de controle ervan.

Ouders hebben steeds toegang tot alle documenten via de website van de opvang.

Inschrijven van een kind

Inschrijven:

Opvang aanvragen worden uitsluitend gedaan via het platform van opvangvlaanderen.
Via dit platform kunnen ouders de opvang contacteren voor meer informatie en een rondleiding.

Website: <https://opvang.vlaanderen>

Aan ouders die hun kind inschrijven wordt een waarborg van 250 euro gevraagd, hiervoor wordt bij inschrijving een factuur meegegeven waarop alle gegevens voor de overschrijving staan. Ouders die reeds een kind in het dagverblijf hebben dienen deze waarborg niet meer te betalen. (de borg wordt dan overgenomen van het eerste kind, er wordt wel een nieuw contract en bewijs opgemaakt). Aan ouders met een tweeling wordt ook maar 1 keer waarborg gevraagd.

Voor ouders met een gezamenlijk belastbaar inkomen lager dan 33 763,24 euro (geïndexeerd bedrag 2024) wordt een verlaagd tarief van 50 euro waarborg gehanteerd.

De waarborg wordt terugbetaald als het kind de opvang verlaat en zal worden terug gestort maximaal 1 maand na de laatste opvangdag.

Ouders krijgen een instapmoment toegewezen. Dit instapmoment wordt genoteerd op een lijst, alsook het aantal dagen dat het kind naar de opvang zal komen (hiervoor wordt een opvangplan opgemaakt). Ouders krijgen ook een bewijs van inschrijving mee, dit dienen zij bij te houden in geval van discussie kan dit gevraagd worden.

In onze opvang hanteren wij de regel dat we geen kinderen inschrijven die ouder zijn dan 6 maanden op het moment van instappen. Deze leeftijdsgrens helpt kinderen om zich makkelijker aan te passen aan de nieuwe omgeving en dagelijkse routines. Kinderen jonger dan 6 maanden bouwen doorgaans sneller een vertrouwensband op met onze verzorgers en integreren beter in de groepsdynamiek, wat hun welzijn en ontwikkeling ten goede komt.

Wenmomenten

Nieuwe kinderen kunnen langs komen op wendag, dit is meestal een halve dag waarop het kind voor de eerste keer naar de opvang komt. Deze dag is meestal 2 weken voor de effectieve startdag. Op deze dag kan er steeds nog extra uitleg of info meegegeven worden aan de ouders en kunnen zij al een kijkje nemen in de werking van het kinderdagverblijf. De ouders zijn ook niet gehaast door werk waardoor alles iets ontspannender kan verlopen. Dit is een vrije keuze van de ouders en is niet verplicht. Voor een wendag wordt steeds de IKT-prijs gehanteerd van het IKT-attest.

Wendagjes worden gehouden vanaf 9u tot 10:30 of 12:15. Dit zorgt ervoor dat de begeleiders voldoende tijd kunnen vrijmaken voor de ouders.

Voorangsregels

Het Basisprincipe

Als organisatie geven wij voorrang aan gezinnen voor wie kinderopvang noodzakelijk is om te werken of om een opleiding met het oog op werk te volgen.

In het kader van bovenstaande voorrang geven wij als organisator absolute voorrang aan:

1. Gezinnen waarin beide ouders in totaal gemiddeld minstens: a. 4/5de werken b. Of een 4/5de dagopleiding volgen met het oog op werk c. Of een 4/5de combinatie van werken en een dagopleiding volgen met het oog op werk
2. Broertjes of zusjes van kinderen die tegelijkertijd naar dezelfde opvang gaan
3. Pleegkinderen

Wat verstaan we onder in totaal gemiddeld 4/5de?

In een tweoudergezin moeten beide ouders minstens 4/5de werken of een 4/5de dagopleiding volgen. Het volstaat niet dat één van de ouders aan dit criterium voldoet.

Wat verstaan we onder een 4/5de dagopleiding met het oog op werk?

- Een intensief traject naar werk
- Een intensief inburgeringstraject
- Een intensieve opleiding die leidt tot een onderwijskwalificatie

Welke bewijsstukken zijn nodig?

Om extra administratie te vermijden, volstaat een verklaring op eer van het gezin op het moment van de aanvraag. Wijzigingen in de gezinssituatie tijdens de opvangperiode hebben geen impact. Controle wordt uitgevoerd door Opgroeien zelf; als organisator zijn wij verplicht de ouders te informeren over de voorangsregels, maar zijn wij ben niet verantwoordelijk voor de controle ervan.

Het gezin moet op verzoek kunnen aantonen dat hun effectieve situatie in overeenstemming is met hun verklaring op eer. Dit kan door middel van een of meer van de volgende attesten:

- Een kopie van het arbeidscontract of een attest van de werkgever of een uittreksel van de Kruispuntbank voor Ondernemingen
- Een attest van een arbeidsbemiddelingsdienst of opleidingsinstantie
- Een inburgeringscontract
- Een attest van gezinssamenstelling (broer/zus)
- Een attest van de pleegzorgorganisatie
- Indien van toepassing, een uitspraak van de rechtbank over de verblijfsregeling van de kinderen

Wat moet je doen bij de start van de opvang

U ontvangt ongeveer 1,5 - 1 maand voor de start van de opvang een mailtje met een uitnodiging om nog eens langs te komen in de opvang. De mail bevat ook de nodige uitleg over het aanvragen van het IKT-attest. Tijdens onze afspraak leggen we nog eens kort de werking uit, luisteren we of er speciale noden zijn voor het kind, leggen we de nodige stappen nog eens uit voor het IKT-attest, spreken we wendagen af en bespreken we wat er allemaal meegebracht moet worden naar de opvang.

U krijgt de nodige papieren mee die op de eerste wendag ingevuld meegebracht moeten worden.

Wat breng je mee naar de opvang

- 1 fopspeen die in het kinderdagverblijf blijft (indien mogelijk met naam, geen tuttenkoord)
- Eventueel een persoonlijk knuffeltje
- Reservekledij
- Pampers
- Kousen of pantoffels
- Flesvoeding / dieetvoeding / specifieke verzorgingsproducten (bijvoorbeeld bij allergie)

Inschrijvingsstop

Een spreiding van leeftijd is belangrijk om te voorkomen dat een dienst plots overbezet of onderbezet raakt. Hierdoor kan het zijn dat er gedurende een bepaalde periode geen kinderen ingeschreven worden.

Voorwaarden om in te schrijven:

- Ouders die een kind in de opvang hebben en aan gezinsuitbreiding denken, kunnen inschrijven als ze nog niet zwanger zijn door dit te melden aan de verantwoordelijke.
- Ouders van buitenaf dienen zwanger te zijn alvorens zich in te schrijven.

Het komt geregeld voor dat er eerder een plaats vrijkomt op de wachtlijst. In dat geval wordt voorrang gegeven aan ouders die onder de voorrangregels vallen.

Overgang naar de volgende groep:

- Kinderen kunnen maximaal één keer van groep veranderen. Dit is meestal rond de leeftijd van 18 maanden.
- Bij de overgang wordt rekening gehouden met de groepsgrootte, de ontwikkeling van het kind en, in de mate van het mogelijke, met de voorkeur van de ouders.

Verzekering

Het kinderdagverblijf heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen voor opgevangen kinderen, dit zowel voor het personeel als voor alle kinderen aanwezig in het kinderdagverblijf.

Aangifte van schade of ongevallen moet steeds binnen de 24 uur na de feiten gemeld worden aan de verantwoordelijke.

Informatie verzekering:

- Naam: KANTOOR LAUREYS
- Telefoonnummer: 09/326.00.18
- Polisnummer: 36.931.250

Bereikbaarheid in noodgevallen

In geval van nood is de verantwoordelijke buiten de openingsuren steeds bereikbaar via het email adres (KDV-De-Beertjes@outlook.com) of via de gsm nummer van de verantwoordelijke 04 98 11 05 51. Tijdens de openingsuren kan er steeds gebeld worden naar het telefoonnummer van het kinderdagverblijf 09 339 06 82.

Verplaatsingen buiten het kinderdagverblijf

Bij het organiseren van een verplaatsing buiten het kinderdagverblijf zal er steeds toestemming gevraagd worden aan de ouders van het kind. Deze activiteiten gebeuren dan ook steeds alleen wanneer er voldoende toezicht is voor elk kind en reiken zich zelden buiten de omgeving van het kinderdagverblijf.

Klachtenbehandeling

Bij enige klachten of bedenkingen mogen deze steeds gecommuniceerd worden naar de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. Op deze manier proberen wij samen tot een oplossing te komen. Er kan steeds een klachtenformulier ingevuld worden dat door de verantwoordelijke aan de ouders wordt meegeven.

Wij garanderen dat elke klacht ernstig wordt genomen en op een efficiënte en doeltreffende manier zal geregistreerd, behandeld en beantwoord worden. Wij streven naar een optimale werking in het kinderdagverblijf en staan dus steeds open voor enige beperkingen in onze werking.

Indien gewenst kan u zich wenden tot de klachtendienst van kind en gezin. Dit gebeurt via opgroepunt, zij zijn te bereiken via:

- het telefoonnummer 078 170 000 (elke werkdag, van 8 tot 20 uur)
- het contactformulier op opgroeien.be/opgroepunt
- brief naar Opgroepunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

Intern werkkader

Pedagogische visie in een notendop

Ons kinderdagverblijf toont respect voor de waardigheid en sociaal-culturele waarden van het gezin. Wij werken in nauwe samenwerking met de ouders voor een zo optimaal mogelijk opvoedingsproces op maat voor uw kind.

Onze dienstverlening omvat de verzorging en opvoedkundige begeleiding van de kinderen. Ook het bieden van een veilige en kindvriendelijke omgeving is van uiterst belang zodat onze kinderen een zo optimaal mogelijke ontwikkelingsomgeving hebben binnen het kinderdagverblijf.

Onze kinderopvang heeft een eigen visie op het aanbieden van een zo optimaal mogelijk pedagogisch klimaat aan de kinderen. Deze kennis is verworven door het behalen van de gepaste diploma's en attesten voor het omgaan met kinderen in de kinderopvang; dit geldt voor alle medewerkers.

We vinden het van groot belang dat kinderen kunnen rekenen op continuïteit in de opvang en op een betrouwbare en herkenbare pedagogische aanpak. De ontwikkeling van het kind staat centraal en elk kind krijgt de maximale kansen om te evolueren volgens zijn eigen mogelijkheden, karakter en tempo. We stemmen ons aanbod af op de behoeften en interesses van het individuele kind zodat ze zich kunnen ontwikkelen tot evenwichtige, zelfstandige individuen. De dialoog met de ouders, als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van het kind, is hierbij van cruciaal belang.

Thema's

In de opvang werken wij met thema's aangepast aan de periode. Hierbij willen wij ons pedagogisch kader verbreden en de ontwikkeling van onze beertjes stimuleren. We leggen ons toe op het stimuleren van waarnemingsvermogen, logisch leren denken, concentratie, creativiteit, ontwikkelen van oog-handcoördinatie, ruimtelijk inzicht en motoriek.

Dit is voornamelijk in de peutergroep maar wordt zeker ook doorgetrokken naar onze babygroep. Ook zijn er aparte thema's speciaal voor onze allerkleinsten. Wanneer welk thema plaatsvindt, zal steeds duidelijk worden gemeld.

Samenwerking met de ouders

Als kinderopvang besteden wij veel aandacht aan een goede afstemming tussen de ouders en de opvang. Hierbij streven wij naar een optimale samenwerking, goede communicatie en maximale informatie-uitwisseling die van uiterst belang zijn voor de optimale ontwikkeling van uw kind.

- De opvang verstrekt de ouders de nodige informatie en houdt hen op de hoogte van de vorderingen van hun kind.
- De ouders geven het kinderdagverblijf de nodige inlichtingen om de opvang af te stemmen op de individuele noden van het kind.
- Ouders kunnen met hun vragen over de gezondheid, de ontwikkeling en de activiteiten van het kind terecht bij het personeel.
- Het kinderdagverblijf beschikt over een team deskundige medewerkers, die voldoen aan de diplomaverenissen van Kind en Gezin.

Bij een eerste contact met het dagverblijf krijgen de ouders een rondleiding in het kinderdagverblijf en informatie over de werking. Er wordt ook een exemplaar van het huishoudelijk reglement meegegeven.

- De ouders kunnen hun kind ophalen op ieder moment van de dag.
- Ouders mogen overdag steeds telefoneren om te vragen hoe het met het kind gaat.
- De activiteiten worden ook geregeld gedocumenteerd met foto's en video's van de kinderen.
- De opvang wordt in de mate van het mogelijke afgestemd op de thuissituatie.

Een goed contact tussen ouders en kinderdagverblijf is dus zeer belangrijk. Hebt u vragen of opmerkingen, blijf er niet mee zitten. De breng- en haalmomenten zijn een goed moment om van gedachten te wisselen. (Maak tijd bij het breng- en afhaalmoment.)

Samenwerking met externen

Het kinderdagverblijf werkt nauw samen met Kind en Gezin.

Zij sturen steeds vernieuwingen over de opvoeding van kinderen door naar de verantwoordelijke, die deze dan communiceert naar de begeleiders in het kinderdagverblijf.

Wanneer nodig kan het kinderdagverblijf contact opnemen met organisaties zoals het OCMW, de dienst opvanggezinnen, de politie, enzovoort. Dit gebeurt alleen in situaties waarin wij als kinderopvang geen ondersteuning meer kunnen bieden.

Afspraken tussen ouders en het kinderdagverblijf

- Kinderen worden **alleen toevertrouwd aan de ouders**. Wanneer een familie lid het kind komt ophalen kan dit alleen als de ouders de naam en voornaam van deze persoon hebben vermeld (persoonlijk, niet via de telefoon). Bij afhaling wordt deze persoon dan ook gevraagd om de identiteitkaart te tonen. Dit is één malig, na gekendheid van deze persoon wordt gevraagd s'morgens te melden dat deze persoon het kind komt halen en hoeft de identiteitkaart niet meer getoond te worden.
- Het kinderdagverblijf kan **niet aansprakelijk** worden gesteld voor schade aan persoonlijk materiaal (kleding, knuffels, tutten,...) we vragen steeds aan de ouders om persoonlijke spullen te naamtekenen zodat er ook geen verwarring kan ontstaan.
- Wij vragen dat de kinderen **geen juwelen** dragen, dit voor de veiligheid van uw eigen kind maar ook van de andere kinderen.
- Meebrengen van **eigen speelgoed** naar de kinderopvang wordt **niet toegestaan** dit om conflict met andere kinderen tegen te gaan en ook om eventuele schade te vermijden.
- Kinderen worden steeds **gewassen en verschoond naar de opvang gebracht**. Het kinderdagverblijf staat niet in voor de ochtend verzorging van de kinderen (zoals: badje, kleren aandoen, nachtpamper verversen,...)
- Wij vragen de kinderen steeds hun **ochtend melk thuis te geven**, door omstandigheden kan dit natuurlijk wel gebeuren. S'morgens kan er wel steeds tijd gemaakt worden voor een boterham omdat de kinderen deze onderbegeleiding samen kunnen opeten.
- **Communicatie** gebeurt alleen via het e-mail adres, de telefoonnummer of persoonlijk aan de verantwoordelijke. Andere communicatie (messenger, whatsapp) worden niet toegestaan, dit zorgt voor verwarring en verlies van belangrijke info.
- Binnen het kinderdagverblijf zijn er **vaste aanspreekpunten**: verantwoordelijke Sabrina of Ashley en de begeleidsters van de groep om belangrijke info over ophaalmomenten, afhalingen door familie, voeding, medicatie,...
- **Zieke kinderen worden niet naar de opvang gebracht**. Zie ziektebeleid.

Inlichtingsfiche

Voor elk kind wordt een inlichtingsfiche en een overeenkomst ingevuld. Veranderingen in gegevens zoals adres, telefoonnummer, e-mail adres of gezinveranderingen worden steeds gecommuniceerd via e-mail naar de opvang. Dit is zeer belangrijke informatie en wordt dan ook zo snel mogelijk doorgegeven.

Opvangplan

Het opvangplan wordt samen met de ouders in de schriftelijke overeenkomst afgesproken en steeds ondertekend door beide ouders. Deze is bindend voor zowel de ouders als voor het kinderdagverblijf.

In het opvangplan staat vermeld welke dagen het kind aanwezig zullen zijn in het kinderdagverblijf. Ouders die geen vast werkrooster hebben geven steeds op hoeveel dagen het kind gemiddeld komt in een periode van 4 weken. Deze sturen dan hun gewenste dagen door vanaf zij beschikking hebben over hun werkrooster.

Extra dagen kunnen steeds aangevraagd worden en zijn steeds afhankelijk van de capaciteit van het kinderdagverblijf op die dag.

Bij ziekte wordt er steeds gevraagd een doktersattest te voorzien, dit voor geldige afwezigheid op een gevraagde opvang dag. Deze dag(en) worden steeds afgetrokken van de respijtdagen. Bij onwettige afwezigheid wordt deze dag volledig aangerekend als de respijtdagen op zijn.

In het opvangplan kunnen ook lange periodes van niet aanwezig zijn opgenomen worden (bv: ouders in het onderwijs) Het opvangplan kan niet eenzijdig gewijzigd worden maar moet door zowel de opvang als de ouders goedgekeurd worden.

Vakanties die worden genomen buiten de sluitingsdagen van de opvang zullen niet meegerekend worden in de respijtdagen als deze minstens 1 maand op voorhand via mail werden meegedeeld. Ouders die in het onderwijs werken zullen de mogelijkheid hebben om het opvangplan tijdens de grote vakanties (kerst-/paas-/zomervakantie) aan te passen en hierbij de dagen te reduceren tijdens deze periodes.

Verloop in het kinderdagverblijf

Breng – ophaalmoment

Ouders hebben toegang tot de lokalen waarin het kind verblijft. Er wordt gevraagd het kind steeds op te halen binnen de openingsuren van het kinderdagverblijf. Door omstandigheden zoals file, vertraging op het werk, familiaal,... kan het gebeuren dat ouders te laat zijn. Wij vragen hierbij steeds tijdig te verwittigen, wanneer er niet verwittigd wordt zal er per halfuur 10 euro aangerekend worden op de volgende factuur en indien geen gehoor van de ouders wordt de politie verwittigd.

Kinderen worden steeds tussen 7u en 9u gebracht naar de opvang. Ophalen kan vanaf 14:30 tot 18u. **Kinderen die na 9u aankomen zonder hiervoor een geldige reden te hebben, zullen niet meer toegelaten worden in de opvang;** er zal dan een respijtdag worden aangerekend. Later komen of vroeger ophalen door overslapen, file, doktersbezoek of afspraak bij Kind & Gezin worden niet als geldige redenen beschouwd, tenzij deze tijdig aan de begeleidsters worden gemeld. Het is belangrijk voor een goede en vlotte werking van de groepen dat de kinderen tijdig aanwezig zijn. Bijvoorbeeld: in de voormiddag worden activiteiten georganiseerd. Om deze vlot te laten verlopen en ieder kind zoveel mogelijk te betrekken, is het belangrijk om tijdig aanwezig te zijn.

Kinderen worden alleen toevertrouwd aan de ouders. Wanneer een familie lid het kind komt ophalen kan dit alleen als de ouders de naam en voornaam van deze persoon hebben vermeld (persoonlijk, niet via de telefoon). Bij afhaling wordt deze persoon dan ook gevraagd om de identiteitskaart te tonen. Dit is één malig, na gekendheid van deze persoon wordt gevraagd s’ morgens te melden dat deze persoon het kind komt halen en hoeft de identiteitskaart niet meer getoond te worden.

Wanneer in de loop van de opvang een wijziging gebeurt in de verblijfsregeling van uw kind (bv echtscheiding), dan moet dit onmiddellijk gemeld worden aan de verantwoordelijke. Wij vragen hiervoor steeds een regeling via notaris of gerechtelijk vonnis over bezoekrecht van uw kind. Wanneer dit ons niet wordt bezorgd zijn we verplicht het kind mee te geven aan beide ouders.

Volle of halve opvangdag

Een volle opvangdag = 5u – 11u aanwezigheid van het kind.

- Het kind wordt gebracht tussen 7u en 9u en opgehaald tussen 14u30 en 18u.
 - o Uitzonderingen: doktersafspraak, andere afspraken, file, overslapen,... steeds te melden aan de begeleidsters.

Een halve opvangdag = 0u – 5u aanwezigheid van het kind.

- Het kind wordt gebracht tussen 7u en 9u en opgehaald te laatste om 13u.
 - o Middag voeding wordt hier bij inbegrepen
 - o Kinderen slapen thuis en dus niet meer in de opvang

Dagindeling:

Peuters

DAGINDELING	ACTIVITEIT
07:00 – 09:00	Aankomst kinderen in het kinderdagverblijf Kinderen mogen steeds ontbijt meebrengen naar de opvang
09:00	Zomer: stukje fruit Winter: Soep
09:30	Ochtend verzorging: <ul style="list-style-type: none">- Pampersverversen- Zindelijkheids training
10:00	Begeleidende activiteit in groep <ul style="list-style-type: none">- Tekenen- Knutselen- Motoriek en sensoriek- Wandeling naar het bos
11:00	Eten moment + middag verzorging
12:00	Middag dutje kinderen
14:00 – 14:15	Kinderen wakker maken + namiddag verzorging
14:30	Eten tussendoortje <ul style="list-style-type: none">- Boterham- Sandwiches- Verjaardag traktaties- Yoghurt
15:00	Vrij spel tot ophalen van de ouders

Baby's

De babygroep werkt voornamelijk naar het ritme van de kinderen en volgt dus een schema aangepast aan elk kind individueel. Dit steeds in samen spraak met de ouders.

DAGINDELING	ACTIVITEIT
07:00 – 09:00	Aankomst kinderen in het kinderdagverblijf
09:00	Kinderen vanaf 8 maand mogen steeds een boterhammetje meebrengen naar de opvang. Kinder die slapen in de voormiddag worden verzorgd en gaan slapen
09:30	Ochtend verzorging
10:00	- Vrij spelen in de ruimte - Activiteit
11:00	Etens moment + middag verzorging
12:00	Middag dutje kinderen
14:00 – 14:15	Kinderen wakker maken + namiddag verzorging
14:30	Eten van fruitpap
15:00	Vrij spel tot ophalen van de ouders

Voeding

Het kinderdagverblijf werkt samen met **A-malop**, dit is een bedrijf gespecialiseerd in de bereiding van maaltijden voor kinderdagverblijven. Zij leveren wekelijks de maaltijden in de opvang. Onze begeleidsters volgde een opleiding via A-malop om de voeding steeds op een correcte manier op te warmen.

Deze manier van werken zorgt ervoor dat er een minimale tijd is tussen opwarmen en nuttigen van de voedingen. Hierdoor blijven vitamines, smaak en textuur maximaal aanwezig.

De menu's worden opgesteld op advies van een menucommissie die samengesteld is uit enkele klanten en de diëtiste. Hierbij volgen zij 100% de richtlijnen van Kind & Gezin. Uiteraard is de rode draad in heel onze menusamenstelling de voedingsdriehoek en de richtlijnen vanuit het Vlaams Instituut Gezond Leven.

Samenstelling voeding per leeftijd:

Starters jonger dan 6 maanden:

- Portie 200gr per kindje: Aardappelen 50 gr, groenten 150 gr
- Constitutie: zeer fijn – groentezalfje
- Geen aanwezigheid van allergenen, geen toevoeging van zout
- Er is reeds plantaardige olie (olijfolie, zonnebloemolie,...) aan toegevoegd

Baby's van 6 maanden tot 1,5 jaar:

- Portie 250gr per kindje: Aardappelen 100 gr, groenten 150 gr, vlees- of vis 50 gr
- Constitutie: geprakt – stukjes – goed gemengd

Peuters van 1,5 tot 3 jaar:

- Soep 125 ml per kind (in de wintermaanden)
- Portie 300 gr per kindje: Aardappelen 100 gr, groenten 150 gr, vlees of vis: 50 gr
- Constitutie: aardappelen – groenten en vlees/vis afzonderlijk

Halal:

In de standaardmenu's wordt er geen varkensvlees aangeboden. Het gevogelte (kip/kalkoen) heeft een halal-certificaat dat we kunnen doorsturen op eenvoudige aanvraag. De dag dat er een bvb een rundshamburgertje of kalflapje op het menu staat, kan er voor deze kinderen een apart halal-menu worden besteld. Zij krijgen die dag een vervangend stukje gevogelte of vis.

Vegetarische maaltijden:

Er is ook een 100% vegetarisch menu beschikbaar. Standaard zit er in de menu's sowieso 1x/week een vegetarische schotel.

Dieetmaaltijden:

Ook kinderen met een allergie of een specifieke behoefte kunnen bij ons terecht. Het volstaat een doktersattest door te sturen naar de diëtiste. Zij bekijkt dan op basis van dit attest en samen met de verantwoordelijke op welke dagen dat kindje een specifieke dieetmaaltijd moet krijgen.

's Morgens zorgt het kinderdagverblijf niet voor een ontbijt. We verwachten dat de kinderen thuis ontbijten of een ontbijt van thuis meebrengen.

Wanneer uw kind een dieet moet volgen, of wanneer u speciale wensen hebt zoals bv. vegetarisch voedsel, Halal of allergieën zal het kinderdagverblijf hiermee steeds rekening houden. Gelieve hierover afspraken te maken met de verantwoordelijke.

Flesvoeding voor baby's of bijzondere dieetproducten dient u zelf mee te brengen. U bezorgt het kinderdagverblijf informatie over het product, de bereidingswijze en de nodige medische achtergrondinformatie. Voor flesvoedingen vragen wij per voeding een proper flesje te voorzien.

Fruitpap wordt dagelijks vers gemaakt in de opvang. De standaard ingrediënten zijn appel, banaan, vers geperst sinaasappelsap, seizoensgebonden fruit (dagelijks iets anders), samen met een Betterfoodkoek of koekjesmeel.

Kinderen hebben elk hun persoonlijke beker waar zij de hele dag door toegang tot hebben. Deze is gevuld met water. Soms voegen we suikerloze grenadine toe zodat de kinderen beter drinken. Dranken zoals sinaasappelsap, appelsap, frisdranken, fristi,... worden niet aangeboden in de opvang.

Traktaties voor verjaardagen die voeding bevatten dienen altijd besproken te worden met de kinderbegeleidsters. Zo kunnen we vermijden dat er zaken worden meegebracht die onze beertjes niet lekker vinden of niet mogen eten.

Kleding en verzorging

Wij vragen het kind steeds te kleden naargelang het seizoen, de opvang vraagt ook steeds reserve kleding te voorzien. De reserve kleding wordt steeds bijgehouden in het persoonlijke mandje van uw kind en wordt dan ook nooit doorgegeven aan een ander kind.

Wij vragen pampers mee te brengen voor gebruik in de opvang, deze worden ook onderling niet uitgewisseld en dienen alleen voor uw kind.









Verzorgingsproducten worden voorzien door het kinderdagverblijf zelf, enkel wanneer het kind specifieke verzorgingsproducten nodig heeft dient u deze zelf mee te brengen. Deze worden dan alleen gebruikt voor uw kind.

Vaccinaties

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen polio verplicht. Het is echter sterk aanbevolen om uw kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van de Hoge Gezondheidsraad, dat Kind en Gezin toepast. Wanneer uw kind onvoldoende immuun is voor ziekten zoals difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking, mazelen, bof, rode hond of hepatitis B, kan dit ernstige verwickelingen voor uw kind tot gevolg hebben. Praat erover met uw arts.

Mijn vaccinaties

Kind en Gezin raadt aan om **het volledige basisschema**, voorgesteld door de Hoge Gezondheidsraad, te volgen. De meeste vaccins zijn **gratis**. De **polio-vaccinatie** is **wettelijk verplicht**. Je kind kan gevaccineerd worden **in een consultatiebureau** van Kind en Gezin, bij de huisarts of bij de kinderarts. De arts of verpleegkundige noteert hier en in het online dossier welke vaccins je kind wanneer gekregen heeft.

Vaccinatie tegen	8 weken	12 weken	16 weken	12 maanden	15 maanden
 COMBINATIEVACCIN polio (kinderverlamming) difterie (kroep) tetanus (klem) pertussis (kinkhoest) hepatitis B (geelzucht) haemophilus influenzae type b (hersenvliesontsteking)					
 pneumokokken (hersenvlies-ontsteking + longontsteking) Bij een zwangerschapsduur van minder dan 37 weken wordt er een extra dosis toegediend op de leeftijd van 12 weken .		Extra dosis voor prematuren			
 rotavirus (maag- en darmontsteking) Het rotavirusvaccin wordt oraal toegediend en kost ongeveer € 12 op doktersvoorschrift . In de koelkast bewaren (2-8°C). Er zijn 2 of 3 dosissen nodig, afhankelijk van het merk.					
 COMBINATIEVACCIN polio (kinderverlamming) difterie (kroep) tetanus (klem) pertussis (kinkhoest) hepatitis B (geelzucht) haemophilus influenzae type b (hersenvliesontsteking)					
 pneumokokken (hersenvliesontsteking + longontsteking)					
 COMBINATIEVACCIN mazelen bof (dikoor) rubella (rodehond)					
 meningokokken ACWY (hersenvliesontsteking)					

 Enkel de vaccins met dit icoon zijn betalend. Alle andere zijn gratis.

 Niet van toepassing op deze leeftijd.





Te ziek voor de opvang

Wanneer kan een kind naar de opvang komen of blijft het beter thuis?

- Een ziek kind hoort niet thuis in de kinderopvang.
- Als we kinderen in het begin van de ziekte niet toelaten, vermijden we dat de anderen besmet en ziek worden.
- Een kind dat ziek is, voelt zich ellendig en wordt best verzorgd in een rustige en vertrouwde omgeving.
- Een kind kan ziek(er) worden in de opvang. In bepaalde situaties, bij alarmsignalen, is het (levens)noodzakelijk om direct een arts of de hulpdiensten te contacteren.




Je opvang kan een ziek kind weigeren als:

- het kind te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- het kind te veel zorg vraagt zodat je onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan geven.
- het kind één of meerdere van de symptomen heeft uit de rechterkolom:

 Toegelaten in de opvang	 Niet toegelaten in de opvang
Koorts na vaccinatie bij kinderen ouder dan 3 maanden*	Koorts (38°C of meer)
Snotneusje	
Lichte hoest	Plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden
Lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts	
Gekende chronische hoest (bij hyperreactieve luchtwegen)	Ademhalingsmoeilijkheden
Chronisch lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang	Plotse verandering van stoelgangspatroom met 3 of meer waterige stoelgangen per dag
Gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux	Braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux)
	Plotse huiduitslag of blaasjes

* Koorts treedt op binnen 48 u na de vaccinatie, tenzij bij de vaccinatie tegen mazelen, bof en rode hond. Dan treedt koorts op tussen dag 5 en dag 12.

Het kind kan opnieuw naar de opvang komen als het **geen symptomen uit de rechter kolom meer heeft en als het minstens 24 uur geen koorts (38°C of meer) maakt.**



Ziek worden in de opvang

Maatregelen als een kind ziek wordt tijdens de opvang

Breng ouders op de hoogte als hun kind ziek wordt en één van de symptomen vertoont uit de rechterkolom van de bovenstaande tabel. Volg de afspraken die je met de ouders overeengekomen bent. Als het kind koorts heeft, dan volg je de stroomdiagram van kind en gezin.

- Wanneer de ouders niet bereikbaar zijn bellen wij zelf een arts of de hulpdiensten als we ongerust zijn.
- Als het moet, kan tegen de wil van de ouders een arts of hulpdiensten gecontacteerd worden. **Wij zijn verplicht om hulp te verlenen aan iemand in nood.**

Wij bellen zelf direct de hulpdiensten bij een dringende of gevaarlijke situatie en breng daarna de ouders zo snel mogelijk op de hoogte. Denk hierbij ook aan een kind dat:

- er erg ziek uit ziet
- niet wegdrukkare kleine rode of blauwe huidvlekjes heeft
- een grauwe kleur heeft
- suf of moeilijk te wekken is
- verward is
- moeilijk ademt, kreunt of zucht
- stuipen
- een ongeval had (ernstig vallen, zware brandwonde,...)

Koorts

Koort betekent een lichaamstemperatuur van meer dan 38° C.

Aanbevelingen voor de opvang door Kind en Gezin:

Als een kind zich normaal gedraagt is het niet nodig om de lichaamstemperatuur te

Je meet wel de lichaamstemperatuur bij ongerustheid of wanneer het kind: meten. Het is niet nodig dit preventief of dagelijks te doen.

- zich anders gedraagt dan normaal
- minder of juist meer slaapt
- minder of geen eetlust heeft
- lastig is
- minder of niet speelt
- meer huilt
- bleek ziet of rode wangen heeft
- warm aanvoelt
- De lichaamstemperatuur wordt bij kinderen tot 3 jaar best rectaal gemeten, bij oudere kinderen onder de oksel.

→ Wij volgen steeds de stroomdiagram voor koorts van Kind en Gezin.

Medicatie

- Schrijft een arts een geneesmiddel voor dat tijdens de opvanguren toegediend moet worden, dan moet dit voor de kinderopvang geattesteerd zijn. Dit kan ofwel door de arts ofwel door de apotheker. Het gedateerd attest slaat op de ziekte/aandoening die het kind op die bepaalde moment doormaakt.
- Behandelingen met aerosol kunnen in het kinderdagverblijf toegediend worden. Wij vragen echter de ochtend en avond aerosol steeds thuis te geven.
- **Wanneer wij geen attest verkrijgen kan de medicatie niet toegediend worden.**

Preventie van wiegendood

- Kinderen onder de 6 maand worden nooit boven geplaatst om te slapen, zij slapen in een ruimte die steeds onder toezicht staat van de verzorgsters.
- Wij vragen dat de knuffels niet groter zijn dan een zakdoek om verstikking te voorkomen.
- Ouders geven steeds toestemming via het formulier goedkeuring knuffel in de opvang voor het gebruik van een knuffel in bed.

Financiële bepaling

Berekening dagprijs

De dagprijs wordt berekend op basis van het gezinsinkomen, in overeenstemming met het Ministerieel Besluit van 17 maart 2008 (B.S. 8 april 2008). Dit M.B. kan opgevraagd worden bij de verantwoordelijke van de groepsopvang of geraadpleegd worden op de website www.kindengezin.be.

Sinds 1 januari 2014 moet u de dagprijsberekening zelf uitvoeren via 'mijn kind en gezin' op www.kindengezin.be. Voor al deze stappen dient u te beschikken over een eigen e-mailadres én ofwel een federaal token, ofwel een eID-kaartlezer (= elektronische identiteitskaartlezer). Bij het gebruik van de elektronische identiteitskaart heeft u ook de pincode van uw identiteitskaart nodig.

Hoe kan ik mijn dagprijs berekenen?

- Ga naar: www.kindengezin.be
- Links boven kan u klikken op 'Mijn Kind en Gezin'
- U kan de keuze maken tussen het aanmelden met een kaartlezer (elektronische identiteitskaart) of via een token. Een token kan u aanvragen via de volgende link (website van de overheid www.belgium.be of http://www.belgium.be/nl/online_dienst/app_zich_inschrijven).
- Wanneer u aangemeld bent, kan u de gegevens verder invullen (straat, huisnummer, postcode, gemeente, telefoonnummers, e-mailadres).
- Wanneer de gegevens verder zijn aangevuld, krijgt u een e-mail toegestuurd met een link. Voor de activering van het profiel van Kind en Gezin moet u deze link openen.
- De registratie is voltooid.
- Daarna volgt u de stappen om de dagprijs te berekenen en het attest inkomenstarief aan te vragen. Dit attest inkomenstarief moet ten laatste in de groepsopvang worden afgegeven op het moment dat uw kind komt wennen.

Verblijven de kinderen via een verblijfsregeling afwisselend bij één van de ouders en doen beide ouders beroep op de kinderopvang, zijn er 2 attesten inkomenstarief vereist, 1 van elke ouder.

De ouders betalen de dagprijs voor:

- de opvangdagen die gereserveerd zijn in schriftelijke overeenkomst en waarop het kind aanwezig is
- de extra overeengekomen opvangdagen waarop het kind aanwezig is.

Voor een volledige opvangdag (tussen 5 en 11 uur opvang) betaalt u een inkomenstarief van 100%. Voor een opvangmoment van minder dan 5 uur betaalt u een inkomenstarief van 60%. Bij vragen kan u steeds terecht bij de kinderopvanglijn op het nummer 078/150 100, info@kindengezin.be of bij de pedagogisch ondersteuner

Ouders kunnen steeds bij de opvang terecht indien zij er niet in slagen het attest aan te vragen bij kind en gezin.

Aanpassing aan het inkomentarief

Op het einde van het kalenderjaar waarin de aanvraag werd gedaan (31 december) vervalt je inkomensattest, omwille van een jaarlijks indexerings op 1 januari 2024. Je hoeft hiervoor echter zelf niets te doen. 'Kind en gezin' stuurt je automatisch een nieuw attest op. Geef dit wel tijdig af aan de groepsopvang aub.

Kinderen met een individueel verminderd tarief moeten na één jaar hun attest wel opnieuw zelf aanvragen.

Als er zich een wijziging in de gezinssituatie voordoet, bijvoorbeeld een echtscheiding, overlijden, huwelijk, samenwonen, gezinsuitbreiding..., dient u een herberekening van uw inkomenstarief te doen. Bezorg dit nieuwe attest zo snel mogelijk aan de groepsopvang.

Indien u een fout op uw attest inkomenstarief wil rechtzetten, kan u contact opnemen met de Kind en Gezin-Lijn (078/150 100) of met de opvang.

Het nieuw tarief gaat in vanaf de maand waarin de wijziging wordt berekend.

U kan aan Kind en Gezin een individueel verminderd inkomenstarief vragen in volgende situaties:

- - Het inkomen is gedurende de drie voorafgaande maanden gedaald met minstens 20%
- - Leefloon
- - Opvang van een pleegkind

Meer informatie over het individueel verminderd inkomenstarief vindt u terug op de website van Kind en Gezin of in de brochure.

Indien het voor u financieel onmogelijk is om het inkomenstarief of het individueel verminderd tarief te betalen, kan u contact opnemen met het OCMW van uw gemeente of stad.

Facturatie en betalingsregeling

De ouders ontvangen maandelijks een factuur waarop duidelijk de opvang dagen staan met de totaal prijs.

Bij het niet tijdig betalen zal er 5 dagen na afgesproken betaaldatum een herinnering verstuurd worden naar de ouders. Wij vragen het bedrag dan ook binnen de 5 dagen te storten op de rekening.

De opvang staat steeds open voor betalings plannen wanneer de ouders een moeilijke periode hebben financieel. Wij oordelen niet en proberen samen met u een zo haalbare mogelijke oplossing te vinden.

De groepsopvang verbindt zich ertoe jaarlijks een correct fiscaal attest af te geven. Dit attest wordt meegegeven of opgestuurd. Het fiscaal attest loopt steeds van december tot en met november van het daaropvolgende jaar. Dit kan u gebruiken voor het aanvragen van uw belastingvoordeel.

Respijtdagen

Ouders kunnen een respijtdag gebruiken wanneer hun kind niet komt op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd. Voor een respijtdag moeten ouders niet betalen.

- Ouders van wiens kind voltijds naar de opvang komt heeft volgens opvangplan recht op 24 respijtdagen. Voltijds is 4 tot 5 opvang dagen per week.
- Ouders dienen wel steeds de opvang te verwittigen wanneer ze een respijtdag opnemen.
- Bij kinderen die niet voltijds naar de opvang komen wordt het aantal 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen' verhoudingsgewijs verminderd. Tussen de 1 en 3 dagen per week = 16 respijtdagen

Bovenop deze respijtdagen dienen ouders niet te betalen bij:

- Ziekehuis opnames
- Uitzonderingen besproken met de verantwoordelijke
- Quarantaine wegens corona/hog risico contact mits bewijsje

Per kwartaal worden de respijtdagen in vermindering gebracht voor de kinderen die instappen in de opvang:

	VOLTIJDS OPVANGPLAN	DEEL TIJDSOPVANGPLAN
KWARTAAL 1	24 respijtdagen	16 respijtdagen
KWARTAAL 2	18 respijtdagen	12 respijtdagen
KWARTAAL 3	12 respijtdagen	8 respijtdagen
KWARTAAL 4	6 respijtdagen	4 respijtdagen

Vanaf 3 dagen ziekten zal de 4^{de} dag en daar op volgende dagen niet aangerekend worden als respijtdagen.

Een ongerechtvaardigde afwezigheidsdag kan pas aangerekend worden, als de respijtdagen opgebruikt zijn. Dit houdt in dat opvangdagen waarop het kind niet aanwezig is pas zullen aangerekend worden vanaf de respijtdagen op zijn.

Inkomstentarium van ouders

De prijs voor de opvang wordt berekend op basis van het inkomen van de ouders en de gezinsamenstelling. Je hebt hiervoor een attest inkomstarief nodig. Je vraagt dit attest aan op Mijn Kind en Gezin en bezorgt het aan de opvang voor de opvang start.

Website: <https://mijn.kindengezin.be/home>

Opzegmodaliteiten

OPZEG VAN DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST:

De organisator kan de schriftelijke overeenkomst eenzijdig beëindigen:

- Wanneer de contracthouder de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleeft en geen gevolg geeft aan de mondelinge (2 maal) en schriftelijke (1 maal) verwittigingen.
- Indien facturen twee maanden na de vervaldatum niet betaald zijn.
- Wanneer kinderen die meer dan één maand zonder verwittigen afwezig blijven. Deze maand zal wel nog gefactureerd worden volgens het opvangplan en de afgesproken dagprijs voor de opvang.

De opzeg gebeurt met een aangetekende brief aan de contracthouder omwille van de bewijslast. In deze brief staat de datum wanneer de opzegtermijn van 1 maand ingaat en wanneer bijgevolg de overeenkomst stopt. Je kan geen opzegvergoeding vragen indien de termijn van 1 maand opzeg gerespecteerd wordt.

De contracthouder kan de schriftelijke overeenkomst opzeggen om welke reden dan ook (verhuis, werkloosheid,...). De opzegtermijn bedraagt 1 maand. Tijdens de opzegtermijn loopt de opvang van het kind verder volgens het opvangplan en de afgesproken dagprijs voor de opvang. Er wordt geen vergoeding gevraagd als de opzegtermijn gerespecteerd wordt. Als de opzegtermijn niet gerespecteerd wordt, zullen de geannuleerde dagen aangerekend worden aan de afgesproken dagprijs voor de opvang.

ZWARE FOUT VAN ÉÉN VAN DE PARTIJEN

Als het gezin of de organisator een zware fout - of een regelmatig voorkomende lichte fout - maakt, dan kan de andere partij de overeenkomst onmiddellijk stopzetten. De opzegtermijn moet niet gerespecteerd worden. Geen van beide partijen kan een opzegvergoeding vragen.

Als een kinderbegeleider, verantwoordelijke of andere persoon werkzaam in de kinderopvanglocatie een zware fout - of een regelmatig voorkomende lichte fout – maakt, dan wordt dit beschouwd als een zware fout van de organisator. Ook dan kan de overeenkomst onmiddellijk stopgezet worden, zonder opzegtermijn of –vergoeding.

WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT IN HET NADEEL VAN DE CONTRACTHOUDER

Als het huishoudelijk reglement wijzigt in het nadeel van de contracthouder, dan heeft hij het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding. Dit moet binnen de twee maanden na de kennisname van de wijziging gebeuren.

Regeling bij het niet-naleven van de overeenkomst

Als de contracthouder de schriftelijke overeenkomst niet naleeft zal de organisator de contracthouder twee maal mondeling en 1 maal schriftelijk verwittigen. Indien de contracthouder hier geen gevolg aan geeft zal de opvang éézijdig beëindigd worden volgens de opzegmodaliteiten.

Als de organisator de schriftelijke overeenkomst niet naleeft kan de contracthouder de opvang eenzijdig beëindigen zonder vergoeding en zonder opzegtermijn.

Privacy

Inleiding

Bij onze kinderopvang hechten wij veel belang aan de privacy van de kinderen en hun ouders. Wij respecteren de Belgische wetgeving inzake gegevensbescherming, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de richtlijnen van Opgroeien en Kind & Gezin. Dit privacybeleid legt uit hoe wij omgaan met persoonlijke gegevens die wij verzamelen en verwerken.

Verzameling van Gegevens

Wij verzamelen persoonlijke gegevens van de kinderen en hun ouders om onze diensten op een veilige en effectieve manier te kunnen aanbieden. Deze gegevens omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- Naam, adres, en contactgegevens van de ouders
- Naam, geboortedatum, en medische gegevens van de kinderen
- Informatie over de gezinssituatie
- Gegevens over de ontwikkeling en het welzijn van het kind

Doeleinden van Gegevensverwerking

De verzamelde gegevens worden gebruikt voor de volgende doeleinden:

- Het waarborgen van de gezondheid en veiligheid van de kinderen
- Het bieden van passende zorg en begeleiding
- Communicatie met ouders over de voortgang en welzijn van hun kinderen
- Naleving van wettelijke verplichtingen en richtlijnen van Opgroeien en Kind & Gezin

Toegang tot Gegevens

Toegang tot persoonlijke gegevens is beperkt tot geautoriseerd personeel dat deze informatie nodig heeft om hun taken uit te voeren. Dit omvat:

- Kinderbegeleiders
- Administratief personeel
- Medische professionals indien noodzakelijk
- Kind & gezin of opgroei
- Zorginspectie

Wij delen geen persoonlijke gegevens met derden, behalve wanneer dit wettelijk vereist is of met expliciete toestemming van de ouders.

Beveiliging van Gegevens

Wij nemen passende technische en organisatorische maatregelen om de veiligheid van persoonlijke gegevens te waarborgen en te beschermen tegen ongeoorloofde toegang, verlies of diefstal.

Deze maatregelen omvatten:

- Beveiligde opslag van papieren en elektronische gegevens
- Beperkte toegang tot gegevens op basis van rol en verantwoordelijkheid
- Regelmatige evaluatie van onze beveiligingspraktijken

Bewaartermijn

Persoonlijke gegevens worden bewaard zolang dit noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld en in overeenstemming met wettelijke vereisten. Zodra de gegevens niet langer nodig zijn, worden ze veilig vernietigd.

Rechten van Ouders en Kinderen

Ouders en kinderen hebben bepaalde rechten met betrekking tot hun persoonlijke gegevens, waaronder:

- Recht op inzage: Ouders kunnen een kopie van de persoonlijke gegevens die wij over hen en hun kinderen bewaren, opvragen.
- Recht op rectificatie: Ouders kunnen verzoeken om onjuiste of onvolledige gegevens te corrigeren.
- Recht op verwijdering: Onder bepaalde omstandigheden kunnen ouders verzoeken om persoonlijke gegevens te laten verwijderen.
- Recht op beperking van de verwerking: Ouders kunnen onder bepaalde voorwaarden de verwerking van persoonlijke gegevens beperken.
- Recht op bezwaar: Ouders kunnen bezwaar maken tegen de verwerking van persoonlijke gegevens op basis van hun specifieke situatie.

Wijzigingen aan het Privacybeleid

Wij behouden ons het recht voor om dit privacybeleid te allen tijde te wijzigen. Wijzigingen worden bekendgemaakt via de gebruikelijke communicatiemiddelen en de meest recente versie van het privacybeleid is steeds beschikbaar bij de kinderopvang.

Voor vragen, opmerkingen of verzoeken met betrekking tot dit privacybeleid of de verwerking van persoonlijke gegevens, kunnen ouders contact opnemen met de verantwoordelijke.

Aanvullende procedures:

Bij onze kinderopvang streven wij ernaar om de hoogste kwaliteits- en veiligheidsnormen te handhaven in alle aspecten van onze dienstverlening. Om transparantie en duidelijkheid te waarborgen, bieden wij ouders toegang tot een reeks aanvullende procedures. Deze documenten zijn beschikbaar via onze website en op papier in de opvang zelf. Ze bevatten gedetailleerde informatie over onze operationele richtlijnen en de maatregelen die we treffen om een veilige en stimulerende omgeving voor uw kinderen te garanderen.

Beschikbare Procedures

Kwaliteitshandboek: Dit handboek beschrijft de kwaliteitsnormen en richtlijnen die we hanteren om een hoge standaard van zorg en educatie te bieden. Het bevat informatie over onze pedagogische visie, dagelijkse activiteiten, en evaluatieprocessen.

Crisisprocedure: Hierin staan de stappen en maatregelen beschreven die we nemen in geval van noodsituaties, zoals brand of andere crisissen. Het doel is om de veiligheid van de kinderen en medewerkers te waarborgen en snel en effectief te handelen.

EHBO Handboek: Dit handboek bevat richtlijnen voor eerste hulp bij ongevallen en incidenten in de opvang. Het geeft instructies over hoe te handelen bij veelvoorkomende letsels en gezondheidsproblemen, en bevat contactinformatie voor medische noodhulp.

Procedure Grensoverschrijdend Gedrag: Deze procedure beschrijft de preventieve maatregelen en de stappen die we nemen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen en aan te pakken. Het omvat richtlijnen voor het melden en onderzoeken van incidenten en het bieden van ondersteuning aan betrokkenen.

Ziekte en Hygiëne: Deze richtlijnen bevatten informatie over het omgaan met zieke kinderen, hygiënemaatregelen die we treffen om de verspreiding van ziektes te voorkomen, en de procedures die we volgen bij uitbraken van besmettelijke ziektes.

Klachtenprocedure: Deze procedure biedt ouders een duidelijk stappenplan voor het indienen en afhandelen van klachten. Het doel is om op een transparante en respectvolle manier om te gaan met zorgen en suggesties van ouders, en om continue verbetering van onze diensten te waarborgen.

Wij moedigen ouders aan om deze documenten te raadplegen en zich vertrouwd te maken met onze procedures. Bij vragen of opmerkingen kunt u altijd terecht bij ons team. Samen werken we aan een veilige, gezonde en stimulerende omgeving voor uw kinderen.

Website:

U kunt onze info en de begeleidsters terugvinden op onze website:

<https://www.kinderdagverblijfdebeertjes.com>

Einde

Het huishoudelijk reglement kan steeds aangepast worden om het functioneren van de opvang te verbeteren. Dit betekent dat we regelmatig evalueren en bijstellen waar nodig, om ervoor te zorgen dat onze werkwijzen en regels blijven aansluiten bij de behoeften van de kinderen, ouders en medewerkers. Ouders zullen tijdig geïnformeerd worden over eventuele wijzigingen, zodat iedereen op de hoogte is van de meest recente afspraken en procedures. Indien ouders niet akkoord gaan met de wijzigingen hebben zij In dit geval het recht om de schriftelijke overeenkomst zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding op te zeggen.

Wij willen u bedanken voor uw interesse in onze opvang en om dit reglement door te nemen. Bij enige vragen of onduidelijkheden mag u ons steeds contacteren. Wij hopen jullie snel te mogen verwelkomen in onze buren familie!