

HUISHOUELIJK REGLEMENT KINDERDAGVERBLIJF ZWALUWSTRAAT

Inhoudsopgave

1. ALGEMENE INFORMATIE.....	2
1.1 Organisator.....	2
1.2 Kinderopvanglocatie en verantwoordelijke.....	2
1.3 Contactgegevens in geval van nood.....	3
1.4 Kind en Gezin.....	3
2.1 De aangeboden kinderopvang.....	3
2.2 Inschrijving en toewijzing van een opvangplaats.....	6
2.2.1. Inschrijving.....	6
2.2.2. Voorrangsregels.....	7
2.3 Het brengen en afhalen van het kind.....	8
2.4 Ziekte of ongeval van een kind.....	8
2.5 Medicatie.....	11
2.5.1 Medicatie thuis.....	11
2.5.2 Medicatie in de opvang.....	11
2.6. De veiligheid.....	11
2.6.1 Afspraken over slapen.....	12
2.6.2 Afspraken over verplaatsing.....	12
3 PRIJS.....	12
3.1 Hoeveel betaal je?.....	12
3.2 Individueel verminderd tarief.....	13
3.3 Prijs voor opvang.....	15
3.4 Principe opvang bestellen, is opvang betalen.....	15
3.4.1. Regeling afwezigheden.....	15
3.4.2. Extra opvangdagen.....	16
3.4.3. Wijziging opvangplan.....	16
3.5 Extra kosten.....	16
3.6 Betalingswijze.....	16
3.7 Fiscaal attest.....	17
4 RECHT VAN HET GEZIN.....	17
4.1 Recht om te wennen.....	18
4.2 Recht op toegang.....	18
4.3 Recht om opmerkingen en klachten te uiten.....	18
4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer.....	19
4.5. Transparantie over inspecties en maatregelen Agentschap Opgroeien.....	20
5 ANDERE DOCUMENTEN.....	20
5.1 Verzekeringen.....	20
5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister.....	21
5.3 Kwaliteitshandboek.....	21
6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST.....	21
6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement.....	22
6.2. Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst.....	22
6.2.1. Opzegmodaliteiten voor het gezin.....	22
6.2.2. Opzegmodaliteiten voor de organisator.....	22
7 TOT SLOT.....	23

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

Naam:	Zorgbedrijf Rivierenland
Rechtsvorm:	Welzijnsvereniging
Ondernemingsnummer:	0 6 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

1.2 Kinderopvanglocatie en verantwoordelijke

Verantwoordelijke

Cindy De Coster leidt de kinderopvang en is verantwoordelijk voor kinderdagverblijf Zwaluwstraat.

Telefoon: 015 21 89 07

E-mail: kinderdagverblijf.zwaluwstraat@zbrivierenland.be

Je kan de verantwoordelijke telefonisch of per e-mail bereiken op volgende dagen/uren:

Maandag en vrijdag van 9u00 tot 15u30

Dinsdag en donderdag van 9u00 tot 18u00

Woensdag van 8u00 tot 12u00

Buiten deze permanentie-uren kan je terecht bij de kinderbegeleiders.

Kinderopvanglocatie(s)

Naam: Kinderdagverblijf Zwaluwstraat

Adres: Zwaluwstraat zonder nummer, 2800 Mechelen

Telefoon: 015 21 89 07

E-mail: kinderdagverblijf.zwaluwstraat@zbrivierenland.be

Website: <https://www.zorgbedrijfrivierenland.be/kinderopvang-zwaluwstraat-2>

Openingsdagen en -uren en sluitingsdagen

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 Cindy De Coster op volgend telefoonnummer 0471 44 47 15.

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

1.4 Kind en Gezin

Naam: Kind en Gezin, agentschap Opgroeien
Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
Telefoon: 078 150 100

Heb je een vraag?
Contacteer Opgroeien via het [contactformulier](#).

Heb je een klacht of wil je een ervaring delen?
Contacteer het Opgroeipunt via het [online formulier](#) of bel 078 170 000

Deze opvanglocatie heeft een vergunning en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden.

2. HET BELEID

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 5 semi-verticale groepen, namelijk 2 babygroepen tot 12 à 15 maanden en 3 peutergroepen tot 2,5 jaar. Het voordeel is dat de oudere kinderen zorgzaam leren omgaan met de jongsten en dat de jongsten gestimuleerd worden door de oudere kinderen.

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 ontwikkelingsfasen. 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.

Als kinderen buiten spelen gaan ze op ontdekking. Dat betekent dat ze risico's zullen nemen. Door buiten te spelen leren de kinderen hun grenzen te verleggen. Wij willen onze kinderen in een veilige maar uitdagende omgeving laten spelen.

We stimuleren kinderen om de natuur in de tuin te ontdekken: om kriebelbeestjes te zoeken, in het zand te graven, in plassen te springen of de sneeuw te voelen. Echt ravotten betekent vuil worden.

We zetten de kinderen aan om op onderzoek te gaan. We benoemen dingen in de natuur voor kinderen zodat ze de wereld beter leren begrijpen.

Kinderen genieten ervan om eventjes stilletjes onder de wilgenhut te kruipen en daar rustig zonder toezicht te zitten. Wij willen kinderen daar de kans toe geven.

Wij streven naar een flexibele dagindeling, vooral voor de baby's. De etensuren en slaaptijden worden aangepast aan hun eigen ritme. Langzaamaan raken al de dagindelingen op mekaar afgestemd, zodat de peuters wel samen aan tafel kunnen en samen hun middagdutje doen. Elke groep 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

Ontbijt

Kinderen ontbijten thuis. Geef thuis de eerste flesvoeding, als dat kan.

Flesvoeding

Baby 's krijgen flesvoeding zoals ze dat thuis gewoon zijn.

Flesvoeding (flesjes en poeder afzonderlijk) voor je baby breng je zelf mee. Meld ons hoe we die moeten klaarmaken. De flesvoeding maken we klaar net voor we ze aan je baby geven.

- Ofwel breng je de doos met poeder mee. Daarop schrijf je: de naam van je kind en de datum wanneer je de doos opendeed.
- Ofwel breng je een afgedekt potje mee en daarop schrijf je: de naam van je kind, welke poeder erin zit en de datum wanneer de doos open is gegaan.

Borstvoeding

Geef je borstvoeding? Dan kan dat tijdens de opvang.

Breng je afgekolfd melk mee? Doe dit gekoeld of ingevroren in een fles of afgedekt potje of bewaarzakje.

Daarop schrijf je: de naam van je kind, datum en uur van afkolven en datum van invriezen

Maaltijden

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

Wij kiezen voor een gezonde en gevarieerde voeding. Elke dag bereiden we verse maaltijden.

Het menu hangt uit op elke afdeling.

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingstoffen? Dan maken we daar afspraken over. De verantwoordelijke kan je hier meer uitleg over geven.

Dieetvoeding

Heb je een doktersvoorschrift voor dieetvoeding? Dan zorgen we voor aangepast eten. Dit spreek je vooraf af met de verantwoordelijke en staat in de inlichtingenfiche.

Je mag zelf niets meebrengen, ook niet om te trakteren. Wij zorgen zelf voor voldoende en aangepast eten.

(aanbevelingen voeding : zie aparte bijlage)

2.1.3 Afspraken over verzorging

Breng je kind gewassen en aangekleed naar de opvang. Je kind krijgt bij ons verzorging.

Wat breng je hiervoor mee?

- fopspeen
- 1 tube verzorgingscrème
- Reservekleding:
 - hemdjes, kledjes of bloesjes en broekjes, kousen
 - extra onderbroekjes bij zindelijkheidstraining
- 1 slaapzak

Slabben, washandjes, handdoeken en beddengoed zijn van het kinderdagverblijf.

Om veiligheidsredenen en om verlies te voorkomen, vragen wij u dat uw kindje geen juwelen (armbandjes, halskettinkjes, oorbellen 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

Om in aanmerking te komen voor een plaats in onze kinderdagverblijven, registreer je je opvangvraag via het invulformulier op de website

<https://www.zorgbedrijfrivierenland.be/inschrijving-kinderopvang> of via <https://www.kinderopvangwijzer.be/mechelen/inloggen/>

Dit biedt echter geen garantie op een effectieve plaats in de kinderopvang.

Is er geen plaats? Dan komt je naam op een wachtlijst.

Wanneer er een plaats vrij komt en er meerdere vragen naar opvang zijn, wordt de volgorde van de wachtlijst gerespecteerd, rekening houdend met de wettelijke voorrangsregels om te bepalen wie een plaats krijgt.

Van de volgorde kan evenwel worden afgeweken, rekening houdend met specifieke situaties, eventuele dagdelen die vrijkomen en tegemoetkomen aan een bepaalde vraag. Is er plaats dan contacteert de verantwoordelijke de ouders voor de definitieve inschrijving. Het opvangplan wordt in onderling akkoord tussen de organisator en het gezin gesloten op basis van de onderhandeling over de verwachtingen van beide partijen.

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

2.2.2. Voorrangsregels

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

Er gaat absolute voorrang naar:

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

Hiervoor vraagt de opvang info over je gezinssituatie en de reden van je opvangvraag op het moment van de aanvraag via een verklaring van de ouder op erewoord. Deze verklaring volstaat als bewijs voor de opvang. De bewijslast ligt bij jou. Opgroeien kan dit controleren. Je houdt zelf bewijsstukken bij die aantonen dat de situatie overeenkomt met de verklaring. Volgende attesten komen hiervoor in aanmerking:

- een attest van de werkgever of een uittreksel uit de kruispuntbank voor ondernemingen;
- een attest van een arbeidsbemiddelingsdienst of opleidingsinstantie;
- een inburgeringscontract
- een attest van gezinssamenstelling;
- een attest van de pleegzorgorganisatie;

Wij kunnen afwijken van de voorrangsregels (voor maximum 10% van alle kinderen die op jaarbasis worden opgevangen):

1. in het belang van het kind
2. omwille van gezondheids- of welzijnssituatie van het gezin

Hiervoor hebben we een advies nodig van een instantie die werkt met kinderen.

Bijkomende voorrangsregels:

Rekening houdend met de wettelijke voorrangsregels en als er nog een vrije plaats is, stelt het Zorgbedrijf Rivierenland als inrichter en organisator, dat voorrang dient gegeven te worden aan:

- Een ouder die personeelslid is van Zorgbedrijf Rivierenland of van Groep Mechelen (Stad en Sociaal Huis Mechelen)
- Een ouder die in Mechelen of Sint-Katelijne-Waver 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 ouders. Wens je dat ook een andere meerderjarige persoon je kind kan komen ophalen, dan moet deze persoon uitdrukkelijk vermeld worden 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 meerderjarige personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen je kind in de opvang komen halen. Als er toch een andere meerderjarige 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

Een ziek kind hoort niet thuis in de kinderopvang. Een kind dat ziek is, voelt zich ellendig en wordt best verzorgd in een rustige en vertrouwde omgeving.

Als we kinderen in het begin van de ziekte niet toelaten, vermijden we dat de andere kinderen en kinderbegeleiders besmet en ziek worden.

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.

Wanneer kan je kind naar de opvang? Wanneer blijft een kind beter thuis?

Wij volgen de richtlijnen uit de <https://www.kindengezin.be/sites/default/files/2022-09/Folder%20opvang%20koorts-ziekte.pdf>

Je kind kan niet naar de opvang komen als het

- te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- te veel zorg vraagt zodat er onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan gegeven worden.
- één of meerder symptomen heeft uit rechterkolom, bij milde symptomen kan het wel komen (linkerkolom)

WEL TOEGELATEN	NIET TOEGELATEN
----------------	-----------------

<ul style="list-style-type: none">• Snotneusje• Lichte hoest• Lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts• Gekende chronische hoest (bij hyperreactieve luchtwegen)• Chronisch lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang• Gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux	<ul style="list-style-type: none">• rectaal gemeten koorts (38 graden of meer) behalve na vaccinatie• plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden• ademhalingsmoeilijkheden• plotse verandering van stoelgangspatroom met 3 of meer waterige stoelgangen per dag• braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux)• plotse huiduitslag of blaasjes
---	---

Wanneer kan je kind terugkeren na ziekte?

Wij volgen de richtlijnen uit de [folder van Kind en Gezin](#).

Wordt je kind in de opvang ziek? Krijgt je kind koorts?

De zorg en de aandacht die een ziek kind nodig heeft, is niet altijd haalbaar voor de opvang. Als je kind koorts krijgt tijdens de opvang, dan volgen we de <https://www.kindengezin.be/sites/default/files/2021-06/koorts-stroomdiagram-sector-kinderopvang.pdf> van Kind en Gezin.

Dit toont in oogopslag wanneer we je verwittigen om je kind zo snel mogelijk af te halen of wanneer we kunnen afwachten.

Is je kind ouder dan 3 maanden en zijn er geen alarmsignalen? Dan kan je kind één dosis paracetamol krijgen, als je hiermee akkoord gaat.

We bellen je dan op om verdere afspraken te maken over afhaling en/of toedienen koortswerend middel.

Ben je niet bereikbaar?

Dan bellen we één van de aanspreekpersonen of je huisarts (inlichtingenfiche).

Heeft je kind medische problemen?

Meld alle medische problemen van je kind die we niet kunnen zien. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn 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.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang?

Dan verwittigt de opvang jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Wat betaal je voor een ziektedag?

Deze dag wordt aangerekend zoals een afwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was.

Is je kind in nood? Vertoont je kind alarmsignalen? Dan bellen we onmiddellijk de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. De kinderopvang heeft een crisisprocedure die toegepast wordt indien nodig. Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt, tenzij het om een ongeval gaat.

Een ziek kind hoort niet thuis in de kinderopvang. Een kind dat ziek is, voelt zich ellendig en wordt best verzorgd in een rustige en vertrouwde omgeving.

Als we kinderen in het begin van de ziekte niet toelaten, vermijden we dat de andere kinderen en kinderbegeleiders besmet en ziek worden.

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.

Wanneer kan je kind naar de opvang? Wanneer blijft een kind beter thuis?

Wij volgen de richtlijnen uit de [folder van Kind en Gezin](#).

Je kind kan niet naar de opvang komen als het

- te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- te veel zorg vraagt zodat er onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan gegeven worden.
- één of meerder symptomen heeft uit rechterkolom, bij milde symptomen kan het wel komen (linkerkolom)

WEL TOEGELATEN	NIET TOEGELATEN
<ul style="list-style-type: none"> • Snotneusje • Lichte hoest • Lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts • Gekende chronische hoest (bij hyperreactieve luchtwegen) • Chronisch lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang • Gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux 	<ul style="list-style-type: none"> • rectaal gemeten koorts (38 graden of meer) behalve na vaccinatie • plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden • ademhalingsmoeilijkheden • plotse verandering van stoelgangspatroom met 3 of meer waterige stoelgangen per dag • braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux) • plotse huiduitslag of blaasjes

Wanneer kan je kind terugkeren na ziekte?

Wij volgen de richtlijnen uit de [folder van Kind en Gezin](#).

Wordt je kind in de opvang ziek? Krijgt je kind koorts?

De zorg en de aandacht die een ziek kind nodig heeft, is niet altijd haalbaar voor de opvang. Als je kind koorts krijgt tijdens de opvang, dan volgen we de [stroomdiagram koorts](#) van Kind en Gezin.

Dit toont in oogopslag wanneer we je verwittigen om je kind zo snel mogelijk af te halen of wanneer we kunnen afwachten.

Is je kind ouder dan 3 maanden en zijn er geen alarmsignalen? Dan kan je kind één dosis paracetamol krijgen, als je hiermee akkoord gaat.

We bellen je dan op om verdere afspraken te maken over afhaling en/of toedienen koortswerend middel.

Ben je niet bereikbaar?

Dan bellen we één van de aanspreekpersonen of je huisarts (inlichtingenfiche).

Heeft je kind medische problemen?

Meld alle medische problemen van je kind die we niet kunnen zien. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn 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.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang?

Dan verwittigt de opvang jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Wat betaal je voor een ziektedag?

Deze dag wordt aangerekend zoals een afwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was.

Is je kind in nood? Vertoont je kind alarmsignalen? Dan bellen we onmiddellijk de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. De kinderopvang heeft een crisisprocedure die toegepast wordt indien nodig. Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt, tenzij het om een ongeval gaat.

2.5 Medicatie

2.5.1 Medicatie thuis

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen.

2.5.2 Medicatie in de opvang

Soms is medicatie nodig vb. als je kind chronisch ziek is, of als er een behandeling moet afgewerkt worden na een recente ziekte. Meld altijd als je kind medicatie krijgt, ook als deze enkel thuis toegediend wordt.

De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is. Dit kan enkel op voorschrift van een arts of apotheker.

Wij volgen de [flowchart geneesmiddelen in de opvang](#)

https://www.kindengezin.be/sites/default/files/2022-12/website_Flowchart-geneesmiddelen-in-opvang.pdf

Als de volgende gegevens op het etiket van de apotheker op de verpakking staan, dan dienen we de medicatie toe:

- de naam van het kind
- naam van de voorschrijver (arts die het geneesmiddel voorschrijft)
- wijze van toediening
- dosis
- frequentie
- indien vermeld einddatum of de duur van de behandeling

Als bovenstaande gegevens niet vermeld zijn, geven we het geneesmiddel niet en vragen we contact op te nemen met je apotheker om de nodige info aan te vullen op het etiket.

Er is een uitzondering voor

- fysiologische zoutoplossing (Nesivine en otrivine in pediatrie vorm) voor maximaal 5 opeenvolgende dagen
- verzorgende luiierzalf (daktozin pasta) tot 7 dagen na het verdwijnen van de uitslag.

Bij koorts volgen we de [stroomdiagram koorts](#). Is je kind ouder dan 3 maanden en zijn er geen alarmsignalen? Dan kan je kind één dosis paracetamol krijgen, als je hiermee akkoord gaat. We bellen je op om hierover afspraken te maken en brengen je op de hoogte van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel.

2.6. De veiligheid

Het kinderdagverblijf zorgt voor een veilige en gezonde opvang. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz. De opvang is voorbereid op gevaar. Met een risicoanalyse schat de kinderopvang risico's in en zorgt voor een omgeving die zo veilig als nodig is.

We hebben respect voor de lichamelijke en mentale gezondheid van kinderen..

Er is permanente begeleiding en actief, auditief en visueel toezicht, ook tijdens slaapmomenten. We bewaken de draagkracht van medewerkers. Zij handelen kwaliteitsvol en integer.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Dat is een situatie waarin een kind slachtoffer dreigt te worden van onterende handelingen, bedreigingen of geweld. Hiervoor voeren wij een preventief beleid. Als wij ons zorgen maken over de lichamelijke en/of mentale gezondheid van een kind in de thuissituatie, gaan we steeds in gesprek en zoeken we samen gepaste ondersteuning.

Medewerkers kunnen correct en accuraat handelen bij een crisis, bij grensoverschrijdend gedrag of bij verontrusting. Een crisis en grensoverschrijdend gedrag worden zo snel mogelijk gemeld aan Kind en Gezin.

- Definitie crisis: situatie waarbij de fysieke of psychische integriteit van een kind tijdens de opvang in gevaar of geschonden is.
- Definitie verontrusting: een bezorgdheid, ook buiten de kinderopvang, over de fysieke of psychische integriteit van een kind.
- Definitie grensoverschrijdend gedrag: situatie waarin een kind slachtoffer is of dreigt te worden van ontterende handelingen, bedreigingen of geweld door een persoon die aanwezig is in de opvang.

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

Eventuele verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding.

Voorbeelden: van en naar het park, een speeltuin, dienstencentrum ...

Gaan we op uitstap dan verwittigen we je ruim vooraf. We vragen je toestemming voor de deelname van je kind. We voorzien voldoende begeleiding en nemen noodnummers en aanwezigheidslijsten mee.

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 de opvangovereenkomst schorsen. 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 de schorsing ingaat als je geen nieuw attest bezorgt. 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 het standaardminimumtarief
6,24 euro in 2024**

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

Uitzonderlijk minimumtarief: 3,74 euro in 2024

- 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 standaardminimumtarief 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 het standaardminimumtarief en jullie werken **beiden** minstens halftijds;

Laagst mogelijk tarief: 1,97 euro in 2024

- 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.
- Minderjarige tienermoeder

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/home> 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!

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. Het OCMW kan dit tarief toekennen met een terugwerkende kracht van maximum 6 maanden.

Bekijk de veel gestelde vragen en de brochure inkomenstarief op de website van Kind en Gezin: <https://www.kindengezin.be/nl/thema/kinderopvang-en-naar-school/kostprijs/inkomenstarief>

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: 100% van het tarief
- voor opvang minder dan 5 uur: 60 % 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 30 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 Extra kosten

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.
- 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

In het kinderdagverblijf wordt bewust gekozen voor het gebruik van luiers die ecologisch, hypoallergeen en dermatologisch getest zijn. De Woosh luierservice zorgt voor de levering en ophalen van de luiers om zo luierreyclage mogelijk te maken.

Als ouder betaal je in onze opvang €1,82 voor een ganse dag en €1,09 voor een halve dag in 2024. In deze prijs zijn ook de verzorgingsproducten en afvalverwerking inbegrepen.

Deze bedragen worden jaarlijks geïndexeerd.

3.6 Betalingswijze

Je ontvangt elke maand een factuur van je kinderdagverblijf via mail. Contacteer de verantwoordelijke als je de factuur op papier wenst.

De factuur bevat 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 niet betaling van een 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.

3.7 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 14 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Het kinderdagverblijf geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dat in het eerste semester van het volgende jaar.

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 digitaal 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

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten?

Besprek ze met de kinderbegeleiders of de verantwoordelijke. Samen zoeken we een oplossing.

Ben je niet tevreden met de oplossing?

Dan dien je een klacht in bij de verantwoordelijke of de klachtenbehandelaar van het Zorgbedrijf Rivierenland via:

- klachtenformulier online <https://www.zorgbedrijfrivierenland.be/klachtenformulier>
- mail naar klachten@zbrivierenland.be
- brief naar Zorgbedrijf Rivierenland - Klachten, Wilsonstraat 28a - 2860 Sint-Katelijne-Waver
- telefoon 0470 31 89 98

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht behandelden?

Dan kan je een klacht indienen bij het Opgroeipunt van Agentschap Opgroeien.

Richt je klacht eerst naar de kinderopvang en dan pas naar Opgroeien.

Met uitzondering van een klacht over een crisis, die kan je meteen indienen bij het Opgroeipunt.

Wil je een ervaring delen of iets melden aan Agentschap Opgroeien?

Dan kan je bij het Opgroeipunt terecht.

- Opgroeipunt, Agentschap Opgroeien
- Telefoonnummer: 078 170 000 (elke werkdag, van 8 tot 20 uur)
- Contactformulier op opgroeien.be/opgroeipunt
- Per brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken?

Meld het aan de VTC (Vlaamse Toezichtcommissie bevoegd voor het behandelen van klachten <https://www.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie/rechten-van-betrokkenen/klachtenprocedure-vtc>)

4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het beleid van de organisator, het opstellen en versturen van fiscale attesten naar Belcotax-on-web en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

Categorieën van verzamelde persoonsgegevens

In het kader van onze werking verzamelen wij verschillende persoonsgegevens: contactgegevens, niet-gevoelige persoonsgegevens zoals leeftijd, slaap- en eetgewoontes van kinderen, en gevoelige persoonsgegevens zoals medische gegevens van kinderen, rijksregisternummer van de kinderen en ouders.

Privacy

Kinderopvang is een dienstverlening aan gezinnen. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen je om voorzichtig te zijn met het delen van foto's van de kinderen in de opvang op sociale media.

Rechtsgrond

We mogen dit doen op basis van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters, waarin staat welke gegevens we nodig hebben. Daarnaast zijn verwerkingen noodzakelijk voor de uitvoering van de schriftelijke overeenkomst, voor de bescherming van vitale belangen van de kinderen, of in het algemeen belang. Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

Recht van het gezin op info en toegang tot de gegevens

Als ouder heb je recht op informatie en toegang tot deze gegevens. Je kan vragen om de gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren of verwijderen of de verwerking ervan te beperken, door een mail te sturen naar de verantwoordelijke.

Je kan ons ook vragen je een kopie van je persoonsgegevens te bezorgen of je gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvang als je zou veranderen van kinderopvangorganisator.

Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is. Gegevens waarvoor geen wettelijke termijn vastliggen, worden niet langer bewaard dan nodig. Heb je hierover vragen, spreek de verantwoordelijke aan.

Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin, Zorginspectie, ...

De opvang werkt samen met verschillende instanties. Samen hebben we meer kennis en kunnen we je kind zo goed mogelijk begeleiden en ondersteunen. Voor het delen van info van jouw kind, vragen wij toestemming. Dit doen we aan de hand van een formulier. Je mag dit weigeren. Je kan op elk moment je beslissing herzien.

In kader van vitaal belang worden noodzakelijke gegevens doorgegeven aan hulpverleners.

Vertrouwelijkheid

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers als door mogelijke onderaannemers (bv. een IT-bedrijf) die persoonsgegevens verwerken. Deze verwerking gebeurt volgens de huidige Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016.

Functionaris voor gegevensbescherming

De verwerking en het bewaren van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van de functionaris voor gegevensbescherming Hilde Nys te bereiken via hilde.nys@mechelen.be of 015 29 75 70 .

In het verwerkingsregister vind je meer info over hoe de persoonsgegevens verwerkt worden. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

In de opvang worden er foto's en filmpjes gemaakt van de kinderen. Wij vragen je toestemming om deze beelden te maken en te gebruiken. Je mag dat weigeren.

4.5. Transparantie over inspecties en maatregelen Agentschap Opgroeien

Wij voldoen aan alle vergunningsvoorwaarden over veiligheid, gezondheid, aantal kinderen, omgang met kinderen ouders, medewerkers en klachten. Wij zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de kinderopvang. Zorginspectie is een onafhankelijk organisatie die ter plaatse controleert of wij aan alle voorwaarden voldoen. Kind en Gezin volgt dit verder op.

Wij zijn hier transparant over en informeren je over

- inspectie.
- eventuele aanmaningen of bestuurlijke maatregelen van het agentschap
- de aanpak naar aanleiding van de inspecties, aanmaningen en bestuurlijke maatregelen

De inspectierapporten van Zorginspectie kan je online bekijken via: de kinderopvangzoeker <https://www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker>

De rapporten zijn een beknopte versie van de inspectieverslagen, in heldere taal en zonder privacygevoelige informatie. Het rapport gaat in op de pedagogische kwaliteit van de opvang en andere inspectieresultaten en formuleert een advies aan Opgroeien over wel of niet starten of verderzetten van handhaving.

Je kan (oudere) inspectieverslagen van je opvang aanvragen [per mail](mailto:per_mail@zorginspectie.be) aan of [via de website](https://departementwvg.be/aanvraag-passieve-openbaarheid-van-bestuur-zorginspectie) van Zorginspectie <https://departementwvg.be/aanvraag-passieve-openbaarheid-van-bestuur-zorginspectie> .

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

Zorgbedrijf Rivierenland is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de medewerkers en voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat zij onder het toezicht van de kinderopvang staan. De polis kan je inzien bij de verantwoordelijke

Naam: AXA

Polisnummer: 010.730.517.888

Adres: Troonplein 1, 1000 Brussel

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 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 en krijg je via mail of een afdruk.

Zo kan je de registratie controleren en eventuele fouten melden aan de verantwoordelijke.

De betaling van de factuur is dan ook de bevestiging van jouw akkoord, met onze registratie van de aanwezigheden van je kind.

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 HUISHOUELIJK 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.

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 contracthouder (vb. het prijsbeleid) wordt minstens twee maanden voor de wijziging ingaat, schriftelijk meegedeeld en wordt voor ontvangst en kennisneming ondertekend door de contracthouder. De contracthouder heeft het recht om binnen twee maanden na kennisname van de wijziging, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding verschuldigd te zijn.

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.

De regeling bij het niet-naleven van de contractuele bepalingen, zowel door de contracthouder als door de organisator, waaronder de eventuele schadevergoeding die verschuldigd is, en waarbij wordt bepaald dat de schadevergoeding in verhouding moet staan tot de geleden schade en dat de schadevergoeding niet gevraagd kan worden in geval van overmacht bij één van beide partijen.

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.

Laatste pagina: ontvangst en kennisname(af te geven in het kinderdagverblijf)

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

.....