

HUISHOUDELIJK REGLEMENT KINDERDAGVERBLIJF ZWALUWSTRAAT

1.1 Organisator

Naam: Zorgbedrijf Rivierenland
Rechtsvorm: OCMW vereniging van publiek recht
Ondernemingsnummer: 0 0 8 0 / 4 3 9 / 3 6 0
Adres: Wilsonstraat 28, 2860 Sint-Katelijne-Waver
Telefoon: 015 30 69 95
E-mail: info@zbrivierenland.be
Website: www.zorgbedrijfrivierenland.be

Naam: Kinderdagverblijf Zwaluwstraat
Adres: Zwaluwstraat z/n, 2800 Mechelen
K&G locatie: 910000503

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

1.2 Kinderopvanglocatie en verantwoordelijke

Naam: Kinderdagverblijf Zwaluwstraat
Adres: Zwaluwstraat z/n, 2800 Mechelen
Telefoon: 015 21 89 07
E-mail: kinderkribbe.zwaluwstraat@mechelen.be

De dagelijkse leiding is in handen van de verantwoordelijke Gretel Vanderscheuren 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 8:00u tot 18:00u.

Het kinderdagverblijf is open op de weekdays van 7:00u tot 18:30u.

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 Gretel Vanderscheuren op volgend telefoonnummer 0473 98 18 46.

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

2. ONZE OPVANG

2.1 De aangeboden kinderopvang.

Het kinderdagverblijf Zwaluwstraat

- organiseert groepsopvang voor baby's, peuters tot ze voltijds naar school gaan.
- werkt met inkomenstarief
- werkt met flexibele openingstijden rekening houdend met de draagkracht van het kind
- staat open voor kinderen met een extra of specifieke zorgbehoefte

Het kinderdagverblijf Zwaluwstraat 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

In ons kinderdagverblijf verblijven de kinderen in verschillende horizontale leefgroepen, d.w.z. dat de kindjes in één leefgroepje ongeveer dezelfde leeftijd hebben.

Om de kinderen op alle vlakken optimale ontplooiingskansen te bieden, zijn we ons bewust van de behoeften en wensen van kinderen.

Eén van de allerbelangrijkste behoeften in de eerste levensjaren is de behoefte aan geborgenheid, aan veiligheid. Steeds kunnen terugvallen op dezelfde vertrouwde personen zorgt voor een basisvertrouwen. Om dit gevoel van geborgenheid en basisvertrouwen op te bouwen werken wij in ons kinderdagverblijf met vaste begeleidsters. We streven ernaar om de kinderen bij hun vaste begeleidster te laten en met hetzelfde groepje kinderen tot ze naar de basisschool gaan.

Het kind krijgt de kans om tijdens de eerste levensjaren een affectieve en duurzame relatie op te bouwen met zijn vaste begeleidster in een warme, geborgen sfeer.

Van deze personen verwachten wij dat ze gevoelig zijn voor de signalen van het kind, oog hebben voor de individuele behoeften en hierop correct inspelen. Dit betekent dus ook een individuele aanpak van elk kind en vele knuffelmomenten.

Naast de vaste begeleidster per groep zijn er permanent enkele extra begeleidsters aanwezig, voor interne vervangingen en om bij te springen waar het druk is. Ook daarbij worden zoveel mogelijk dezelfde mensen in dezelfde groepen ingezet, zodat de kinderen ook met hen een hechte relatie opbouwen. Op deze manier kan er bij afwezigheid van de vaste begeleidster door ziekte, opleiding of vakantie, voldoende continuïteit gegarandeerd worden omdat ook de extra begeleidsters de specifieke gewoonten van elk kind kennen en respecteren.

Het tot stand brengen van gehechtheid tussen kinderen en hun vaste begeleidster is bij ons cruciaal. Maar deze gehechtheid mag niet tot afhankelijkheid leiden en daarom proberen wij het zelfstandig worden zoveel mogelijk te stimuleren. Wanneer kinderen leren dat er altijd iemand is op wie ze kunnen rekenen als het nodig is, dan krijgen ze een soort basiszelfvertrouwen, waardoor ze zich ook makkelijker losmaken om op verkenning te gaan.

In ons kinderdagverblijf wordt een omgeving gecreëerd die de kinderen uitdaagt en stimuleert op zoveel mogelijk ontwikkelingsdomeinen. We hebben gekozen voor een gevarieerde, veilige inrichting met verschillende hoekjes, zodat er verschillende activiteiten kunnen doorgaan. De leefruimten zijn ingericht, rekening houdend met de verschillende ontwikkelingsfazen. Voldoende bewegingsruimte vinden we belangrijk. Spelen is de hoofdbezigheid van de kinderen. Het spelprogramma bevat veel afwisseling: vrij spel, begeleid spel, binnen of buiten spelen, alleen, in groepjes of met de hele groep. Wij geven een gevarieerd aanbod aan veilig speelgoed, dat gedeeltelijk duidelijk zichtbaar en bereikbaar is.

Wij streven naar een flexibele dagindeling, vooral voor de baby's. De etensuren en slaaptijden worden aangepast aan hun eigen ritme. Langzaam aan raken al de dagindelingen op mekaar afgestemd, zodat de peuters wel samen aan tafel kunnen en samen hun middagdutje doen. Elk leefgroepje heeft een (aparte) slaapruijnte en elk kind heeft een eigen bedje.

We beseffen dat voorspelbaarheid voor kinderen erg belangrijk is. Om die reden trachten we een opvangdag duidelijk te structureren aan de hand van duidelijke grenzen en vaste gewoonten. Bijv. opruimen na elke spelactiviteit, samen rustig lezen voor het middagdutje, ...

Wij vinden het contact met ouders zeer belangrijk, niet alleen naar de ouders toe maar ook voor de kinderen. Wanneer we een goede kijk hebben op de thuissituatie kunnen we ook beter tegemoetkomen aan de individuele behoeften van het kind. Kinderen krijgen van thuis uit zekere waarden, normen en verwachtingen mee. Maar wat thuis kan, mag daarom niet altijd in het kinderdagverblijf en omgekeerd. Door beide milieus voortdurend op elkaar af te stemmen, trachten we de verschillen zoveel mogelijk op te vangen en de verwarring voor het kind te minimaliseren.

We trachten in ons kinderdagverblijf een sfeer te creëren waar het hele gezin zich thuis voelt, waar problemen rond de opvang in onderling overleg opgelost kunnen worden, waar men de gelegenheid heeft om met elkaar in een vlotte, open en spontane sfeer te praten en waar rekening gehouden wordt met ieders behoeften en noden.

(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 weekmenu hangt uit op iedere afdeling.

Het middagmaal, de fruitpap en de flesvoeding worden in het kinderdagverblijf bereid. Wij bereiden de fruitpap met appels, peren, bananen en sinaasappelen. Indien u andere fruitsoorten wil geven, mag u die meebrengen. Wanneer uw kindje nog flesvoeding krijgt, brengt u de melkpoeder mee. Snoepgoed en frisdrank worden niet gegeven.

Op doktersvoorschrift staan wij in voor dieetbereidingen. 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

Ieder kind draagt zijn persoonlijke kleding.

Wat brengt u mee als reservekleding?

- 2 hemdjies
- 2 kleedjes of bloesjes en broekjes
- Extra onderbroekjes (zindelijkheidstraining)
- 1 paar kousen
- 1 slaapzak

Slabben en beddengoed zijn van het kinderdagverblijf.

Om veiligheidsredenen en teneinde 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

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang.

Daarom vragen we uitdrukkelijk om deel te nemen aan de bevestigingen waarmee we peilen naar je tevredenheid.

Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

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)

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 gezins- werk-, 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.

Fomulieren 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 regelement
- De inlichtingenfiche (punt 5.2)
- De door K&G afgeleverde kindcode en inkomenstarief

2.2.2. Voorrangregels

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

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 het zorgbedrijf Rivierenland als inrichter en organisator, dat voorrang dient gegeven te worden aan:

1. Een ouder die personeelslid is van zorgbedrijf Rivierenland of 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.

Wij houden de dagen en uren waarop je kind aanwezig is zorgvuldig bij en bezorgen u dagelijks de registratie hiervan per mail of met een afdruk. Zo kan u de registratie ook controleren en vergelijken met de factuur die u maandelijks ontvangt.

Uw betaling van de factuur is dan ook de bevestiging van uw akkoord, met onze registratie van de aanwezigheden van uw kind.

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, verwittig je met een brief of e-mail wie je kind komt afhalen en wanneer.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrechten? 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 ziekte tekens 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 (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?

Je betaalt in onze opvang een tarief afhankelijk van je inkomen. In deze prijs zijn de meeste kosten inbegrepen, zoals eten, verzorging, personeel, enz. Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals melkpoeder, reservekleden, enz. Die breng je zelf mee.

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

STAP 1 Surf naar <https://mijn.kindengezin.be>

Daar registreer je je.

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

STAP 2 Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan.

Klik op 'Attest inkomenstarief aanvragen'.

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

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

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

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

Je krijgt het attest inkomenstarief via e-mail.

STAP 3 Geef je attest inkomenstarief aan je kinderopvang.

HULP NODIG ? Spreek de verantwoordelijke van de opvang aan, hij/zij zal je graag helpen.

De **eerste berekening** van je attest inkomenstarief vraag je ten vroegste 2 maanden voor de start van de opvang. De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tot het 3,5 jaar wordt, tenzij een nieuwe berekening nodig is. Jaarlijks krijg je sowieso een nieuw attest inkomenstarief dat een prijs vermeldt die is aangepast aan de index.

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

- in de maand waarin je kind 3,5 jaar, 6 , 9 en 12 jaar wordt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)
- als je gezinssituatie verandert (vb. huwelijk, echtscheiding, enz.)
- als je aantal kinderen ten laste veranderen (vb. geboorte van een kind)

- als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief
- als je individueel verminderd tarief vervalt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)

Hoe vraag je een nieuwe berekening aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

Zonder geldig attest inkomenstarief kan je deze opvang niet gebruiken. Elk attest heeft een einddatum. Als je na de einddatum van het attest nog opvang nodig hebt, herbereken dan je tarief . Dat doe je best 2 maanden voor de einddatum van je attest. Lukt het niet? Laat het weten. De verantwoordelijke zal je graag helpen. Bezorg altijd het nieuwe attest aan de verantwoordelijke van de opvang. Als je dit nalaat, kan de organisator een attest met maximumtarief aanmaken. De verantwoordelijke bezorgt je uiterlijk op de vervaldatum van het attest een aangetekende brief of overhandigt een brief tegen ontvangstbewijs. Deze brief vermeldt de datum waarop het maximumtarief ingaat als je geen nieuw attest bezorgt.

LET OP: Als je kiest voor mogelijkheid 2 dan is het nodig om ook de schriftelijke overeenkomst aan de passen! Mogelijke formulering zie model schriftelijke overeenkomst '(rubriek **PRIJSBEPALING EN MODALITEITEN VAN DE PRIJSWIJZIGING**) [Tip: in de brochure inkomenstarief voor de opvang van Kind en Gezin staat de werkwijze om dit toe te passen. <http://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-opvang.pdf> Hier kan je de hoofdlijnen van de werkwijze olijsten voor de ouders.]

Op het berekende inkomenstarief gelden **verminderingen** per kind ten laste vanaf het 2de kind en een aanvullende vermindering voor gezinnen met 1 of meer meerlingen ten laste. Deze verminderingen gelden tot en met het jaar waarin een kind ten laste 12 jaar wordt.

Foute informatie

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

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

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

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

3.2 Individueel verminderd tarief

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Dit tarief geldt voor 12 maanden tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (vb. kind wordt 3.5 jaar). De einddatum staat vermeld op je attest zodat je tijdig een nieuwe aanvraag kan doen.

Welke individueel verminderde tarieven zijn er? Welke situaties geven recht op een individueel verminderd tarief?

25% vermindering met als minimum 5 euro

- Tarief werkloosheidsuitkering: jij **of** de inwonende persoon een voltijdse; werkloosheidsuitkering voor 6 opeenvolgende maanden;
- Tarief invaliditeit: jij of de inwonende persoon krijgt een invaliditeitsuitkering
- Tarief faillissement: jij of de inwonende persoon krijgt een faillissementsuitkering als zelfstandige
- Tarief verminderd inkomen werknemer: jij **of** de inwonende persoon hebt/heeft voor 12 maanden een inkomen dat minstens 50% minder is, zonder dat het inkomen van de andere persoon stijgt;
- Tarief verminderd inkomen zelfstandige: jij **of** de inwonende persoon betaalt voor 12 maanden lagere sociale bijdragen, zonder dat het inkomen van de andere persoon stijgt;

5 euro

- Tarief leefloon zonder opleidingstraject: jij **of** de inwonende persoon krijgt een leefloon;

3 euro

- Tarief leefloon met opleidingstraject: jij **of** de inwonende persoon krijgt een leefloon en volgt een opleiding bij de VDAB of OCMW;
- Tarief laag inkomen met inburgering: jij **en** de inwonende persoon hebben een berekend inkomenstarief dat lager is dan 5 euro en **één van jullie** volgt een inburgeringstraject met attest onthaalbureau;
- Tarief laag inkomen met werk: jij **en** de inwonende persoon hebben een berekend inkomenstarief dat lager is dan 5 euro en jullie werken **beiden** minstens halftijds;

1,56 euro

- Tarief materiële en medische hulp: jij en de inwonende persoon hebben een attest voor materiële of medische hulp van Fedasil, het Rode Kruis, enz.
- Tarief pleegkind: je hebt een pleegkind dat bij je woont.

Kan je het (individueel verminderd) tarief dat op je attest staat toch niet betalen?

Wend je tot het OCMW. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest.

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

Is je situatie veranderd en heb je hierdoor recht op een individueel verminderd tarief? Dan kan je dit op elk moment aanvragen.

Hoe vraag je een individueel verminderd tarief aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

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

HANDIG OM WETEN:

Zorg ervoor dat je kinderopvang altijd het juiste (individueel verminderd) tarief aanrekent!

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 reden** (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 het door de gemeenteraad goedgekeurde model van 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 voor het startuur zoals voorzien in het opvangplan.

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, hemdjes 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

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

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 het zorgbedrijf 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 vertrekur 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 klachtenprocedure, 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 opzegbrief 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.

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

.....