

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT KINDERDAGVERBLIJF 't LEOPOLDJE

### 1.1 Organisator

Zorgbedrijf Rivierenland

Rechtsvorm: OCMW vereniging van publiek recht

Ondernemingsnummer: 0080/439/360

Naam: Zorgbedrijf Rivierenland

Adres: Wilsonstraat 28, 2860 Sint-Katelijne-Waver

Telefoon: 015 30 69 95

E-mail: [info@zbrivierenland.be](mailto:info@zbrivierenland.be)

Website: [www.zorgbedrijfrivierenland.be](http://www.zorgbedrijfrivierenland.be)

Naam: Kinderdagverblijf 't Leopoldje

Adres: Leopoldstraat 44, 2800 Mechelen

K&G locatie: 910002383

Deze opvanglocatie heeft een vergunning voor groepsopvang van baby's en peuters toegekend door K&G en werkt met een dagprijs volgens inkomenstarief.

Naam: Kind en Gezin

Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Telefoon: 078 150 100

E-mail: [info@kindengezin.be](mailto:info@kindengezin.be)

Website: <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/adressen/>

## 1.2 Kinderopvanglocatie en verantwoordelijke

Naam: Kinderdagverblijf 't Leopoldje  
Adres: Leopoldstraat 44, 2800 Mechelen  
Telefoon: 015 43 43 93  
E-mail: [sarah.jacobs@mechelen.be](mailto:sarah.jacobs@mechelen.be)

De dagelijkse leiding is in handen van de verantwoordelijke Sarah Jacobs of de door haar aangeduide vervanger. De verantwoordelijke coördineert de activiteiten, en onderhoudt contact met de ouders, externe instanties en derden.

De verantwoordelijke of de vervanger is bereikbaar telefonisch, per mail of op afspraak op de openingsdagen van 8:30u tot 18:00u.

Het kinderdagverblijf is open op de weekdays van 7:00u tot 18:00u

Het kinderdagverblijf maakt jaarlijks, uiterlijk op 30 november de sluitingsdagen bekend, via een schriftelijke mededeling aan alle ouders. De lijst met de sluitingsdagen wordt uitgehangen en kan steeds opgevraagd worden.

Bijkomende sluitingsdagen kunnen worden vastgelegd en worden minstens één maand op voorhand schriftelijk meegedeeld.

## 1.3 Contactgegevens in geval van nood

In geval van nood, buiten de openingsuren van de dienst, kan je terecht bij Sarah Jacobs op volgend telefoonnummer 0473 35 02 00.

We vragen je met aandrang dit nummer enkel te bellen in uitzonderlijke noodgevallen.

## 2. ONZE OPVANG

### 2.1 De aangeboden kinderopvang.

Het kinderdagverblijf 't Leopoldje is een lokale dienst voor buurtgerichte kinderopvang en

- organiseert groepsopvang voor baby's, peuters tot ze voltijds naar school gaan.
- werkt met inkomenstarief
- staat open voor kinderen met een extra of specifieke zorgbehoefte
- doet extra inspanningen om toegankelijk te zijn voor kwetsbare gezinnen
- werkt met doelgroepmedewerkers

Het kinderdagverblijf 't Leopoldje staat open voor de opvang van alle kinderen en discrimineert niemand op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

#### 2.1.1 Pedagogisch beleid

De dienstverlening van onze opvang omvat zowel de verzorging als de opvoedkundige begeleiding van kinderen tot de leeftijd van 3 jaar.

We hechten veel belang aan geborgenheid, een warme sfeer, en een veilig, kindvriendelijk speelomgeving waar kinderen zich optimaal kunnen ontplooien.

Binnen deze aangename omgeving hebben wij aandacht voor ieder kind, ongeacht leeftijd, afkomst, cultuur, achtergrond.

Individuele aandacht voor het kind staat centraal: we nemen als uitgangspunt de behoefte van ieder kind om een klimaat te scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hun de beste kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooien.

Ook kinderen uit een andere cultuur en kinderen met een minder vlot verlopende ontwikkeling moeten zich kunnen thuis voelen.

We werken steeds vanuit het respect voor de eigenheid van elk kind.

Ieder kind is immers anders en zal op eigen tempo groeien.

Tijdens deze groei is het belangrijk dat de kinderen goed worden opgevolgd. Wij doen dit aan de hand van observatieschema's die de verschillende domeinen van de ontwikkeling behandelen.

De begeleiders helpen de kinderen waar nodig maar tevens krijgt het kind voldoende ruimte om zelf dingen uit te proberen en te ontdekken.

Hierbij wordt steeds aangemoedigd en worden er extra prikkels aangeboden. We blijven spelen belangrijk vinden (hoofdzaak) maar achten het ook belangrijk om hun exploitatiedrang te stimuleren.

Verder is het speelgoed- en spelaanbod aangepast aan de leeftijd en de belevingswereld van het kind.

Bij het activiteitenaanbod wordt rekening gehouden met de zone van naaste ontwikkeling. Hiermee bedoelen we dat het kind een uitdaging moet krijgen om zichzelf verder te kunnen ontplooiën. Het kind wordt uitgenodigd om deel te nemen aan de activiteiten maar worden nooit verplicht.

Niet alleen het aanbod wordt afgestemd op de leeftijd van het kind maar ook de dagindeling wordt hierdoor bepaald. Bij de baby's of hele jonge kinderen zal de dagindeling flexibel zijn. Bij de peuters daarentegen opteren we voor een vastere structuur en zijn duidelijke regels en afspraken belangrijk om te kunnen samenspelen.

Toch is er voor alle kinderen plaats en tijd voor rustmomentjes en privacy.

Aangezien wij vaak anderstalige ouders en kinderen in onze opvang hebben, speelt de taalontwikkeling een belangrijke rol. Taal vormt de rode draad doorheen de ganse dag: kinderen communiceren met elkaar en met de begeleiding. De begeleiding heeft hierin een cruciale taak.

Ook met de ouders dient een vertrouwensband opgebouwd te worden, dit is vaak met anderstalige ouders een hele uitdaging daar de taal een barrière kan vormen. Daarom wensen we hier dagelijks aan te werken om zo als 1 team het kind samen goed te kunnen opvoeden.

Opvoeden is een creatief proces gericht op het zich (kunnen) ontwikkelen van jonge mensen. Opvoeden vindt plaats tussen mensen waarbij veiligheid en vertrouwen de rode draad vormen.

Volwassenen hebben de taak kinderen daarin te stimuleren, hun voorbeeldfunctie is hierbij belangrijk.

Kortom, we doen er alles aan om een opvoedingssituatie te creëren waarin kind, ouders en medewerkers zich goed kunnen voelen.

(verdere toelichting: zie kwaliteitshandboek)

### **2.1.2 Afspraken over eten**

De kinderen krijgen hun eerste voeding thuis.

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van je kind in de opvang verstrekken wij de gepaste maaltijd.

Het dagmenu kan je vragen aan de begeleidsters en de verantwoordelijke en wordt uitgehangen in de inkomhal.

Het middagmaal, de fruitpap en de flesvoeding worden in het kinderdagverblijf bereid. Wij bereiden de fruitpap met appels, peren, bananen en sinaasappelen, soms ook met kiwi en aardbeien. Wanneer uw kindje nog flesvoeding krijgt, brengt u de melkpoeder mee. Snoepgoed en frisdrank worden niet gegeven.

Op doktersvoorschrift staan wij in voor diëtbereidingen. Voor afspraken hieromtrent dien je je tot de verantwoordelijke te richten. Bijzondere dieetproducten worden meegebracht door de ouders.

### **2.1.3 Afspraken over verzorging**

Het kinderbadje wordt thuis gegeven

Wat brengt u verder mee:

- 4 wegwerpluiers per aanwezigheidsdag
- fopspeen
- 1 tube verzorgingscrème
- natte doekjes

Ieder kind draagt zijn persoonlijke kleding.

Wat brengt u mee als reservekleding?

- 2 hemdjes
- 2 kleedjes of bloesjes en broekjes

- Extra onderbroekjes (zindelijkheidstraining)
- 1 paar kousen
- 1 slaapzak

Slabben, washandjes en beddengoed zijn van het kinderdagverblijf.

Om veiligheidsredenen en om verlies te voorkomen, vragen wij u dat uw kindje geen juwelen (armbandjes, halskettinkjes, enz.) draagt om naar het kinderdagverblijf te komen.

#### **2.1.4 Afspraken over de opvolging van de kinderen**

Wij willen allereerst dat je kind zich goed voelt in het kinderdagverblijf.

We observeren je kind door goed te kijken en te luisteren naar zijn behoeften.

Aan de hand van het kind volgsysteem bekijken we de ontwikkeling van je kind, zowel op motorisch, cognitief en sociaal- emotioneel vlak.

Dit wordt regelmatig meegegeven.

Eventuele problemen op vlak van ontwikkeling worden samen besproken.

Als je kind klaar is om overdag zindelijk te worden, starten we in overleg met jullie, de zindelijkheidstraining.

## **2.2 Inschrijving en toewijzing van een opvangplaats**

### **2.2.1. Inschrijving**

In een eerste kennismaking wordt de opvangvraag in kaart gebracht.

Als er plaats is en aan de opvangvraag kan voldaan worden, kan je inschrijven.

Het opvangplan wordt in onderling akkoord tussen de organisator en het gezin gesloten op basis van de onderhandeling over de verwachtingen van beide partijen.

Als er geen plaats is, dan wordt indien gewenst de opvangvraag op de wachtlijst genoteerd. Een plaats op de wachtlijst geeft evenwel geen zekerheid dat er

---

effectief opvang zal kunnen geboden worden in overeenstemming met de opvangvraag.

De verantwoordelijke zal de ouder(s) zoveel mogelijk ondersteunen in de zoektocht naar geschikte opvang en ouders informeren over de kinderopvangwijzer Mechelen.

( [www.kinderopvangwijzer.be/meldpunt/mechelen](http://www.kinderopvangwijzer.be/meldpunt/mechelen) )

Op het formulier van de wachtlijst noteren we volgende gegevens: naam, adres, telefoonnummer, vermoedelijke startdatum van de opvang, geboortedatum of vermoedelijke bevallingsdatum, het vooropgestelde opvangplan en enkele specifieke gegevens die toelaten een voorrangbeleid te voeren, zoals gezinswerk-, sociale- en financiële situatie.

De volgorde van de wachtlijst/aanvraagformulieren wordt gerespecteerd op het moment dat een plaats vrijkomt, rekening houdend met de wettelijke voorrangregels. Van de volgorde kan evenwel worden afgeweken, rekening houdend met specifieke situaties, eventuele dagdelen die vrijkomen en tegemoetkomen aan een bepaalde vraag. Wanneer een plaats vrijkomt, wordt op basis van wettelijke voorschriften beslist aan wie de plaats wordt toegekend. Als een plaats vrijkomt, worden de ouders gecontacteerd en wordt een afspraak gemaakt om de inschrijving definitief te maken.

## **Formulieren nodig bij inschrijving**

Een inschrijving is pas definitief zodra alle formulieren correct en volledig ingevuld bezorgd worden aan de verantwoordelijke. Het gaat om:

- De schriftelijke overeenkomst
- De bijlage kennisname van het huishoudelijk reglement
- De inlichtingenfiche (punt 5.2)
- Het doktersattest koortswerende middelen
- De door K&G afgeleverde kindcode en inkomenstarief

### 2.2.2. Voorrangsregels

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens de bepaalde voorrangsregels.

Heb je opvang nodig in het kader van je werksituatie? Dan krijg je absolute voorrang.

Ook is er voorrang voor deze gezinnen:

- alleenstaanden
- ouders met een laag inkomen
- pleegkinderen
- kinderen met een broer of zus in de opvang

Bijkomend stelt de wet dat 20 % van de kinderen die wij op jaarbasis opvangen, kinderen zijn van gezinnen die tot één van volgende groepen behoren:

- opvang nodig voor de werksituatie en alleenstaand zijn
- opvang nodig voor de werksituatie en een laag inkomen hebben
- opvang nodig voor de werksituatie en een pleegkind hebben
- alleenstaand zijn en een laag inkomen hebben
- alleenstaand zijn en een pleegkind hebben
- een laag inkomen en een pleegkind hebben;
- opvang nodig voor de werksituatie en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben
- opvang nodig voor de werksituatie en een laag opleidingsniveau hebben
- alleenstaand zijn en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben
- alleenstaand zijn en een laag opleidingsniveau hebben
- een laag inkomen hebben en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben
- een laag inkomen en laag opleidingsniveau hebben
- problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben en een laag opleidingsniveau hebben

Zolang 20% niet bereikt is, kan afgeweken worden van de absolute voorrang in het kader van de werksituatie. Dit percentage wordt berekend over alle locaties van de subsidie-groep heen.



- Werksituatie kan zijn:  
werk hebben, werk zoeken, een beroepsgerichte opleiding volgen die de kansen op de arbeidsmarkt vergroot, zoals inburgeringstraject en lessen Nederlands.
  
- Een laag inkomen is:  
een gezamenlijk belastbaar inkomen van minder dan 27.000 euro per jaar
  
- Problemen met gezondheid of zorg nodig hebben is een gezin
  - waarvan een persoon die verantwoordelijk is voor het kind een handicap heeft of minder goed voor zichzelf kan zorgen;
  - dat om sociale of pedagogische redenen (professionele hulpverlening of inburgering) opvang nodig heeft.
  
- Een laag opleidingsniveau is:  
geen van beide ouders heeft een diploma secundair onderwijs.

### Bijkomende voorrangsregels:

Rekening houdend met de wettelijke voorrangsregels, stelt Zorgbedrijf Rivierenland als inrichter en organisator, dat voorrang dient gegeven te worden aan:

1. Een ouder die personeelslid is van het zorgbedrijf Rivierenland en van de Groep Mechelen (Stad en Sociaal Huis Mechelen)
2. Een ouder die in Mechelen woont

### 2.3 Het brengen en afhalen van het kind

Je brengt en haalt je kind op het afgesproken uur, zoals voorzien in het opvangplan.

Wanneer je door omstandigheden je kind vroeger wil brengen of later wil afhalen dan afgesproken, moet je de opvang vooraf verwittigen.

Het laattijdig ophalen van je kind na sluitingstijd wordt enkel in gevallen van overmacht aanvaard. Bij herhaalde laattijdigheid kan de schriftelijke overeenkomst verbroken worden en de opvang onmiddellijk beëindigd worden.

## Personen die je kind kunnen afhalen

De kinderbegeleiders vertrouwen je kind alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld in de inlichtingenfiche. (zie punt 5.2)

Je verwittigt, liefst vooraf en schriftelijk wanneer derden je kind afhalen.

Treedt er in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of in het verblijfs- of bezoekrecht, gelieve dit zo snel mogelijk te melden aan de verantwoordelijke en de kinderbegeleiders. De verantwoordelijke zal de inlichtingenfiche aanpassen. Indien nodig wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen je kind in de opvang komen halen. Als er toch een andere persoon je kind komt afhalen, verwittigt je met een brief of e-mail wie je kind komt afhalen en wanneer.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk aan de kinderbegeleider en de verantwoordelijke. De verantwoordelijke past dan de inlichtingenfiche aan. Eventueel wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

### 2.4 Ziekte of ongeval van een kind

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

Om te beslissen of een ziek kind naar de opvang kan komen, telt enerzijds het belang van het kind en wordt anderzijds ook rekening gehouden met het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg van het zieke kind vergt.

We kunnen je kind niet opvangen als:

- het te ziek is om mee te doen met de normale activiteiten van de kinderopvang.
- het te veel aandacht en zorg vraagt zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden.
- het een van deze ziekteverschijnselen vertoont:
  - diarree: 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is om in de opvang te blijven. Als het kind peuterdiarree heeft, mag het wel naar de opvang komen.

- braken: bloedbraken, 2 of meer keer braken tijdens de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is voor de opvang, wanneer er gevaar voor uitdroging bestaat of wanneer een zuigeling jonger dan 6 maanden is.
- problemen met ademhaling, gierende hoest of ademnood.
- meer dan 38°C koorts, samen met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag of alarmsignalen.
- huiduitslag en koorts bij een te ziek kind of het kind gedraagt zich anders.
- mondzweertjes bij een te ziek kind.
- buikpijn van 2 uren of langer.
- het een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen vind je op de website van Kind en Gezin via [www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek](http://www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek) (via "ziek? Zoek hier" vind je alle informatie over een bepaalde infectie).

Na herstel kan de kinderopvang een doktersattest vragen, waarin bevestigd wordt dat je kind genezen is.

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

Als ouder word je verwittigd als er een besmettelijke ziekte in de opvang is. Om de privacy van de betrokken ouders en hun kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem.

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

Wanneer je niet bereikbaar bent, zullen we contact opnemen met één van de door jou aangeduide vertrouwenspersonen of met je huisarts (inlichtingenfiche).

In noodgevallen zullen we onmiddellijk een arts en/of de hulpdiensten oproepen. Wanneer dit nodig zou zijn, brengen we je zo snel mogelijk op de hoogte.

## 2.5 Medicatie

Voorgeschreven medicatie wordt zoveel mogelijk thuis toegediend.

Wij verzoeken je aan je arts te vragen de medicatie voor te schrijven die je 's morgens en 's avonds zelf kan toedienen. Enkel en alleen als de behandeling het vereist, en als het haalbaar is, kan de opvang deze taak op zich nemen.

Indien het kind medicatie nodig heeft (ook als enkel thuis toegediend) breng je de kinderopvang hiervan op de hoogte.

Als er medicatie moet toegediend worden in de opvang, dan kan dit enkel op voorschrift van een arts of apotheker. Het attest van de behandelende arts of apotheker wordt overhandigd aan de kinderbegeleider. Op dit attest staat duidelijk het volgende vermeld:

- naam van de medicatie
- naam van de arts
- naam van de apotheker (indien attest van de apotheker)
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening
- wijze van bewaren
- einddatum en duur van de behandeling

Deze informatie kan eveneens door de arts genoteerd worden in het volgboekje van je kind.

Heeft je kind koorts? Dan kan de opvang één keer een koortswerend middel geven, als de ouder(s) of verantwoordelijken voor het kind hiermee akkoord gaan. We brengen je op de hoogte van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel.

## 2.6 De veiligheid

In de kinderdagverblijven is er bijzondere zorg voor een veilige opvang.

Op basis van een risico-analyse worden de risico's ingeschat en wordt getracht deze te voorkomen en weg te werken. De geldende regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz. worden opgevolgd.

De opvang is voorbereid op gevaar. Een crisisprocedure legt de handelingsstappen en de manier van communiceren vast. Een crisissituatie wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven.

We zorgen voor een beveiligde toegang met codeklavieren of afgesloten deuren. Ouders worden verzocht hieraan mee te werken door deuren ook effectief te sluiten en onbekenden geen toegang te verlenen.

### 2.6.1 Afspraken over slapen

In de kinderdagverblijven worden de richtlijnen van Kind en Gezin in verband met veilige bedjes, slaaphouding, wiegendood, knuffels, ... opgevolgd.

### 2.6.2 Afspraken over verplaatsing

Er worden voldoende begeleiders ingeschakeld om bij verplaatsingen het nodige toezicht en voldoende veiligheid van de kinderen te kunnen waarborgen. Er wordt steeds een opgeladen GSM toestel meegenomen waarin de noodnummers zijn opgeslagen.

## **3 PRIJS**

### 3.1 Hoeveel betaal je?

In de e kinderdagverblijven betaal je een tarief per dag, afhankelijk van het inkomen. Je berekent zelf de prijs via het berekeningsinstrument op de website van Mijn Kind en Gezin op de volgende manier:

- STAP 1 Surf naar <https://mijn.kindengezin.be/aanmelden>  
Daar registreren: Je hebt een federaal token of je e-ID-kaart, je pincode, een kaartlezer en een eigen e-mailadres nodig.
- STAP 2 Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan.  
Beantwoord alle vragen.  
Je krijgt het attest inkomenstarief via e-mail
- STAP 3 Geef je attest inkomenstarief aan je kinderopvang

### **Heb je geen aanslagbiljet of heb je hulp nodig? Bel naar de Kind en Gezin-lijn op 078/150.100**

De eerste berekening vraag je de maand voorafgaand aan de maand waarin de kinderopvang start. De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tenzij een herberekening nodig is. Jaarlijks krijg je een nieuw attest dat een prijs vermeldt die is aangepast aan de index.

Zonder attest inkomenstarief kan je niet inschrijven in de kinderdagverblijven.

Wanneer moet je een nieuwe berekening van het inkomenstarief aanvragen?

- Als je gezinssituatie is gewijzigd (vb. partner verhuist, echtscheiding, overlijden, geboorte van een kind, enz.)
- Als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief.

Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of bel naar de Kind en Gezin-lijn.

Je ontvangt een attest met het nieuwe tarief.

Het is van het grootste belang dat je steeds het meest actuele inkomenstarief bezorgt, zodat een correcte prijs wordt aangerekend.

### **Foute informatie**

Geef je foute info? Dan kan Kind en Gezin beslissen dat je het maximumtarief moet betalen zowel voor de toekomst als het verleden. Dat nieuwe tarief geldt vanaf de maand die volgt op de vaststelling als je kind nog in de opvang wordt opgevangen.

Gebeurde er een fout en was het niet jouw schuld? Dan krijg je het teveel dat je betaalde terug. Betaalde je te weinig en was het niet jouw schuld? Dan moet je het verschil niet betalen.

### 3.2 Individueel verminderd tarief

Kan je het tarief dat op je attest staat niet betalen?

Dan kan het zijn dat je recht hebt op een individueel verminderd tarief. Het individueel verminderd tarief wordt dan toegekend voor 1 jaar. Daarna geldt opnieuw het berekende inkomenstarief, aangepast aan de index.

Je kan een individueel verminderd tarief vragen:

- bij een daling van het inkomen met minstens 20% gedurende 3 voorafgaande maanden (bv. omwille van werkloosheid, invaliditeit, enz.). Contacteer de Kind en Gezin-Lijn (078/150.100) om een herberekening te vragen op basis van je inkomensgegevens. Je krijgt een nieuw attest (tarief gedaald inkomen);
- bij een moeilijke financiële situatie. Wend je tot het OCMW. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest (tarief OCMW);
- indien je een bewijs van leefloon van het OCMW hebt. Contacteer Kind en Gezin en bezorg hen het bewijs van leefloon van het OCMW. Je ontvangt een nieuw attest inkomenstarief met het minimumtarief (tarief leefloon).

### **Opvang van een pleegkind**

Voor de opvang van een pleegkind betaal je het minimumtarief. Bezorg het bewijs van de plaatsing met startdatum aan Kind en Gezin: [attestikt@kindengezin.be](mailto:attestikt@kindengezin.be) Je ontvangt een nieuw attest inkomenstarief (tarief pleegkind). De dienst voor pleegzorg kan je een bewijs van plaatsing bezorgen.

### 3.3 Prijs voor opvang

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

- voor opvang meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het tarief
- voor opvang minder dan 5 uur: 60 % van het tarief
- voor opvang langer van 11 uur: 160% van het tarief

### 3.4 Principe opvang bestellen, is opvang betalen

Bestel je opvang? Dan betaal je de opvang.

Je betaalt voor de dagen die je reserveerde en de extra overeengekomen dagen.

Daarom maken we een schriftelijke overeenkomst met opvangplan.

Daarin staat de startdatum en de einddatum.

Alle dagen waarvoor je opvang nodig hebt, staan in dit plan. Voor deze dagen moet je in principe betalen.

#### 3.4.1. Regeling afwezigheden

##### **Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen**

Je hebt recht op 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen'.

Je kan zo'n dag gebruiken wanneer je kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, **ongeacht de redenen** (bv. je baby is ziek thuis, je neemt een snipperdag, je kindje gaat een dagje naar grootouders, enz.).

Voor deze dagen moet je niet betalen.

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

##### **Het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen is vastgelegd in de schriftelijke overeenkomst.**

In overeenstemming met het model van de schriftelijke overeenkomst is het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen in het kinderdagverblijf vastgesteld op maximaal 40 dagen, pro rata van het opvangplan.

Voor ouders met tewerkstelling in het onderwijs, die de opvang van hun kind gedurende de schoolvakanties willen onderbreken, is het aantal gerechtvaardigde afwezigheden maximaal 20 dagen, pro rata van het opvangplan.

### **Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen**

Dit zijn de dagen waarop je kind had moeten aanwezig zijn in de opvang op basis van het opvangplan, maar je kind toch niet naar de opvang kwam en de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op zijn.

Voor de ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen betaal je het voor jouw vastgestelde inkomenstarief of verminderd tarief.

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

Verwittig het kinderdagverblijf zo snel mogelijk als je kind niet aanwezig zal zijn.

Verwittig de verantwoordelijke wanneer je kind voor een langere periode afwezig zal zijn (vb. de jaarlijkse gezinsvakantie, geplande ziekenhuisopname van je kind enz.) ten laatste één maand vooraf.

Je betaalt de dagprijs als je niet verwittigde.

#### 3.4.2. Extra opvangdagen

Wil je een extra dag opvang?

Vraag het vooraf aan de verantwoordelijke.

Afhankelijk van de omstandigheden en de bezetting in het kinderdagverblijf kan de verantwoordelijke deze extra dag toestaan of weigeren. Tegen de beslissing van de verantwoordelijke is geen verhaal.

Voor een extra dag opvang betaal je het voor jouw vastgestelde inkomenstarief of verminderd tarief.

#### 3.4.3. Wijziging opvangplan

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, melden dit aan de verantwoordelijke.

Voorbeelden van wijzigingen:

- meer of minder dagen opvang
- van vast opvangplan naar flexibel opvangplan of omgekeerd.

De verantwoordelijke en de ouders maken samen een nieuw opvangplan.

Vraag de wijziging van je opvangplan aan, aan de verantwoordelijke.

Doe dit minstens één maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigd opvangplan. De verantwoordelijke beslist wanneer de wijziging ingaat en zal in de mate van het mogelijke rekening houden met jouw vraag.

De verantwoordelijke kan je vraag geheel of gedeeltelijk weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Volg je het opvangplan vaak niet, vaak afwezig en/of vaak vragen voor extra opvangdagen, dan kan de verantwoordelijke een gesprek vragen met jou om een nieuw opvangplan te maken of om een andere oplossing te zoeken.



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

### 3.5 Niet in de kostprijs inbegrepen

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

- flessenvoeding: ouders voorzien in de nodige en aangepaste voeding
- dieetvoeding met een etiket
- reservekledij: boven- en onderkledij. Geef genoeg onderbroekjes, hemdje en extra reservekledij mee als je kind leert het potje te gebruiken.
- de nodige voorraad luiers
- producten voor verzorging: zalf, fysiologisch water, enz.
- zonnebescherming (vb. een hoedje, zonnecrème, enz.) in de zomer
- haarborstel ...
- een tutje of een knuffeldoekje die je liefst in de opvang achterlaat
- een slaapzak die je liefst in de opvang achterlaat

### 3.6 Betalingswijze

Je ontvangt elke maand een factuur van je kinderdagverblijf met deze info:

- het aantal dagen (meer dan 5 en minder dan 11u aanwezig) waarop het kind gerechtvaardigd aanwezig en/of ongerechtvaardigd afwezig was.
- het aantal halve dagen (minder dan 5u aanwezig) waarop het kind gerechtvaardigd aanwezig en/of ongerechtvaardigd afwezig was.
- het inkomenstarief van het gezin
- het voor de maand te betalen saldo

Betaal het bedrag op het rekeningnummer vermeld op de factuur.

Betaal de factuur binnen de 30 kalenderdagen.

Geef zo snel mogelijk melding van aan de verantwoordelijke van foutieve aanrekeningen of vraag verduidelijking. Rechtzetting van foutieve aanrekeningen zullen met de volgende factuur verrekend worden.

Betaal je niet tijdig dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning.

Bij een tweede aanmaning wordt de factuur met een administratieve kost van 15 euro verhoogd.

Bij niet betaling van de tweede aanmaning binnen de week na verzending wordt de overeenkomst verbroken en stopt de opvang van uw kind.

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

De regels over wanneer de prijs van de opvang verandert, staan in de schriftelijke overeenkomst.

Prijswijzigingen worden 2 maanden vooraf bekend gemaakt aan de ouders met een brief.

Die moet je tekenen als bewijs dat je op de hoogte van de wijziging bent.

Ga je niet akkoord. Dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten, als je de opzegtermijn van één maand respecteert.

### 3.7 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar.

De opvanginitiatieven geven je na het verlopen jaar een fiscaal attest.

Je ontvangt het fiscaal attest in het eerste semester van het volgende jaar.

Het bedrag op het fiscaal attest betreft de betaalde kostprijs voor de opvang van het afgelopen jaar, niet de eventuele extra kosten.

Het bedrag op het fiscaalattest kan in brengen in je aangifte personenbelasting van het betreffende aanslagjaar.

## 4 RECHT VAN HET GEZIN

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen en zullen hiermee in dialoog rekening houden, wanneer dit mogelijk is.

Elke ouder krijgt toelichting over het huishoudelijk reglement en de werkwijzen en mogelijkheden van het kinderdagverblijf.

Met elke ouder maken wij een schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind en in de inlichtingenfiche worden alle aspecten over de gezondheid en veiligheid opgenomen.

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

- het volgboekje, waarmee wij je informeren over het verloop van de dag;
- dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen;
- de kans om te praten met kinderbegeleiders en verantwoordelijke voor overleg.

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we of je een vragenlijst invult. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

#### 4.1 Recht om te wennen

Er wordt minstens één wenmoment afgesproken ten vroegste één week voor de start van de opvang. Door de overgang van de thuissituatie naar de opvang geleidelijk te laten verlopen, zal je kind minder stress ervaren. Je kind kan zo wennen aan een nieuwe omgeving, geuren, geluiden, stemmen van begeleidsters, een ander ritme, ... De vertrouwensrelatie tussen kind, ouders en de begeleider kan groeien. Ouders en opvang kunnen praktische info uitwisselen over het dagritme en de gewoontes van het kind en over de werking van de opvang.

Indien nodig kunnen er meerdere wenmomenten ingelast worden die geleidelijk kunnen uitgebreid worden. De wenmomenten zonder aanwezigheid van ouder(s) worden aangerekend volgens de geldende tarieven.

De wenmomenten worden afgesproken tijdens het intakegesprek.

Bij de overgang naar een volgende leefgroep worden de ouders geïnformeerd over de dagindeling, de slaap- en eetgewoonten en de spelactiviteiten in deze leefgroep, tijdens de koffieavonden die georganiseerd worden vóór het doorschuiven.

Wanneer je kind na langdurig afwezigheid terug naar de opvang komt, voorzien wij opnieuw de mogelijkheid om de aanpassing van het kind te ondersteunen. In overleg met jullie, de kinderbegeleiders en de verantwoordelijke wordt afgesproken hoe we de overgang aanpakken.

#### 4.2 Recht op toegang

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

Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

#### 4.3 Recht om opmerkingen en klachten te uiten

Wij nodigen je uit om bedenkingen, opmerkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de kinderbegeleiders en/of de verantwoordelijke.

Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen.

Ben je niet tevreden met de voorgestelde oplossing of het antwoord, neem dan contact op met het verantwoordelijke diensthoofd kinderopvang.

Je kan je klacht ook schriftelijk formuleren en bezorgen aan het verantwoordelijke diensthoofd. We garanderen je dat elke klacht discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.

Ben je niet tevreden over de wijze waarop je vraag of klacht behandeld werd, dan kan je je wenden tot de Klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

Je kan dit doen via <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten/> .

#### 4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Bij de inschrijving en tijdens de opvang heeft de opvang info nodig over jou en jouw kind. Het betreft administratieve gegevens van je kind, jezelf, je gezin, gegevens nodig voor de toewijzing van een plaats en relevante sociale of medische gegevens. Deze gegevens worden vernietigd zodra ze niet meer noodzakelijk zijn.

Je hebt toegang tot deze informatie en je kan steeds vragen er iets aan te wijzigen.

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van deze informatie.

Het kinderdagverblijf maakt regelmatig foto's en video-opnames van de kinderen tijdens verschillende activiteiten. Die gebruiken we onder andere voor de website, publicaties en oudercontacten. Volgens de privacywet hebben we hiervoor uw expliciete toestemming nodig. Die wordt opgevraagd en aangeduid in de schriftelijke overeenkomst. Als u zich later bedenkt kan u de toelating ten alle tijden terug intrekken door dit schriftelijk kenbaar te maken aan de verantwoordelijke.

## 5 ANDERE DOCUMENTEN

### 5.1 Verzekeringen

Het Zorgbedrijf Rivierenland heeft de noodzakelijke en verplichte verzekeringen afgesloten bij Ethias, Prins Bisschopssingel 73, 3500 Hasselt.

Het Zorgbedrijf Rivierenland is verzekerd voor de arbeidsongevallen en de burgerlijke aansprakelijkheid van alle medewerkers in dienst van zorgbedrijf Rivierenland.

Zorgbedrijf Rivierenland is als organisator van kinderopvang verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid en de lichamelijke ongevallen van de kinderen in de verschillende opvanglocaties, op de momenten dat het kind onder toezicht van het opvanginitiatief staat. (ook bij activiteiten buiten de opvanglocatie)

Polisnummer: 45.381.050

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24u na de feiten gebeuren bij een dienstverantwoordelijke. Hij/zij brengt de juridische dienst van zorgbedrijf Rivierenland op de hoogte die de nodige contacten met de verzekeraar opneemt.

De polis is ter inzage bij de verantwoordelijke.

De organisator kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor beschadiging, diefstal of verlies van persoonlijke voorwerpen van het kind. Het naammerken van persoonlijke zaken wordt aangeraden. Wij vragen dan ook uitdrukkelijk om kostbare zaken niet naar de opvang te brengen.

### 5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister

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

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts

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

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

Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

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

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

- de organisator als het echt noodzakelijk is
- de verantwoordelijke
- de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

Elk kinderdagverblijf voorziet een **aanwezigheidsregister** waarin voor elk opgevangen kind het aankomst- en vertrek uur wordt vermeld per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig.

Je bevestigt minstens maandelijks de aanwezigheden van je kind met je handtekening.

Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden. Dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke.

### 5.3 Kwaliteitshandboek

Om de kwaliteit van de werking te verzekeren heeft elk kinderdagverblijf een kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, de klachten-procedure, onze werkwijzen, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz.

Het kwaliteitshandboek kan op vraag worden ingekeken.

## **6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST**

### 6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

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

Je hebt het recht om twee maanden na kennisname van een aanpassing in je nadeel, de schriftelijke overeenkomst stop te zetten zonder enige schade – of opzegvergoeding mits het respecteren van een opzegtermijn van één maand.

### 6.2. Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

#### 6.2.1. Opzegmodaliteiten voor het gezin

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

Is je kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, kan je ervoor kiezen om het langer in de opvang te houden. Samen met de verantwoordelijke wordt een nieuwe einddatum bepaald. Ook andere redenen om de opvangduur te verlengen kunnen in overleg met de verantwoordelijke worden vastgelegd. De vraag tot wijziging van de einddatum wordt één maand vooraf meegedeeld aan de verantwoordelijke. In dat geval wordt samen met de ouders een nieuwe einddatum bepaald. De verantwoordelijke kan je vraag weigeren omwille van overmacht en als er niet genoeg plaats is.

Wil je de opvang vroeger stoppen dan afgesproken? Stuur een aangetekende brief (ondertekend door beide ouders) één maand vooraf aan de verantwoordelijke. De datum van de verzending van de aangetekende brief is het moment waarop de opzegtermijn ingaat.

Je kan de opzegbrief ook afgeven aan de verantwoordelijke. De verantwoordelijke moet dan een kopie van de opzegbrief ondertekenen.

Zeg je de opvang niet op met een brief zoals hierboven beschreven? Dan betaal je een opzegvergoeding ten bedrage van één maand opvang. Deze

opzegvergoeding zal niet worden aangerekend indien de ouders de opzegtermijn van één maand respecteren.

Maakte de opvang een zware fout? Volgde de opvang de contractuele bepalingen niet? Kan je dit bewijzen? Dan moet je de regels voor opzegtermijn en opzegvergoeding niet naleven.

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders (vb. het prijsbeleid) wordt minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld. Beide ouders moeten deze mededeling voor ontvangst en kennisname ondertekenen. De ouders hebben het recht om binnen de 2 maanden na kennisname van deze mededeling de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding, mits het respecteren van een opzegtermijn van één maand.

#### 6.2.2. Opzegmodaliteiten voor de organisator

De kinderdagverblijven kunnen de schriftelijke overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

- ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven
- wanneer facturen niet (tijdig) betaald worden
- wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke uitnodigingen van de verantwoordelijke van de opvang

Als de opvang **overweegt** om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen omwille van bovenstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

Als de opvang **beslist** om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden van de opzeg. De opzegtermijn bedraagt één maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief.

Het verzenden van de aangetekende brief kan worden vervangen door het overhandigen van een opzeggbrief mits een kopie voor ontvangst wordt ondertekend door 1 van beide ouders (indien zij op het zelfde adres zijn gedomicilieerd) of de beide ouders (indien ze afzonderlijk zijn gedomicilieerd).

De bepaling inzake opzegtermijn **kan** niet gerespecteerd worden indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning.



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

## 7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld volgens de richtlijnen van Kind en Gezin, gebaseerd op de wettelijke voorschriften. Alle regelgeving en bepalingen voor de vergunde groepsopvang kan je vinden op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be).

Belangrijke wettelijke wijzigingen in de toekomst worden tijdig gecommuniceerd.

Met alle vragen en opmerkingen bij dit huishoudelijk reglement en bij de werking van het kinderdagverblijf kan je terecht bij de verantwoordelijke

\* Kind en Gezin adviseert om het exemplaar van het huishoudelijk reglement te laten ondertekenen. Dit om misverstanden over de versie te vermijden.

## **ONTVANGST EN KENNISNAME**

De ouders verklaren dat ze het huishoudelijk reglement hebben ontvangen en er kennis van hebben genomen en bevestigen dit met hun handtekening en de vermelding van de datum.

Handtekening van beide ouders

.....

Datum

.....