

1	INLEIDING	3
2	ALGEMENE INFORMATIE	4
2.1	DE ORGANISATOR	4
2.2	CONTACTPERSOON VAN HET KINDERDAGVERBLIJF	4
2.3	DOELGROEPOMSCHRIJVING	4
2.4	VERZEKERING	4
2.5	BEREIKBAARHEID IN NOODGEVALLEN	5
2.6	TEVREDENHEIDSMETINGEN	5
2.7	KLACHTENBEHANDELING.....	5
2.8	OPENINGSDAGEN EN OPENINGSUREN	6
2.9	ACTIVITEITEN BUITEN HET KINDERDAGVERBLIJF.....	6
2.10	CONTACTGEGEVENS VAN KIND EN GEZIN	6
3	INTERN WERKINGSKADER	7
3.1	PEDAGOGISCHE VISIE.....	7
3.2	SAMENWERKING MET OUDERS EN KINDEREN	8
3.3	SAMENWERKING MET EXTERNEN	8
4	WEDERZIJDSE AFSPRAKEN TUSSEN OUDERS EN KINDERDAGVERBLIJF	9
4.1	OPVANGPLAN	9
4.1.1	<i>Voorrangsregels</i>	9
4.1.2	<i>Dringende opvang</i>	9
4.1.3	<i>Ruimere openingsuren</i>	10
4.1.4	<i>Inclusieve opvang</i>	10
4.1.5	<i>Oponamedatum en dag – uurregeling</i>	10
4.1.6	<i>Leefgroepen (6)</i>	11
4.1.7	<i>Wenprocedure/doorschrijven naar een andere leefgroep</i>	11
4.1.8	<i>Respijtdagen (7)</i>	11
4.1.9	<i>Afwezigheden / tijdig verwittigen (8)</i>	12
4.2	HAAL- EN BRENGMOMENTEN	12
4.3	INLICHTINGENFICHE.....	12
4.4	AANWEZIGHEIDSRREGISTRATIE.....	13
4.5	VOEDING	13
4.6	KLEDING EN VERZORGING	14
4.7	BUGGY'S EN MAXI-COSI'S	14
4.8	VACCINATIES.....	14
4.9	OPVANG VAN EEN ZIEK KIND	15
4.10	ALS JE KIND ZIEK WORDT OF EEN ONGEVAL KRIJGT TIJDENS DE OPVANG	16
4.11	MEDICATIE	16
4.12	VEILIG SLAPEN.....	17
4.13	PREVENTIEF BELEID INZAKE VEILIGHEID.....	17
4.14	VERJAARDAGEN.....	17
4.15	WIJZIGING GEGEVENS	18
4.16	SCHEIDING – VERBLIJFSCO-ouderschap.....	18
4.17	NALEVING VAN DE WETGEVING MET BETREKKING TOT DE VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS	18

5.1	BIJDRAGE VAN HET GEZIN	19
5.2	BEREKENEN VAN DE OUDERBIJDRAGE	19
5.3	HERBEREKENING VAN DE DAGPRIJS	19
5.4	DAGDELEN	19
5.5	FACTURATIE EN BETALINGSREGELING	20
5.6	FISCAAL ATTEST	20
5.7	OPZEGMODALITEITEN VOOR DE OUDERS	20
5.8	OPZEGMODALITEITEN VOOR DE VOORZIENING	21
5.9	ZWARE FOUT VAN ÉÉN VAN DE PARTIJEN	21
5.10	BIJKOMENDE BIJDAGEN (11)	21
5.11	SANCTIONERENDE VERGOEDING	21
5.12	REGELING BIJ VALSE VERKLARINGEN	22

1 Inleiding

Beste ouder ¹

Wij heten jou en je kind(eren) graag van harte welkom!

Het kinderdagverblijf is een partner in de opvang van kinderen op momenten wanneer je als ouder afwezig bent. We willen je kind een aangenaam verblijf bezorgen in een pedagogisch verantwoord kader. Het is hierbij van essentieel belang dat je als ouder betrokken bent zodat we samen optimaal vorm kunnen geven aan de opvang, verzorging en begeleiding van je kind.

Dit huishoudelijk reglement is een schriftelijke weergave van de afspraken die gelden in de kinderopvang. Wij vragen je het daarom te tekenen voor ontvangst en kennisneming. Zo aanvaard je de werkingsmodaliteiten van de voorziening. Als kinderopvang verbinden wij ons er toe om de gemaakte afspraken met je na te komen.

Moet er een wijziging worden doorgevoerd die in je nadeel is, dan informeren we je schriftelijk minstens twee maanden vooraf. Je hebt dan het recht om binnen de twee maanden de opnameovereenkomst zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding op te zeggen.

Omdat Familiehulp meerdere kinderdagverblijven heeft streven we naar één huishoudelijk reglement. Specifieke afspraken die enkel gelden voor jouw kinderdagverblijf vind je terug in het addendum. De cijfers bij de teksten verwijzen naar de desbetreffende informatie.

Ons kwaliteitshandboek, waar de werking van onze kinderopvang in uitgeschreven staat, kan je altijd via de verantwoordelijke bekomen.

Wij hopen alvast op een fijne samenwerking.

Het ganse opvangteam

¹ Wij hanteren de algemene term 'ouder'; met deze bedoelen we tevens de courante opvoeders van het kind.

2 Algemene Informatie

Al de kinderdagverblijven van Familiehulp zijn vergund en gesubsidieerd door Kind en Gezin. Ze voldoen aan de eisen die de overheid stelt en werken samen onder permanent toezicht van Kind en Gezin. Deze vergunning hangt uit in de inkomhal van onze kinderdagverblijven. (1)

2.1 De organisator

De contactpersonen van de organisator zijn Ann Demeulemeester, algemeen directeur van Familiehulp en Hilde Vanderbeke, manager kinderopvang van Familiehulp.

Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom
Koningsstraat 294
1210 Brussel
Tel 02/227.40.10
E-mail: hilde.vanderbeke@Familiehulp.be
Ondernemingsnummer 0443.631.280

2.2 Contactpersoon van het kinderdagverblijf

De verantwoordelijke heeft de algemene leiding over het kinderdagverblijf. Hij/zij staat in voor de contacten met ouders en externe diensten, coördineert het dagelijks gebeuren en heeft de leiding over het personeel. Je vindt de contactgegevens van de verantwoordelijke in het addendum (3).

2.3 Doelgroepomschrijving

De kinderopvang richt zich op kinderen die nog niet naar de basisschool gaan.

Wij verwelkomen ieder kind ongeacht geloof- of levensovertuiging, cultuur, nationaliteit of maatschappelijke afkomst. Ook voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte willen wij grote en voor het team te dragen inspanningen leveren.

De opvang wordt ten laatste beëindigd op 3 jaar en 3 maanden, tenzij voor kinderen met extra zorgbehoeften. Dit bespreken we graag individueel.

2.4 Verzekering

Aangifte van een schadegeval of ongeval gebeurt aan de verantwoordelijke, binnen de 24 uur na het gebeuren, zodat deze de verzekeringsinstelling op de hoogte kan brengen.

DVV verzekeringen
Rogierplein 11
1210 Brussel
02/286 61 11
Polisnummer: 11/1528179

2.5 Bereikbaarheid in noodgevallen

In uiterste nood kan je buiten de openingsuren van het kinderdagverblijf de manager kinderopvang bereiken op het nummer 0479/59 18 99. (4) Gelieve dit nummer niet te gebruiken om afwezigheden door te geven.

2.6 Tevredenheidsmetingen

Wij proberen continu de kwaliteit van onze opvang te verbeteren. Voor ons is het daarom belangrijk om te weten hoe je over onze opvang denkt. Je zal daarom regelmatig een digitale enquête ontvangen, deze is volledig anoniem.

2.7 Klachtenbehandeling

Je kan met vragen, opmerkingen en suggesties steeds terecht bij de begeleiders, de stafleden en de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. Heb je een opmerking of klacht, neem dan zo spoedig mogelijk contact op met de verantwoordelijke, om zo samen tot een oplossing te komen. Mocht je niet tevreden zijn met het antwoord van de verantwoordelijke, kan je je richten tot de manager kinderopvang via het e-mailadres: Hilde.Vanderbeke@Familiehulp.be. Zij zal elke klacht met de nodige zorg registreren, behandelen en schriftelijk beantwoorden.

Je kan met een klacht ook terecht bij de ombudsdienst van Familiehulp via het klachtenformulier op de website www.Familiehulp.be of via het gratis nummer 0800 111 58.

Heb je de indruk dat je klacht ontoereikend beantwoord werd, kan je deze voorleggen aan de klachtendienst van Kind en Gezin: Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Tel.: 078 170 000.

Contactformulier: www.opgroeien.be/opgroeipunt

Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens:

<https://www.privacycommission.be/burger>

2.8 Openingsdagen en openingsuren

Het kinderdagverblijf is alle weekdays geopend van 7 tot 18 uur met uitzondering van de officiële feestdagen en het jaarlijks collectief verlof. Voor de kinderdagverblijven in Beringen, Herentals en Oedelem gelden andere openingsuren. Voor meer info zie punt 4.1.3.

Sluitingsdagen voor het komende kalenderjaar worden ten laatste eind november van het lopende jaar schriftelijk medegedeeld. De lijst met sluitingsdagen is te vinden op onze website en op vraag bij de verantwoordelijke.

Een uitzonderlijk bijkomende sluitingsdag wordt minstens 1 maand op voorhand schriftelijk bekendgemaakt, tenzij in geval van overmacht.

2.9 Activiteiten buiten het kinderdagverblijf

Activiteiten kunnen ook buiten het kinderdagverblijf plaatsvinden, bv. een bezoek aan de markt, de bakker, de slager,... We verplaatsen ons meestal te voet en in groep met voldoende begeleiding. Uitzonderlijk maken we gebruik van ander vervoer en doen we dienst op extra begeleiding van (groot)ouders of vrijwilligers. In al deze situaties is de verzekering van toepassing (zie 2.4).

2.10 Contactgegevens van Kind en Gezin

Kind en Gezin
Hallepoortlaan 27
1060 Brussel
Kind en Gezin-Lijn: 078 150 100
Of via het contactformulier op de website van Kind en Gezin:
<http://www.kindengezin.be/nl/contact>

3 Intern werkingskader

3.1 Pedagogische visie

Als kinderopvang willen we een veilig en kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling van kinderen bevordert en hen kansen biedt om te ontplooien. We stellen je kind centraal. We luisteren actief en observeren de lichaamstaal, mimiek, houdingen en taal om te begrijpen hoe je kind zich voelt. De Speelboom wil kwalitatieve opvang bieden, waar je kind zich goed in z'n vel voelt en intens kan spelen. Spel is voor je kind de manier bij uitstek om te onderzoeken, te ontdekken en te ervaren. Al spelend ontwikkelt je kind zich en maakt het contact met zijn omgeving. We begeleiden hierbij door aan te moedigen en te prikkelen. Wanneer je kind zelf speelt, nemen we een veilige afstand. Je kind is initiatiefnemer en krijgt kansen om te ontdekken. Onze opvang biedt hiervoor de nodige vrijheid en uitdagingen. Zo ligt de klemtoon op het ongedwongen kunnen experimenteren met verschillende materialen waarbij het resultaat ondergeschikt is aan de ervaringen, het leuk bezig zijn en het zich ten volle kunnen uitleven. In de leefgroepen vind je meerdere speelhoeken zodat ieder kind op ontdekking kan. Ook proberen we zoveel mogelijk buiten te spelen, gaan wandelen...

Van de begeleid(st)ers wordt verwacht dat ze individueel inspelen op de noden van elk kind. Zij leveren o.a. een bijdrage tot het ontwikkelen van de taal door veel met de kinderen te praten, verhalen te vertellen, door samen in boekjes te kijken en eruit voor te lezen, te zingen... Zo wordt een baby tijdens een individueel contact of een verzorgingsmoment zachtjes toegesproken of wordt een speeltje aangereikt. Bij de peuters stimuleren we de zelfredzaamheid. We schenken aandacht aan het zich leren aan- en uitkleden, zelfstandig leren eten... en dit gebeurt met vallen en opstaan. We begeleiden ook mee het proces van zindelijk worden, zodra je kind hier rijp voor is of er zelf de aanzet toe geeft.

Veiligheid, geborgenheid en ritme vormen belangrijke pijlers van onze pedagogische visie. Een kind voelt zich veilig en geborgen als het kan rekenen op onze zorg en aandacht, binnen een warme en liefdevolle omgeving. We zorgen voor structuur en herkenbaarheid voor je kind door een zeker dagverloop en bepaalde rituele gewoontes, een eigen leefgroep, een eigen slaappleaats,... Dit biedt je kind een houvast om zich te oriënteren in tijd en ruimte. Hierdoor zal een gezonde nieuwsgierigheid groeien en zal het zijn eigen grenzen durven te verleggen.

Wij vinden het belangrijk dat je kind optimale ontplooiingskansen krijgt, en dat we zicht krijgen op de ontwikkeling van je kind. We gebruiken hiervoor ons eigen kindvolgsysteem "Mijn Groeiklaver".

Dit geeft je een beeld van het pedagogisch klimaat in de kinderopvang. Maar ook ons pedagogisch beleid is voor verandering vatbaar. Door de inbreng van ouders, personeelsleden en natuurlijk de kinderen ontwikkelt het beleid zich iedere dag.

3.2 Samenwerking met ouders en kinderen

Een goede relatie tussen ouders en kinderdagverblijf is van groot belang voor je kind. Een gedeelde zorg vraagt om goede afspraken. Het is belangrijk om elkaar goed op de hoogte te brengen van wat je kind heeft meegemaakt; zo zijn we beter in staat je kind te begrijpen. Je bent als ouder altijd welkom in de leefgroep en we streven naar open communicatie en overleg met elkaar.

Je mag in de loop van de dag (m.u.v. tijdens de middagrust) telefonisch contact opnemen met het kinderdagverblijf om te informeren naar je kind. Zeker in de eerste opvangweken moedigen we dit aan. Probeer dagelijks tijd te maken voor een kort gesprek met de begeleiding, om de nodige informatie uit te wisselen.

We staan open voor ideeën en adviezen. Je mag ideeën, adviezen, klachten mondeling of schriftelijk overbrengen aan de verantwoordelijke.

Ouderportaal

Via <https://familiehulp.mijn-deona.be/> kan je je registreren voor het ouderportaal.

In het ouderportaal kan je:

- Alle heen-en-weerblaadjes bekijken.
- Al je facturen bekijken + downloaden.
- Al je fiscale attesten bekijken + downloaden.
- Communiceren met de begeleiders van de leefgroep van je kind(eren).
- Je gegevens wijzigen, zoals o.a. telefoonnummer, e-mailadres, afhalers...

3.3 Samenwerking met externen

De kinderopvang maakt deel uit van vzw Familiehulp waaronder je andere diensten kan terugvinden, zoals 'Gezinszorg', dienst 'Opvang zieke kinderen', kraamzorg en expertisecentrum 'Volle Maan'. Wil je beroep doen op andere diensten van Familiehulp, contacteer dan de zorgregio tijdens de kantooruren (2).

Ook met overige instanties zoals o.a. diensten Pediatrie, Centra Voor Ontwikkelingsstoornissen (C.O.S.), gemeentelijke diensten, andere kinderdagverblijven, scholen en consultatiebureaus van Kind en Gezin werken we samen.

4 Wederzijdse afspraken tussen ouders en kinderdagverblijf

4.1 Opvangplan

4.1.1 Voorrangsregels

Binnen de kinderopvang gelden de reglementaire voorrangsregels van Kind en Gezin. Dit wil zeggen dat de organisator, bij keuze tussen aanvragen, altijd absolute voorrang geeft aan gezinnen waarvoor opvang noodzakelijk is om te werken, of om een opleiding met het oog op werk te volgen.

Het gaat concreet over gezinnen die in totaliteit gemiddeld minstens:

- 4/5^{de} werken.
- Of een 4/5^{de} dagopleiding volgen met het oog op werk.
- Of een 4/5^{de} combinatie van werken en dagopleiding volgen met het oog op werk.

Daarnaast geven we absolute voorrang aan:

- Pleegkinderen.
- Broers/zussen in de opvang, zolang de broer of zus die reeds opgevangen wordt/werd in de kinderopvang de leeftijd van 3 jaar en 3 maanden niet heeft bereikt. Dit kind kan uitgeschreven zijn uit de kinderopvang en al naar de kleuterschool gaan.

We geven ook bijkomend voorrang aan:

- De uitbreiding van opvangmomenten van de reeds aanwezige kinderen.

In het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad geven we bijkomend voorrang aan kinderen uit Nederlandstalige gezinnen. Voor onze Brusselse kinderdagverblijven betekent dit dat 55% van de opvangcapaciteit voorbehouden is aan kinderen waarvan minstens 1 ouder het Nederlands machtig is.

In onze kinderdagverblijven in Beringen, Borgerhout, Houthalen, Oostende, Oostende-Centrum, Turnhout gelden andere voorrangsregels, in het kader van subsidies voor kwetsbare gezinnen. Deze voorrangsregels kan je nalezen in het addendum van het betreffende kinderdagverblijf;

4.1.2 Dringende opvang

De Speelboom wil bijdragen aan toegankelijke en dringende opvang door een plaats vrij te houden voor een gezin dat binnen de maand kinderopvang nodig heeft. Deze plaats is voorbehouden aan (alleenstaande) ouders die plots een kans krijgen tot een opleiding of werk, aan ouders die nood hebben aan opvang omwille van dringende medische en/of psychosociale problemen (bij hun kind).

4.1.3 Ruimere openingsuren

Onze kinderdagverblijven in Beringen, Herentals en Oedelem bieden ruimere openingsuren aan, namelijk opvang voor 7 uur en/of na 18 uur.

Gezinnen die nood hebben aan opvang buiten de reguliere openingsuren door hun professionele activiteiten, kunnen dit aanvragen bij de verantwoordelijke. Deze momenten worden in onderling akkoord vastgelegd in het opvangplan.

Het is belangrijk een goed evenwicht te behouden tussen de uren die je kind thuis doorbrengt en in de opvang. We bewaken steeds de draagkracht van je kind, door observatie en bespreking met de begeleiders en de verantwoordelijke. Als we merken dat het teveel wordt voor je kind, zullen we hierover met je in gesprek gaan, om te bekijken of er geen andere mogelijkheden zijn.

4.1.4 Inclusieve opvang

De Speelboom wil een plaats zijn waar elk kind welkom is. We hebben daarom ook ruimte voor de opvang van kinderen met een specifieke zorgnood. Dit zijn kinderen die door medische en/of psychosociale situatie meer intensieve zorg nodig hebben. Bij elke nieuwe opvangvraag bekijken we samen wat haalbaar is met de medewerkers en de samenstelling van de leefgroep. Kinderen met specifieke zorgbehoeften kunnen aangepaste begeleiding krijgen. Op basis van evaluatiegesprekken kunnen we deze aangepaste begeleiding helpen sturen en opvolgen.

Kinderen met een specifieke zorgbehoefte hoeven geen respitdagen in te zetten bij afwezigheden omwille van medische redenen van zodra het inclusieve zorgdossier wordt goedgekeurd door Opgroeien.

4.1.5 Opnamedatum en dag – uurregeling

Er wordt bij de inschrijving een opvangplan, startdatum en individuele dag- en uurregeling in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd. Deze overeenkomst is bindend voor beide partijen. We verwachten dat je kind aanwezig is op alle opgegeven dagen.

Vanuit pedagogisch standpunt vragen we dat je kind minimum 2 volle dagen per week aanwezig is. In onze kinderopvanglocaties Beringen, Borgerhout, Houthalen, Oostende, Oostende-Centrum en Turnhout kan hiervan mogelijk afgeweken worden. Op deze locaties ontvangen we een extra subsidie voor kwetsbare gezinnen.

Een wijziging moet minstens 1 maand op voorhand worden aangevraagd bij de verantwoordelijke en schriftelijk worden goedgekeurd en vastgelegd door beide partijen.

Ouders met een wisselend uurrooster op hun werk of opleiding, hebben de mogelijkheid om voor variabele opvang te kiezen. Hierbij vragen wij je om een attest van de werkgever of de officiële opleidingsinstantie te bezorgen. Bijkomend vragen we je maandelijks ten laatste op de 20^{ste} dag van de lopende maand de gewenste opvangdagen voor de volgende maand schriftelijk aan de verantwoordelijke door te geven.

Je kind kan enkel opgevangen worden op de dagen die vooraf opgegeven werden. Als je je kind op een andere dag wenst te brengen moet dit vooraf goedgekeurd worden door de verantwoordelijke.

4.1.6 Leefgroepen

Onze grotere kinderdagverblijven worden onderverdeeld in leefgroepen.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen baby- (0 tot 16 à 18 maanden) en peutergroepen (16 à 18 maanden tot 3 jaar). Op enkele locaties hebben we verticale leefgroepen (0 tot 3 jaar). Elke leefgroep werkt met vaste begeleiders.

Om praktische redenen kunnen de kinderen voor 08u30 en na 16u30 samen opgevangen worden.

4.1.7 Wenprocedure/doorschrijven naar een andere leefgroep

Voor je kind start in het kinderdagverblijf, worden er op voorhand enkele wemomenten afgesproken. Dit zijn minstens drie momenten waarop je kind enkele uurtjes met en zonder ouder(s) naar de opvang komt. Hierdoor kan je kind op een rustige manier wennen aan de nieuwe omgeving. Ook kan je alvast de begeleiders van de leefgroep beter leren kennen.

De wemomenten worden afgesproken met de verantwoordelijke en vinden kort voor de definitieve start in het kinderdagverblijf plaats.

Het tweede en derde wemoment worden aangerekend. Wanneer je kind al een middagmaal eet, plannen we het wemoment zo dat je kind in het kinderdagverblijf kan mee-eten. Binnen de kinderopvang van Familiehulp is wennen, vanuit onze visie, verplicht voor elk kind.

Wanneer, in onze grotere kinderdagverblijven, een kind klaar is om naar een andere leefgroep door te schrijven, is dit steeds in overleg met de ouders. Vanzelfsprekend staat je kind centraal in dit proces en volgen we zijn/haar tempo. Het doorschrijven wordt vooraf gegaan door enkele wemomenten in de nieuwe leefgroep.

4.1.8 Respijtdagen

Wanneer je kind start in het kinderdagverblijf, krijg je op basis van het opvangplan een aantal gerechtvaardigde afwezigheden of respijtdagen toegewezen.

Deze respijtdagen kan je gebruiken wanneer je kind niet komt op een gereserveerde dag.

Reserveerde je een volle dag opvang, maar blijft je kind minder dan 5u in het kinderdagverblijf, dan zet je hiervoor een halve respijtdag in.

Wanneer de respijtdagen werden opgebruikt en je kind is afwezig wordt hiervoor de dagprijs aangerekend.

Bij ziekte of hospitalisatie van meer dan 1 week wordt er maximum 1 week respijtdagen aangerekend. Een doktersbriefje is dan wel vereist. Dit doktersattest (1 of meer) vermeldt de volledige ziekteperiode en dient uiterlijk op de laatste openingsdag van de maand ingediend te worden.

4.1.9 Afwezigheden / tijdig verwittigen

Als je kind niet gebracht wordt, moet het kinderdagverblijf tijdig verwittigd worden. Afwezigheden moeten schriftelijk gemeld worden aan het kinderdagverblijf, bij voorkeur voor 9u, maar ten laatste vóór aankomstuur opvangplan. Is je kind afwezig op een opgegeven dag en werd het kinderdagverblijf niet tijdig verwittigd, betaal je een reservatiekost van 4 euro.

4.2 Haal- en brengmomenten

De ouders hebben vrije toegang tot al de lokalen van het kinderdagverblijf.

Wij respecteren de rust van de kinderen dus vragen wij je kind niet op te halen tijdens het middagdutje (9). Overleg steeds met de begeleid(st)ers of de verantwoordelijke wanneer dit mogelijk is.

Gelieve je kind tijdig te komen halen, dat wil zeggen ten laatste 15 minuten voor sluitingstijd, om zo de kans te geven aan jou en de begeleiding om informatie uit te wisselen.

Je kind wordt enkel meegegeven aan personen die uitdrukkelijk worden vermeld in de overeenkomst. Treedt in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijf- of bezoekrecht, dan is het nodig hieromtrent zo snel mogelijk een aanpassing te doen in de overeenkomst.

Als je kind wordt afgehaald door een persoon die zich in staat van kennelijke dronkenschap bevindt of onder invloed is, en de begeleiding oordeelt dat de veiligheid van het kind daardoor in het gedrang kan komen, zullen we de nodige (tijdelijke) maatregelen treffen om de veiligheid van je kind te waarborgen. De eventuele kosten die dit met zich meebrengt worden verhaald op de ouders van het kind.

4.3 Inlichtingenfiche

Bij de inschrijving vragen we je een inlichtingenfiche in te vullen met informatie omtrent de gezinssituatie en de gewoontes en eigenheden van het kind. Daarnaast worden ook de bereikbaarheid van de ouders, alle belangrijke aspecten van medische aard en eventuele specifieke wensen vermeld. Jaarlijks sturen we een rondvraag om de inlichtingenfiche te actualiseren. Je hebt op elk moment het recht om de inlichtingenfiche van je kind in te kijken en zo nodig te verbeteren.

De opvang kan pas van start gaan wanneer alle administratieve formaliteiten in orde gemaakt zijn en alle nodige formulieren in het kinderdagverblijf aanwezig zijn, nl. attest inkomenstarief, ondertekening voor ontvangst en kennisneming huishoudelijk reglement, inlichtingenfiche, ondertekening van de schriftelijke overeenkomst, enz... .

4.4 Aanwezigheidsregistratie

In de kinderopvang werken we met een digitaal aanwezigheidsregister. In het aanwezigheidsregister wordt per dag bijgehouden welk kind aanwezig is met de tijd van aankomst en vertrek. Bij vertrek wordt een e-mail verstuurd met de aankomst- en vertrektijd van de dag. Bij betwisting van de aankomst- en/of vertrektijd kan je dit, binnen de 48 uur, melden aan de verantwoordelijke.

4.5 Voeding

De kinderopvang zorgt ervoor dat de voeding van de kinderen gevarieerd en evenwichtig is. Onze visie rond voeding staat neergeschreven in het voedingsbeleid. Heb je hierover vragen, contacteer dan de verantwoordelijke.

Er kan niet ontbeten worden in het kinderdagverblijf. Het eerste flesje wordt thuis gegeven.

Als je wenst, kan je borstvoeding komen geven aan je kind in het kinderdagverblijf. Spreek met de verantwoordelijke en de begeleiders af hoe je dit praktisch aan zal pakken. Zij zorgen voor een comfortabel plekje waar je in alle rust je kind kan voeden.

Je kan afgekolfd melk meebengelen naar het kinderdagverblijf. Maak hiervoor de nodige afspraken met de verantwoordelijke en de begeleiding. Wij zorgen ervoor dat de melk zorgvuldig wordt bewaard.

Flesvoeding voor baby's wordt door de ouders meegebracht. Breng het poeder mee in een poedertoren, samen met uitgewassen flesjes die voorzien zijn van de juiste hoeveelheid water. Zowel de poedertoren als de flesjes moeten getekend worden met de naam van je kind. Bezorg de nodige informatie over het product, zoals de bereidingswijze, de voedingsuren en eventuele toevoegingen aan het flesje, aan de begeleiding.

's Middags wordt er een warme maaltijd voorzien die bereid wordt door een cateraar of het kinderdagverblijf. De maaltijd is aangepast aan de leeftijd van je kind. We volgen de aanbevelingen van Kind en Gezin wat de samenstelling en consistentie van de maaltijden betreft. Het menu wordt uitgehangen in het kinderdagverblijf of vind je in het digitaal heen-& weerschrift. Wens je dat je kind 's middags een warme maaltijd gebruikt, moet je tijdig in het kinderdagverblijf aanwezig zijn (10).

Na de middag krijgen de baby's fruitpap. De peuters krijgen boterhammen en/of fruit en/of een ander gezond tussendoortje.

Wanneer de voeding wegens medische redenen moet aangepast worden, vragen wij dit toe te lichten met een medisch verslag. Wij houden ook rekening gehouden met eetgewoonten omwille van een godsdienstige of persoonlijke overtuiging (bv. vegetarisch of halal). Omwille van de HACCP-wetgeving, wordt het niet toegelaten dat ouders zelfbereide maaltijden meegeven naar het kinderdagverblijf met uitzondering van flesvoeding en speciale dieetvoeding (die niet door de cateraar of het kinderdagverblijf bereid kan worden). Maaltijden van thuis moeten voorzien zijn van een label dat tenminste de naam van het kind en de bereidingsdatum weergeeft.

Maaltijkosten kunnen nooit in mindering gebracht worden van de dagprijs, ook al verbruikt het kind geen middagmaal van het kinderdagverblijf.

4.6 Kleding en verzorging

We verwachten dat je kind gewassen en gekleed naar het kinderdagverblijf komt. Zorg voor voldoende propere reservekleding (ondergoed, bovenkleding en speelkledij).

Om te voorkomen dat iets verloren gaat, vragen we alle persoonlijke spulletjes (kleding, jasje, tas, knuffel, fopspeen, flesjes, enz.) van uw kind te merken. Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spulletjes in op te bergen.

Het kinderdagverblijf is niet verantwoordelijk voor schade en/of verlies van persoonlijke spullen.

Omwille van de veiligheid is het dragen van kleine haarspeldjes, oorbellen en andere sieraden niet toegestaan. Ook gebruiken wij in het kinderdagverblijf geen fopspeenkoordjes.

We verwachten dat de kinderen gekleed zijn naargelang de weersverwachtingen. Laarzen kunnen meegebracht worden bij regenweer. Bij zonnig weer vragen wij om een hoedje of petje mee te brengen en om de kinderen thuis al in te smeren met zonnecrème. Door de dag zorgen de kindbegeleiders ervoor dat de kinderen meermaals ingesmeerd worden met zonnecrème.

4.7 Buggy's en maxi-cosi's

Buggy's en maxi-cosi's kunnen in of aan het kinderdagverblijf achtergelaten worden. Wij vragen je om deze te merken zodanig dat misverstanden vermeden worden. Het kinderdagverblijf kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal van of schade aan de buggy's of maxi-cosi's (12).

4.8 Vaccinaties

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen polio verplicht. Het is echter sterk aanbevolen om je kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van de Hoge Gezondheidsraad, dat Kind en Gezin toepast. Wanneer je kind onvoldoende immuun is voor ziekten zoals difterie, kinkhoest,

klem, hersenvliesontsteking, mazelen, bof, rode hond of hepatitis B, kan dit ernstige gevolgen voor je kind hebben. Ook lopen andere kinderen en personeelsleden in de opvang het risico om besmet te worden. Dit is vooral gevaarlijk voor baby's die nog niet gevaccineerd werden of voor zwangere vrouwen.

4.9 Opvang van een ziek kind

Zieke kinderen kunnen niet in het kinderdagverblijf terecht. Het is daarom een goed idee om op voorhand oplossingen te hebben voor het geval je kind 's ochtends ziek zou zijn en je dringend alternatieve opvang nodig hebt.

De verantwoordelijke heeft steeds beslissingsrecht of je kind al dan niet naar de opvang kan. Bij de beslissing denken we in het belang van jouw kind, en ook in het belang van de andere opgevangen kinderen, bv. bij besmettingsgevaar en de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek kind kan meebrengen.

We vragen je met aandrang om ook medische problemen die niet onmiddellijk zichtbaar zijn te signaleren aan de verantwoordelijke, vooral wanneer er om die reden bijzondere waakzaamheid nodig is of wanneer er eventueel gevaar kan zijn voor de gezondheid van andere kinderen en de begeleiders.

Een kind kan niet naar de opvang komen als het:

- te ziek is om aan de normale activiteiten in de opvang deel te nemen
- teveel zorg nodig heeft zodat er onvoldoende aandacht aan de andere kinderen gegeven kan worden
- één of meerdere van de symptomen heeft uit de rechterkolom:

Toegelaten in de opvang	Niet toegelaten in de opvang
Snotneusje	(Rectaal gemeten) koorts ($\geq 38,0^{\circ}\text{C}$), behalve na vaccinatie
Lichte hoest	Plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden
Lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts	
Gekende chronische hoest (bij hyperreactieve luchtwegen)	Ademhalingsmoeilijkheden
Chronisch lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang	Plotse verandering van stoelgangspatroon met 2 of meer waterige stoelgangen per dag
Gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux	Braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux)

Je kind kan opnieuw naar de opvang komen als het geen symptomen uit de rechterkolom meer heeft en als het minstens 24 uur geen koorts ($\geq 38,0^{\circ}\text{C}$) maakt. Uitzondering hierop: de koorts is het gevolg van een vaccinatie.

Het kinderdagverblijf zal alle ouders verwittigen wanneer er een besmettelijke ziekte in de opvang is, zodat je weet dat er kans bestaat dat je kind met een besmetting in aanraking is gekomen. Om de privacy van de betrokken ouders en hun kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem.

4.10 Als je kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang

Wordt je kind ziek tijdens het verblijf in het kinderdagverblijf, dan nemen we volgende maatregelen:

- Je kind wordt te rusten gelegd en zo nodig wordt een koortswerend middel toegediend.
- Je wordt zo snel mogelijk gecontacteerd, mogelijk word je gevraagd je kind te komen halen.
- Je kind wordt blijvend geobserveerd in afwachting van je komst.
- Wanneer het niet noodzakelijk is dat je je kind komt halen, contacteren we je ook, zodat je nog een afspraak kan maken met je arts.
- In geval van medische noodwendigheid, of eventueel wanneer je je kind niet onmiddellijk kan ophalen, doen we beroep op een (huis)arts of kinderarts in de buurt. Dringende medicatie zal, indien mogelijk, door een medewerker van het kinderdagverblijf worden gehaald. Je dient daarom een aantal klevertjes van de mutualiteit achter te laten in het kinderdagverblijf. De kosten van de dokter en de medicatie zijn ten laste van de ouders.
- Ook in het geval van een ongeval zullen uiteraard de nodige maatregelen genomen worden en zal je zo spoedig mogelijk gecontacteerd worden.

4.11 Medicatie

In principe wordt in het kinderdagverblijf geen medicatie toegediend. We verzoeken om aan je arts te vragen bij voorkeur medicatie voor te schrijven die 's morgens en/of 's avonds thuis kan gegeven worden.

Het geven van een geneesmiddel kan toch nodig zijn bij een kind met een chronische aandoening of als een kind terugkeert na een recente ziekte waarbij de behandeling nog moet worden afgewerkt. Voor geneesmiddelen die in de opvang moeten toegediend worden, is **het etiket van de apotheker op de originele verpakking** van het geneesmiddel voldoende.

Dit etiket bevat minstens de vermelding van:

- de naam van je kind

- de naam van de arts / voorschrijver
- wijze van toediening
- dosis
- frequentie
- indien vermeld einddatum of duur van de behandeling

De naam van de arts moet op het etiket staan. Als de naam van de arts niet op het etiket staat, kan de medicatie niet toegediend worden. Als een arts het geneesmiddel voorschreef, vragen we contact op te nemen met de apotheker om de nodige informatie aan te vullen op het etiket.

Is je kind ouder dan 3 maanden en zijn er geen alarmsignalen? Dan kan de opvang bij koorts een éénmalige dosis paracetamol toedienen, wanneer je hiervoor je akkoord gaf op de inlichtingenfiche. We informeren je hier steeds over. Het is je plicht als ouder om het kinderdagverblijf schriftelijk in te lichten over eventuele medicatie en/of verzorging die reeds thuis gegeven werd.

4.12 Veilig slapen

Wij volgen de richtlijnen op van Kind en Gezin rond veilig slapen. We leggen de kinderen steeds op de rug te slapen. Buiklig kan op medisch voorschrift of wanneer je een ‘attest over de slaaphouding van een kind in de kinderopvang’ bezorgt aan het kinderdagverblijf. Dit attest kan je downloaden op de website van Kind en Gezin.

Er wordt zeer regelmatig toezicht gehouden bij slapende kinderen. Er wordt niet gerookt in het kinderdagverblijf.

We gebruiken spijlenbedjes zonder bedrandbeschermers, zonder hoofdkussens, geen dekbedden maar wel katoenen lakens en een deken of een slaapzak. Wens je van deze maatregelen af te wijken, dan dien je dit te motiveren aan de hand van een medisch voorschrift.

4.13 Preventief beleid inzake veiligheid

Via de digitale aanwezigheidsregistratie weten we op ieder moment welke kinderen er in de opvang aanwezig zijn. Bij eventuele evacuatie wordt de aanwezigheidslijst gebruikt als controlelijst. Jaarlijks organiseren wij een aangekondigde of een niet aangekondigde evacuatieoefening.

4.14 Verjaardagen

Vanuit de kinderopvang schenken wij aandacht aan de verjaardag van elk kind, echter zonder snoepjes of geschenkjes. Wij vragen je uitdrukkelijk geen geschenken of snoepgoed mee te brengen voor de andere kinderen uit de leefgroep. Deze regeling geldt ook wanneer je kind het kinderdagverblijf verlaat.

4.15 Wijziging gegevens

Elke wijziging van adres, arts, telefoonnummer, gsm-nummer,... dien je ons schriftelijk mee te delen. Je kan dit ook zelf aanpassen via het ouderportaal.

Bij daling van het gezinsinkomen of bij een wijziging van de gezinssamenstelling raden wij je aan contact op te nemen met Kind en Gezin voor een herberekening van het attest inkomenstarief.

4.16 Scheiding – verblijfsco-ouderschap

Kinderen van gescheiden ouders vormen zeker geen uitzondering. Als er tussen de ouders geen goede verstandhouding is of geen duidelijke afspraken bestaan, kunnen we in de opvang tussen twee vuren komen te staan.

Daarom zal het kinderdagverblijf, indien er een uitspraak is van co-ouderschap of indien er nog geen gerechtelijke uitspraak is, steeds alle briefwisseling aan beide ouders richten.

Wanneer er een gerechtelijke uitspraak is, sturen wij de briefwisseling met de ouder die het ouderlijk gezag heeft en bij wie het kind de gewoonlijke verblijfplaats heeft. We gaan ervan uit dat deze ouder, indien gewenst, de andere ouder verder op de hoogte houdt.

Vóór er een officiële beslissing is genomen, mag het kind door beide ouders worden afgehaald. Indien het kind niet meer opgehaald mag worden door één van beide ouders, vragen wij hier een officieel juridisch attest van. Na de officiële regeling wordt het kind enkel meegegeven aan de ouder aan wie het ouderlijk gezag werd toegekend. Tenzij de ouder waar het kind op dat moment verblijft, schriftelijk aan ons mededeelt dat de andere ouder het kind mag ophalen.

Wanneer het kind afwisselend bij een ouder verblijft en beide ouders maken gebruik van de kinderopvang, kan het kinderdagverblijf twee verschillende dagprijzen hanteren.

Elke partij krijgt dan ook maandelijks een persoonlijk factuur en jaarlijks een fiscaal attest.

4.17 Naleving van de wetgeving met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens

Hiervoor wordt verwezen naar het volgende document: het Informatiedocument van de vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens (versie 2.0 van mei 2018).

5 Geldelijke bepalingen

5.1 Bijdrage van het gezin

De prijs voor de opvang wordt vastgesteld op basis van het gezinsinkomen volgens de wettelijke bepalingen². Ben je gehuwd of samenwonend, dan wordt het inkomen van jullie beiden als basis genomen voor de berekening van de bijdrage. De bijdrage die je betaalt voor de opvang van je kind hangt naast je inkomen ook af van het aantal kinderen van het gezin.

5.2 Berekenen van de ouderbijdrage

Vanaf 2 maanden voor de start van de opvang kan je een 'attest inkomenstarief' aanvragen. Je berekent dit zelf via de website van Kind en Gezin: <https://mijn.kindengezin.be> en bezorgt het attest aan het kinderdagverblijf.

Wij vragen je dit attest ons zo snel mogelijk, ten laatste bij het eerste wemmoment, te bezorgen. Zonder attest inkomenstarief kan je kind niet worden opgevangen. Mocht je problemen hebben om je attest inkomenstarief te berekenen, maak dan een afspraak met de verantwoordelijke.

Ouders die werkloos zijn, een leefloon uitgekeerd krijgen of in een moeilijke financiële situatie verkeren, kunnen via het OCMW het individueel verminderd tarief aanvragen. Woon je in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, richt je dan tot de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf.

5.3 Herberekening van de dagprijs

Het attest inkomenstarief eindigt op 31 december. Ofwel krijg je automatisch een geïndexeerd attest voor het nieuwe jaar, ofwel een vraag tot herberekening van het attest.

Heb je een individueel verminderd tarief? Dan eindigt je attest op het einde van het kwartaal. Bezorg het nieuwe attest aan de opvang vooraleer je oude attest vervalt.

Een bijkomende herberekening van de dagprijs is in volgende gevallen mogelijk:

- Wijziging van de gezinssamenstelling of het aantal kinderen ten laste.
- Bij werkloosheid, leefloon of een moeilijke financiële situatie, kan je via het OCMW (of via de verantwoordelijke als je in Brussel woont) een individueel verminderd tarief aanvragen.

5.4 Dagdelen

Een opvangdag wordt ingedeeld in dagdelen. Het factuurbedrag hangt af van het aantal uren dat het kind opgevangen wordt.

² zie website Kind en Gezin: <https://www.kindengezin.be/nl/faq/inkomenstarief>

- Halve dag = minder dan 5 uur opvang : je betaalt 60% van de dagprijs.
- Volle dag = vanaf 5 uur tot 11 uur opvang : je betaalt 100% van de dagprijs.
- Vanaf 11 uur opvang : je betaalt 160% van de dagprijs.

Voor onze locaties met buitenschoolse opvang:

- De verblijfstijden van een kind gespreid over verschillende tijdstippen op één dag worden samengevoegd.
- Minder dan 3 uur opvang : je betaalt 40% van de dagprijs.

5.5 Facturatie en betalingsregeling

- Maandelijks, voor de 10^{de} werkdag van de volgende maand, ontvang je een gedetailleerde rekening.
- Je moet deze binnen de vooropgestelde tijd betalen (zie factuur).
- Bij laattijdige betaling krijg je een schriftelijke aanmaning. Bij een tweede aanmaning betaal je 7,5 euro administratiekosten.
- Bij wanbetaling worden de incassokosten aan je doorgerekend.
- Bij herhaalde laattijdige betaling of bij niet betaling zonder afdoende reden, kan het kinderdagverblijf de opvang beëindigen. Het beëindigen van de opvang zal plaatsvinden wanneer de verschuldigde bijdrage van meer dan drie maanden niet werd betaald.
- Uitbreiding van opvang is niet mogelijk wanneer er openstaande facturen zijn.
- Standaard verkiezen wij dat de facturen betaald worden via domiciliëring.

Bij betwisting van de aangerekende opvangdagen, afwezigheden of supplementen, kan je dit melden aan de verantwoordelijke binnen de 30 dagen na factuurdatum.

5.6 Fiscaal attest

Het kinderdagverblijf bezorgt je jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest. De FOD Financiën verbiedt het vermelden van de bijkomende bijdragen (administratiekosten, luiers, ...) op het fiscaal attest.

5.7 Opzegmodaliteiten voor de ouders

Je kan de opvang beëindigen door dit ten minste één maand voor de geplande einddatum schriftelijk te melden aan de verantwoordelijke. De opzegtermijn bedraagt 1 maand. Bij niet tijdig verwittigen zal een opzegvergoeding van één maand volgens het opvangplan en volgens het inkomenstarief worden aangerekend.

5.8 Opzegmodaliteiten voor de voorziening

Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer je het huishoudelijk reglement of de schriftelijke overeenkomst niet naleeft of wanneer je geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf.

De opzegging of schorsing wordt per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum. De opzegtermijn bedraagt minimum één maand.

5.9 Zware fout van één van de partijen

Als het gezin of de organisator 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.

Als een kindbegeleider, verantwoordelijke of andere persoon werkzaam in de kinderopvanglocatie een zware fout maakt, dan wordt dit beschouwd als een zware fout van de organisator. Dan kan de andere partij de overeenkomst onmiddellijk stopzetten. De opzegtermijn moet niet gerespecteerd worden en er kan geen opzegvergoeding gevraagd worden.

5.10 Bijkomende bijdragen (11)

Voor onderstaande zaken wordt een bijkomende bijdrage aangerekend:

- Het gebruik en de afvalverwerking van de luiers
- Administratie- en facturatiekosten
- Incassokosten

5.11 Sanctionerende vergoeding

Voor onderstaande zaken wordt een sanctionerende vergoeding aangerekend:

- Wanneer je kind onverwacht niet naar de opvang komt en je meldt dit niet of te laat aan de verantwoordelijke. (zie punt 4.1.8)
- Wanneer er geen respijtdagen meer over zijn en je kind komt niet naar de opvang. (zie punt 4.1.7)
- Wanneer je je kind na sluitingsuur afhaalt, dan wordt een toeslag van 25% van de dagprijs per begonnen kwartier aangerekend. Vanaf 15 minuten 50% van de dagprijs, vanaf 30 minuten 75% van de dagprijs,...

5.12 Regeling bij valse verklaringen

Kind en Gezin kan, als de contracthouder onjuiste informatie doorgeeft of nalaat actuele informatie door te geven, voor de toekomst enkel beslissen tot een opnieuw bepaald inkomenstarief, en voor het verleden tot het zij het maximumtarief, hetzij een opnieuw bepaald inkomenstarief.