

VZW Kinderdagverblijf Lentetuiltje
Stationsstraat 37
1861 Wolvertem
tel: 02 269 91 65
e-mail: lentetuiltje_wolvertem@skynet.be
website : www.lentetuiltje.be

Hartelijk welkom in ons kinderdagverblijf!



Lentetuiltje

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1	VOORSTELLING VAN HET KINDERDAGVERBLIJF	3
1.1	ORGANISEREND BESTUUR	3
1.2	DAGELIJKSE LEIDING	3
1.3	PERSONEELSTEAM	3
1.4	OPENINGSUREN.....	3
1.5	OPNAMEBELEID	4
1.6	DRINGENDE OPVANG – OPNAMEBELEID	4
1.7	KLACHTENBEHANDELING	5
2	INTERN WERKINGSKADER	5
2.1	PEDAGOGISCH BELEID.....	5
2.2	DAGINDELING	6
2.3	SAMENWERKING MET DE OUDERS EN KINDEREN	7
2.4	SAMENWERKING MET EXTERNEN	7
3	INSCHRIJVINGS- EN BETALINGSMODALITEITEN	7
3.1	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	7
3.2	FINANCIËLE BIJDRAGE VAN HET GEZIN	8
3.3	AFWEZIGHEDEN	9
3.4	BIJKOMENDE BIJDAGEN – TOESLAGEN (BEDRAGEN 2023)	9
3.5	WAARBORG	10
3.6	FACTURATIE	10
3.7	FISCAAL ATTEST	10
3.8	WIJZIGINGSMODALITEITEN	10
3.9	OPZEGMODALITEITEN	11
4	WEDERZIJDSE AFSPRAKEN TUSSEN OUDERS EN HET KINDERDAGVERBLIJF	11
4.1	WENDAGEN	11
4.2	HAAL- EN BRENGMOMENTEN	11
4.3	DE VOEDING.....	12
4.4	KLEDING EN VERZORGING	12
4.5	PREVENTIEVE GEZONDHEIDSZORG.....	13
4.6	ZIEKE KINDEREN	13
4.7	FOTO'S EN VIDEO-OPNAMES.....	14
4.8	WAT BRENGT U MEE VOOR UW KINDJE.....	15
4.9	VERZEKERING.....	15
4.10	PRIVACYVERKLARING.....	15
4.11	WIJZIGINGEN VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT	16
5	COÖRDINATEN VAN DE OPVANG / NOODSITUATIES.....	16
6	BESLUIT	16
	BIJLAGEN BIJ HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT.....	17

1 Voorstelling van het kinderdagverblijf

De vzw Lentetuiltje is een Nederlandstalige groepsopvang (is een kinderdagverblijf erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin) en richt zich op kinderen van 0 tot 3 jaar die nog niet naar de basisschool gaan. Wij zijn hiervoor professioneel uitgerust en beschikken over medewerkers die optimale ontplooiingskansen willen bieden aan deze kinderen.

Het kinderdagverblijf voldoet aan de eisen die de overheid stelt en werkt onder permanente begeleiding van Kind en Gezin.

Het kinderdagverblijf Lentetuiltje is lid van het Vlaams Welzijnsverbond dat deel uitmaakt van Caritas Catholica Vlaanderen. Het kinderdagverblijf werkt vanuit een Christelijke visie op zorg en opvoeding en volgens de opvattingen van het Vlaams Welzijnsverbond en Kind en Gezin over kwaliteitsvolle kinderopvang.

Het kinderdagverblijf beschikt over een kwaliteitshandboek dat ter inzage ligt in het kinderdagverblijf. U kan dit in overleg met de directie inkijken.

1.1 Organiserend bestuur

Het organiserend bestuur wordt voorgezeten door Dhr. Jan Buyens. Briefwisseling voor het organiserend bestuur kan u richten aan vzw Kinderdagverblijf Lentetuiltje, Stationsstraat 37, 1861 Wolvertem of via e-mail lentetuiltje_wolvertem@skynet.be, ter attentie van Dhr. Jan Buyens. Telefonisch kan dit via het nummer 02/269.91.65.

1.2 Dagelijkse leiding

De dagelijkse leiding is in handen van Leentje Miseur. Ze coördineert de activiteiten, heeft de leiding over het personeel en onderhoudt het contact met de ouders en externe organisaties.

Ze is dagelijks te bereiken van 9.30u tot 16.30u en op woensdag van 8.00u tot 12.00u in het kinderdagverblijf Lentetuiltje, Stationsstraat 37, 1861 Wolvertem. In geval van nood is de directie buiten de openinguren van het kinderdagverblijf bereikbaar op het nummer: 0474/40.98.20. We willen u met aandrang vragen dit nummer enkel te bellen in uitzonderlijke noodgevallen.

In afwezigheid van de directie nemen de stafmedewerkers de permanentie waar.

1.3 Personeelsteam

Het personeelsteam bestaat uit:

Directie – verpleegkundige

Stafmedewerker (sociaal-pedagogisch),

Kinderbegeleiders

Logistiek medewerker.

1.4 Openingsuren

Het kinderdagverblijf is geopend van maandag tot vrijdag van 7.00u 's morgens tot 18.00u 's avonds.

De sluitingsdagen wegens jaarlijkse vakantie- en brugdagen worden jaarlijks vastgelegd en vóór 15 december aan alle ouders meegedeeld. Bijkomende sluitingsdagen kunnen worden vastgelegd (o.a. studiedag voor het personeel). Deze sluitingsdagen worden u minstens één maand op voorhand schriftelijk meegedeeld (zie bijlage sluitingsdagen).

Om een dagopvang gedurende 11uur te kunnen verzekeren, werken de kinderbegeleiders in een wekelijks wisselend shift-systeem met een vroege dienst van 7.00u tot 15.36u / 7.30u tot 16.06u / 8.00u tot 16.36u en een late dienst van 9.30u tot 18.06u.

1.5 Opnamebeleid

Het kinderdagverblijf werkt met een inschrijvingslijst en een wachtlijst. Indien uw kindje niet meer op de inschrijvingslijst kan worden ingeschreven, wordt uw vraag naar opvang ingeschreven op een wachtlijst. Op deze lijsten worden de opvangaanvragen in volgorde van aanmelding genoteerd. De volgorde van deze lijst wordt gerespecteerd op het moment dat een plaats vrijkomt. Van deze volgorde kan worden afgeweken, rekening houdend met specifieke situaties, eventuele dagdelen die vrij komen en die tegemoet komen aan een bepaalde vraag en sociale en pedagogische motieven. Op basis van objectieve criteria wordt beslist aan wie de plaats wordt toegekend.

Het kinderdagverblijf past volgende voorrangsregels toe:

Het kinderdagverblijf geeft absolute voorrang aan wie kinderopvang nodig heeft om werk te zoeken, te houden of om een beroepsgerichte opleiding hiervoor te volgen.

Het kinderdagverblijf past hierop volgende voorrangsregels toe voor 20% van de opvangcapaciteit.

- alleenstaanden
- gezinnen met een laag gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen
- pleegkinderen die kinderopvang nodig hebben
- broers of zussen van kinderen die momenteel in het kinderdagverblijf opgevangen worden (pas daarna broers of zussen van kinderen die hier vroeger al opgevangen werden).

OF

- kwetsbare gezinnen: een kwetsbaar gezin beantwoordt aan minstens 2 van volgende kenmerken:

- nood hebben aan kinderopvang om werk te zoeken of te houden of om een beroepsgerichte opleiding te volgen;
- alleenstaande zijn, dus niet gehuwd zijn of geen domicilie hebben met een persoon van wie het inkomen in aanmerking komt voor de bepaling van het inkomenstarief;
- een gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen hebben dat lager is dan een bepaald bedrag.

EN beantwoorden aan minstens één van de volgende drie kenmerken:

- een gezinslid met een handicap hebben;
- in de context van hulpverlening aan het gezin of van inburgering van het gezin: als het voor de kinderen om sociale of pedagogische redenen wenselijk is dat ze overdag opgevangen worden in de kinderopvang;
- geen diploma secundair onderwijs hebben.

De voorrangsregels kunnen toegepast worden voor zover de inschrijvingslijst van het leeftijdsgroepje waarin het kindje zou opgevangen worden nog niet afgesloten is.

De voorrang heeft enkel betrekking op openstaande plaatsen en openstaande dagdelen en niet op de gevraagde opvangregeling. Indien het aantal opvangaanvragen met voorrang het aantal openstaande plaatsen overschrijdt, zal bij de toekenning van de plaatsen dezelfde werkwijze gehanteerd worden als bij de opvangaanvragen zonder voorrang (zie hierboven). Indien de inschrijvingslijst van een leeftijdsgroepje reeds afgesloten is, vervalt de voorrang.

Op basis van objectieve criteria wordt beslist aan wie de plaats wordt toegekend.

1.6 Dringende opvang – opnamebeleid

Het kinderdagverblijf heeft 3 plaatsen die in aanmerking komen voor dringende opvang. Dit betekent dat het kinderdagverblijf deze plaatsen vrijhoudt voor kinderopvang van een kind uit een gezin dat binnen de maand behoefte heeft aan kinderopvang op een van de volgende redenen:

- een lid van het gezin werkt niet en vindt plots werk, en heeft binnen het gezin of informele netwerk geen opvangmogelijkheden.
- een lid van het gezin werkt niet en start plots met een opleiding, en heeft binnen het gezin of informele netwerk geen opvangmogelijkheden.

- er is een acute crisis in het gezin waardoor het noodzakelijk is dat het kind naar de kinderopvang gaat.
- het gezin kan, buiten zijn wil, niet meer gebruik maken van eerdere opvangmogelijkheden.

Deze dringende opvang kan enkel tijdelijk toegekend worden, met een maximum van 3 tot 4 maanden. Bij toekenning van de dringende opvangplaats dient het document “verklaring op eer – dringende opvang” ondertekend te worden.

1.7 Klachtenbehandeling

Wij nodigen u uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleid(st)ers en/of de directie. Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen. U kan uw klacht ook schriftelijk bezorgen aan de directie of aan Dhr. Jan Buyens, voorzitter van de raad van bestuur. We staan ervoor dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.

Indien u van mening bent dat uw klacht ontoereikend beantwoord werd, kan u zich wenden tot de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel, tel: 02 233 14 14, e-mail: klachtendienst@kindengezin.be.

2 Intern werkingskader

2.1 Pedagogisch beleid

De dienstverlening omvat de verzorging en de opvoedkundige begeleiding van de kinderen.

Ons kinderdagverblijf wil een veilig, kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hun de beste kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooien.

Om dit te verwezenlijken werken we volgens de criteria die in de kwaliteitsschaal voor het evalueren van het pedagogisch functioneren van Kind en Gezin voorop worden gesteld. Bijzondere aandacht gaat naar individualisering, zelfredzaamheid, flexibiliteit, structureren, bewegingsvrijheid en veiligheid. Het kinderdagverblijf hanteert het zelfevaluatie-instrument voor welbevinden en betrokkenheid van kinderen in de opvang (ZIKO-VO).

Lentetuiltje is uitgerust om 61 kindjes op te vangen, onderverdeeld in vijf vaste leefgroepen:

- baby's: van 0 tot +/- 8 maanden: niet meer dan 16 aanwezige kinderen
- kruipers: van +/- 8 maanden tot +/- 13 maanden: niet meer dan 8 aanwezige kinderen
- gemengde groep: van 0 tot 3 jaar: niet meer dan 8 aanwezige kindjes
- lopers: van +/- 13 maanden tot +/- 2 jaar: niet meer dan 16 aanwezige kinderen
- peuters: van +/- 2 jaar tot 3 jaar: streefdoel gemiddeld 18 aanwezige kinderen.

Het verblijf van uw kindje in ons kinderdagverblijf wordt zo optimaal mogelijk verzorgd door medewerkers die beantwoorden aan de diplomavereisten van Kind en Gezin en de verwachtingen van het organiserend bestuur. Alle medewerkers volgen regelmatig bijscholing met betrekking tot het werken met jonge kinderen.

De dagindeling, de ruimte, het meubilair en het speelgoed zijn afgestemd op de leeftijd en de behoeften van de kinderen. Bij het spelen, het eten, het slapen en de verzorging wordt ernaar gestreefd het ritme van elk kind te respecteren en is er aandacht voor elk kind afzonderlijk.

Naast de hygiënische verzorging staat de kinderbegeleider in voor de observatie en begeleiding van uw kindje. De psychomotorische ontwikkeling van uw kindje wordt genoteerd in het persoonlijke 'groeiboekje' dat u in samenspraak met de kinderbegeleider kan inkijken.

De directie en de stafmedewerkers waken over het aanbieden van kwaliteitsvolle opvang en verzorgen het contact met de ouders bij opname en gedurende het verblijf. U kan steeds bij hen terecht met vragen, suggesties, bedenkingen of klachten omtrent de dagopvang.

Het personeel voor de huishouding staat in voor de dagelijkse bereiding van verse en gezonde voeding en voor het onderhoud (was en strijk) van het kinderdagverblijf.

Het onderhoud van de lokalen gebeurt door een externe dienst. Het onderhoud van de gebouwen en tuin gebeurt door een externe klusjesdienst.

Op vaste tijdstippen starten wij geleidelijk aan op met een groepje van kindjes dat toegewezen wordt aan een welbepaalde kinderbegeleider. Elke kinderbegeleider draagt de zorg voor ongeveer 7 à 10 (met gemiddeld niet meer dan 8 aanwezige) kindjes die zij van bij de baby's tot bij de peuters begeleidt. Dit betekent dat de kindjes en de ouders een vertrouwensrelatie kunnen opbouwen met de kinderbegeleider en de motoriek van de kindjes nauwkeuriger kan opgevolgd worden.

Het doorschuiven naar een oudere leeftijdsgroep gebeurt in groepsverband (rekening houdend met de individuele ontwikkeling van het kind) op vaste tijdstippen per jaar. Zowel de ouders als de kindjes worden tijdig door de vaste kinderbegeleider ingelicht en voorbereid op de overgang naar de nieuwe leefgroep.

In het gemengde groepje worden kindjes opgevangen van 0 tot 3 jaar. Zij worden tevens toevertrouwd aan een vaste kinderbegeleider. Zij draagt zorg voor 7 à 10 (met niet meer dan 8 aanwezige) kindjes. De kindjes van dit groepje verblijven samen met hun kinderbegeleider in hun lokaal zolang de opvang noodzakelijk is of totdat het kindje de leeftijd van 3 jaar bereikt heeft. Met dit groepje beogen wij onze flexibiliteit uit te breiden en tegemoet te komen aan urgentieopvang, occasionele opvang en opvang van kindjes waarvan het leeftijdsgroepje reeds gevormd is.

Om praktische redenen kunnen de kinderen voor 8.30u en na 17.00u samen opgevangen worden.

2.2 Dagindeling

7.00u: Opening van het kinderdagverblijf.

Baby's, kruipers, lopers, peuters en de kindjes van het gemengde groepje worden verwelkomd in de leefgroep van de baby's en de lopers.

8.00u – 8.30u:

De kinderbegeleider van de peuters gaat met haar kindjes naar het peutergebouw: vrij of begeleid spel.

Lopers: vrij of begeleid spel.

Baby's, kruipers en de jongste kindjes van het gemengde groepje kunnen een dutje doen volgens eigen behoefte.

8.00u – 8.30u:

De kinderbegeleider van de kruipers of het gemengde groepje gaat met haar kindjes naar hun leefgroepje: vrij of begeleid spel.

10.00u: Soep voor baby groot, kruipers, de kindjes van het gemengde groepje, lopers en peuters.

(uitzondering: baby's van het gemengde groepje)

10.15u – 10.45u: vrij of begeleid spel.

11.00u: Middagmaal.

12.00u – 14.00u:

Gezamenlijke rust voor kruipers, de kindjes van het gemengde groepje, lopers en peuters.

(uitzondering: baby's van het gemengde groepje slapen op eigen ritme.)

14.00u – 15.00u: vrij of begeleid spel.

15.00u: drie-uurtje.

15.30u – 18.00u: vrij of begeleid spel.

Kindjes die een bijkomend slaapje nodig hebben, krijgen de kans om nog een dutje te doen.

17.45u: De peuters gaan spelen bij de lopers.

18.00u: Alle kindjes zijn naar huis.

Verluisen en/of zindelijkheidstraining worden op vaste momenten en naargelang de noodzaak ingelast.

Alle leefgroepen hebben hun eigen leefgewoonten. Voor meer informatie over de dagindeling, de slaapgewoonten en de spelactiviteiten kan u steeds terecht bij de kinderbegeleiders.

2.3 Samenwerking met de ouders en kinderen

De directie en alle andere medewerkers willen nauw met u samenwerken. Wij vragen u ons alle inlichtingen te geven die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van uw kindje. Wij houden u op de hoogte van de vorderingen van uw kindje in het kinderdagverblijf en beogen u zo veel mogelijk informatie over de dienstverlening en het opvoedkundig model te verstrekken.

Jaarlijks organiseren wij een ouderavond. Wij willen u zo de gelegenheid bieden om met andere ouders en het personeel bij te praten.

Om ons pedagogisch aanbod zo goed mogelijk af te stemmen op de ontwikkelingsnoden van uw kindje zullen wij regelmatig zowel de motorische, sociale, emotionele, verstandelijke en taalontwikkeling van uw kindje observeren. U kan met uw vragen over de gezondheid, de ontwikkeling en de activiteiten van uw kind terecht bij het personeel.

2.4 Samenwerking met externen

Ons kinderdagverblijf is geen eiland op zichzelf. Wij hebben contacten met andere opvangpartners binnen onze regio via het lokaal overleg, nl: buitenschoolse kinderopvang, andere kinderdagverblijven, de dienst voor opvanggezinnen, scholen, ...

3 Inschrijvings- en betalingsmodaliteiten

3.1 Inschrijvingsprocedure

Bij aanmelding komt uw inschrijving op de inschrijvingslijst of op de wachtlijst terecht. De directie of stafmedewerker geven u inlichtingen over de algemene werking en inrichting van het kinderdagverblijf, al dan niet gekoppeld aan een rondleiding in het kinderdagverblijf. De opvangdatum en de individuele dagregeling wordt dan genoteerd.

Bij afsluiten van de inschrijvingslijst, ongeveer 7 maand voor het opstarten van dit leeftijdsgroepje, wordt u een reserveringsovereenkomst bezorgd in twee exemplaren waarvan u ons 1 exemplaar binnen de 14 dagen na ontvangst ondertekend persoonlijk dient terug te bezorgen. Hiervoor maakt u een afspraak met de directie of stafmedewerker. Tevens wordt dan het huishoudelijk reglement overhandigd dat dient getekend te worden voor ontvangst en kennisneming.

De opnamedatum en de individuele dag- en uurregeling worden vastgelegd in de schriftelijke reserveringsovereenkomst. Deze is zowel bindend voor de ouders als voor het kinderdagverblijf.

Het kinderdagverblijf stelt een minimum van 3 dagen voorop voor een deeltijdse opvang. De reservering is pas definitief na ontvangst van de reserveringsovereenkomst en na betaling van de waarborg van € 250,- via overschrijving op het rekeningnummer KBC BE82 7341 8915 5968 van het kinderdagverblijf Lentetuiltje. Voor gezinnen met een laag gezamenlijk belastbaar inkomen vóór aftrekbare bestedingen (bedrag te consulteren op de website van Kind en Gezin; <https://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf>) bedraagt de waarborg € 50,-. Dit kan enkel toegekend worden bij het voorleggen van het meest recente aanslagbiljet. Bij toekenning van de verlaagde waarborg dient het document "verklaring op eer – voorrang" ondertekend te worden.

Deze waarborg wordt teruggestort na betaling van alle facturen en onkosten bij het beëindigen van de overeenkomst. Gaat de opvang niet door op uw initiatief, dan behoudt de groepsopvang de waarborg om de reservatiekosten te vergoeden. (tenzij bij een miskraam, dan zal de waarborg teruggestort worden).

Wij vragen u ons op de hoogte te brengen van de geboorte van uw kindje via een geboortekaartje. Hiermee verklaart u zich akkoord dat dit geboortekaartje omhoog gehangen wordt aan het prikbord in de gang ter hoogte van het babylokaal. Indien u dit niet wenst, gelieve dit schriftelijk mede te delen aan de groepsopvang.

In de loop van de maand voorafgaand aan de opnamemaand wordt er met u een afspraak gemaakt om het huishoudelijk reglement en de inschrijvingsbundel door te nemen. Dan maakt u ook kennis met de kinderbegeleider van uw kindje. Dan worden ook de wendagen van de opvang van uw kindje afgesproken.

Vóór de start van de opvang bezorgt u ons volgend document per e-mail:

- attest inkomenstarief

Ten laatste op de eerste opvangdag dienen volgende formulieren aan de directie bezorgd te worden:

- volledig ingevulde inschrijvingsbundel (oa. Inlichtingsfiche)
- Kopie attest inkomenstarief

3.2 Financiële bijdrage van het gezin

De dagprijs wordt vastgesteld op basis van het gezamenlijk belastbaar inkomen vóór de aftrekbare bestedingen van het gezin (zoals dit voorkomt op het meest recente Belgisch aanslagbiljet).

De bedoeling is dat u als ouder een profiel / account aanmaakt op de **website van Kind en Gezin** door in te loggen met uw e-ID of federaal token.

Maximaal 2 maand vóór de opstart van uw kindje dient u het inkomenstarief te berekenen en een 'attest inkomenstarief' aan te vragen via "**Mijn Kind en Gezin**". Indien het attest vroeger dan 2 maand voor de start van de opvang aangevraagd wordt, zal dit attest geweigerd worden en dient er een nieuwe aanvraag te gebeuren.

De inkomensgegevens en de gegevens over de gezinssamenstelling worden automatisch weergegeven in de berekeningsmodule op de website.

De bevestiging van aanvraag van het attest inkomenstarief wordt u per mail bezorgd. Dit attest kan gedownload worden via de website van Kind en Gezin. De geldigheidsperiode staat vermeld op het attest inkomenstarief.

U bezorgt dit attest aan het kinderdagverblijf per mail **vóór** de eerste opvangdag van uw kindje (wendagen inbegrepen) en een kopie hiervan op de eerste opvangdag. **Bewaar** eveneens dit attest voor latere herberekeningen.

Indien u problemen ondervindt bij het aanvragen van het attest, kan u contact opnemen met de directie van het kinderdagverblijf.

Indien u ons dit document niet tijdig bezorgt, kan de opvang niet doorgaan.

Jaarlijks, per 1 januari of als de geldigheidsdatum van het attest overschreden is, dient u een nieuw attest inkomenstarief met een herberekening van de financiële bijdrage van het gezin aan te vragen via de website van Kind en Gezin. Kind en Gezin bezorgt u een nieuw attest dat u aan het kinderdagverblijf dient te bezorgen voor 15 januari van het betreffende jaar of in de loop van de maand voorafgaand aan vervallen van de geldigheidsdatum van het attest inkomenstarief.

Voor een gereserveerde dag van maximum 5 uren (halve dag) wordt de vastgestelde dagprijs herleid tot 60%. Voor een gereserveerde dag van meer dan 5 uren (volledige dag) wordt de vastgestelde dagprijs behouden op 100%.

U kan tevens terecht bij de kinderopvanglijn (078 150 100) van Kind & Gezin.

• Adreswijziging

Indien uw adres wijzigt, brengt u hiervan de opvang op de hoogte en past uw gegevens aan op de website van Kind en Gezin.

• Herberekening/Vermindering van de dagprijs

De verantwoordelijkheid voor herberekeningen ligt bij de ouders. Wanneer de financiële situatie wijzigt of de gezinssituatie wijzigt, dient u een herberekening aan te vragen. Kind en Gezin voert dagelijks steekproeven uit om de juistheid van de attesten te controleren.

• Vermindering voor meerdere kinderen ten laste en voor een meerling

U krijgt een vermindering toegekend wanneer u meer dan één kind ten laste hebt en dit tot en met het jaar waarin het kind 12 jaar wordt. Enkel kinderen die ten minste een derde van de tijd deel uitmaken van het gezin en waarvoor de financiële verantwoordelijkheid door het gezin gedragen wordt op het ogenblik van de berekening komen in aanmerking.

U krijgt ook een vermindering toegekend wanneer u één of meer meerlingen ten laste hebt. Ook hiervoor geldt dat deze meerling ten minste één derde van de tijd dient deel uit te maken van het gezin en dat de financiële verantwoordelijkheid door het gezin dient gedragen te worden.

Om een vermindering te bekomen op basis van een stijging van het aantal kinderen ten laste,

zal u een herberekening moeten maken via de website van Kind en Gezin. Het nieuwe inkomenstarief zal pas van toepassing zijn de maand volgend op de aanvraag voor deze herberekening. Indien u voor een pasgeboren kindje ook een attest nodig heeft, mag u dit pas aanvragen 1 maand vóór de opstart, zoniet wordt dit attest geweigerd en dient u later een nieuw attest aan te vragen.

- **Herberekening van de bijdrage bij wijziging van de gezinssamenstelling**

Wanneer uw gezinssamenstelling officieel wijzigt (vb gaan samenwonen, echtscheiding) dient u een herberekening van de bijdrage aan te vragen via de website van Kind en Gezin.

De verantwoordelijkheid van de melding van de wijziging ligt bij het gezin en dient zo snel mogelijk te gebeuren.

- **Recht op individueel verminderd tarief?**

Zie 'Individueel verminderde tarieven' in de brochure 'Inkomenstarief – ouders'.

<http://www.kindengezin.be/kinderopvang/ouder/prijs/inkomenstarief/>

3.3 Afwezigheden

- **Respijtdagen ("gerechtvaardigde afwezigheden")**

U betaalt de dagprijs vanaf de afgesproken opvangdatum in de reserveringsovereenkomst voor de dagen die u gereserveerd hebt in het opvangplan en voor de eventueel extra afgesproken dagen. Een extra dag komt niet in aanmerking voor een eventuele wissel van reeds afgesproken dagen in het opvangplan. U heeft recht op een aantal afwezigheidsdagen waarvoor u niet betaalt (respijtdagen). Deze dagen kunnen opgenomen worden in halve of volledige dagen. Indien u een volle dag gereserveerd heeft, maar uw kindje is slechts een halve dag aanwezig, dan zal er een halve respijtdag in rekening gebracht worden.

Deze respijtdagen dient u niet op te nemen tijdens onze collectieve sluitingsdagen.

Bij een voltijds opvangplan heeft u recht op 18 dagen per volledig kalenderjaar. Deze dagen zijn niet overdraagbaar naar een ander jaar. Een voltijds opvangplan is een opvangplan van 5 dagen per week waarbij uw kind per dag meer dan 5 uur in de opvang verblijft. Bij een deeltijds opvangplan, bij latere start van de opvang of bij een beëindiging van de opvang voor het einde van het jaar, zal het aantal dagen verhoudingsgewijs worden verminderd. Bij vroegtijdige stopzetting van de overeenkomst zullen de respijtdagen eveneens herrekend worden en eventueel retro-actief aangepast worden. Bij reeds teveel opgenomen respijtdagen zullen deze aangerekend worden.

- **Afwezigheidsdagen indien de respijtdagen opgebruikt zijn ("ongerechtvaardigde afwezigheden" / te betalen afwezigheidsdagen)**

Wanneer de respijtdagen opgebruikt zijn spreken we van ongerechtvaardigde afwezigheden of te betalen afwezigheidsdagen. Hierbij zal voor iedere volledige afwezigheidsdag de dagprijs aangerekend worden met een minimum van € 18,-. Indien u een volle dag gereserveerd heeft, maar uw kindje is slechts een halve dag aanwezig, dan zal u 60% van de dagprijs betalen voor de aanwezigheidsdag en 40% van de dagprijs met een minimum van € 7,20 voor afwezigheid. Indien uw kindje afwezig is bij een halve gereserveerde dag zal 60% van de dagprijs aangerekend worden met een minimum van € 10,80.

3.4 Bijkomende bijdragen – Toeslagen (bedragen 2023)

Voor onderstaande zaken wordt een bijkomende bijdrage of toeslag aangerekend:

- De afvalverwerking van de luiers / verzorgingsproducten. Een dagelijkse forfait van € 0,35 voor een volledige dag / € 0,21 voor een halve dag zal aangerekend worden. Dit bedrag is jaarlijks aanpasbaar (indexering).
- Toegangsbadge. Bij bestelling van een toegangsbadge zal er €10,- per badge aangerekend worden op de eerstvolgende factuur.
- Administratiekost. Een bijdrage van €4,20 wordt maandelijks per kind aangerekend. Dit bedrag is jaarlijks aanpasbaar (indexering).
- Laattijdig of niet verwittigde afwezigheid. Een toeslag van €5,- wordt aangerekend bovenop de respijtdag of ongerechtvaardigde afwezigheid.

- Minder dan 5 uur aanwezigheid bij een voltijds gereserveerde dag. Toeslag van 40% van de dagprijs met een minimum van € 7,20 wordt aangerekend.
- Laattijdig afhalen van uw kindje (d.i. na sluitingsuur). Een toeslag van €10,- wordt aangerekend per begonnen kwartier.
- Wanbetaling van facturen. Bij niet tijdige betaling van de factuur wordt u schriftelijk geïnformeerd. Een eerste herinnering van wanbetaling (betaling na 10^{de} van de maand) wordt onmiddellijk na vervaldatum bezorgd. Bij een tweede herinnering (één week na de vorige herinnering) zal er op de volgende factuur een toeslag aangerekend worden van €7,- en bij een derde herinnering en volgende herinneringen (één week na de vorige herinnering) €15,-. Er kan een aangetekende zending verstuurd worden en de verzendkosten van het aangetekend schrijven worden aangerekend.
- Incassokosten.

Bijkomende info: <https://www.vlaanderen.be/publicaties/inkomenstarief-voor-ouders>

3.5 Waarborg

De reservering voor de opvang van uw kindje is pas definitief na ontvangst van de reserveringsovereenkomst en na betaling van de waarborg. De waarborg bedraagt € 250,- en wordt enkel terug betaald na het respecteren van de individuele overeenkomsten en na betaling van alle facturen en eventuele onkosten bij het beëindigen van de opvangovereenkomst. Eventueel gemaakte kosten (oa. aangerekende toeslagen) die gemaakt worden na de laatste factuur / na dat de opvang beëindigd is, zullen verrekend worden met de waarborg.

Voor gezinnen met een laag gezamenlijk belastbaar inkomen (vóór de eventuele aftrek van onderhoudsuitkeringen) bedraagt de waarborg € 50,-.

Dit grensbedrag kan steeds geconsulteerd worden via de website van Kind en Gezin. (<http://www.kindengezin.be/kinderopvang/ouder/prijs/inkomenstarief/>)

Dit kan enkel toegekend worden bij het voorleggen van het meest recente aanslagbiljet.

Gaat de opvang niet door op initiatief van de ouder, dan houdt de groepsopvang de waarborg in.

3.6 Facturatie

U ontvangt maandelijks, telkens voor de vijfde dag van de volgende maand een gedetailleerde rekening. Door de betaling van de factuur verklaart u zich akkoord voor de geregistreerde aanwezigheidsuren. Bij eventuele onjuistheden, gelieve contact op te nemen met de directie.

De betaling gebeurt binnen de 10 kalenderdagen na factuurdatum op het rekeningnummer van het kinderdagverblijf met vermelding van het factuurnummer.

Omdat een correcte en tijdige betaling van de bijdrage belangrijk en noodzakelijk is voor de werking van de opvang, bevelen wij betaling via domiciliëring aan. Indien dit voor u niet haalbaar of gewenst is, vragen we u om dit te melden aan de directie. Een eerste herinnering van wanbetaling (betaling na 10^{de} van de maand) wordt binnen de week na vervaldatum bezorgd. Bij een tweede herinnering (één week na de vorige herinnering) zal er op de volgende factuur een toeslag aangerekend worden van €7,- en bij een derde herinnering en volgende herinneringen (één week na de vorige herinnering) €15,-. Er kan een aangetekende zending verstuurd worden en de verzendkosten van het aangetekend schrijven worden aangerekend.

Bij herhaalde laattijdig/niet betaling van de factuur of indien een factuur 2 maand na vervaldatum niet betaald is kan na een schriftelijke aanmaning het kinderdagverblijf de opvang schorsen of beëindigen. De opvang zal stopgezet worden 14 dagen na de schriftelijke aanmaning.

3.7 Fiscaal attest

Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe u jaarlijks een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen. Het fiscaal attest kan enkel afgeleverd worden voor betaalde facturen.

3.8 Wijzigingsmodaliteiten

Wijzigingen van het opvangplan (meer of minder gereserveerde opvangdagen) dienen schriftelijk aangevraagd te worden. De wijzigingen kunnen enkel in onderling overleg en indien

er zich een mogelijkheid voordoet in de leeftijdsgroep van het kind. Hier wordt ook rekening gehouden met de bezetting van de groep. De groepsopvang zal binnen de week de vraag beantwoorden naar de mogelijkheden. Indien er niet direct een mogelijkheid is om op de vraag in te gaan, wordt de vraag van de ouders op de inschrijvingslijst van de leeftijdsgroep genoteerd. Indien er zich een mogelijkheid voordoet, kan het opvangplan eventueel aangepast worden.

3.9 Opzegmodaliteiten

Voor de ouders:

U kan de opvang beëindigen (d.i. het beëindigen van de volledige opvang en niet het gedeeltelijk – wijziging opvangplan – beëindigen van de opvang) door dit ten minste drie maanden op voorhand te melden aan de directie. Indien van deze termijn wordt afgeweken zal de verschuldigde bijdrage die volgens het opvangplan normaal voor drie maanden verschuldigd is, worden aangerekend ongeacht het kind wel of niet aanwezig is in het kinderdagverblijf gedurende deze periode en ongeacht de reden van de afwezigheid. Indien er na herberekening van de respijtdagen er nog respijtdagen over zijn, kunnen deze nog gebruikt worden. Bij het respecteren van de opzegtermijn zal er geen extra opzegvergoeding aangerekend worden. De opzeg gaat in vanaf de moment dat dit schriftelijk gemeld wordt aan de opvang.

Voor de voorziening:

Het kinderdagverblijf kan de opvang schorsen of beëindigen na een opzegtermijn van drie maanden.

Het kinderdagverblijf kan de opvang om dringende redenen na één maand ééenzijdig schorsen of beëindigen wanneer de bepalingen van het huishoudelijk reglement of de individuele overeenkomsten niet nageleefd werden, of wanneer geen gevolg gegeven werd aan de schriftelijke en mondelinge verwittigingen van het kinderdagverblijf.

Zware fout van één van de partijen:

Als de ouders of het kinderdagverblijf een zware fout maakt, dan kan de andere partij de overeenkomst onmiddellijk stopzetten. De opzegtermijn moet niet gerespecteerd worden. Geen van beide partijen kan een opzegvergoeding vragen.

Bij opheffing van de vergunning van het kinderdagverblijf kan er geen schadevergoeding gevraagd worden door de ouders.

4 Wederzijdse afspraken tussen ouders en het kinderdagverblijf

4.1 Wendagen

Om u en uw kindje te laten wennen aan deze nieuwe situatie start elk opvangplan met 2 tot 3 wendagen (tenzij het kinderdagverblijf deze niet kan aanbieden). Een wendag loopt van 10u tot 14u. De wendagen zullen als halve dagen worden gefactureerd.

4.2 Haal- en brengmomenten

Ouders hebben vrij toegang tot de lokalen waar hun kindje verblijft. Daartoe dient u uiteraard rekening te houden met de noodzakelijke rust en orde in het kinderdagverblijf. Daarom vragen wij uw kindje niet te brengen of af te halen tussen 12.00u en 14.00u.

Om praktische redenen i.v.m. de maaltijden en activiteiten vragen wij tevens uw kindje te brengen **vóór 9.30u**.

De babylokalen, het kruiperlokaal en het lokaal van de gemengde groep mag u niet met schoenen betreden omwille van de hygiëne voor de rondkruipende kindjes.

Bij het brengen en afhalen van uw kindje zal het aankomst- en vertrekkur genoteerd worden in het aanwezigheidsregister door de kinderbegeleider. U kan ook van de gelegenheid gebruik maken om informatie uit te wisselen met de kinderbegeleider en het heen-en-weerboekje af te geven (het verloop van de vorige nacht, voedingsschema, uur van afhalen,...).

Bij afwezigheid of het brengen van uw kindje na 9.30u, vragen wij u ons te verwittigen **vóór 8.30u 's morgens**. Bij een niet tijdig of niet verwittigde afwezigheid zal er een toeslag aan gerekend worden van €5,- bovenop de respijtdag of niet gerechtvaardigde afwezigheid. Een

kort, innig en liefdevol afscheid is belangrijk! Indien u of uw kindje het moeilijk hebben bij het afscheid nemen, vragen wij u het afscheid zo kort mogelijk te houden. Zoniet maakt u het voor u en uw kindje nog moeilijker.

U dient uw kindje **ten laatste 10 minuten vóór sluitingstijd af te halen**.

Bij laattijdig afhalen (na sluitingstijd) dient u een formulier te ondertekenen met vermelding van het uur van afhalen. Een toeslag van €10,- per begonnen kwartier wordt aangerekend.

Herhaaldelijk laattijdig afhalen zonder dwingende reden kan leiden tot het beëindigen van de opvang.

Het kinderdagverblijf vertrouwt de kinderen alleen toe aan wie het hoederecht of bezoekrecht heeft of een door u vooraf aangeduide persoon. U verwittigt het kinderdagverblijf vooraf (liefst schriftelijk of rechtstreeks mondeling) wanneer uw kindje wordt afgehaald door een ander persoon (familielid, burens,...).

4.3 De voeding

Kindjes die flesvoeding krijgen hun eerste flesje thuis. Indien uw kindje voor 6u 's morgens gegeten heeft, vragen we om toch nog iets aan te bieden voordat het naar de opvang komt.

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van uw kindje in de opvang, verstrekt het kinderdagverblijf de gepaste maaltijd. De maaltijden zijn vers bereid. De samenstelling van het menu en de bereiding staat onder toezicht van de directie. Het weekmenu hangt ter inzage aan elk lokaal.

Om 10.00u drinken de kindjes vers gemaakte soep. Het middagmaal bestaat elke dag uit een vers opgemaakte menu met aardappelen, rijst of pasta, groenten, vlees of vis of kip. Als drie-uurtje wordt dagelijks fruitpap of fruit in stukjes gegeven, aangevuld met belegde boterhammetjes. Aan de oudere kinderen wordt éénmaal per week een zuivelproduct (platte kaas, drinkyoghurt) gegeven. Rond 17.00u krijgen de kindjes nog een tussendoortje (kinderkoek, boterhammetje, fruit,...).

De kindjes drinken tussendoor en bij de maaltijden water.

Dieetvoeding omwille van allergie of diarree kan door onze keukenmedewerker worden klaargemaakt. Wij vragen wel om duidelijk aan de kinderbegeleider te melden wat uw kindje niet mag eten en de reden hiervoor, bevestigd met een voorschrift van de dokter voor aangepast dieet.

Flesvoeding voor baby's en bijzondere dieetproducten (dieetbrood, sojamelk,...) worden meegebracht. U bezorgt het kinderdagverblijf de nodige informatie over het product, de bereidingswijze en eventueel nodige medische achtergrondinformatie.

Meegebrachte voedingsmiddelen

- De ouders zijn verantwoordelijk voor de veiligheid van de meegebrachte maaltijden / voedingsmiddelen (bv. versheid, bereidingswijze,...). Wij zijn verantwoordelijk voor alle verdere stappen vanaf de ontvangst van de maaltijden (bv. gekoelde bewaring, opwarming, noteren naam, ...)
- Voedingsmiddelen worden meegebracht in originele verpakking. Geopende verpakte producten worden meegebracht onder gesloten verpakking met vermelding van naam van het kind, datum verpakking en vervaldatum van het product. Zelfbereide of afgehaalde gerechten die door familie voor de kinderen worden meegebracht, moeten koel bewaard worden en de dag zelf opgegeten worden. Er dient steeds een etiket aangebracht te worden met de naam van het kind en de datum van bereiding.
- De levensmiddelen worden bewaard conform de algemene afspraken.
- Bij vroegtijdig ophalen kunnen levensmiddelen meegegeven worden op verantwoordelijkheid van de ouders.

4.4 Kleding en verzorging

Het ochtendtoilet gebeurt thuis. Uw kindje wordt gewassen en gekleed naar het kinderdagverblijf gebracht. Ook vragen we om voldoende reservekleding te voorzien, ook om buiten te spelen. Elk kindje heeft een eigen kastje om persoonlijke spulletjes op te bergen.

Voor de veiligheid van uw kindje en de andere kindjes vragen wij met aandrang dat uw kindje GEEN juwelen (kettinkjes, oorbellen, armbandjes,...) en haarspeldjes/-rekkertjes draagt. Wij vragen deze te verwijderen bij aankomst voordat uw kindje in de leefgroep komt; zoniet kunnen ze verwijderd worden door de kinderbegeleider. Het kinderdagverblijf kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eventueel verlies of beschadiging ervan.

Als ouder zorgt u ervoor dat er steeds voldoende luiers in het kinderdagverblijf in voorraad zijn. In de loop van de dag krijgen de kinderen alle nodige verzorging. Handdoeken, slabben, lakens, washandjes, ed. zijn ter beschikking in het kinderdagverblijf. Specifieke verzorgingsproducten dient u zelf mee te brengen.

4.5 Preventieve gezondheidszorg

Met betrekking tot preventie van wiegendoed passen wij de preventiemaatregelen toe volgens de voorschriften van Kind en Gezin:

- correcte slaaphouding: ruglig
- rookverbod in het kinderdagverblijf
- juiste temperatuur van de slaapomgeving
- veilig bed en bedlinnen
- regelmatig toezicht
- opleiding in reanimatie bij baby's en jonge kinderen

Alle kindjes staan onder toezicht van de directie en de stafmedewerkers.

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen poliomyelitis verplicht. Het is echter aangeraden om uw kindje te laten vaccineren volgens het door Kind en Gezin aanbevolen vaccinatieschema. Een onvoldoende immuniteit voor difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking door Haemophilus influenza B, hersenvliesontsteking of bloedvergiftiging door meningokokken C, mazelen, bof, rode hond en hepatitis B kan immers ernstige verwikkelingen tot gevolg hebben.

De nodige vaccinaties kunnen worden toegediend door het consultatiebureau van Kind en Gezin of door de behandelende arts van uw kindje.

Elke manifeste weigering tot vaccineren dienen wij te melden aan de medisch adviseur van Kind en Gezin.

4.6 Zieke kinderen

“Zieke kinderen kunnen niet in het kinderdagverblijf terecht”

Hiermee bedoelen wij ook wanneer de lichaamstemperatuur **boven de 38°C voor kinderen onder de 6 maanden / boven de 38,5°C voor kinderen boven de 6 maanden** stijgt (rectaal genomen). Daarom verzoeken wij u reeds op voorhand een oplossing te zoeken voor het geval uw kindje 's ochtends ziek zou zijn en er dringend alternatieve opvang nodig is. Hierbij willen we onderstrepen dat enerzijds het belang van uw kindje vooropstaat en dat anderzijds ook rekening gehouden wordt met het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg van een ziek geworden kind met zich meebrengt.

De checklist ziekte en symptomen voor kinderdagverblijven van Kind en Gezin (in te kijken bij de directie of via de website van Kind en Gezin) wordt gehanteerd om te bepalen of een kind bepaalde ziekte tekens vertoont of aan een bepaalde ziekte lijdt.

Een ziek kind kan in bepaalde gevallen in de opvang geweigerd worden: oa.

- Koorts
- Diarree: verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur.
- Aanhoudende buikpijn van 2 uren of langer.
- Braken of bloedbraken:
 - 2 of meer keer tijdens de laatste 24 uur.
 - wanneer er gevaar voor uitdroging bestaat.
 - wanneer het kind jonger dan 6 maanden is.
 - wanneer het kind te ziek is voor de opvang.
- Ademhalingsmoeilijkheden, gierende hoest of ademnood.
- Huiduitslag in combinatie met koorts.
- Mondzweertjes.

- Besmettelijke ziekten (oa Windpokken, RSV, Rotavirus, Salmonella, Griep.....) waarbij het kind zelf of de andere kinderen gevaar lopen; dit tot als het besmettingsgevaar geweken is.
- Zeer ernstige infectieziekten (zoals Mazelen, Rubella, Hepatitis, Bof, Kinkhoest,...)
Na herstel wordt een doktersattest gevraagd, ter attentie van de directie, waarin bevestigd wordt dat uw kindje genezen is (een modelbrief kan u verkrijgen bij de directie). Zonder dit attest wordt de toegang tot het kinderdagverblijf geweigerd.
- Wanneer het kind te ziek is of het niet haalbaar is de zorg voor het kind te combineren met de opvang van de andere kinderen.

Ten slotte verzoeken wij u ons eventuele, niet onmiddellijk zichtbare medische problemen van uw kindje te signaleren, wanneer die mogelijk een gevaar kunnen betekenen voor de kinderbegeleiders (wanneer deze bijvoorbeeld zwanger zouden zijn) of die een bijzondere waakzaamheid van de kinderbegeleiders vergen. Dit met het oog op het preventief beschermen van de medewerkers en andere kinderen in de kinderopvang en om onnodige risico's zoveel mogelijk uit te sluiten.

Als uw kindje in de loop van de dag ziek wordt, neemt de directie contact met u op. Samen wordt dan naar een passende oplossing gezocht. In de meeste gevallen zal het voor uw kindje het beste zijn dat het zo snel mogelijk wordt opgehaald. Eventuele medische kosten vallen ten laste van de ouders.

Wanneer de koorts boven 38/38,5°C (**rectaal genomen**) stijgt, nemen wij maatregelen om deze te doen dalen (koortswerende medicatie – Perdolan siroop volgens gewicht of Perdolan mono suppo volgens leeftijd, lichtere kledij). Indien u daar bezwaren tegen hebt, gelieve de directie hiervan op de hoogte te brengen.

In medische noodsituaties, bij een ongeval ofwel – in ernstige gevallen – worden de hulpdiensten verwittigd.

In principe wordt geen medicatie toegediend. We verzoeken u aan uw arts te vragen bij voorkeur medicatie voor te schrijven die 's morgens en 's avonds door u kan worden toegediend. Soms zal uw kindje echter toch tijdens het opvangmoment medicatie moeten nemen. Uitzonderlijk kan uw dan toch medicatie meebrengen **evenwel enkel op medisch voorschrift**. Ook vragen wij dat, wanneer medicatie toegediend moet worden, op de fles / flacon / tube of andere verpakking duidelijk het volgende vermeld staat:

- naam van de inhoud
- naam van uw kindje
- naam van de voorschrijvende dokter
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening en duur van behandeling
- tijdstip van toediening
- wijze van bewaring.

Wij vragen u ook om in het heen-en-weerboekje de toe te dienen medicatie, de dosis, het tijdstip of frequentie van toediening en de duur van de behandeling te noteren en het medisch voorschrift in het heen-en-weerboekje te klevens.

4.7 Foto's en video-opnames

Tijdens het verblijf van de kinderen in het kinderdagverblijf worden er af en toe foto's en video-opnames van de leefgroepen gemaakt, al dan niet met ouders. Zonder schriftelijk tegenbericht van de ouders, gaat het kinderdagverblijf ervan uit dat de foto's en video-opnames van de kinderen gemaakt in de leefgroepen mogen gebruikt worden voor o.a. volgende doeleinden:

- Het ophangen van foto's in de leefruimtes van het kinderdagverblijf of als geschenk meegegeven worden aan ouders om aan ouders en bezoekers te tonen hoe het eraan toe gaat in de kinderopvang
- het bijmaken ervan voor andere ouders
- het gebruik ervan voor eigen publicaties, vormingsvideo's, folders e.a.
- de publicatie ervan op de website van het kinderdagverblijf om de werking van het kinderdagverblijf bekend te maken aan een ruimer publiek

Aan de ouders wordt gevraagd verantwoordelijk om te gaan met deze foto's en video-opnames en we vragen om zelf geen foto's en video-opnames te maken in het kinderdagverblijf.

De ouders verklaren de privacywetgeving te respecteren. (zie 4.10)

4.8 Wat brengt u mee voor uw kindje

- flesjes(vermelding van voornaam op deksel en fles): gevuld met de juiste hoeveelheid water
- melkpoeder: juiste dosis per flesvoeding in een apart doosje met vermelding van voornaam
- luiers, huidbeschermende crème voor de stuit met vermelding van voornaam
- reservekleedjes (vermelding van voornaam). **Opm.: jasje tekenen met voornaam**
- 2 fopspeentjes getekend met de voornaam
- klein zuigflesje om tussendoor te kunnen drinken getekend met de voornaam
- fysiologisch water om het neusje regelmatig te spoelen
- slaapzakje (ter preventie van wiegendood tot de leeftijd van 1 jaar)
- eventueel pantoffeltjes
- wanneer de zindelijkheidstraining begint, vragen wij om verschillende slipjes mee te brengen en uw kindje gemakkelijke kleding aan te doen of mee te brengen.
- Bij zonnig weer: zonnehoedje en zonnecrème (met voornaam merken)
- Voor de veiligheid van uw kindje en andere kindjes vragen wij met aandrang GEEN kettinkjes, oorbellen, armbandjes en haarspeldjes, ... aan te doen.

4.9 Verzekering

Het kinderdagverblijf beschikt over een verzekering m.b.t. de gebouwen en de burgerlijke aansprakelijkheid voor personeel en kinderen, alsook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen.

IC-verzekeringen, gevestigd te 1040 Brussel, Handelsstraat 72, verzorgt het administratief dossier na aangifte van schade of ongeval. Polisnummer: 7056036410025

Het kinderdagverblijf is niet verantwoordelijk voor verlies of diefstal van persoonlijke goederen.

4.10 Privacyverklaring

Het kinderdagverblijf heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten. We verwerken uw persoonsgegevens in het kader van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens:

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt voor:

- de klantenadministratie;
- de facturatie;
- de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang;
- de ontwikkeling van een beleid;
- de naleving van de subsidievoorwaarden;
- foto's en video's opnames (zie 4.7)

U kan de gegevens van u of uw kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken.

U kan een kopie van uw persoonsgegevens vragen.

Als u verandert van opvang, kan u vragen om uw gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvanglocatie.

Stuur daarvoor een e-mail naar lentetuiltje_wolvertem@skynet.be of neem telefonisch contact 02/269 91 65 .

Bewaarperiode

Uw gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.

Vertrouwelijkheid

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een IT-bedrijf) die deze persoonsgegevens verwerken. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

Overmaken aan derden

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden uw persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin en Zorginspectie.

Verwerkingsregister

In ons verwerkingsregister vindt u meer informatie over hoe wij uw persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vindt u daar.

4.11 Wijzigingen van het huishoudelijk reglement

Elke wijziging van het huishoudelijk reglement zal uiterlijk 2 maanden voor het ingaan van deze wijzigingen schriftelijk medegedeeld worden aan alle ouders. Dit dient voor ontvangst en kennisneming ondertekend te worden. Indien de wijzigingen van het huishoudelijk reglement in het nadeel zijn van de ouders, hebben ze het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding. Dit moet binnen de twee maanden na de kennisname van de wijziging gebeuren.

5 Coördinaten van de opvang / noodsituaties

Vzw Kinderdagverblijf Lentetuiltje

Stationsstraat 37

1861 Wolvertem

Telefoonnummer: 02/269 91 65

e-mailadres: lentetuiltje_wolvertem@skynet.be

ondernemingsnummer: 0411.587.529

Contactpersoon in geval van noodsituaties

- Directie
Leentje Miseur
0474/40.98.20 (We willen u met aandrang vragen dit nummer enkel te bellen in uitzonderlijke noodgevallen)
- Organiserend bestuur
Voorzitter vzw Kinderdagverblijf Lentetuiltje
Dhr. Jan Buyens
02/269 91 65
- Kind en Gezin:
 - Kind en Gezinlijn: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel 078/150 100
<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>
 - klachtendienst <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten/>

6 Besluit

Aan de hand van het huishoudelijk reglement hopen wij duidelijke en gestructureerde afspraken te hebben gemaakt om een vlotte samenwerking tussen ouders en personeel mogelijk te maken, maar ook om een goede relatie te kunnen opbouwen met uw kindje.

Het gehele team van Lentetuiltje zet zich in om voor een geborgen, kindvriendelijk maar ook pedagogisch verantwoord verblijf van uw kindje te zorgen.

Wij wensen uw kindje een prettig verblijf in ons kinderdagverblijf.

Leentje Miseur

Wolvertem, 01/01/2023

Bijlagen bij het huishoudelijk reglement.

1. Inschrijvingsbundel
2. Verlofregeling
3. Evacuatieprocedure
4. Signaalkaart

Deze documenten worden overhandigd bij het intakegesprek.