



Huishoudelijk reglement

Kinderdagverblijf

Versie geldig vanaf 1 januari 2021

Beste ouders,

Hartelijk welkom in de kinderdagverblijf Klein & Wijs, de groepsopvang van Sint-Lievenspoort!

Groepsopvang klinkt u misschien raar in de oren. Dit is de nieuwe term van Kind en Gezin voor een kinderdagverblijf, een plaats waar een groep kinderen worden opgevangen onder de begeleiding van professionele kinderbegeleiders. Dit maakt het verschil met gezinsopvang alwaar ze in kleine 'groep' worden opgevangen door onthaalouders.

Omdat wij deze term 'groepsopvang' bekender willen maken, starten we met het gebruik ervan in ons huishoudelijk reglement.

Het toevertrouwen van uw kind aan onze groepsopvang, beschouwen wij als een grote blijk van vertrouwen. Wij willen u hiervoor bedanken!

Wij vinden het dan ook zeer belangrijk dat de opvang van uw kindje zo vlot mogelijk verloopt. Daarom is het belangrijk om enkele goede afspraken te maken. We hebben alle afspraken gebundeld in ons huishoudelijk reglement dat wij u aanreiken als praktische wegwijzer.

Wij wensen u en uw kindje een goede opvang toe!

De kinderbegeleiders, pedagogisch ondersteuner, groepsverantwoordelijken en de directeur

Inhoudstafel

1. GEGEVENS OVER DE ORGANISATOR EN DE KINDEROPVANGLOCATIE.....	4
1.1 DE ORGANISATOR	4
1.2 DE KINDEROPVANGLOCATIE	4
1.3 CONTACTGEGEVENS DIRECTEUR.....	4
1.4 CONTACTGEGEVENS GROEPSVERANTWOORDELIJKE	4
1.5 CONTACTGEGEVENS PEDAGOGISCH ONDERSTEUNER	4
1.6 CONTACTGEGEVENS VAN DE LEEFGROEPEN	5
1.7 CONTACTMOMENTEN	5
1.8 ORGANISEREND BESTUUR EN DIRECTEUR.....	5
1.9 OPENINGSDAGEN EN– UREN	5
1.10 SLUITINGSDAGEN	5
2. BEREIKBAARHEID VAN DE KINDEROPVANGLOCATIE IN NOODGEVALLEN OF TIJDENS SLUITINGSDAGEN	6
2.1 NOODGEVALLEN	6
2.2 TIJDENS SLUITINGSDAGEN.....	6
2.3 CONTACTGEGEVENS KIND EN GEZIN	6
3. HET BELEID	7
3.1 BELANGRIJKSTE KENMERKEN	7
3.1.1 <i>Algemene missie kinderopvang “Klein & Wijs”</i>	7
3.1.2 <i>Pedagogische visie</i>	7
3.1.3 <i>Specifieke zorgbehoefte</i>	10
3.1.4 <i>Kindvolgsysteem</i>	10
3.1.5 <i>Samenwerking met de ouders en de kinderen</i>	10
3.1.6 <i>Samenwerking met externen</i>	11
3.2 VOORRANGSREGELS EN INSCHRIJVING.....	11
3.3 DAGPRIJS VOOR DE KINDEROPVANG	13
3.3.1 <i>Berekening van de dagprijs</i>	13
3.3.2 <i>Aanpassingen aan het inkomenstarief</i>	14
3.3.3 <i>Maandelijkse rekening</i>	15
3.3.4 <i>Extra bijdragen</i>	16
3.3.5 <i>Fiscaal attest</i>	16
3.3.6 <i>Laattijdige betaling</i>	16
3.4 AFWEZIGHEID VAN HET KIND	17
3.4.1 <i>Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen:</i>	17
3.4.2 <i>Niet gerechtvaardigde afwezigheidsdagen:</i>	17
3.5 BEËINDIGING VAN HET CONTRACT	18
3.5.1 <i>Opzegmodaliteiten voor de ouders</i>	18
3.5.2 <i>Opzegmodaliteiten voor de groepsopvang</i>	18
3.6 ZIEKTE OF ONGEVAL VAN HET KIND	19
3.6.1 <i>Wat als uw kind ziek wordt in de groepsopvang?</i>	20
3.6.2 <i>Het gebruik van medicatie</i>	22
3.7 ENKELE PRAKTISCHE AFSPRAKEN	22
3.7.1 <i>Afspraken met betrekking tot het brengen en halen van het kind</i>	22
3.7.2 <i>Afspraken met betrekking tot voeding</i>	24
3.7.3 <i>Afspraken met betrekking tot kledij en verzorging</i>	25
3.7.4 <i>Afspraken met betrekking tot veiligheid</i>	25
3.7.5 <i>Afspraken met betrekking tot vaccinaties</i>	26

4. RECHT VAN HET GEZIN	27
4.1 WENNEN	27
4.1.1 <i>Wennen bij de start van de opvang</i>	27
4.1.2 <i>Wennen bij het doorstroom naar een volgende groep</i>	27
4.2 TOEGANG TOT DE RUIMTES WAAR HET KIND OPGEVANGEN WORDT	28
4.3 OPMERKINGEN, SUGGESTIE EN KLACHTEN	28
4.3.1 <i>Opmerking of suggestie</i>	28
4.3.2 <i>Klachten</i>	29
4.4 PRIVACY	30
5. INFORMATIE OVER.....	32
5.1 VERZEKERING	32
5.2 INLICHTINGSFICHE VAN HET KIND	32
5.3 AANWEZIGHEIDSREGISTER	32
5.4 KWALITEITSHANDBOEK.....	32
5.5 WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT	32

1. Gegevens over de organisator en de kinderopvanglocatie

1.1 De organisator

Vzw Sint-Lievenspoort is organisator van Kinderopvang Klein & Wijs.

Maatschappelijke zetel: Sint-Lievenspoortstraat 129
9000 Gent
Telefoon: 09/268 26 60
Fax: 09/223 59 30
Website: www.sintlievenspoort.be
Ondernemingsnummer: 0410.570.712
BTW-nummer: BE 0410.570.712

1.2 De kinderopvanglocatie

Kinderopvang Klein & Wijs, kinderdagverblijf
Adres: Sint-Lievenspoortstraat 127
9000 Gent
Telefoon: 09/268 26 60
Website: www.kleinenwijs.be

1.3 Contactgegevens directeur

Naam: Tine Goethals
Telefoon: 09/268 26 60
E-mail: tine.kleinenwijs@sintlievenspoort.be

1.4 Contactgegevens groepsverantwoordelijke

Naam: Hilde Bulcaen
Telefoon: 09/268 26 60
E-mail: hilde.kleinenwijs@sintlievenspoort.be

1.5 Contactgegevens pedagogisch ondersteuner

Naam: Kathelijn De Poorter
Telefoon: 09/268 26 60
E-mail: kathelijn.kleinenwijs@sintlievenspoort.be

Naam: Joni De Bruyne
Telefoon: 09/268 26 60
E-mail: J.Debruyne@sintlievenspoort.be

1.6 Contactgegevens van de leefgroepen

Gsm Kakkernestjes:	0476/72.02.95
Gsm Boelekes:	0472/56.57.00
Gsm Sloeberkes:	0470/47.07.68
Gsm Pierkes:	0478/50.64.91
Gsm Pagatterkes:	0475/85.05.90
Gsm Deugenietjes, Kastarkes en Bonamiekes:	0472/56.57.02

1.7 Contactmomenten

Er kan steeds telefonisch of per mail een afspraak gemaakt worden met de directeur of groepsverantwoordelijken.

1.8 Organiserend bestuur en directeur

De voorzitter van de vzw Sint-Lievenspoort is Mevrouw Carolien De Tavernier.

De algemeen directeur en dagelijks bestuurder is Mevrouw Karen De Waele. Zij vertegenwoordigt de vzw Sint-Lievenspoort in de Raad van Bestuur en is bereikbaar via de maatschappelijke zetel Sint-Lievenspoortstraat 129, 9000 Gent, tel: 09/268 26 60 of via Algemeen.directeur@sintlievenspoort.be

De directeur van de kinderopvang Klein & Wijs is Mevr. Tine Goethals.

De financiële directeur is Dhr. Johan Van der Biest.

De briefwisseling gaat via het vestigingsadres van Klein & Wijs: Sint-Lievenspoortstraat 127, 9000 Gent.

1.9 Openingsdagen en– uren

De groepsofvang is open van maandag tot en met vrijdag, van 7u15 tot 18u30.

De groepsofvang is minstens 220 dagen open per kalenderjaar.

1.10 Sluitingsdagen

Vakantiesluiting

Tijdens de zomer sluit de groepsofvang minstens 3 weken. Dit zijn de laatste 2 weken van juli en de eerste week van augustus.

Bijkomende sluitingsdagen

De bijkomende sluitingsdagen voor het volledige kalenderjaar geven we ten laatste op 1 november door voor het nieuwe kalenderjaar. Deze kan u ook raadplegen op de website (www.kleinenwijs.be).

2. Bereikbaarheid van de kinderopvanglocatie in noodgevallen of tijdens sluitingsdagen

2.1 Noodgevallen

Tijdens de openingsuren van de groepsopvang (maandag tot en met vrijdag, van 7u15-18u30) kan u terecht op het algemene nummer (09/268 26 60) of op de gsm van de leefgroep van uw kind. Dove of slechthorende ouders kunnen een sms-bericht sturen. Andere ouders vragen we om telefonisch contact op te nemen.

2.2 Tijdens sluitingsdagen

Tijdens de sluitingsdagen van de groepsopvang kan u per mail contact opnemen met de directeur (tine.kleinenwijs@sintliefenspoort.be). Geef duidelijk door wat u wil melden en hoe wij u het best kunnen contacteren.

2.3 Contactgegevens Kind en Gezin

Adres: Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

Telefoon: Kind en Gezin-lijn: 078/150 100.

E-mail: info@kindengezin.be

Website: www.kindengezin.be (<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>)

3. Het beleid

3.1 Belangrijkste kenmerken

3.1.1 Algemene missie kinderopvang “Klein & Wijs”

Gedragen door een enthousiast team biedt **Klein & Wijs** kwalitatieve kinderopvang waarin elk kind, ongeacht zijn achtergrond of mogelijkheden, op zijn eigen tempo en vanuit zijn eigen talenten mag openbloeien. Vanuit respect voor elkaar en met ouders als partner bouwen we een professionele werking uit.

3.1.2 Pedagogische visie

Welbevinden en betrokkenheid staat centraal in onze werking. Het is maar wanneer kinderen zich goed in hun vel voelen, plezier kunnen hebben en in staat zijn om te exploreren dat ze zich verder kunnen ontwikkelen. We proberen het zelfvertrouwen van kinderen te vergroten, zodat kinderen met een positief zelfbeeld de opvang kunnen verlaten.

Welbevinden

Het welbevinden van de kinderen is onze eerste zorg. In de opvang stellen we alles in het werk om kinderen zich goed te laten voelen. Onze kinderbegeleiders bieden een warme, positieve en geborgen sfeer, met aandacht voor hygiëne, gezonde voeding en veiligheid. We werken met vaste teams, waardoor er continuïteit geboden wordt en er een hechte vertrouwensrelatie kan opgebouwd worden.

Door in kleinere groepen te werken, kan de werking gemakkelijk aangepast worden aan het ritme van elk kind en spelen we, vanuit een sensitieve houding, in op de individuele draagkracht, ontwikkelingsbehoeften en talenten van elk kind. Tegelijk wordt voorspelbaarheid gecreëerd doorheen de dag; een veiligheid voor elk kind. Voor de start van de opvang krijgen kinderen de kans om te wennen, om zo een soepele overgang van thuis naar de opvang te verwezenlijken

We gaan op een respectvolle manier om met elkaar en leren kinderen om dat ook te doen. We kiezen voor een inclusieve werking. Kinderen leren open staan voor anderen en hun manier van zijn en leven. Ze kunnen daardoor ervaren dat iedereen erbij hoort, ongeacht afkomst, beperking, levensstijl, gezinsvorm,... Bovenal is de groepsopvang een plek waar kinderen voldoende bewegingsruimte krijgen om plezier te maken, te experimenteren en te leren samenleven in relatie tot anderen.

Betrokkenheid

Naast aandacht voor het welbevinden stellen kinderbegeleiders alles in het werk om de betrokkenheid van kinderen hoog te houden. De kinderbegeleider creëert een omgeving waar kinderen uitdaging krijgen en geboeid worden door alles wat zich rondom hen bevindt. Door een rijke en gevarieerde omgeving en een spelaanbod met aandacht voor de verschillende ervaringsgebieden, ontdekken de kinderen de wereld en kunnen ze zich veelzijdig ontwikkelen. Ze vertoeven in een uitdagende en taalrijke omgeving, waardoor ze alle kansen krijgen om met andere kinderen en volwassenen te communiceren. Kinderen krijgen bovendien de ruimte én de ondersteuning om zelf op ontdekking te gaan en om zelf initiatief te nemen. We stimuleren kinderen om spelenderwijs tot zelfstandigheid te komen. Door kinderen voldoende vrije keuze te geven, willen we hen de kans geven om hun eigen talenten te ontdekken. De leeftijdsgebonden groepen zorgen ervoor dat het spelmateriaal, activiteiten en infrastructuur optimaal kunnen afgestemd worden op de specifieke noden van de kinderen. De kinderbegeleiders motiveren, stimuleren en ondersteunen.



3.1.3 Specifieke zorgbehoefte

Als uw kind door medische of psychosociale problemen extra zorg nodig heeft, kunnen we een dossier voor specifieke zorgbehoefte aanvragen bij Kind en Gezin. Dit betekent dat wij extra subsidies krijgen om uw kind de zorgen te kunnen geven die het nodig heeft. We gaan samen met u na welke aangepaste zorg en ondersteuning we kunnen realiseren in de opvang. Rekening houdend met de draagkracht van uw kind en de begeleiding, de opvangfrequentie en de groepsgrootte, trachten wij een antwoord te bieden op uw opvangvraag.

Voor de aanvraag van het dossier hebben we een attest van een professioneel deskundige nodig waarin uitleg gegeven wordt over de problematiek van uw kind. Dit attest wordt onder gesloten omslag overgemaakt aan de adviserend geneesheer van Kind en Gezin. Op basis van die informatie zal Kind en Gezin het dossier goedkeuren of afwijzen. Als we voor uw kind een dossier specifieke zorgbehoefte hebben, betaalt u geen reservatiekosten voor medische onderzoeken of consultaties gerelateerd aan de specifieke zorgbehoefte. Bezorg het attest van de professioneel deskundige binnen de 5 werkdagen aan de kinderbegeleider.

3.1.4 Kindvolgsysteem

Volgend op de pedagogische visie, schenken wij veel aandacht aan het welbevinden en de betrokkenheid van uw kind binnen onze opvang. De opvolging hiervan gebeurt aan de hand van het gestandaardiseerde kindvolgsysteem: "Kleinwijsje". De kinderbegeleiders observeren op regelmatige momenten op basis van dit systeem. Nadien kan u, indien u dit wenst en op aanvraag, hierover in gesprek treden met de kinderbegeleiders en krijgt u dit ook mee naar huis.

3.1.5 Samenwerking met de ouders en de kinderen

We beschikken over een vast team van medewerkers. Ondersteund door de directeur en de groepsverantwoordelijken staan de kinderbegeleiders in voor de dagelijkse opvang van de kinderen. Tot het team behoren ook medewerkers van het onderhoud en administratie.

De groepsofvang houdt de ouders op de hoogte van de dienstverlening en van alles wat de kinderen aanbelangt via het infobord aan de leefgroep, brieven, website en ouderavonden.

Jaarlijks is er een aanbod van vormingsavonden of zijn er informele ontmoetingsmomenten, zoals een ouderreceptie.

Het dagelijks contact met de kinderbegeleiders is een belangrijk overlegmoment om een vertrouwensrelatie op te bouwen en om op een open manier informatie rond het kind door te geven en te bespreken. Alle informatie die nodig is om de opvang af te stemmen op de individuele noden van het kind wordt geschreven in de heen-en-weercommunicatie.

Het personeel gaat professioneel om met de informatie van de ouders en hun kind in functie van een optimale ontwikkeling van hun kind binnen de groep.

Indien wij een vermoeden hebben dat uw kind in potentieel ontwikkelingsbedreigende omstandigheden verkeert, zullen wij het Vertrouwenscentrum Kindermishandeling verwittigen. Deze contacten verlopen via de directeur of de groepsverantwoordelijke.

3.1.6 Samenwerking met externen

Als waardengerichte organisatie geloven we dat samenwerking enkel mogelijk is in een cultuur van dialoog, openheid en ontmoeting. Onze samenwerking met diverse externe organisaties en diensten vertaalt zich dan ook in een goede communicatie, een basis van wederzijds vertrouwen, begeleiding, uitwisselen van informatie en diensten.

We werken samen met andere externe organisaties zoals Kind en Gezin, het Vlaams Welzijnsverbond, en andere kinderopvangvoorzieningen binnen de stad Gent en de provincie Oost-Vlaanderen.

We bieden de passende ondersteuning aan de ouders van kinderen met specifieke zorgbehoeften. We werken onder andere samen met de vier partners op de campus Sint-Lievenspoort, zijnde het Centrum voor Ambulante Revalidatie (CAR), het buitengewoon kleuter-, lager en geïntegreerd onderwijs (BuBaO) en het Multifunctioneel Centrum - Thuisbegeleiding (MFC - TB). Deze diensten zijn allen gespecialiseerd in therapie, begeleiding en onderwijs van dove, slechthorende kinderen, kinderen met een spraak- en taalontwikkelingsstoornis en kinderen met een autisme spectrumstoornis.

3.2 Voorrangsregels en inschrijving

Wanneer u de beslissing heeft genomen om uw kindje naar onze groepsopvang te laten komen, kan u uw opvangaanvraag registreren via kinderopvangpunt Gent. Daarnaast kan u ook uw aanvraag indienen op het registratieformulier dat beschikbaar is op de website (www.kleinenwijs.be). Uw aanvraag komt dan terecht op de wachtlijst.

De beslissing of een kind dat geregistreerd staat op de wachtlijst al dan niet wordt opgenomen in de groepsopvang, gebeurt op basis van de volgende criteria:

1. Kinderen met een specifieke zorgbehoefte krijgen voorrang in het opnamebeleid
2. De voorrangsregels verbonden aan Kind en gezin:
 - Ouders die kinderopvang nodig hebben om werk te zoeken, werk te houden of om een beroepsgerichte opleiding te volgen
 - Alleenstaanden
 - Gezinnen met een laag gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen
 - Pleegkinderen die kinderopvang nodig hebben
 - Broers of zussen van kinderen die in ons kinderopvang verblijven
 - Kwetsbaar gezin

Op jaarbasis moet minstens 20% van het aantal opgevangen kinderen voldoen aan minstens 2 van de eerste 4 kenmerken van de voorrangsregels van Kind en Gezin.

Voorrang voor werk is absoluut. Voor de rest is er geen rangorde tussen de voorrangsgroepen. Er kan afgeweken worden van de absolute voorrang voor werk, zolang de 20% niet behaald is.

3. De voorrangsregels van onze groepsopvang:

- Kinderen van medewerkers van de campus Sint-Lievenspoort
- Kinderen van ouders die in de buurt wonen
- Ouders die dringend opvang nodig hebben (binnen de maand omwille van volgende redenen: ouder werkt niet, vindt plots werk en heeft binnen het gezin of informeel netwerk geen opvangmogelijkheden - ouder werkt niet, start plots met een opleiding en heeft binnen het gezin of informeel netwerk geen opvangmogelijkheid – er is een acute crisis in het gezin waardoor het noodzakelijk is dat een kind naar de kinderopvang gaat – het gezin kan, buiten zijn wil , niet meer gebruik maken van eerdere opvangmogelijkheden.)
- Tenslotte geldt de inschrijvingsdatum als laatste criterium

Ten vroegste 9 maanden voor de start van de opvang worden de opvangplaatsen toegewezen. De ouders die een plaatsje hebben, worden uitgenodigd voor een inschrijvingsmoment. Tijdens dit inschrijvingsmoment krijgen de ouders een rondleiding in de groepsopvang en wordt de voorlopige schriftelijke overeenkomst opgesteld.

Ongeveer 2 maanden voor de start van de opvang worden de ouders uitgenodigd voor een onthaalmoment. Tijdens dit onthaalmoment wordt het definitieve opvangplan opgesteld en worden de wemomenten vastgelegd. Het verloop van de wemomenten vindt u terug bij 'Rechten van het gezin'.

Wisselend opvangplan: volgens afspraak bezorgt u wekelijks of maandelijks het opvangplan voor de komende week/maand aan de verantwoordelijke. Gelieve het wisselend opvangplan tijdig door te geven zodat wij alles correct kunnen plannen. Indien dit niet tijdig gebeurt, kunnen wij geen opvang garanderen.

Indien u als ouder beslist om het opvangplan te wijzigen dient u dit tijdig in orde te maken. Een vermindering van de opvangdagen kan tot vier maal aangevraagd worden. Een vermeerdering van de opvangdagen kan steeds opnieuw aangevraagd worden, zolang het haalbaar blijft voor de groep waarin uw kind opgevangen wordt. Wanneer er echter geregeld dezelfde dag aangevraagd wordt om extra te komen, wordt dit vervolgens ook aangepast in het opvangplan. De ouders worden hier steeds over ingelicht.

3.3 Dagprijs voor de kinderopvang

3.3.1 Berekening van de dagprijs

De dagprijs wordt berekend op basis van het gezinsinkomen, in overeenstemming met het Ministerieel Besluit van 17 maart 2008 (B.S. 8 april 2008). Dit M.B. kan opgevraagd worden bij de verantwoordelijke van de groepsopvang of geraadpleegd worden op de website www.kindengezin.be.

Sinds 1 januari 2014 moet u de dagprijsberekening zelf uitvoeren via 'mijn kind en gezin' op www.kindengezin.be. Voor al deze stappen dient u te beschikken over een eigen e-mailadres én ofwel een federaal token, ofwel een eID-kaartlezer (= elektronische identiteitskaartlezer). Bij het gebruik van de elektronische identiteitskaart heeft u ook de pincode van uw identiteitskaart nodig.

Hoe kan ik mijn dagprijs berekenen?

- Ga naar: www.kindengezin.be
- Links boven kan u klikken op 'Mijn Kind en Gezin'
- U kan de keuze maken tussen het aanmelden met een kaartlezer (elektronische identiteitskaart) of via een token. Een token kan u aanvragen via de volgende link (website van de overheid www.belgium.be of http://www.belgium.be/nl/online_dienst/app_zich_inschrijven).
- Wanneer u aangemeld bent, kan u de gegevens verder invullen (straat, huisnummer, postcode, gemeente, telefoonnummers, e-mailadres).
- Wanneer de gegevens verder zijn aangevuld, krijgt u een e-mail toegestuurd met een link. Voor de activering van het profiel van Kind en Gezin moet u deze link openen.
- De registratie is voltooid.
- Daarna volgt u de stappen om de dagprijs te berekenen en het attest inkomenstarief aan te vragen. Dit attest inkomenstarief moet ten laatste in de groepsopvang worden afgegeven op het moment dat uw kind komt wennen.

Verblijven de kinderen via een verblijfsregeling afwisselend bij één van de ouders en doen beide ouders beroep op de kinderopvang, zijn er 2 attesten inkomenstarief vereist, 1 van elke ouder.

De ouders betalen de dagprijs voor:

- de opvangdagen die gereserveerd zijn in schriftelijke overeenkomst en waarop het kind aanwezig is;
- de extra overeengekomen opvangdagen waarop het kind aanwezig is.

Voor een volledige opvangdag (tussen 5 en 11 uur opvang) betaalt u een inkomenstarief van 100%. Voor een opvangmoment van minder dan 5 uur betaalt u een inkomenstarief van 60%. Bij vragen kan u steeds terecht bij de kinderopvanglijn op het nummer 078/150 100, info@kindengezin.be of bij de pedagogisch ondersteuner.

3.3.2 Aanpassingen aan het inkomenstarief

Op het einde van het kalenderjaar waarin de aanvraag werd gedaan (bv 31 december 2016) vervalt je inkomensattest, omwille van de jaarlijkse indexering op 1 januari (2017). Je hoeft hiervoor echter zelf niets te doen. 'Kind en gezin' stuurt je automatisch een nieuw attest op. Geef dit wel tijdig af aan de groepsopvang aub.

Kinderen met een individueel verminderd tarief moeten na één jaar hun attest wel opnieuw zelf aanvragen.

Als er zich een wijziging in de gezinssituatie voordoet, bijvoorbeeld een echtscheiding, overlijden, huwelijk, samenwonen, gezinsuitbreiding..., dient u een herberekening van uw inkomenstarief te doen. Bezorg dit nieuwe attest zo snel mogelijk aan de groepsopvang.

Indien u een fout op uw attest inkomenstarief wil rechtzetten, kan u contact opnemen met de Kind en Gezin-Lijn (078/150 100).

Het nieuw tarief gaat in vanaf de maand waarin de wijziging wordt berekend.

U kan aan Kind en Gezin een individueel verminderd inkomenstarief vragen in volgende situaties:

- Het inkomen is gedurende de drie voorafgaande maanden gedaald met minstens 20%
- Leefloon
- Opvang van een pleegkind

Meer informatie over het individueel verminderd inkomenstarief vindt u terug op de website van Kind en Gezin of in de brochure.

Indien het voor u financieel onmogelijk is om het inkomenstarief of het individueel verminderd tarief te betalen, kan u contact opnemen met het OCMW van uw gemeente of stad.

3.3.3 Maandelijkse rekening

U ontvangt een maandelijkse factuur, telkens vóór de 15e van elke maand volgend op de maand waarin uw kind door ons werd opgevangen en begeleid. Bij het inschrijvingsmoment kan u kiezen voor een factuur per mail of per post. Onze voorkeur gaat uit naar een factuur per mail. Om zeker te zijn van het juiste mailadres stuurt u een mail naar kathelijn.depoorter@kleinenwijs.be

De betaling gebeurt bij voorkeur door domiciliëring. Het formulier 'Europees Domiciliëringsmandaat SEPA' kan aangevraagd worden bij inschrijving of bij Kathelijn De Poorter via mail.

Op de factuur staan volgende gegevens vermeld:

- Het aantal dagen en uren dat het kind in de groepsopvang opgevangen werd
- Het aantal dagen en uren dat het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd afwezig was
- Het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen
- Het inkomenstarief van de ouder
- De gedetailleerde opgave van alle bijkomende tarieven die bovenop het inkomenstarief in rekening zijn gebracht, met vermelding van de aard, het aantal en het bedrag.

3.3.4 Extra bijdragen

Gebruik van luiers:

Als de luiers van de opvang gebruikt worden:

- Volledige dag: 1,53 euro
- Halve dag: 0,92 euro

Als de luiers van de ouders gebruikt worden:

- Volledige dag: 0,31 euro
- Halve dag: 0,18 euro

Verzorgingsproducten en de afvalverwerking van de luiers:

0,5 euro per volle dag, 0,3 voor een halve dag.

Administratie-en facturatiekosten:

- Factuur verzonden per mail: 2,5 euro
- Factuur verzonden per post: 3,5 euro
- Niet verwittigde afwezigheden: 10 euro + het opnemen van een gerechtvaardigde of het betalen van een niet-gerechtvaardigde afwezigheidsdag (zie 'afwezigheid van het kind')
- Opvang na het sluitingsuur (18u30) zonder het kinderdagverblijf te verwittigen: 15 euro per begonnen kwartier

Inningskosten bij wanbetaling:

Zie 4.3.6. laattijdige betalingen

3.3.5 Fiscaal attest

De groepsovang verbindt zich ertoe jaarlijks een correct fiscaal attest af te geven. Dit attest wordt meegegeven of opgestuurd. Het fiscaal attest loopt steeds van december tot en met november van het daaropvolgende jaar. Dit kan u gebruiken voor het aanvragen van uw belastingvoordeel.

3.3.6 Laattijdige betaling

Heeft u problemen om de rekeningen tijdig te betalen, praat erover. We zoeken samen naar een oplossing.

U dient uw factuur uiterlijk 21 kalenderdagen na factuurdatum te betalen. Bij laattijdige betaling ontvangt u een aangetekende ingebrekestelling.

Vanaf de laattijdige betaling betaalt u 10% nalatigheidsinteressen evenals de kost voor het aangetekend schrijven ten bedrage van 25 EUR.

Indien binnen de 15 kalenderdagen na postdatum van de aangetekende ingebrekestelling geen volledige betaling van het verschuldigde bedrag gebeurd is of een afbetalingsplan is overeengekomen, is bovendien een conventionele schadevergoeding van 15% op het factuurbedrag verschuldigd met een minimum van 100 EUR.

De opvangovereenkomst wordt van rechtswege en met onmiddellijke ingang stopgezet 30 dagen na de postdatum van de aangetekende ingebrekestelling.

Indien de niet-betaling van de factuur aanleiding geeft tot gerechtelijke actie, dan zijn de gerechtskosten niet inbegrepen in het conventionele schadebeding en dus ten laste van u. Bij betwisting zijn de rechtbanken van het arrondissement Gent bevoegd.

Om onnodige kosten en mogelijke stopzetting van de opvang te vermijden, adviseren wij om te betalen via domiciliëring. Het document hiervoor wordt u aangeboden bij inschrijving of kunt u steeds verkrijgen via de verantwoordelijke van de opvang.

3.4 Afwezigheid van het kind

3.4.1 *Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen:*

Volgens de regelgeving heeft u recht op minimum 18 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (=respijtdagen). In onze groepsopvang heeft u recht op 30 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen voor een voltijdse opvang.

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen kunnen volgende situaties zijn:

- Als ouder neemt u een snipperdag
- Uw kindje gaat een dagje bij een grootouder
- Ziektes zoals verkoudheden, oorontstekingen,... waarvoor geen doktersattest gevraagd wordt

Voor volgende situaties dient u geen gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op te nemen:

- Hospitalisatie van uw kind
- Besmettelijke ziekten waarbij uw kind niet mag opgevangen worden in de opvang. We verwijzen hiervoor naar 'checklist ziektes' van Kind en Gezin die u kan raadplegen in het kinderdagverblijf of op de website van Kind en Gezin. www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek/
- Ziekte van uw kind, langer dan 2 weken

Voor deze dagen verwachten we wel een doktersattest of attest ondertekend door de ouders, met de vermelding van de ziekte. Dit attest moet u ten laatste op de vijfde werkdag na aanvang van de ziekte aan de groepsopvang bezorgen.

Voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte of kinderen uit kwetsbare gezinnen kunnen andere afspraken en/of uitzonderingen met de ouders gemaakt worden. Dit wordt met de groepsverantwoordelijke besproken.

3.4.2 *Niet gerechtvaardigde afwezigheidsdagen:*

Als de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op zijn, en uw kindje komt niet naar de opvang dan maakt u gebruik van een niet-gerechtvaardigde afwezigheidsdag. Op deze dagen betaalt u 60% van de dagprijs van het gereserveerde dagdeel waarbij tenminste **de wettelijke minimale bijdrage**, vastgelegd in het M.B. van 17 maart 2008, betaald wordt.

Op de dagen dat de groepsopvang sluit hoeft u uiteraard niet te betalen of geen gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op te nemen.

Indien u halve dagen reserveert wordt u ook maar een halve gerechtvaardigde afwezigheidsdag toegekend.

Het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen en niet gerechtvaardigde afwezigheidsdagen worden opgenomen volgens de duur van de afwezigheid.

Voorbeeld:

- U reserveert een volle dag en uw kind komt niet: er wordt een volle gerechtvaardigde afwezigheidsdag of niet gerechtvaardigde afwezigheidsdag opgenomen.
- U reserveert een volle dag en uw kind komt maar een halve dag: er wordt een halve gerechtvaardigde afwezigheidsdag of niet gerechtvaardigde afwezigheidsdag opgenomen.
- U reserveert een halve dag en uw kind komt niet: er wordt een halve gerechtvaardigde afwezigheidsdag of niet gerechtvaardigde afwezigheidsdag opgenomen.

Indien uw kind niet komt naar de groepsopvang, dan kan u dit telefonisch melden op de gsm van de leefgroep van uw kind of via het algemene nummer: 09/268 26 60. Dit kan tot ten laatste de dag zelf voor 8u 's morgens. Indien u niet verwittigt voor 8 uur, wordt u een boete aangerekend van 10 euro (+ het opnemen van een respijtdag of een niet gerechtvaardigde afwezigheidsdag).

Omwille van de praktische organisatie is het niet haalbaar om kinderen die reeds naar school gaan deeltijds te laten aansluiten bij de opvang. Deze kinderen kunnen gedurende de schoolvakanties wel ingeschreven worden en gebruik maken van de buitenschoolse kinderopvang die verbonden is aan de groepsopvang. De kinderen die worden opgevangen in de buitenschoolse opvang gedurende de vakanties, hebben een leeftijd van 2.5 tot 7 jaar. Voor meer informatie kunt u terecht bij de groepsverantwoordelijke van de Buitenschoolse Opvang: Kathelijn De Poorter (kathelijn.kleinenwijs@sintlievenspoort.be).

Voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte kan er een uitzondering gemaakt worden. Dit wordt met de groepsverantwoordelijke besproken.

3.5 Beëindiging van het contract

3.5.1 Opzegmodaliteiten voor de ouders

De ouders kunnen de opvang beëindigen door melding aan de groepsverantwoordelijke, tenminste 1 maand voor de geplande einddatum, liefst per mail. Indien uw kind toch vroeger stopt met de opvang, worden er respijtdagen of niet-gerechtvaardigde afwezigheidsdagen aangerekend.

3.5.2 Opzegmodaliteiten voor de groepsopvang

De groepsopvang kan de opvang eenzijdig beëindigen wanneer de ouders het huishoudelijk reglement of de schriftelijke overeenkomst niet naleven en geen gevolg geven aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de groepsopvang (zie ook 'Laattijdige betaling').

De opzeggingsbrief wordt aangetekend verstuurd ten minste 1 maand voor de stopzetting en vermeldt de reden en de ingangsdatum van de beëindiging van de opvang.

Indien een kind gedurende 2 maanden geen gebruik maakt van de groepsopvang, zonder hiervoor een grondige reden te geven, wordt dit kind uitgeschreven. Er worden respijtdagen of niet-gerechtvaardigde afwezigheidsdagen aangerekend.

De opzegtermijn geldt niet als de vergunning van de opvanglocatie wordt ingetrokken door Kind en Gezin, of als de organisator, verantwoordelijke of kinderbegeleider een zware fout begaat, dan kan de opvang onmiddellijk worden stopgezet.

3.6 Ziekte of ongeval van het kind

Om verspreiding van ziektekiemen te voorkomen, kunnen zieke kinderen niet in de groepsopvang terecht. Bij elke ziekte of symptoom raadplegen wij de checklist ziekten en symptomen van Kind en Gezin. Wij mogen, volgens de richtlijnen van Kind en Gezin, zieke kinderen weigeren in de groepsopvang om volgende redenen:

- Het kind is te ziek om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- Het zieke kind vraagt teveel aandacht en zorg, zodat we de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer kunnen garanderen (bijvoorbeeld overprikkelijkheid, onophoudelijk huilen).
- Het kind heeft een besmettelijke ziekte waarbij het kind zelf of ander kinderen een risico lopen. Voor een overzicht van alle infectieziekten waarbij we een kind kunnen weigeren in de opvang verwijzen we naar 'checklist ziektes' van Kind en Gezin die u kan raadplegen in het kinderdagverblijf of op de website van Kind en Gezin. www.kindengezin.be/gezondheid-envaccineren/ziek/

Het kind heeft een of meerdere van de volgende symptomen :

- Diarree: lopende of waterige ontlasting met koorts of bloederige ontlasting. Het kind kan niet komen tot het klachtenvrij is.
- Braken met algemeen ziek zijn en met een risico op uitdroging.
- Zeer zware hoest met algemeen ziek zijn, koorts of ademhalingsmoeilijkheden, ademnood.
- Hoge koorts (38°C of meer) die gepaard gaat met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag.
- Huiduitslag in combinatie met koorts of een verandering in gedrag. Het kind kan weer naar de

De ouders zijn verplicht, indien zij op de hoogte zijn, medische problemen van hun kind die enerzijds een gevaar zouden kunnen betekenen voor de kinderbegeleiders of anderzijds een bijzondere waakzaamheid van de kinderbegeleiders vergen, te signaleren.

Bij ziektes langer dan 2 weken of een ziekenhuisopname dient u een doktersattest af te geven, zodat geen respitdagen of niet gerechtvaardigde afwezigheidsdagen worden afgetrokken. Bij een besmettelijke ziekte dient er naast het doktersattest ook een attest ondertekend te worden waarop staat vermeld welke besmettelijke ziekte het kind heeft.

Bij alle andere ziektes dienen respitdagen of niet gerechtvaardigde dagen opgenomen worden. Voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte kan er een uitzondering gemaakt worden. Dit gebeurt in overleg met de groepsverantwoordelijke.

Als uw kind ziek is en niet naar de opvang kan komen, verwittigt u ten laatste om 8u de leefgroep van uw kind. Als u laattijdig of niet verwittigt, rekenen we een boete aan van 10 euro per opvangdag.

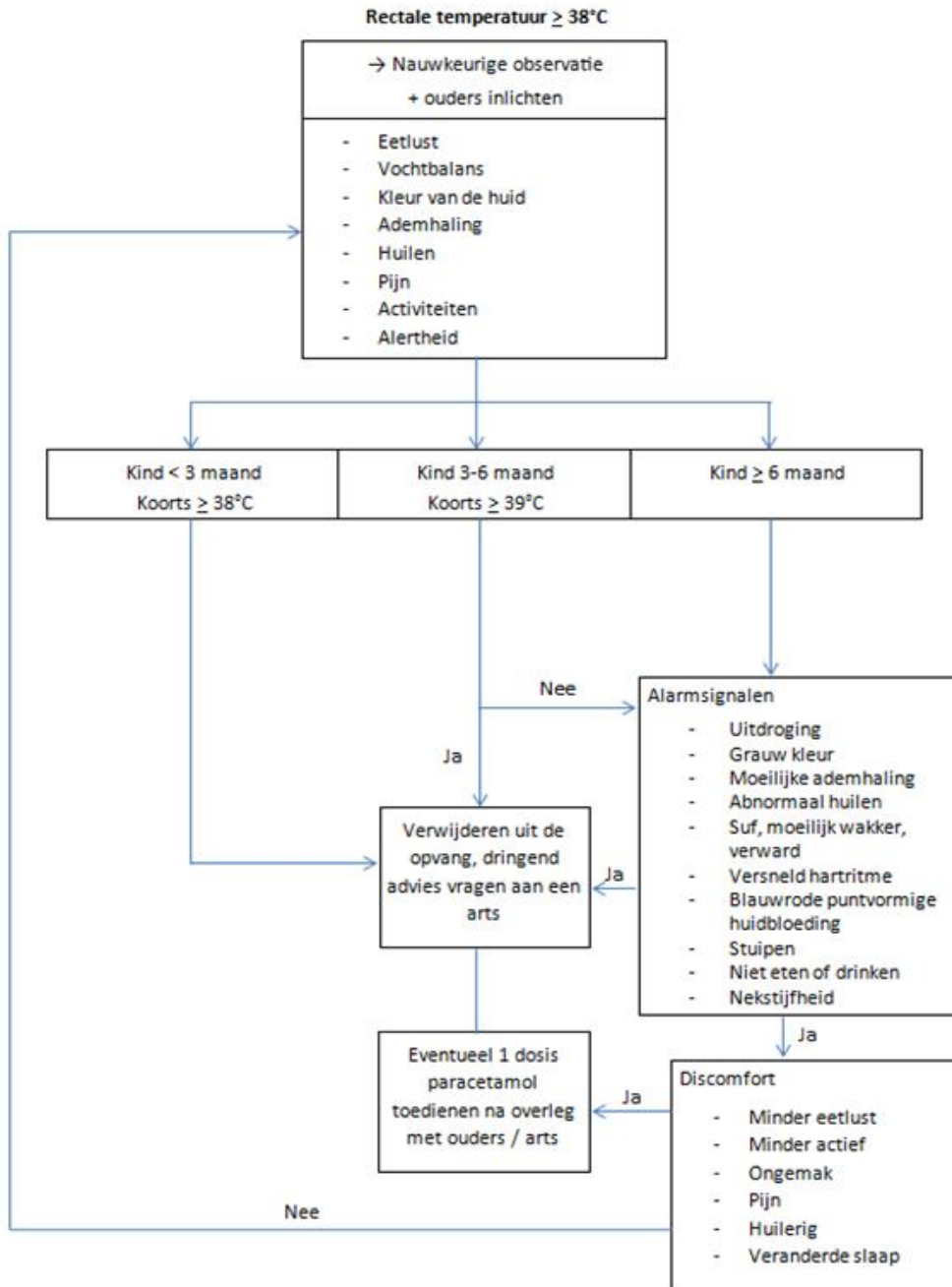
3.6.1 Wat als uw kind ziek wordt in de groepsopvang?

Als het kind in de loop van de dag ziek wordt, is er een overleg tussen de kinderbegeleider en de groepsverantwoordelijke. De ouders worden zo vlug mogelijk gewaarschuwd, indien nodig wordt de ouders gevraagd het kindje te komen halen.

Indien uw kind koorts krijgt in de groepsopvang, handelen de kinderbegeleiders volgens onderstaand schema. Een koortswerend middel wordt alleen toegediend na contact én overleg met de ouders of de arts. Op advies van Kind en Gezin worden geen suppo's toegediend bij koorts. Suppo's geven sterk schommelende bloedspiegels door wisselende opname. Suppo's worden enkel toegediend wanneer orale toediening niet mogelijk is: bij braken of dehydratatie. De kinderbegeleider zal elke toediening nauwkeurig noteren in de medische klapper en het heen-en weermapje. De medische klapper is een map waarin alle relevante medische informatie van de kinderen wordt genoteerd.

In medische noodsituaties of bij een ongeval doet de groepsopvang een beroep op de dienst 100 of urgentiedienst van het nabijgelegen U.Z. In geval van urgentie en indien de ouders niet tijdig bereikbaar zijn, begeleidt de directeur, de groepsverantwoordelijke of de kinderbegeleider steeds het kind bij het consulteren van een dokter. De medische kosten verbonden aan deze tussenkomsten zijn ten laste van de ouders, tenzij de verzekering van de groepsopvang na onderzoek hierover anders beslist. Op advies van Kind en Gezin worden geen suppo's toegediend bij koorts. Suppo's geven sterk schommelende bloedspiegels door wisselende opname. Suppo's worden enkel toegediend wanneer orale toediening niet mogelijk is: bij braken of dehydratatie. De kinderbegeleider zal elke toediening nauwkeurig noteren in de medische klapper en het heen-en weermapje. De medische klapper is een map waarin alle relevante medische informatie van de kinderen wordt genoteerd.

In medische noodsituaties of bij een ongeval doet de groepsopvang een beroep op de dienst 100 of urgentiedienst van het nabijgelegen U.Z. In geval van urgentie en indien de ouders niet tijdig bereikbaar zijn, begeleidt de directeur, de groepsverantwoordelijke of de kinderbegeleider steeds het kind bij het consulteren van een dokter. De medische kosten verbonden aan deze tussenkomsten zijn ten laste van de ouders, tenzij de verzekering van de groepsopvang na onderzoek hierover anders beslist.



3.6.2 Het gebruik van medicatie

Wij streven ernaar om zo weinig mogelijk medicatie toe te dienen in de groepsopvang. Ook verzorgingsproducten die gebruikt worden in functie van een aandoening (bv. huidproblemen) vallen onder de noemer van medicatie. Moet er toch medicatie toegediend worden, dan wordt er een onderscheid gemaakt:

- Medicatie met voorschrift: De kinderbegeleiders kunnen voorgeschreven medicatie enkel toedienen mits er een duidelijk voorschrift en gebruiksaanwijzing is vanwege de behandelende arts. We voorzien standaardformulieren (medicatiefiches) die door de arts dienen ingevuld te worden. De medicatiefiches zijn terug te vinden op de website (www.kleinenwijs.be) of in de leefgroep. Indien de arts deze niet wil invullen vragen wij dat de arts alle informatie noteert op een attest. Als de arts dit nog weigert, dan maken de ouders een kopie van het voorschrift en vullen zelf het formulier 'medicatie met voorschrift' volledig in. Voor baby's tot een jaar vragen wij u om een attest van een arts of een dokter voor alle geneesmiddelen, dus ook voor de geneesmiddelen die vrij te verkrijgen zijn.
- Medicatie die vrij te verkrijgen is: Voor medicatie die vrij te verkrijgen is bij de apotheker, volstaat het dat de apotheker of een ouder het formulier invult.

Alle medicatie moet genaamtekend zijn, voorzien van een bijsluiter en in de originele verpakking. Indien de medicatie in de koelkast bewaard moet worden, verwachten wij dat de ouders dit zelf doen bij het toekomen en er zelf aan denken om de medicatie terug mee te nemen naar huis.

Wanneer uw kind behandeling met een aerosoltoestel nodig heeft, vragen we om dit thuis toe te dienen. In de opvang wordt geen aerosol gegeven, enkel puffs zijn toegestaan.

3.7 Enkele praktische afspraken

3.7.1 Afspraken met betrekking tot het brengen en halen van het kind

Ouders kunnen hun kinderen brengen en afhalen in de leefruimte van de leefgroep en hebben vrije toegang tot alle ruimtes waar hun kind verblijft

Het tijdstip van de breng- en haalmomenten worden vastgelegd in het opvangplan. De kinderbegeleiders kunnen, in functie van de algemene pedagogische visie, hierover echter enkele afspraken maken met de ouders, bijvoorbeeld: respect voor de middagrast van hun kind, de deelname aan leuke doe-momenten voor het kind waarborgen, alsook de gezamenlijke maaltijd.

We wensen uitdrukkelijk dat ouders het openingsuur en sluitingsuur respecteren en dat zij zich 5 minuten voor sluitingstijd melden in de leefgroep van het kind om de informatieoverdracht goed te laten verlopen.

Indien u uw kindje niet tijdig kan ophalen (voor 18u25) als gevolg van onvoorziene omstandigheden, vangt één van de personeelsleden uw kind natuurlijk op. Een tijdig seintje via de telefoon van de leefgroep van uw kind is aangewezen. Wij vragen om enkel telefonisch te verwittigen en niet via een sms-bericht (behalve dove of slechthorende ouders). De kinderbegeleider zal uw kind voorbereiden dat u wat later komt. Op deze manier kan zij ook haar eigen gezinsleden verwittigen. Wie na sluitingstijd en zonder te verwittigen zijn kind komt ophalen, rekenen wij een boete van 15 euro per begonnen 15 minuten te rekenen vanaf 18u30.

Wanneer u vreest dat u (regelmatig) uw kind niet tijdig kan afhalen door de aard van het werk of te voorziene verkeersdruk, is het goed dat u een persoon zoekt die deze taak overneemt. Sommige ouders doen hiervoor beroep op familie of kennissen. Op de inlichtingenfiche kan u de gegevens noteren van personen die het kind systematisch komen brengen/ophalen.

Indien – door onvoorziene omstandigheden – nog andere personen het kind komen brengen/afhalen, dient u de kinderbegeleider hiervan op de hoogte te brengen en de gegevens van deze persoon door te geven.

Als een kind afgehaald wordt door een persoon die niet bekend is in de leefgroep en dit zonder voorafgaand bericht van de ouders, zal de kinderbegeleider telefonisch contact opnemen met de ouders om hen hiervan op de hoogte te stellen of informatie te vragen.

Als groepsopvang zijn wij verantwoordelijk voor de veiligheid van de kinderen. Zijn wij er van overtuigd dat de situatie veilig is, dan wordt het kind meegegeven. Is er twijfel over de veiligheid, dan wordt de situatie zo goed mogelijk ingeschat. Indien de persoon die het kind komt afhalen onder invloed of dronken is, zal het kind niet meegegeven worden. De kinderbegeleider zal met deze persoon nagaan of er een alternatief is om het kind te komen afhalen.

Als de kinderbegeleider ervan overtuigd is dat elke andere voorzichtige persoon het kind zou meegeven, dan doet hij dat. Indien er sprake is van agressie, of het kind wordt alsnog meegenomen, zal de politie worden gecontacteerd. Als de kinderbegeleiders opmerken dat er in beide situaties gevaar is voor het kind, dan zal het kind niet meegegeven worden.

Indien er een minderjarige, met een minimumleeftijd van 16 jaar, het kind komt afhalen, moet er op voorhand een attest ondertekend worden waarop de toestemming is gegeven dat deze minderjarige het kind mag komen afhalen.

In geval van echtscheiding blijven beide ouders het recht behouden om hun kind af te halen tenzij er een rechterlijke uitspraak met een verblijfsregeling is. In dat geval bezorgt u een kopie van dit vonnis aan de groepsverantwoordelijke. Elke ouder mag zijn kind alleen afhalen op momenten waarop het kind bij hem/haar verblijft.

De kinderen met een specifieke zorgbehoefte worden soms thuis afgehaald en teruggebracht met de vervoersdienst van het Centrum voor Ambulante Revalidatie. Voor vragen hieromtrent kan u terecht bij het Centrum voor Ambulante Revalidatie tel. 09/268 26 60.

3.7.2 Afspraken met betrekking tot voeding

- ✓ Behoudens bijzondere afspraken, in overleg met de kinderbegeleiders, zorgen de ouders voor het ontbijt of eerste flesje van hun kind in familiekring.
- ✓ Volgens de leeftijd van het kind en het moment van aanwezigheid zal uw kind deelnemen aan de maaltijden in de leefgroep. Wij voorzien soep rond 10u, een warme maaltijd 's middags, fruit(pap) en boterhammen als vieruurtje. Het maandelijkse menu hangt uit in de onthaalruimtes van de verschillende leefgroepen en is te raadplegen via de website (www.kleinenwijs.be).
- ✓ Voor baby's die flesvoeding krijgen, brengt u zelf de voeding mee. We vragen om dagelijks voldoende flesjes en melkpoeder mee te brengen, dit bij voorkeur in een doorzichtig doosje met een draaideksel. Zorg ervoor dat de flesjes gesteriliseerd en goed droog zijn. Alle flesjes en doosjes moeten genaamtekend worden. Wij bereiden de flesvoeding met Spa Reine. Indien u liever ander water gebruikt, kan dit zelf meegebracht worden. Afgekolfde melk kan meegebracht worden in flesjes en bewaard worden in de koelkast in de leefgroep
- ✓ Voor baby's die borstvoeding drinken dient u de flesjes te voorzien van een sticker. Op de sticker wordt de naam van het kind en de datum van afkolving genoteerd. Noteer ook of het gaat over verse of ontdoode moedermelk.
- ✓ In overleg met de ouders wordt er rekening gehouden met onder meer cultuur- en godsdienstgebonden eetgewoontes, de bereidingswijze, de hoeveelheden en de smaken van de kinderen.
- ✓ Als het kind een dieet moet volgen, vragen we om de nodige medische achtergrondinformatie, een medisch attest, de bereidingswijze en de toegelaten voedingsmiddelen door te geven.
- ✓ Binnen Klein & Wijs hebben we een visie over gezonde voeding, deze kan u raadplegen op onze website.
- ✓ De kinderen krijgen geen snoep aangeboden. De kinderen belonen gebeurt a.d.h.v. een complimentje, een knuffel of een sticker. In uitzonderlijke gevallen worden er droge koekjes aangeboden. Dit kan bijvoorbeeld zijn als het kindje na het sluitingsuur blijft en honger heeft.
- ✓ Wanneer de ouders een traktatie meebrengen naar de groepsopvang, moet er omwille van de gezondheid en de veiligheid van de kinderen en medewerkers, duidelijk worden aangegeven wat de ingrediënten of bereidingswijze zijn van de traktatie. Volgende traktaties kunnen door ouders aangeboden worden in de groepsopvang: droge voorverpakte koekjes, ongesneden groenten of fruit, cake voorzien van de naam en de bereidingsdatum.

3.7.3 Afspraken met betrekking tot kledij en verzorging

- ✓ Het ochtendtoilet gebeurt thuis. Uw kindje komt naar de groepsopvang om te spelen, zorg voor speelkledij waarin het kind vrij kan bewegen en die eventueel mag vuil worden.
- ✓ De individuele lade in de ontvangstruimte dient om de jasjes en reservekleding op te bergen.
- ✓ Bedlinnen, handdoeken, washandjes en slabbetjes worden door de groepsopvang ter beschikking gesteld. Wegwerpluiers, verzorgingsproducten en afvalverwerking worden verrekend via de maandelijkse facturen. Zindelijkheidstraining start na overleg met de ouders. We vragen dan om sponsen broekjes mee te brengen.
- ✓ Omwille van plaatsgebrek is het enkel mogelijk om de luiers van de groepsopvang te gebruiken. Indien uw kind om medische redenen onze luiers en verzorgingsproducten niet mag gebruiken, kunnen deze zelf meegebracht worden. Het is om praktische redenen niet mogelijk om binnen de groepsopvang gebruik te maken van stoffen luiers.
- ✓ Indien uw kind bijzondere verzorgingsproducten nodig heeft, dan brengt u dit genaamtekend mee en geeft u dit af aan de kinderbegeleider.
- ✓ Concreet betekent dit dat u volgende zaken meebrengt naar de groepsopvang:
 - Reservekledij: 2 bodytjes, 2 broekjes en t-shirts, aangepast aan het seizoen, genaamtekend.
 - Een genaamtekend jasje of truitje aangepast aan het seizoen voor wandelingen en buitenspel.
 - Eventueel twee genaamtekende tutjes die best in de groepsopvang blijven. Om het tutje zo herkenbaar mogelijk te maken vragen we steeds hetzelfde type tutje (kleur, merk, figuurtje) mee te brengen. Een fopspeentouwtje is omwille van veiligheidsredenen niet toegestaan in de groepsopvang.
 - Indien uw kindje een knuffel heeft: een genaamtekende knuffel die ook in de groepsopvang blijft. (rekening houdend met de afspraken rond veilig slapen)
 - Een genaamtekende slaapzak indien gewenst (dikte aangepast aan het seizoen, die wekelijks door u gewassen wordt).
 - In de zomer: een zwemluier, een genaamtekend petje of hoedje
 - flesvoeding indien nodig.

3.7.4 Afspraken met betrekking tot veiligheid

• Veilig slapen

In het kader van wiegendoodpreventie leggen wij een kind jonger dan één jaar in een bed zonder kussens of dekbedden en op de rug te slapen. Op vraag van de ouders kan het kindje eventueel op de buik slapen. Hiervoor zijn volgende attesten noodzakelijk:

- ✓ een attest van een arts omwille van medische tegenindicatie;
- ✓ een attest van de ouder, volgens een vastgelegd model (te verkrijgen bij de groepsverantwoordelijke)

Elke ouder ontvangt bij de inschrijving de folder "Open je ogen" van Kind & Gezin.

- **Juwelen en haarspeldjes**

Omwille van de veiligheid van zowel uw eigen kind als dat van anderen, is het niet toegestaan dat kinderen juwelen (oorbellen, halsketting, armbandje,...) en kleine haarspeldjes dragen. Dit om gevaar voor het inslikken van kleine voorwerpen of verwonding te vermijden.

- **Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen:**

Indien er op stap wordt gegaan (naar de speeltuin, naar het park of naar de winkel) zorgen we steeds voor voldoende, aangepaste begeleiding en een veilige organisatie. De kinderbegeleiders nemen steeds de GSM mee. Bij grote uitstappen worden de ouders op voorhand verwittigd en worden concrete afspraken gemaakt. Ouders en grootouders worden dan ook uitgenodigd om mee op uitstap te gaan. Wanneer uw kind opgevangen wordt in onze kinderopvang stemt u ermee in dat uw kind mee mag gaan op uitstappen waarbij u op voorhand ingelicht wordt en waarbij er voldoende begeleiding per kind voorzien wordt.

- **Veilige doorgang:**

Om een veilige evacuatie bij brand te kunnen garanderen, kiezen we ervoor om de buggy's niet in de hal of gang te laten staan. Hiervoor is er een "buggyparking" gecreëerd, waar u bij het brengen van uw kind de buggy kan achterlaten. Ook de auto- en fietsstoelen moeten geplaatst worden op de daarvoor voorziene plaatsen. Fietsstoelen kunnen eventueel ook in de buggyruimte. De buggy en de persoonlijke spullen worden op eigen risico achter gelaten (zie Verzekering).

- **Parkeren van de wagen:**

Aan het kinderdagverblijf is geen parking verbonden. In de straat is een 'Kiss and Ride' zone aanwezig. Daar kunt u de auto plaatsen maar ook daar is het verplicht om een parkeerticket te nemen. In de parkeerautomaat kan je voor 15min een gratis ticket nemen in de ganse Sint-Lievenspoortstraat.

3.7.5 Afspraken met betrekking tot vaccinaties

In België is alleen de vaccinatie tegen poliomyelitis verplicht. Wij raden de ouders aan het aanbevolen vaccinatieschema van de Hoge Gezondheidsraad dat door Kind en Gezin wordt toegepast, te volgen. Meer informatie vind je op: <http://www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/vaccinaties/#Vaccinatieschema>

4. Recht van het gezin

4.1 Wennen

4.1.1 Wennen bij de start van de opvang

Aan de start van de opvang is alles nieuw. Ouders, kind en kinderbegeleiders hebben tijd nodig om elkaar te leren kennen. Gedurende de wenperiode kunnen kinderbegeleiders en ouders praktische info uitwisselen over het dagritme en de gewoontes van het kind a.d.h.v. het praatpapier. Ouders kunnen met al hun vragen en zorgen terecht bij de kinderbegeleiders. Tegelijk leren ouders ook de gang van zaken in het kinderdagverblijf kennen. De vertrouwensrelatie tussen kind, zijn ouders en de kinderbegeleider kan op deze manier groeien. De kinderbegeleiders ontvangen een ingevulde inlichtingenfiche van de ouders. Het kind kan pas starten als de inlichtingenfiche in orde is. De kinderbegeleiders geven de code van het kinderdagverblijf. Het welkomstboekje wordt meegeven.

Wanneer een nieuw kindje start in het kinderdagverblijf worden een drietal wenmomenten voorzien. Voor elk wenmoment waarbij het kind alleen blijft in de opvang, wordt een halve dag aangerekend:

- 1u: wennen samen met mama en/of papa
- 10min samen met mama en/of papa en 1u alleen
- Een halve dag alleen

De wenmomenten kunnen na overleg steeds aangepast worden bv meer wenmomenten inplannen.

Door de overgang van de thuissituatie naar de opvang geleidelijk te laten verlopen, zal het kind minder stress ervaren. Het kind kan wennen aan de nieuwe omgeving, geuren, geluiden, stemmen van de kinderbegeleiders, een ander ritme...

4.1.2 Wennen bij het doorstroom naar een volgende groep

Na iedere schoolvakantie gaan er een aantal kinderen naar de kleuterklas. Dit biedt de mogelijkheid om een aantal kindjes te laten doorstromen naar de volgende leefgroep en om enkele nieuwe baby's te laten starten in de groepsopvang.

De beslissing om een kind naar een volgende leefgroep over te laten gaan wordt genomen na overleg tussen de kinderbegeleidsters en de groepsverantwoordelijke. Nadien bespreken de kinderbegeleiders dit met de ouders. We houden hierbij rekening met de individuele ontwikkeling van elk kind. Bovendien trachten we ervoor te zorgen dat kinderen met een klein groepje kunnen doorstromen. Tot slot zijn we afhankelijk van het aantal plaatsjes dat vrijkomt in de volgende groep. Dit is dan weer afhankelijk van het aantal kinderen dat bij de oudste groep de overstap naar de kleuterschool maakt.

De kinderbegeleiders brengen de ouders mondeling op de hoogte wanneer hun kind zal doorstromen naar een volgende groep. Ouders ontvangen hierbij een infobrief over de nieuwe groep.

Bij de overstap van kinderen naar een andere leefgroep, wordt een wenperiode georganiseerd. De week vóór de doorstroom worden dagelijks tussen 9u-10u en 14u30-15u30 wenmomenten voorzien.

Het kind gaat samen met een vertrouwde kinderbegeleider kennis gaan maken met zijn of haar nieuwe vriendjes en kinderbegeleiders.

Daarnaast worden ouders door de kinderbegeleider van de huidige groep uitgenodigd om kennis te maken met de collega's van de volgende groep. In samenspraak met de ouder wordt bekeken op welk moment ouders kunnen langs gaan in de nieuwe groep.

4.2 Toegang tot de ruimtes waar het kind opgevangen wordt

De ouders hebben het recht op toegang tot alle ruimtes waar het kind opgevangen wordt. Voor de veiligheid van de kinderen worden zowel de voordeur als verschillende tussendeuren afgesloten met een code die regelmatig verandert. Elke ouder wordt op tijd op de hoogte gesteld van de nieuwe code.

Ouders waarbij het kind nog niet gestart is in de groepsopvang krijgen bij het onthaalmoment een vrijblijvende rondleiding in de groepsopvang. Op andere momenten kunnen ouders op afspraak en in overleg met de groepsverantwoordelijken/kinderbegeleiders de ruimte bezichtigen.

4.3 Opmerkingen, suggestie en klachten

4.3.1 *Opmerking of suggestie*

In onze groepsopvang vinden we het heel belangrijk om een open communicatie op te bouwen met de ouders. Opmerkingen of suggesties kunnen steeds met de kinderbegeleiders en/of de groepsverantwoordelijke besproken worden. Wij proberen hier zoveel mogelijk rekening mee te houden.

Indien nodig zal dit ook doorgegeven worden aan de directeur en wordt hier verder het gepaste gevolg aan gegeven.

Op onze website vindt u het 'suggestie, opmerking- en klachtenformulier'. U kan dit in onze brievenbus 'opmerkingen of suggesties' deponeren of rechtstreeks mailen naar de groepsverantwoordelijken.

4.3.2 Klachten

Indien u een klacht hebt, kan u terecht bij de kinderbegeleider, de groepsverantwoordelijke en/of directeur.

U kan ons ook schriftelijk op de hoogte stellen van uw klacht via het formulier 'suggestie-,opmerking-en klachtenformulier', dat u vindt op onze website.

Elke klacht wordt geregistreerd en besproken op de stafvergadering. Er wordt dan ook een stappenplan uitgewerkt om de klacht te behandelen, indien deze gegrond is. U ontvangt een bevestigingsbrief waarin wij vermelden dat wij uw klacht goed hebben ontvangen en dat de klacht onderzocht zal worden.

Als de klacht afdoende behandeld werd, wordt een formulier ingevuld zodat de klachtenprocedure afgesloten kan worden met onderlinge toestemming. We trachten de klachten binnen een termijn van 30 dagen af te handelen. U ontvangt dan ook een afhandelingsbrief. Hierin melden we dat uw klacht grondig onderzocht is en de nodige acties zijn ondernomen. De genomen acties zijn steeds ter inzage op het afhandelingsformulier in het kinderdagverblijf.

Wanneer de betrokken partijen niet tot een vergelijk komen, hebben de ouders de mogelijkheid om zich in tweede instantie tot de algemeen directeur te wenden. Hij onderzoekt de klacht en stelt de ouders op de hoogte van zijn besluit en eventuele acties die hij onderneemt.

Discussiepunten in verband met klachten kunnen ook voorgelegd worden aan de klachtendienst van Kind en Gezin:

Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
E-mail: klachtendienst@kindengezin.be
Telefoonnummer Klachtendienst: 02 533 14 14

4.4 Privacy

Elk kind en gezin heeft recht op de bescherming van de persoonsgegevens die de organisator verwerkt. Dit staat omschreven in de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

In overeenstemming met de vergunningsvoorwaarden van 22 november 2013, gewijzigd door het besluit van 4 april 2014 in uitvoering van het decreet over de organisatie van kinderopvang van 20 april 2012 vraagt de groepsopvang persoonsgegevens op die opgenomen worden in de schriftelijke overeenkomst en de inlichtingsfiche.

In overeenstemming met de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens:

- Worden de opgevraagde gegevens alleen gebruikt in het kader van de groepsopvang.
- Kunnen op elk moment worden ingekeken en verbeterd door de betrokken. Voor elke uitoefening van het recht op toegang worden administratiekosten ten bijdrage van 2,5 euro aangerekend. De ouders kunnen aanvullende inlichtingen bekomen bij het openbare register bij de Gegevensbeschermingautoriteit, beter bekend onder de benaming Privacycommissie (Drukpersstraat 35, 1000 Brussel. Telefoon: 32 (0)2 274 48 00. Mail: contact@apd-gba.be).
- Worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving toepasselijke regelgeving.

De organisator verbindt er zich toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. De gegevens die belangrijk zijn voor de werking met de kinderen uit de leefgroep, bijvoorbeeld medische gegevens en de contactgegevens, zijn binnen handbereik van de kinderbegeleiders te vinden in de leefgroepen.

Alle medewerkers van de groepsopvang zijn gebonden door het beroepsgeheim en dienen een stilzwijgen betreffende gegevens te bewaren. Zij maken geen informatie over het kind of zijn gezin over aan derden.

Klein & Wijs heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

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

Voor de kinderopvang van baby's en peuters verwerken we jouw 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.

- Je kan de gegevens van jou of je kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken.
- Je kan een kopie van je persoonsgegevens vragen.
- Als je verandert van opvang, kan je vragen om jouw gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvanglocatie.

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

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.

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

In ons verwerkingsregister vind je meer informatie over hoe wij je persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

5. Informatie over

5.1 Verzekering

De groepsopvang beschikt over een verzekering met betrekking tot de burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen voor personeel, kinderen en de gebouwen waarin deze verblijven. Deze verzekering is genomen bij Ethias en valt onder polisnummer 45411050.

De verzekering dekt lichamelijke schade, maar geen materiële. Als kinderdagverblijf zijn we dus niet verantwoordelijk voor verloren, gestolen en/of beschadigde voorwerpen en/of kledij. De spullen die op de groepsopvang worden achtergelaten (buggy, kledij, ..), vallen onder eigen risico.

Wat hulpmiddelen betreft, zoals hoorapparaten, CI, sta-apparaten,... dekt de verzekering enkel en alleen die schade waar er een oorzakelijk verband is tussen een handeling van een medewerker en de schade.

Voor de gebouwen is er een brandpolis voorzien. Het personeel is verzekerd tegen arbeidsongevallen en Burgerlijke Aansprakelijkheid. We raden ouders aan een familiale verzekering af te sluiten. Van zodra de ouders aanwezig zijn, valt het kind onder hun verantwoordelijkheid. Broertjes of zusjes die meekomen bij het brengen of afhalen, blijven onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

5.2 Inlichtingsfiche van het kind

Van ieder kind dat wordt opgevangen in de groepsopvang wordt er een inlichtingsfiche bijgehouden. Hierin staan de persoonlijke gegevens van het kind en het gezin vermeld. De ouders hebben op elk moment het recht om deze inlichtingsfiche op te vragen aan de kinderbegeleider of de groepsverantwoordelijke en deze te bekijken. Wanneer het kind doorschuift naar de volgende leefgroep, worden de inlichtingsfiches aangepast.

Wanneer zich belangrijke wijzigingen voordoen vragen we ook aan de ouders dat ze dit ook tussendoor melden zodat dit kan aangepast worden op de inlichtingsfiche. Vb verandering van huisarts, een allergie die optreedt, ...

5.3 Aanwezigheidsregister

Elke organisator van kinderopvang is verplicht een aanwezigheidsregister te hebben. Dit aanwezigheidsregister vermeldt de aankomst- en vertrektijd van elk opgevangen kind.

De kinderopvang registreert breng- en haaltijden. De ouders bevestigen wekelijks.

5.4 Kwaliteitshandboek

De groepsopvang beschikt over een kwaliteitshandboek. Het volledige kwaliteitshandboek is voor inzage te raadplegen in de groepsopvang.

5.5 Wijziging van het huishoudelijk reglement

Wij laten elke wijziging in het huishoudelijk reglement minstens 2 maanden voor dat de aanpassing ingaat, schriftelijk aan de ouders weten. Het huishoudelijk reglement en elke wijziging wordt getekend door de ouder voor ontvangst en kennisneming. Indien een ouder niet akkoord gaat met een wijziging van het huishoudelijk reglement, dan heeft het gezin recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen binnen de 2 maanden nadat ze op de hoogte zijn gebracht van de aanpassing. Er wordt geen schade- of opzeggingsvergoeding gevraagd. In afwachting blijft de bestaande schriftelijke overeenkomst van toepassing. De opzegtermijn is 1 maand.