
ADDENDUM HUISHOUELIJK REGLEMENT

KINDERDAGVERBLIJF DE SPEELBOOM OOSTENDE CENTRUM

1) Algemene informatie

Kinderdagverblijf De Speelboom Oostende Centrum
Ooststraat 50
8400 Oostende
059/70 30 47
Email: speelboom.oostende-centrum@familiehulp.be
Dossiernummer Kind en Gezin: 910024797
Ondernemingsnummer: 0443.631.280
Aantal erkende opvangplaatsen: 64
Website: www.despeelboomFamiliehulp.be

2) Andere diensten van Familiehulp

Indien u beroep wil doen op de andere diensten van Familiehulp kan u tijdens de kantooruren contact opnemen met de zorgregio op onderstaand telefoonnummer.

Familiehulp Zorgregio Oostende
Kanunnik Dr. Louis Colensstraat 7
8400 Oostende
Tel. 059/33 91 66

3) Contactpersoon van het kinderdagverblijf

Verantwoordelijke : Tine Vandaele
Beschikbaarheid van de verantwoordelijke hangt uit aan het bureau.
Bij afwezigheid van de verantwoordelijke kunt u terecht bij Inge Vanmaercke, sociaal verpleegkundige.
Telefonisch tijdens de kantooruren op : 059/70 30 47
Per e-mail : speelboom.oostende-centrum@familiehulp.be
Op kantoor : bij voorkeur op afspraak

4) Bereikbaarheid in noodgevallen

Manager Kinderdagverblijven Familiehulp:
Hilde Vanderbeke : 0479/59 18 99

5) Openingsuren

Het kinderdagverblijf De Speelboom Oostende Centrum is geopend van 7 tot 18 uur met uitzondering van de officiële feestdagen en het jaarlijks collectief verlof. De lijst met

sluitingsdagen is steeds beschikbaar op onze website en kan ook verkregen worden op eenvoudig verzoek aan de verantwoordelijke.

6) Leefgroepen

De kinderen verblijven in horizontale leefgroepen met vaste begeleiders.

- Zuigelingen
- Kruipers
- Jongste peuters
- Oudste peuters

Alle leefgroepen hebben hun eigen leefgewoontes. Voor meer informatie over de dagindeling, slaap- en eetgewoonten en spelactiviteiten, kunt u terecht bij de kinderbegeleiders van de groep.

Om praktische redenen worden de kinderen voor 8 uur samen opgevangen in het lokaal van de kruipers (1^e verdieping). Ook op andere momenten kan het gebeuren dat groepen om organisatorische redenen samensmelten.

7) Respijtdagen

Wanneer u een respijtdag wenst op te nemen moet u dit zo snel mogelijk schriftelijk melden, bij voorkeur vóór 9 uur op de dag zelf, maar ten laatste vóór aankomstuur opvangplan.

Het aantal respijtdagen en gezinsvakantiedagen dat u krijgt, zal in verhouding worden berekend met het aantal gereserveerde aanwezigheidsdagen, en pro rata, vanaf het moment van instappen per kalenderjaar.

2 dagen per week → 7 respijtdagen/jaar
2.5 dagen per week → 9 respijtdagen/jaar
3 dagen per week → 11 respijtdagen/jaar
3.5 dagen per week → 12.5 respijtdagen/jaar
4 dagen per week → 14.5 respijtdagen/jaar
4.5 dagen per week → 16 respijtdagen/jaar
5 dagen per week → 18 respijtdagen/jaar

Variabel uurrooster → volgens het gemiddeld aantal dagen per week

Pro rata, vanaf het moment van instappen per kalenderjaar.

8) Tijdig verwittigen bij afwezigheid

Afwezigheid van uw kindje melden bij voorkeur voor 9u, ten laatste vóór aankomstuur opvangplan.:

- Mondeling ter plaatse
- Telefonisch op 059/70 30 47
- Schriftelijk op de voorgedrukte briefjes voor respijtdagen
- per e-mail : spiegelboom.oostende-centrum@familiehulp.be

Bij laattijdig verwittigen, zijn wij genoodzaakt een reservatiekost aan te rekenen.

- a. Afwezig en tijdig gewaarschuwd: er wordt geen reservatiegeld aangerekend. Er wordt wel een respijtdag afgehouden per afwezige dag.
- b. Afwezig en te laat gewaarschuwd: er wordt reservatiegeld (4 euro) aangerekend. Er wordt een respijtdag afgehouden per afwezige dag.
- c. Voor kinderen die in het kinderdagverblijf ziek worden, wordt er voor die dag geen respijtdag afgehouden.
- d. Indien u geen respijtdagen meer heeft, wordt bij afwezigheid het dagtarief aangerekend dat normaal voor die dag zou gelden.

9) Middagrust

De kinderen doen hun middagdutje tussen 12.00 en 14.00 uur.

Wij vragen ouders deze middagrust zoveel mogelijk te respecteren.

Het brengen en ophalen van uw kindje gebeurt bij voorkeur niet tussen 12u15 en 13u30.

10) Middagmaal

Wij zorgen dagelijks voor een verse maaltijd, aangepast aan de leeftijd van elk kindje: vanaf 10u verse soep, vanaf 10u45 warme maaltijd, vanaf 15u fruitpap tot ca. 18 maanden en vanaf 18 maanden fruit + boterhammen en/of yoghurt.

Het weekmenu hangt ter inzage in elke leefgroep, in de centrale inkom en wordt eveneens 2-wekelijks gepubliceerd op de website.

Indien uw kind in het kinderdagverblijf zijn/haar middagmaal neemt, vragen wij u om ten laatste om 10u45 aanwezig te zijn. Op die manier kan uw kind rustig aansluiten in de leefgroep.

11) Bijkomende bijdragen

Luiers en afvalverwerking:

De ouders brengen steeds voldoende luiers mee naar het kinderdagverblijf.

Maandelijks wordt er een bijdrage aangerekend voor de afvalverwerking hiervan.

Volle dag: 0.31 euro

Halve dag: 0.19 euro

Worden er luiers uit onze voorraad genomen dan zullen, naast de afvalverwerking, deze luiers worden door gefactureerd.

Luier per stuk : 0.25 euro

Administratie - en facturatiekosten:

Er wordt 3.76 euro per factuur aangerekend.

Incassokosten:

Bij het laattijdig betalen van de factuur, zullen de bijkomende administratieve kosten op u verhaald worden. Bij een eerste aanmaning wordt er 8 euro verrekend. Bij een tweede aanmaning 15 euro.

Deze prijzen zijn onderhevig aan indexering

12) Buggy's en maxi-cosi's

Buggy's kunnen, netjes geordend, achtergelaten worden naast de buitenruimte van de jongste peuters en in de gang van de oudste peuters.

Maxi-cosi's kunnen een plaatsje vinden aan de ingang van het lokaal van de baby's.

13) Facturatie en betaling (zie HR 5.5)

- Bij betwisting van de aangerekende dagen kan u dit melden aan de sociaal verpleegkundige of verantwoordelijke, binnen de 5 kalenderdagen na facturatiedatum.
- Ontvangt het kinderdagverblijf geen reactie binnen deze termijn van 5 kalenderdagen, betekent dit de bevestiging van de gefactureerde aanwezigheden.

14) Vakantiewerking

Tijdens bepaalde schoolvakanties kan het kinderdagverblijf 'vakantiewerking' voorzien.

- Inschrijven kan via het betreffende inschrijvingsformulier of per e-mail.
- Specifieke afspraken staan vermeld op het inschrijvingsformulier.