

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. Wij zijn verheugd u en uw kindje te mogen verwelkomen in onze warme en veilige omgeving.

Groepsopvang klinkt misschien wat formeel, maar het verwijst naar een plek waar een groep kinderen samen kan groeien en bloeien onder de zorgzame begeleiding van professionele kinderbegeleiders. Ons team streeft ernaar om een liefdevolle, stimulerende en veilige omgeving te creëren waarin uw kindje zich volledig kan ontwikkelen.

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

Om ervoor te zorgen dat de opvang van uw kindje zo soepel mogelijk verloopt, is het belangrijk om duidelijke afspraken te maken. Daarom hebben wij alle praktische informatie, regels en afspraken samengebracht in ons huishoudelijk reglement. Dit reglement dient als handige leidraad voor een fijne samenwerking tussen ouders en ons opvangteam.

In dit reglement vindt u informatie over onderwerpen zoals:

- Onze opvangfilosofie en pedagogische aanpak
- Dagindeling en activiteiten
- Brengen en halen van uw kindje
- Gezondheidsrichtlijnen en medicatiebeleid
- Tarieven, betalingen en annuleringen
- Communicatie en ouderbetrokkenheid

Wij raden u aan om het reglement zorgvuldig door te nemen. Heeft u nog vragen of opmerkingen? Aarzel dan niet om contact met ons op te nemen. Ons team staat altijd klaar om u te helpen en uw vragen te beantwoorden.

Wij kijken ernaar uit om uw kindje te begeleiden tijdens deze belangrijke eerste levensjaren. Samen maken we er een fijne, leerzame en plezierige tijd van!

Met vriendelijke groet,
Het Berenteam

Inhoudsopgave

INLEIDING EN GEGEVENS ORGANISATOR	5
ORGANISATOR	5
CONTACTPERSONEN IN HET KINDERDAGVERBLIJF	5
DOELGROEPOMSCHRIJVING	6
MISSIE EN VISIE.....	7
OPENINGSUREN:.....	8
OPVANGBELEID	8
OPNAMEBELEID:	8
<i>Algemeen:</i>	8
<i>formulieren:</i>	9
<i>Overgang naar een volgende groep</i>	9
<i>Aanwezigheid en dagindeling</i>	9
<i>Bijlagen bij inschrijving</i>	9
<i>Verklaring op eer en voorrangsregels</i>	10
<i>Sluitingsdagen en verlof</i>	10
INSCHRIJVEN VAN EEN KIND	11
<i>Inschrijven</i>	11
<i>Waarborg</i>	11
<i>Instapmomenten</i>	11
<i>Leeftijdsgrens</i>	11
<i>Wenmomenten</i>	12
<i>Voorrangsregels</i>	12
<i>Wat moet je doen bij de start van de opvang</i>	13
INSCHRIJVINGSSTOP	14
VERZEKERING	14
BEREIKBAARHEID IN NOODGEVALLEN	14
VERPLAATSINGEN BUITEN HET KINDERDAGVERBLIJF	14
KLACHTENBEHANDELING	15
INTERN WERKKADER	16
PEDAGOGISCHE VISIE IN EEN NOTENDOP	16
THEMA'S EN PEDAGOGISCHE AANPAK	16
ONTWIKKELINGSBEGELEIDING EN ZIKO-VO PORTRETTEEN.....	17
ZIKO- INSTRUMENT EN KWALITEITSMONITORING.....	17
SAMENWERKING MET DE OUDERS	18
<i>Samenwerking met externen</i>	19
AFSPRAKEN TUSSEN OUDERS EN HET KINDERDAGVERBLIJF	20
INLICHTINGSFICHE.....	21
OPVANGPLAN	21
VERLOOP IN HET KINDERDAGVERBLIJF.....	22
BRENG – OPHAALMOMENT	22
VOLLE OF HALVE OPVANGDAG.....	23
DAGINDELING:	24
VOEDING	26

<i>Warme maaltijd</i>	26
<i>Samenstelling voeding per leeftijd</i>	26
KLEDING EN VERZORGING.....	28
VACCINATIES.....	28
TE ZIEK VOOR DE OPVANG.....	29
ZIEK WORDEN IN DE OPVANG.....	30
MEDICATIE.....	31
PREVENTIE VAN WIEGENDOOD.....	31
FINANCIËLE BEPALING.....	32
BEREKENING DAGPRIJS.....	32
AANPASSING AAN HET INKOMENTARIEF.....	33
<i>Facturatie en betalingsregeling</i>	33
RESPIJTDAGEN.....	34
<i>Inkomstentarief van ouders</i>	34
<i>Website: https://mijn.kindengezin.be/home</i>	34
WIJZIGING HUISHOUDELIJK REGLEMENT.....	35
OPZEGMODALITEITEN.....	36
PRIVACY.....	37
INLEIDING.....	37
VERZAMELING VAN GEGEVENS.....	37
DOELEINDEN VAN GEGEVENSVERWERKING.....	37
TOEGANG TOT GEGEVENS.....	38
BEVEILIGING VAN GEGEVENS.....	38
BEWAARTERMIJN.....	38
RECHTEN VAN OUDERS EN KINDEREN.....	39
WIJZIGINGEN AAN HET PRIVACYBELEID.....	39
AANVULLENDE PROCEDURES:.....	39
BESCHIKBARE PROCEDURES.....	40
WEBSITE:.....	40
SLOTWOORD.....	41
BIJLAGE.....	42

Inleiding en gegevens organisator

Ons kinderdagverblijf beschikt over een officiële vergunning van Kind en Gezin. Dit betekent dat wij volledig voldoen aan de wettelijke eisen die zijn vastgesteld voor kinderopvang. Deze eisen zijn vastgelegd in het **Decreet van 20 april 2012** (BS 15 juni 2012) betreffende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters (verder genoemd als "het decreet") en het **Besluit van de Vlaamse Regering van 22 november 2013** (BS 13 januari 2014) betreffende de vergunningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters.

Het decreet gebruikt de term "groepsopvang" voor opvanginitiatieven waar meer dan acht kinderen tegelijkertijd worden opgevangen. Hoewel wij in onze communicatie soms nog de termen **kinderdagverblijf** of **opvang** hanteren, zijn wij officieel erkend als groepsopvang. Voor meer informatie over de regelgeving kunt u contact opnemen met:

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 in geval van nood)
E-mail: KDV-De-Beertjes@outlook.com
Ondernemingsnummer: 0770.480.304

Contactpersonen in het kinderdagverblijf

Sabrina en Ashley zijn uw aanspreekpunten voor:

- Informatie en vragen over facturen
- Het aanvragen van extra opvangdagen
- Vragen of feedback over het beleid en de werking van de opvang
- Algemene administratieve vragen
- Klachten van ouders
- Inschrijvingen

U kunt hen bereiken via e-mail: KDV-De-Beertjes@outlook.com

Celine is werkzaam als pedagoog en kinderbegeleidster binnen de opvang. U kunt bij haar terecht voor:

- Het melden van ziekte of afwezigheid van uw kindje
- Vragen over verloren of achtergelaten voorwerpen
- Aanpassingen in voeding of diëten van uw kindje
- Medicatie of andere gezondheidsgerelateerde vragen
- Pedagogische informatie rond de ontwikkeling van uw kind

U kunt Celine bereiken via e-mail: **KDV-debeertjes@outlook.com**

De kinderbegeleiders zijn dagelijks beschikbaar voor:

- Korte communicatie over de dag van uw kindje
- Praktische vragen en meldingen tijdens het brengen en ophalen

Doelgroepomschrijving

Kinderdagverblijf De Beertjes biedt opvang aan kinderen van 0 tot 3 jaar. Ook kinderen met specifieke zorgbehoeften zijn welkom, mits de benodigde zorg binnen de mogelijkheden van ons team en onze voorzieningen valt.

Bij de opname houden wij rekening met de voorrangregels zoals vastgelegd in het decreet. Voor meer informatie hierover kunt u terecht in ons opnamebeleid.

Missie en Visie

Bij Kinderdagverblijf De Beertjes bieden wij kinderopvang aan kinderen van 0 tot 3 jaar, ongeacht de geloofsovertuiging, etnische afkomst of politieke overtuiging van hun ouders. Onze opvang is geopend van **7:00 tot 18:00 uur**. Elk jaar is er een geplande sluitingsperiode. In november ontvangen ouders een verlofkalender voor het komende jaar.

Wij streven naar een warme, liefdevolle en kindvriendelijke opvang waarin de dagelijkse zorg en opvoeding in een veilige, nette en stimulerende omgeving plaatsvinden. Ons doel is om in een aangename, familiale sfeer de taak van de ouders tijdelijk over te nemen.

In ons kinderdagverblijf staat het welzijn van elk kind centraal, zowel fysiek als psychosociaal. Wij bieden elk kind de kans om zich optimaal te ontwikkelen, met respect voor zijn of haar individuele behoeften en mogelijkheden. Hierbij hechten we veel waarde aan:

- Het bevorderen van een positief zelfbeeld
- Het opbouwen van een fundamenteel basisvertrouwen in de mensen om hen heen
- Een permanente opvolging van de ontwikkeling van elk kind

Kwaliteit en samenwerking

Ons team werkt voortdurend aan kwaliteitsverbetering. Dit doen we door kritisch naar onze werking te kijken en ons steeds af te stemmen op de noden van de kinderen. Een kwalitatieve dienstverlening is een prioriteit, maar vraagt ook een open en flexibele houding.

Wij beschouwen ouders als volwaardige partners in de zorg en opvoeding van hun kind. Een goede samenwerking tussen ouders en onze medewerkers is essentieel. We houden, waar mogelijk en haalbaar, rekening met de wensen en verwachtingen van ouders. Daarnaast bieden wij:

- Opvoedingsondersteuning
- Antwoord op eventuele vragen of begeleiding naar geschikte hulpverlening
- Transparante communicatie via persoonlijk contact of het gebruik van het D-care systeem, waarbij ouders via e-mail geïnformeerd worden over het dagverloop van hun kind.

Duurzaam beleid

De continuïteit van onze opvang vereist een verantwoord financieel beleid. Dit betekent een eerlijke en efficiënte omgang met de beschikbare middelen. We streven ernaar om een aangename en huiselijke omgeving te bieden, waarin het materiële goed wordt verzorgd en gerespecteerd.

Openingsuren:

Ons kinderdagverblijf is geopend van maandag tot en met vrijdag, van 7:00 uur 's morgens tot 18:00 uur 's avonds. Tijdens deze uren staan onze kinderbegeleiders klaar om uw kindje in een veilige en warme omgeving te ontvangen.

De sluitingsdagen voor het komende jaar worden elk najaar bekendgemaakt aan de ouders. Deze sluitingsdagen omvatten:

- Jaarlijkse vakantie: Drie weken tijdens de zomervakantie
- Feestdagen en brugdagen: Nationale feestdagen en aansluitende brugdagen
- Eindejaarsperiode: Het kinderdagverblijf is gesloten tussen Kerst en Nieuwjaar

Belangrijke opmerking

De sluitingsdata zijn onder voorbehoud en kunnen, indien nodig, gewijzigd worden. Eventuele wijzigingen worden tijdig aan de ouders doorgegeven, zodat u hier rekening mee kunt houden.

Opvangbeleid

Opnamebeleid:

Het opnamebeleid omvat de regels en procedures die we hanteren om de prioriteit te bepalen bij het inschrijven en doorschuiven van kinderen naar een volgende groep. De toewijzing van een plaats gebeurt door de verantwoordelijke. Ouders ontvangen na bevestiging een officieel bewijs van inschrijving.

Algemeen:

Inschrijven in het kinderdagverblijf kan uitsluitend via 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.

Belangrijk: Als de waarborg niet binnen 7 dagen na goedkeuring is overgeschreven, wordt de plaats opnieuw vrijgegeven. De ouders kunnen dan geen aanspraak meer maken op deze plaats, tenzij hierover specifieke afspraken zijn gemaakt en schriftelijk bevestigd via e-mail. Spreiding van de betaling is mogelijk in overleg met de verantwoordelijke.

Het kinddossier moet uiterlijk één dag vóór de eigenlijke startdatum volledig zijn aangeleverd. Ouders kunnen hiervoor een afspraak maken via e-mail. Alle documenten kunnen digitaal worden doorgestuurd naar het e-mailadres van het kinderdagverblijf.

formulieren:

Bij de inschrijving zijn de volgende documenten vereist:

- Schriftelijke overeenkomst tussen ouders en kinderdagverblijf
- Opvangplan (onderdeel van de schriftelijke overeenkomst)
- Inlichtingsfiche ouders
- Verklaring op eer met betrekking tot de voorrangsregels

Bij de start van de opvang zijn volgende documenten vereist:

- Inlichtingsfiche
- Verklaring inzake toestemming voor foto's op sociale media
- Verklaring inzake gebruik van een knuffel in bed
- Verklaring van akkoord voor activiteiten buiten de opvanglocatie
- Vonnis bij gescheiden ouders of conflict met familieleden (indien van toepassing)

Overgang naar een volgende groep

Kinderen kunnen maximaal één keer van groep veranderen tijdens hun verblijf in het kinderdagverblijf. Er wordt geen vaste leeftijd bepaald voor de overgang. Hierbij wordt rekening gehouden met:

- De groepsgrootte
- De ontwikkeling van het kind
- De voorkeur van de ouders (indien mogelijk)

Elk kind is uniek, en we streven naar een aangepaste aanpak binnen een groepsopvangcontext.

Aanwezigheid en dagindeling

Kinderen worden geacht gemiddeld 3 dagen per week aanwezig te zijn om continuïteit in de opvang te waarborgen. Dit wordt vastgelegd in het opvangplan.

Kinderen die in de voormiddag komen, dienen vóór 9:00 uur aanwezig te zijn om de dag vlot te laten starten.

Voor ouders die in ploegen werken, kunnen specifieke afspraken worden gemaakt. Deze afspraken worden bij inschrijving opgenomen in het opvangplan.

Bijlagen bij inschrijving

Huishoudelijk reglement: Wordt bij inschrijving verstrekt.

Informatiebrochure maaltijden (A-Malop): Deze brochure wordt via e-mail aan de ouders bezorgd.

De inlichtingenfiche van elk kind wordt bewaard in een map in de leefgroep. Deze map is uitsluitend toegankelijk voor de begeleiders en inspectie en wordt zorgvuldig behandeld in overeenstemming met de privacyrichtlijnen.

Verklaring op eer en voorrangsregels

Bij de inschrijving volstaat een verklaring op eer met betrekking tot de voorrangsregels. Wijzigingen in de gezinssituatie tijdens de opvangperiode hebben geen impact op de plaatsing. De controle op de juistheid van de gegevens wordt uitgevoerd door Opgroeien. Als organisator zijn wij verplicht de ouders te informeren over deze regels, maar wij zijn niet verantwoordelijk voor de controle ervan.

Sluitingsdagen en verlof

De jaarlijkse sluitingsdagen worden in november bekendgemaakt voor het volgende kalenderjaar. Deze informatie wordt ook per e-mail doorgestuurd naar alle ouders van kinderen die in het komende jaar met de opvang starten.

Ouders hebben te allen tijde toegang tot alle relevante documenten via de website van het kinderdagverblijf.

Inschrijven van een kind

Inschrijven

Ouders kunnen opvang aanvragen via het platform **Opvang.vlaanderen**. Hier kunnen zij contact opnemen met de opvang voor meer informatie of om een rondleiding te plannen.

Website: <https://opvang.vlaanderen>

Waarborg

Bij inschrijving wordt een waarborg van **€250** gevraagd. Hiervoor ontvangen ouders een factuur met alle nodige betaalgegevens.

Uitzonderingen:

- Ouders die al een kind in de opvang hebben, hoeven deze waarborg niet opnieuw te betalen. De borg van het eerste kind wordt overgenomen, en er wordt een nieuw contract en bewijs van borg opgesteld.
- Voor een tweeling wordt slechts één keer een waarborg gevraagd.
- Voor gezinnen met een gezamenlijk belastbaar inkomen lager dan **€33.763,24** (geïndexeerd bedrag 2024) geldt een verlaagd tarief van **€50** voor de waarborg.

De waarborg wordt terugbetaald zodra het kind de opvang verlaat, en dit gebeurt uiterlijk binnen één maand na de laatste opvangdag.

Instapmomenten

Ouders ontvangen een specifiek instapmoment, dat wordt vastgelegd in een lijst samen met het aantal opvangdagen per week. Op basis hiervan wordt een opvangplan opgemaakt. Bij inschrijving ontvangen ouders een bewijs van inschrijving, dat ze goed moeten bewaren. In geval van discussie kan dit document worden opgevraagd.

Leeftijdsgrens

Onze opvang hanteert een leeftijdsgrens: kinderen mogen niet ouder zijn dan **6 maanden** op het moment van instappen. Deze grens helpt kinderen zich gemakkelijker aan te passen aan de nieuwe omgeving en dagelijkse routines. Kinderen jonger dan 6 maanden bouwen sneller een vertrouwensband op met de verzorgers en integreren beter in de groep, wat hun welzijn en ontwikkeling bevordert. Uitzonderingen kunnen in samespraak met de verantwoordelijke.

Wenmomenten

Nieuwe kinderen kunnen een wenmoment meemaken voordat ze starten in de opvang. Dit is meestal een halve dag, ongeveer twee weken voor de officiële startdatum.

Doel van het wenmoment:

Ouders krijgen de kans om de werking van de opvang beter te leren kennen en extra vragen te stellen. De ontspannen sfeer zorgt ervoor dat ouders niet gehaast zijn door werkverplichtingen.

Vrijwillige keuze:

Deelname aan een wenmoment is vrijblijvend, maar sterk aangeraden. Voor deze dag wordt het IKT-tarief toegepast op basis van het IKT-attest.

Praktische afspraken:

Wenmomenten vinden plaats van **9:00 uur tot 10:30 uur** of van **9:00 uur tot 12:15 uur**. Deze tijdsloten geven de begeleiders voldoende ruimte om persoonlijke aandacht aan ouders en kinderen te besteden.

Voorrangsregels

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 voorrangsregels, 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.

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 meegegeven.

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 opgroeipunt, zij zijn te bereiken via:

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

Intern werkkader

Pedagogische Visie in een notendop

Ons kinderdagverblijf respecteert de waardigheid en sociaal-culturele waarden van elk gezin. We werken nauw samen met ouders om een opvoedingsproces op maat te creëren, zodat ieder kind in een omgeving kan opgroeien die bij hem of haar past. Onze dienstverlening omvat zowel de verzorging als de opvoedkundige begeleiding van de kinderen, waarbij we veel belang hechten aan het bieden van een veilige en kindvriendelijke omgeving. Dit zorgt ervoor dat onze kinderen de best mogelijke ontwikkelingskansen hebben binnen het kinderdagverblijf.

Wij hebben een eigen visie op het aanbieden van een pedagogisch klimaat waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Deze visie is gebaseerd op de kennis en ervaring die we hebben opgedaan door het behalen van de juiste diploma's en attesten voor het werken met kinderen in de kinderopvang. Dit geldt voor al onze medewerkers. We vinden het belangrijk dat kinderen kunnen rekenen op continuïteit in de opvang en op een betrouwbare, herkenbare pedagogische aanpak. De ontwikkeling van het kind staat altijd centraal, en we geven elk kind de ruimte om zich te ontwikkelen volgens zijn of haar 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 zelfstandige en evenwichtige individuen. De dialoog met de ouders, als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van het kind, is hierbij van cruciaal belang.

Thema's en Pedagogische Aanpak

In onze opvang werken we met thema's, deze verrijken ons pedagogisch kader en dragen bij aan de ontwikkeling van de kinderen op diverse vlakken.

Bij elk thema proberen we verschillende ontwikkelingsdomeinen te stimuleren, zoals de grote en kleine motoriek, taalontwikkeling en sociale vaardigheden. Door kinderen actief uit te dagen op deze gebieden, moedigen we hen aan om hun talenten te ontdekken en verder te ontwikkelen. We zorgen ervoor dat ouders altijd duidelijk geïnformeerd worden over de thema's die behandeld worden, zodat zij volledig op de hoogte zijn van de leerdoelen en activiteiten die hun kinderen ervaren.

Ontwikkelingsbegeleiding en ZiKo-Vo Portretten

Celine, die naast haar rol als kindbegeleidster in de peutergroep ook pedagoog is in onze opvang, volgt ieder kind nauwgezet in zijn of haar ontwikkeling. Dit gebeurt door middel van ZiKo-Vo portretten, die op de leeftijd van 1 en 2 jaar worden afgenomen. Deze portretten bieden ons een gedetailleerd beeld van de ontwikkeling van een kind binnen de opvang. Wanneer er zorgen zijn over de ontwikkeling van een kind, kunnen de portretten vaker worden ingevuld om de voortgang nauwkeurig te volgen.

De ZiKo-Vo portretten bieden een grondige analyse van verschillende ontwikkelingsdomeinen, zoals de grote en kleine motoriek, taalontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling en cognitieve vaardigheden. Door deze gegevens te verzamelen, kunnen we onze pedagogische aanpak beter afstemmen op de specifieke behoeften van elk kind, zodat we hen optimaal kunnen ondersteunen in hun ontwikkeling.

Het ingevulde portret wordt altijd met de ouders gedeeld via mail, zodat zij op de hoogte zijn van de observaties en bevindingen. Als er vragen zijn over het portret of als je als ouder het graag willen bespreken, is dit steeds mogelijk in een gesprek met de begeleiders van de groep.

Bij zorgen rond de ontwikkeling van een kind wordt er altijd een gesprek ingepland met de ouders om samen te kijken naar de juiste stappen en de mogelijke verdere ondersteuning.

ZiKo- Instrument en Kwaliteitsmonitoring

Naast de individuele portretten wordt er tweemaal per jaar een ZiKo-onderzoek afgenomen. ZiKo is een instrument om de kwaliteit van de kinderopvang in kaart te brengen. Het helpt ons te beoordelen hoe de kinderen zich voelen en hoe zij betrokken zijn bij de activiteiten. Wanneer kinderen zich goed voelen en intensief deelnemen aan de activiteiten, weten we dat onze aanpak goed aansluit bij hun behoeften. Het onderzoek richt zich op de mate van welbevinden en betrokkenheid van de kinderen, twee belangrijke voorwaarden voor kwalitatieve opvang. Deze metingen geven ons inzicht in waar we als kinderopvang goed presteren en waar er mogelijk nog kansen liggen om onze aanpak verder te verbeteren.

Samenwerking met de ouders

Als kinderopvang hechten wij veel waarde aan een goede samenwerking tussen ouders en het kinderdagverblijf. We streven naar een open communicatie, maximale informatie-uitwisseling en een nauwe afstemming, die essentieel zijn voor de gezonde en optimale ontwikkeling van uw kind.

- **Informatievoorziening naar ouders:**
De opvang verstrekt ouders regelmatig informatie over de vorderingen en de ontwikkeling van hun kind.
Ouders geven het kinderdagverblijf de nodige inlichtingen om de opvang af te stemmen op de specifieke behoeften van hun kind.
- **Communicatie en vragen:**
Ouders kunnen met hun vragen over de gezondheid, de ontwikkeling en de activiteiten van hun kind altijd terecht bij de kinderbegeleidsters.
Wij moedigen actieve betrokkenheid aan en staan open voor feedback van ouders om de opvang continu te verbeteren.
- **Deskundige medewerkers:**
Het kinderdagverblijf beschikt over een team van deskundige medewerkers die voldoen aan de diplomavereisten van Kind en Gezin.

Bij een eerste contact ontvangen ouders een rondleiding door het kinderdagverblijf en uitgebreide informatie over de werking. Tevens wordt er een exemplaar van het huishoudelijk reglement overhandigd.

- **Ophaal- en brengmomenten:**
Ouders kunnen hun kind op elk gewenst moment van de dag ophalen.
Tijdens breng- en haalmomenten kunnen ouders altijd contact opnemen om te informeren hoe het met hun kind gaat. We moedigen ouders aan om deze momenten te benutten voor vragen of opmerkingen, zodat we samen kunnen werken aan de zorg en ontwikkeling van het kind.
- **Documentatie:**
De activiteiten van de kinderen worden regelmatig vastgelegd met foto's en video's, die desgewenst met de ouders gedeeld worden.
- **Afstemming op de thuissituatie:**
Wij streven ernaar de opvang zoveel mogelijk af te stemmen op de gewoonten en behoeften van de thuissituatie van uw kind. De input van ouders is daarbij van groot belang en wordt op prijs gesteld.

Een goede samenwerking tussen ouders en het kinderdagverblijf is essentieel voor het welzijn van het kind. Heeft u vragen, opmerkingen of suggesties? Aarzel niet om deze met ons te delen. De breng- en haalmomenten zijn uitstekende gelegenheden om met onze medewerkers van gedachten te wisselen en actief betrokken te blijven.

Samenwerking met externen

Het kinderdagverblijf werkt nauw samen met Kind en Gezin. Zij sturen regelmatig vernieuwingen en richtlijnen over de opvoeding van kinderen door naar de verantwoordelijke, die deze informatie vervolgens communiceert naar de kinderbegeleiders binnen het kinderdagverblijf.

Daarnaast kan het kinderdagverblijf, indien nodig, contact opnemen met externe organisaties zoals het OCMW, de dienst opvanggezinnen, de politie, en andere relevante instanties. Dit gebeurt uitsluitend in situaties waarin wij als kinderopvang geen verdere ondersteuning kunnen bieden en enkel ter ondersteuning van de ontwikkeling en het welzijn van het kind.

Tijdens de openingsuren zijn kinesisten, logopedisten en andere paramedische zorgverleners welkom in de opvang, mits voorafgaande afspraken en goedkeuring van de verantwoordelijke. Zij kunnen de nodige behandelingen of begeleiding bieden die essentieel zijn voor de zorg en het welzijn van het kind.

Daarnaast zijn observatoren voor diagnostiek en begeleiding bij vermoeden van autisme of andere ontwikkelingsstoornissen welkom in de opvang, met instemming van de ouders en de verantwoordelijke. Deze observaties worden uitgevoerd om de zorg en ontwikkeling van het kind te ondersteunen.

Afspraken tussen ouders en het kinderdagverblijf

1. Ophalen van kinderen door derden:

- Kinderen worden alleen toevertrouwd aan de ouders of een door hen gemelde, vertrouwde persoon.
- De naam en voornaam van deze persoon dienen vooraf persoonlijk te worden doorgegeven via de inlichtingsfiche, niet via telefoon.
- Bij afhaling wordt deze persoon gevraagd om hun identiteitkaart te tonen. Dit is eenmalig. Na verificatie van de identiteit hoeft de kaart niet meer getoond te worden, maar moeten ouders s'ochtends melden wie het kind komt ophalen.

2. Schade aan persoonlijk materiaal:

- Het kinderdagverblijf kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade aan persoonlijk materiaal zoals kleding, knuffels, tutten, etc.
- We vragen ouders om persoonlijke spullen te naamtekenen, zodat er geen verwarring kan ontstaan.

3. Verbod op juwelen:

- Kinderen mogen geen juwelen dragen om de veiligheid van uw eigen kind én van de andere kinderen te waarborgen.
- Het kinderdagverblijf is niet aansprakelijk voor schade aan deze juwelen of mogelijke letsels die ze kunnen veroorzaken.

4. Eigen speelgoed:

- Het meebrengen van eigen speelgoed naar de kinderopvang is niet toegestaan. Dit om conflicten met andere kinderen en schade te voorkomen.

5. Ochtendverzorging:

- Kinderen moeten gewassen en verschoond naar de opvang gebracht worden. Het kinderdagverblijf is niet verantwoordelijk voor ochtendverzorging zoals baden, kleren aandoen, tandenpoetsen of het vervangen van nachtpamper.

6. Ochtendmelk en boterham:

- We vragen de kinderen om hun ochtendmelk thuis te krijgen, maar in uitzonderlijke gevallen kan dit uiteraard nog gebeuren.
- S'ochtends maken we tijd voor het opeten van boterhammen onder begeleiding, zodat de kinderen dit samen kunnen doen.

7. Communicatiekanalen:

- Communicatie verloopt uitsluitend via e-mail, telefoon of persoonlijk contact met de verantwoordelijke.
- Andere kanalen zoals Messenger of WhatsApp worden niet toegestaan, omdat dit kan leiden tot verwarring en verlies van belangrijke informatie.
- Kinderbegeleidsters mogen niet via privé social media worden gecontacteerd in verband met de opvang.

8. Aanspreekpunten:

- Vaste aanspreekpunten voor belangrijke informatie zijn de verantwoordelijke Sabrina of Ashley, en de begeleidsters van de groep (voor zaken zoals ophaalmomenten, familie-afhalingen, voeding, medicatie, etc.).

9. Zieke kinderen:

- Zieke kinderen worden niet toegelaten in de opvang.
- Medicatie wordt alleen gegeven met voorschrift van de behandelende arts.

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 ondertekend door beide ouders. Dit plan is bindend voor zowel de ouders als het kinderdagverblijf. Als opvang werken wij met een vast opvangplan. Wijzigingen in dit opvangplan kunnen alleen gebeuren in samenspraak met de verantwoordelijke.

In het opvangplan staat aangegeven welke dagen het kind aanwezig zal zijn in het kinderdagverblijf. Ouders die geen vast werkrooster hebben, geven het gemiddelde aantal dagen aan waarop het kind gedurende een periode van vier weken aanwezig zal zijn. Zodra ouders hun werkrooster ontvangen, sturen zij de gewenste opvangdagen door.

Extra opvangdagen kunnen altijd worden aangevraagd, afhankelijk van de beschikbare capaciteit van het kinderdagverblijf op die dag.

Bij ziekte wordt gevraagd om een doktersattest te overhandigen voor een geldige afwezigheid op een afgesproken opvangdag. Deze dag(en) worden dan afgetrokken van de respijtdagen. Bij onwettige afwezigheid wordt de dag volledig aangerekend als de respijtdagen op zijn.

In het opvangplan kunnen ook lange periodes van afwezigheid (bijvoorbeeld door een schoolvakantie) worden opgenomen. Het opvangplan kan niet eenzijdig worden gewijzigd, maar moet zowel door de opvang als de ouders worden goedgekeurd.

Vakanties die buiten de officiële sluitingsdagen van de opvang worden genomen, worden niet meegerekend als respijtdagen, mits deze minstens 1 maand op voorhand via e-mail zijn doorgegeven. Ouders die werkzaam zijn in het onderwijs, kunnen hun opvangplan tijdens de grote vakanties (kerstvakantie, paasvakantie, zomervakantie) aanpassen en het aantal dagen reduceren gedurende die periodes.

Verloop in het kinderdagverblijf

Breng – ophaalmoment

Ouders hebben toegang tot de lokalen waarin het kind verblijft. We vragen het kind steeds op te halen binnen de openingsuren van het kinderdagverblijf. De opvang is open van **7.00 uur tot 18.00 uur**.

Door omstandigheden zoals file, vertraging op het werk, of andere familiale situaties kan het gebeuren dat ouders te laat zijn. Wij verzoeken om in zulke gevallen tijdig te verwittigen. Bij het niet verwittigen rekenen wij een vergoeding aan van 10 euro per halfuur vertraging, die op de volgende factuur zal worden doorgerekend. Indien er geen gehoor is van de ouders, kunnen we overgaan tot het inschakelen van de politie.

Extra opvang vóór 7.00 uur is in geen enkel geval mogelijk. We vragen ouders vriendelijk om hun kind niet vóór deze tijd te brengen, ook niet als er een kinderbegeleidster aanwezig is vóór 7.00 uur.

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
 - o Fruitpap word niet voorzien door te opvang om mee te geven naar huis.

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
15:30	Vrij spel tot ophalen van de ouders
16:30	Koekjes moment
17:00	Samenvoegen van de 2 leefgroepen

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	Ochtend verzorging 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	<ul style="list-style-type: none">- 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
16:00	Vrij spel tot ophalen van de ouders
17:00	Samenvoegen van de 2 leefgroepen

Voeding

Als kinderdagverblijf voor zien wij volgende voedingmomenten voor onze kinderen:

- 9u: fruit of soep
- 11u: warme maaltijd van A-malop
- 14u30: fruitpap, boterham, yoghurt,...
- 16u30: klein gezond koekje

's Morgens zorgt het kinderdagverblijf niet voor een ontbijt. We verwachten dat de kinderen thuis ontbijten of een ontbijt van thuis meebrengen. Ook s'avonds voorzien wij geen avondmaaltijd voor de kinderen die nog aanwezig zijn in de opvang.

Warme maaltijd

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 op 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 kalfslapje 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.

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. Communicatie over het meebrengen van nieuwe pampers word gedaan via D-care en mondeling bij afhaalmomenten. Gelieve steeds tijdig een nieuwe voorraad mee te brengen.

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 verwikkelingen voor uw kind tot gevolg hebben. Praat erover met uw arts. Zie bijlage 1.

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 stoelgangspatroon 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.**





Opgroeien



Kind & Gezin

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 het inkomensattest, omwille van een jaarlijks indexerings op 1 januari. 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 opvangdagen 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/hoog 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 inkomenstarief 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>

Wijziging huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement van onze kinderopvang kan van tijd tot tijd worden aangepast om te voldoen aan wettelijke vereisten, organisatorische veranderingen of om de werking te optimaliseren. Hieronder lichten we toe hoe deze wijzigingen worden doorgevoerd en welke rechten en plichten hiermee gepaard gaan.

Wijzigingen zonder instemming

Als kinderopvangorganisatie hebben we de mogelijkheid om het huishoudelijk reglement aan te passen zonder dat hiervoor de instemming van de gezinnen nodig is. Dit stelt ons in staat om noodzakelijke of gewenste aanpassingen snel door te voeren.

Meldingen bij nadelige wijzigingen

Indien een wijziging in het reglement nadelig is voor de gezinnen (zoals een verhoging van tarieven of een verlenging van opzegtermijnen), gelden de volgende regels:

- Wij informeren alle betrokken gezinnen schriftelijk over de wijziging, minimaal **twee maanden vóór** de ingangsdatum.
- In dergelijke gevallen hebben gezinnen het recht om de schriftelijke overeenkomst met ons kosteloos op te zeggen, op voorwaarde dat dit binnen twee maanden na de schriftelijke melding gebeurt. De opzegtermijn is één maand na de schriftelijke kennisgeving van de opzeg.

Wettelijk verplichte wijzigingen

Voor bepaalde wijzigingen die voortvloeien uit regelgeving, is geen melding of instemming nodig. Dit betreft onder meer:

- Wijzigingen in rubrieken zoals vastgesteld in het **Vergunningsbesluit**.
- Aanpassingen van tarieven zoals bepaald in het **Subsidiebesluit**, waaronder:
 - De hoogte van het inkomenstarief.
 - Het tarief van 60% voor opvang van minder dan vijf uur.
 - Het tarief van 100% voor opvang van elf uur.

Geen directe invloed op overeenkomsten

Wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen nooit direct van invloed zijn op reeds afgesloten schriftelijke overeenkomsten. Dit waarborgt dat de afspraken met gezinnen worden gerespecteerd.

Schriftelijke vastlegging

Moeten gezinnen het gewijzigde reglement opnieuw ondertekenen ter ontvangst en kennisgeving.

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 ééenzijdig 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>

Kinderdagverblijf De Beertjes
Kerkhofstraat 28, 9160 Lokeren
Tel: 09 339 06 82
E-mail: KDV-De-Beertjes@outlook.com
Ondernemingsnummer: 0770.480.304

Slotwoord












Wij willen u bedanken voor uw interesse in onze opvang en het doorlezen van dit reglement. Mocht u vragen of onduidelijkheden hebben, aarzel dan niet om contact met ons op te nemen. Wij staan steeds klaar om uw vragen te beantwoorden. Wij hopen u en uw gezin snel te mogen verwelkomen in onze berenfamilie!

Bijlage

Bijlage 1: vaccinatie schema kind en gezin

Mijn vaccinaties

Kind en Gezin raadt aan om **het volledige basischema**, 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.

	8 weken	12 weken	16 weken	12 maanden	15 maanden
Vaccinatie tegen  COMBINATIEVACCIN polio (kinderverlamming) difterie (kroep) tetanus (klem) pertussis (kinkhoest) hepatitis B (geelzucht) haemophilus influenzae type b (hersenvliesontsteking)				Vaccinatie tegen  COMBINATIEVACCIN polio (kinderverlamming) difterie (kroep) tetanus (klem) pertussis (kinkhoest) hepatitis B (geelzucht) haemophilus influenzae type b (hersenvliesontsteking)	Bij een zwaangerschapsduur van minder dan 37 weken worden de vaccins van 15 maanden vervroegd naar 13 maanden .
pneumokokken (hersenvliesontsteking + longontsteking) Bij een zwaangerschapsduur van minder dan 37 weken wordt er een extra dosis toegediend op de leeftijd van 12 weken . 	Extra dosis voor prematuren 			pneumokokken (hersenvliesontsteking + longontsteking) 	
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. 			Extra dosis bij gebruik Rota Teq 	COMBINATIEVACCIN mazelen bof (dikoor) rubella (rodehond) 	
				meningokokken ACWY (hersenvliesontsteking) 	

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

Niet van toepassing op deze leeftijd.

Bijlage 2: flowchart koorts

