

AGENDAPUNT VAN DE GEMEENTERAAD VAN HAMME IN ZITTING VAN 18/12/2019

Referentienummer agendapunt: OCMWR/2019/071

GOEDKEURING WIJZIGINGEN HUISHOUDELIJK REGLEMENT KDV ZONNEBLOEM - GOEDKEURING - BESLUIT

Toelichting

Zorginspectie kwam op 23 oktober 2019 onaangekondigd op inspectiebezoek in kinderdagverblijf Zonnebloem. De bevindingen van de inspecteur gaven aan dat er een aantal zaken in het huishoudelijk reglement aangepast moesten worden zodat deze in overeenstemming zijn met de wetgeving.

Vanuit de vaststellingen van de inspecteur werd het huishoudelijk reglement aangepast, zodat dit in overeenstemming is met de geldende wettelijke bepalingen.

Besluit

De gemeenteraad,

In openbare zitting vergaderd,

REGELGEVING:

- Decreet van 20 april 2012 over de organisatie van kinderopvang van baby's en peuter en wijzigingsdecreten;
- Besluit van de Vlaamse Regering van 22 november 2013 over de vergunningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters;
- Besluit van de Vlaamse Regering van 22 november 2013 (BS 13 januari 2014) houdende de subsidies en de eraan gekoppelde voorwaarden voor de realisatie van specifieke dienstverlening door gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters;
- En alle daaraan gekoppelde uitvoeringsbesluiten.

BESLUIT MET ALGEMENE INSTEMMING:

Artikel 1: Hoofdstuk beleid uit het huishoudelijk reglement; afspraken over verzorging.

Het kinderdagverblijf zorgt voor linnengoed, luiers en verzorgingsproducten. Voor de luiers en de afvalverwerking betaal je als ouder een supplement bovenop de dagprijs zoals vermeld staat op het attest inkomenstarief. Wanneer je kind bijzondere verzorgingsproducten nodig heeft breng je die zelf mee.

Artikel 2: Hoofdstuk brengen en halen van jouw kind; na sluitingstijd.

Wanneer jouw kind om 18u30 nog in de opvang is, wacht de kinderbegeleider samen met je kind tot 18u45. Bij herhaaldelijk laattijdig afhaken zullen wij je vragen om een andere oplossing te zoeken. Indien je niet meewerkt, kan dit leiden tot een beëindigen van de opvang.

Artikel 3: Hoofdstuk prijs; extra kosten

Er wordt een bijkomend tarief gevraagd voor bepaalde kosten. Daarnaast vragen we je een aantal zaken mee te brengen die niet zijn inbegrepen in de kostprijs.

€1,55/volledige opvangdag voor de gemaakte kosten door het kinderdagverblijf voor aankoop van luiers, verzorgingsproducten en afvalverwerking.

€0.93/halve opvangdag voor de gemaakte kosten door het kinderdagverblijf voor de aankoop van luiers, verzorgingsproducten en afvalverwerking.

Wanneer de factuur niet tijdig wordt betaald rekent het OCMW incassokosten. Deze bedraagt €10 voor elke aanmaningsbrief die wordt verstuurd.

De bedragen voor o.a. verzorgingsproducten, luiers en afvalverwerking... kunnen aangepast worden aan de gezondheidsindex.

De maximumbedragen vind je op www.kindengezin.be/kinderopvang/sectorbabys-en-peuters/subsidies-enfinancieel/subsidiebedragen.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT KINDERDAGVERBLIJF ZONNEBLOEM VAN HET OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN HAMME

Inhoudsopgave

HUISHOUDELIJK REGLEMENT KINDERDAGVERBLIJF ZONNEBLOEM VAN HET OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN HAMME.....	1
INHOUDSOPGAVE	2
ALGEMEEN	3
Organisator	3
Kinderopvanglocatie en verantwoordelijke	3
Noodnummer	3
Openingsdagen en openingsuren van de kinderopvanglocatie	3
Kind en Gezin	3
HET BELEID	4
De aangeboden kinderopvang	4
Inschrijving en opname	6
Bringen en halen van jouw kind	7
Ziekte of ongeval van een kind	8
Medicatie	9
De veiligheid	10
Samenwerking met andere organisaties	11
PRIJS	11
Hoeveel betaal je?	11
Prijs voor opvang	13
Principe opvang bestellen, is opvang betalen	13
Extra kosten	14
Facturatie en betalingsregeling	15
Fiscaal attest	16
Prijs voor inschrijving/waarborg	16
RECHT VAN HET GEZIN	16
Je kind mag wennen	16
Ouders mogen altijd binnen	17
Je mag een klacht uiten	17
Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	17
ANDERE DOCUMENTEN	19
Verzekering	19
Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister	19
Kwaliteitshandboek	19
WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST	20
Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	20
Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst	20
TOT SLOT	21

Algemeen

ORGANISATOR

Het kinderdagverblijf Zonnebloem is een organisatie van het OCMW van Hamme.
Ondernemingsnummer: 0212.215.907

De contactpersonen zijn:

Schepen van Welzijn:

Ann Verschelden

☎ 0499 70 17 80

✉ ave@hamme.be

Adjunct algemeen directeur:

Johan De Maesschalck

☎ 052 47 55 12

✉ johan.demaesschalck@hamme.be

✉ Marktplein 1 te 9220 Hamme

KINDEROPVANGLOCATIE EN VERANTWOORDELIJKE

De dagelijkse leiding is in handen van Mieke Geerinckx. Zij coördineert de activiteiten en begeleidt het personeel. Verder onderhoudt ze het contact met de ouders, de externe instanties en derden.

De contactgegevens van het kinderdagverblijf zijn:

Kinderdagverblijf Zonnebloem

☎ 052 47 55 58 ✉ kribbe@hamme.be

Verantwoordelijke: Mieke Geerinckx

☎ 052 47 55 57 ✉ mieke.geerinckx@hamme.be

✉ Dampstraat 39 te 9220 Hamme

NOODNUMMER

Tijdens de openingsuren (niet-lopers)

☎ 0491 61 79 31

Tijdens de openingsuren (lopers)

☎ 0491 61 79 32

Buiten de openingsuren

☎ Gelieve een boodschap in te spreken op één van bovenstaande mobiele nummers

OPENINGSDAGEN EN OPENINGSUREN VAN DE KINDEROPVANGLOCATIE

Het kinderdagverblijf is open van maandag tot vrijdag van 6u30 tot 18u30.

Het kinderdagverblijf maakt jaarlijks, uiterlijk op 31 december, de vakantiegegevens van het volgende jaar bekend, via een schriftelijke mededeling.

KIND EN GEZIN

Kinderdagverblijf Zonnebloem heeft een vergunning en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden en is door Kind en Gezin erkend voor 36 kinderopvangplaatsen en gesubsidieerd voor 33 kinderopvangplaatsen en richt zich tot kinderen van 2 tot 36 maanden. Het voldoet aan de eisen die de overheid stelt.
(kinderopvanglocatie: 910025529)

Kind en Gezin

✉ Hallepoortlaan 24 te 1060 Brussel

☎ 078 150 100

✉ info@kindengezin.be

✉ Via contactformulier op de website van Kind en Gezin <http://www.kindengezin.be>

Het beleid

DE AANGEBODEN KINDEROPVANG

Kinderdagverblijf Zonnebloem organiseert opvang van baby's en peuters van de leeftijd van 2 tot 36 maand. Kinderdagverblijf Zonnebloem heeft oog voor zijn maatschappelijke functie en wil alle kinderen opvangen en discrimineert niemand op basis van cultuur, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging. De opvang van kinderen met een specifieke zorgbehoefte kan indien de opvanglocatie die toelaat en na overleg met alle betrokken partijen.

De kinderbegeleiders streven naar een zo aangenaam mogelijke opvang en informeren over het verloop van de opvang en het pedagogisch concept. Afhankelijk van de noden, interesses en actualiteit engageert het team zich er ook toe om ouderbijeenkomsten te organiseren.

Het kinderdagverblijf beschikt over een team kinderbegeleiders, die beantwoorden aan de diplomavereisten van Kind en Gezin en de verwachtingen van het organiserend bestuur. Alle medewerkers volgen regelmatig bijscholing en krijgen op gezette tijden coaching-, functionerings- en/of evaluatiegesprekken om vanuit de actiepunten steeds te werken aan een beter pedagogisch handelen.

HET PEDAGOGISCH BELEID

Het basisprincipe is dat we respect hebben voor elk kind, voor zijn eigenheid en zijn persoonlijkheid. We zorgen voor een stimulerende omgeving met speelgoed en activiteiten die aangepast zijn aan de leeftijd en de interesses van de kinderen. Tegelijkertijd zorgen we voor geborgenheid, we bieden overzichtelijke structuur en regelmaat en we respecteren het ritme van het kind, met het oog op het welbevinden.

In onze dagelijkse werking staan ouders en vooral het kind centraal. Samen zorgen we voor de opvoeding en verzorging van de door de kinderbegeleiders opgevangen kinderen.

In de eerste plaats wil het kinderdagverblijf een veilig, kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen stimuleert en hun alle kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooien. Om dit te verwezenlijken werkt het kinderdagverblijf volgens de criteria die in de kwaliteitsschaal voor het evalueren van het pedagogisch functioneren van Kind en Gezin worden vooropgesteld. Wij besteden bijzondere aandacht aan groei en ontwikkeling, individualisering, zelfredzaamheid, flexibiliteit, structureren, bewegingsvrijheid en veiligheid.

De kinderbegeleiders organiseren activiteiten om de groei en ontwikkeling van de kinderen te stimuleren en spelen in op de behoeften van het kind.

Het personeel heeft respect voor de religieuze en filosofische overtuiging van de ouders. Het personeel is gebonden door het beroepsgeheim.

Het is geheel vrijblijvend om cadeautjes te kopen bij de verjaardag of het afscheid van het kind. In ons pedagogisch concept kan dit ook, maar willen we graag meegeven dat de aanvulling en/of vernieuwing van het spelaanbod van het kinderdagverblijf ons dan het meest plezier doet.

Indien ouders er toch voor kiezen om individuele cadeautjes te kopen, dan willen we vragen om geen snoepgoed te kopen en het bedrag zo laag mogelijk te houden.

LEEFGROEPEN

De kinderen worden opgesplitst in twee leefgroepen, namelijk niet-lopers en lopers. De niet-lopers is tot de leeftijd van +/- 16 maand en de lopers is vanaf de leeftijd van +/- 16 maanden tot ze naar de basisschool gaan of de leeftijd van 3 jaar hebben bereikt.

De verantwoordelijke stelt de groepen samen, in overleg met de betrokken kinderbegeleiders. Er wordt bij de groepsindeling steeds rekening gehouden met de aard en ontwikkelingsfase van het kind, de pedagogische visie, het reserveringsschema en de beschikbare plaats.

De kinderen gaan pas over naar de andere leefgroep na overleg met de ouders. Om de overstap zo vlot mogelijk te laten verlopen maken de kinderen geleidelijk aan kennis met de volgende leefgroep. Er wordt ook ruimte gecreëerd voor een oudercontact, waarin de overgang van de ene leefgroep naar de andere wordt besproken.

Beide leefgroepen hebben hun eigen ritme. Voor meer informatie over de dagindeling, de slaap- en eetgewoonten en de spelactiviteiten kan je steeds terecht bij de kinderbegeleiders.

AFSPRAKEN OVER ETEN

Het ontbijt is de meest essentiële maaltijd van de dag, daarom willen we ook vragen om thuis te ontbijten. De ochtendspits in het kinderdagverblijf biedt niet de rust en regelmaat waaraan een gezond eetklimaat kan voldoen.

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

Flesvoeding (flesjes en poeder afzonderlijk) voor je baby breng je zelf mee. Meld ons hoe we die moeten klaarmaken, zeker bij specifieke bereidingswijzen.

De flesvoeding maken we klaar net voor we ze aan je baby geven. Je brengt het melkpoeder in een afgedekt potje mee, met vermelding van de naam van je kind, welk poeder er in zit en de datum waarop de doos melkpoeder is opengegaan.

Breng je afgekolde melk mee? Doe dit gekoeld of ingevroren in een fles, afgedekt potje of bewaarzakje. Schrijf hier zeker de naam van je kind, de datum en uur van afkolven en datum van invriezen op.

We kiezen voor een gezonde en verse voeding zoals Kind en Gezin voorschrijft.

De samenstelling van het menu en de bereiding van het middagmaal gebeurt in de keuken van woonzorgcentrum Meulenbroek. Het malen, verdelen en proportioneren gebeurt in het kinderdagverblijf zelf. Het menu hangt uit in het kinderdagverblijf en vind je dagelijks terug via het dagrapport, dat je via EasyDayCare krijgt toegestuurd.

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingsstoffen, dan zien we dit graag bevestigd door een dokter. Ook wanneer er een specifieke dieetwens is, is een doktersattest vereist.

Samen met de verantwoordelijke en de diëtiste, Griet Holvoet, worden hierover afspraken gemaakt. We laten je weten wat je kind eet in de opvang.

Bij de wenperiode ontvangt u een document met de 14 wettelijk bepaalde allergenen.

Breng je een traktatie voor de verjaardag van je kind mee? Dat kan, maar breng dit dan afgedekt en gekoeld mee. Je kleef een etiket op de verpakking met daarop welke ingrediënten/allergenen erin zitten en de datum waarop je het hebt bereid.

AFSPRAKEN OVER VERZORGING

De ouders brengen hun kind verzorgd naar het kinderdagverblijf. Badjes worden enkel in noodsituaties gegeven of door stagiairs in het kader van hun opleiding.

We vragen om voldoende reservekleding (ondergoed, bovenkledij...) mee te brengen. Elk kind heeft een eigen bakje om persoonlijke spulletjes in op te bergen. Hou er rekening mee dat de lopers elke dag buitenspelen (behalve bij extreme weersomstandigheden). Zorg dus voor kledij die vuil mag worden.

Vermijdt dat jouw kind juwelen draagt. De kans dat ze verloren gaan tijdens een spelmoment is groot en wanneer deze worden ingeslikt door kinderen kunnen zij ook grote schade aanrichten. We zien dit als een groot risico en zien ze liever niet bij de opgevangen kinderen. We doen deze dan ook uit en bewaren ze tot het ophalen op een veilige plaats.

We vragen om voor je kind een (lichte) slaapzak, tutje(s) en een knuffel te voorzien. Deze blijven in het kinderdagverblijf en zorgen voor een geborgen, persoonlijk slaapplekje. Op gezette tijden wordt dit meegegeven voor een wasbeurt.

Het kinderdagverblijf zorgt voor linnengoed, luiers en verzorgingsproducten. Voor de luiers en de afvalverwerking betaal je als ouder een supplement bovenop de dagprijs zoals vermeld staat op het attest inkomenstarief.

Wanneer je kind bijzondere verzorgingsproducten nodig heeft breng je die zelf mee.

Aan de ouders van de kinderen die aan zindelijkheidstraining doen vragen wij om zelf te zorgen voor voldoende, gemakkelijk aan & uit te trekken kledij om hun kind in alle comfort de zindelijkheidstraining te laten doorlopen.

AFSPRAKEN OVER OPVOLGING VAN DE KINDEREN

Tijdens de opvang is er regelmatig overleg over elk individueel kind en diens noden. Met vragen over gezondheid, ontwikkeling en activiteiten kan je bij de kinderbegeleiders of verantwoordelijke terecht.

Om ons aanbod zo goed mogelijk af te stemmen op de ontwikkelingsnoden van je kind letten wij op de motorische, sociale, emotionele, verstandelijke en taalontwikkeling van je kind.

In de huidige tendens van digitaliseren, werken we met een gedigitaliseerd logboek voor de opvolging. We werken met het zeer geschikte en gebruiksvriendelijke EasyDayCare, zodat de kinderbegeleiders nog voldoende tijd vrij hebben om pedagogisch correct met de kinderen om te gaan.

Ook de ontwikkeling en het welbevinden van elk kind houden we in het oog. Hiervoor maken we gebruik van Ziko-Vo, een opvolgingsdocument dat kijkt naar positieve tendensen op de verschillende ontwikkelingsdomeinen en naar het welbevinden en betrokkenheid van elk kind in de opvang. Deze zaken kunnen ook worden besproken op de aangeboden oudercontacten met de aandachtsbegeleider van uw kind.

INSCHRIJVING EN OPNAME

Bij een eerste kennismaking geven we je graag een rondleiding. We vertellen je hoe we werken, je krijgt info over hoe je kan inschrijven en een plaats kan krijgen in de opvang.

Samen worden de opvangmogelijkheden besproken. Indien er plaats is, wordt uw kind ingeschreven op datum van aanvraag. Wanneer het kinderdagverblijf volzet is op de gevraagde datum, kan uw vraag worden genoteerd op de eerst mogelijke vrije startdatum.

Vanuit het kinderdagverblijf zijn we steeds bereid om ouders bij te staan in hun zoektocht naar een alternatieve opvangmogelijkheid. We kunnen echter geen enkele garantie bieden dat er elders effectief opvang kan worden aangeboden.

VOORRANGSREGELS

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens de bepaalde voorrangsregels.

Heb je opvang nodig in het kader van je werksituatie? Dan krijg je absolute voorrang. Ook is er voorrang voor deze gezinnen:

- alleenstaanden
- ouders met een laag inkomen
- pleegkinderen
- kinderen met een broer of zus in de opvang
- kwetsbare gezinnen
 - problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben
 - laag opleidingsniveau

bijkomend stelt de wet dat 20% van de kinderen die wij op jaarbasis opvangen, kinderen zijn van gezinnen die tot 1 van volgende groepen behoren:

- opvang nodig voor de werksituatie en alleenstaand zijn
- opvang nodig voor de werksituatie en een laag inkomen hebben
- opvang nodig voor de werksituatie en een pleegkind hebben

- alleenstaand zijn en een laag inkomen hebben
- alleenstaand zijn en een pleegkind hebben
- een laag inkomen hebben en een pleegkind hebben
- opvang nodig voor de werksituatie en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben
- opvang nodig voor de werksituatie en een laag opleidingsniveau hebben
- alleenstaand zijn en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben
- alleenstaand zijn en een laag opleidingsniveau hebben
- problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben en een laag opleidingsniveau hebben zolang 20% niet bereikt is, kan afgeweken worden van de absolute voorrang in het kader van de werksituatie (werk hebben, werk zoeken, een beroepsgerichte opleiding volgen die de kansen op de arbeidsmarkt vergroot, zoals inburgeringstraject en lessen Nederlands).

Een laag inkomen is een gezamenlijk belastbaar inkomen van minder dan 27000 euro per jaar.
Een laag opleidingsniveau is dat geen van beide ouders een diploma secundair onderwijs heeft.

Problemen met gezondheid of zorg nodig hebben is een gezin

- waarvan een persoon die verantwoordelijk is voor het kind een handicap heeft of minder goed voor zichzelf kan zorgen
- dat om sociale of pedagogische redenen (professionele hulpverlening of inburgering) opvang nodig heeft.

Naast bovenstaande voorrangsregels hanteren we intern ook nog onderstaande interne voorrangsregels.

- ouders van wie reeds een kind wordt opgevangen in het kinderdagverblijf;
- inwoners van Hamme;
- personeel van het OCMW;
- ouders die werken in de gemeente Hamme;
- ouders beiden actief zijn op de arbeidsmarkt of zij die een opleiding volgen.

Betreffende deze interne voorrangsregels in deze volgorde en binnen een zelfde categorie heeft de eerst ingeschrevene voorrang.

Het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst is bevoegd om uitzonderingen toe te staan.

OPNAME

Wanneer ouders zich akkoord verklaren met de mogelijke startdatum en opnameplan kan er worden ingeschreven. Hiervoor dienen een aantal zaken in orde te worden gebracht:

- inschrijvingsdocument met identificatie van de ouders
- gezinsleden en gezinssamenstelling
- betalen van een waarborg voor een bedrag van €50 (deze wordt na betaling van de laatste verblijfsfactuur terugbetaald)

Wanneer de waarborg is betaald, ontvangt u een bevestigingsbrief en inschrijvingsbewijs. Dit inschrijvingsbewijs bevat naast het besproken opnameplan ook de startdatum van opvang.

Een tot anderhalve maand voor de geplande opname wordt opnieuw contact opgenomen met de ouders voor het inplannen van de wenmomenten.

BRENGEN EN HALEN VAN JOUW KIND

Je brengt en haalt jouw kind op het uur dat is afgesproken en opgenomen in het opvangplan.

We houden de dagen en uren waarop je kind aanwezig is zorgvuldig bij. Jouw bevestiging van deze aanwezigheden is nodig. Je verklaart je akkoord met de aanwezigheden bij betalen van de factuur.

VROEGER BRENGEN OF LATER OPHALEN

Breng of haal je jouw kind vroeger of later dan afgesproken? Dan verwittig je de opvanglocatie. Breng je je kind vaak vroeger of haal je je kind vaak laat af? Dan zoeken we samen naar een andere oplossing en passen indien nodig het opvangplan aan.

NA SLUITINGSTIJD

Wanneer jouw kind om 18u30 nog in de opvang is, wacht de kinderbegeleider samen met je kind tot 18u45. Wordt jouw kind niet opgehaald, dan wordt de verantwoordelijke (of diens plaatsvervanger) gecontacteerd en wordt er naar een oplossing gezocht.

We trachten om de ouders of een ander persoon, door ouders bij aanvang van de opvang opgegeven, te bereiken. Wanneer deze niet te bereiken zijn, blijft het kind tot 19u30 in de opvang.

Wanneer de verantwoordelijke niet in de mogelijkheid is de ouders te bereiken, wordt in overleg met de politie het kind na 19u30 overgebracht naar een privaat adres.

Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen zullen wij je vragen om een andere oplossing te zoeken. Indien je niet meewerkt, kan dit leiden tot een beëindigen van de opvang.

PERSONEN DIE JE KIND KUNNEN AFHALEN

Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen je kind in de opvang komen halen. Als er toch een ander persoon je kind komt afhalen, verwittig je met een brief of e-mail wie je kind komt afhalen en wanneer.

We vragen ook om de kinderbegeleiders een foto te bezorgen van de mensen die mogelijk je kind komen ophalen.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk aan de kinderbegeleider en de verantwoordelijke. De verantwoordelijke pas dan de inlichtingenfiche aan. Eventueel wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

ZIEKTE OF ONGEVAL VAN EEN KIND

Zieke kinderen kunnen niet in het kinderdagverblijf terecht, zij hebben immers nood aan rust en dat kunnen we in het kinderdagverblijf niet bieden. Het is daarom belangrijk om op voorhand oplossingen te hebben wanneer je kind niet in het kinderdagverblijf terecht kan wegens ziekte.

Afwezigheid omwille van ziekte moet je voor aanvang van de opvang, zoals genoteerd in de overeenkomst, melden aan de kinderbegeleiders.

Elke afwezigheid wordt gestaafd volgens het principe 'bestellen is betalen'.

Een kind dat niet te ziek is, kan in het kinderdagverblijf terecht wanneer de kinderbegeleider en/of verantwoordelijke akkoord is.

Beoordeel zelf de algemene toestand van je kind of het kan meedoen aan de normale activiteiten in de opvang. Hou zeker ook rekening met besmettingsgevaar voor andere kinderen en geef het kinderdagverblijf informatie over eventuele medicatie en verzorging. Indien de gezondheidstoestand van je kind achteruit gaat, kunnen we nog steeds contact opnemen en vragen om je kind te komen ophalen.

We vragen je met aandrang om ook niet onmiddellijk zichtbare medische problemen te signaleren, 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 kinderbegeleiders.

De kinderbegeleiders en verantwoordelijke hebben steeds het laatste woord in de beslissing of je kind al dan niet naar de opvang kan. Bij de beslissing denken we aan het belang van jouw kind en aan het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek kind kan meebrengen.

We kunnen je kind **niet** opvangen als:

- je kind te ziek is om aan de normale activiteiten in de opvang deel te nemen
- je zieke kind teveel aandacht en zorg nodig heeft, zodat de veiligheid en de gezondheid van de andere opgevangen kinderen niet meer kan gegarandeerd worden
- je kind een bepaalde besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen.

De lijst van ziektes, symptomen en aanpak vind je in de infectieziekteklapper van Kind en Gezin www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek.

Voor een afwezigheid omwille van ziekte vragen wij een afwezigheidsattest van de behandelende arts. Deze afwezigheidsdagen vallen dan niet onder het principe 'bestellen is betalen' en worden niet van het saldo toegekende afwezigheidsdagen afgetrokken.

Heb je geen afwezigheidsattest? Dan worden de afwezigheidsdagen wel verrekend met het saldo afwezigheidsdagen.

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 en waarbij je alert kan zijn voor de symptomen.

Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen

REGELING WANNEER JE KIND ZIEK WORDT OF EEN ONGEVAL KRIJGT TIJDENS DE OPVANG

Wanneer je kind in de loop van de dag ziek wordt, neemt het kinderdagverblijf contact op met jou om afspraken te maken over de eventuele medische opvolging. Dit doen we wanneer je kind koorts maakt (38,5°C).

Samen maken we dan afspraken over de zorgen van je kind. Afhankelijk van de gezondheidstoestand van je kind, kan het gebeuren dat we vragen om je kind zo snel mogelijk op te halen.

Ben je niet bereikbaar? Dan spreken we een boodschap in of bellen we één van de andere vertrouwenspersonen. Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was.

In geval van nood bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. De opvang heeft een crisisprocedure die wordt toegepast in noodsituaties.

Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt.

MEDICATIE

Dien medicatie zo veel mogelijk thuis toe. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avond kan toedienen. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Meld altijd als je kind medicatie krijgt.

Moet de opvang toch medicatie geven? Dat kan enkel op voorschrift van een arts of apotheker. Vraag een attest aan de arts/apotheker en geef dit aan de kinderbegeleider.

Op dit attest staat:

- naam van de medicatie
- naam van de arts
- naam van de apotheker (als het een attest van de apotheker is)
- naam van het kind
- datum van het voorschrift
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening
- wijze van bewaren
- einddatum en duur van de behandeling

We noteren wanneer de medicatie is toegediend en zorgen voor de juiste bewaring.

KOORTSWEREND MIDDEL

Heeft je kind koorts? Dan kan de opvang, op vraag van de ouders en in overleg met de kinderbegeleiders, één keer een koortswerend middel geven. We brengen je op de hoogte van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel.

Indien nodig kan er ook worden gevraagd om je kind zo snel mogelijk te komen ophalen.

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. Het is belangrijk om een kind te vaccineren. De vaccinaties beschermen niet alleen het kind zelf, maar ook het gezin en de omgeving.

DE VEILIGHEID

Opvanglocatie Zonnebloem zorgt voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen...

De opvang is ook voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

Grensoverschrijdend gedrag* wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven.

* Definitie grensoverschrijdend gedrag (Vergunningenbesluit van 22 november 2013 art. 28): een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang, slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld.

VEILIGE TOEGANG

Omwille van de regelgeving betreffende de toegangscontrole, dient u aan te bellen om toegang te verkrijgen tot de lokalen. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat.

AFSPRAKEN OVER SLAPEN

Kinderopvanglocatie Zonnebloem volgt de richtlijnen van kind en Gezin voor veilig slapen.

Zo lassen we wemmomenten in om de stress, veroorzaakt door de overgang van een vertrouwde naar een nieuwe situatie, zo laag mogelijk te houden.

Een kind wordt altijd op de rug te slapen gelegd, zij worden niet toegedekt maar in een passende slaapzak te slapen gelegd en we trachten een zo aangenaam mogelijke slaapkamertemperatuur te behouden. Een tutje zonder lint of ketting kan worden gebruikt bij het inslapen, net als het gebruik van een doekje /knuffel. Ook regelmatig visuele controle tijdens het slapen zorgt voor een waakzaamheid.

Je helpt je kind als thuis dezelfde slaaphouding en gewoontes worden gebruikt als in het kinderdagverblijf.

Kinderopvanglocatie Zonnebloem neemt maatregelen om wiegendood te voorkomen. Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften, is er altijd toezicht en zorgen we voor een goede temperatuur om te slapen.

Het is verboden te roken in de opvang.

Met een doktersattest of attest van de ouders leggen we je kind op de buik te slapen, eens jouw kind inslaapt leggen we hen op zij of rug (www.kindengezin.be/kinderopvang/sector-babys-en-peuters/procedures-formulieren-software/procedures-en-formulieren/#veiligheid-en-gezondheid).

Heeft je kind een monitor nodig om medische redenen? Dan maken we daar afspraken over.

SAMENWERKING MET ANDERE ORGANISATIES

PRINCIPES VOOR ONZE SAMENWERKING MET EXTERNEN

Ons kinderdagverblijf wil geen eiland zijn en is een partner binnen het Lokaal Overleg Kinderopvang. We hebben geregeld contact met andere opvangpartners binnen onze gemeente en regio om van elkaar te leren en om flexibele opvang in deze streek te coördineren.

PRINCIPES VOOR ONZE SAMENWERKING MET STAGIAIRS

Op regelde tijdstippen lopen studenten hun stage in het kinderdagverblijf. Met de ondertekening van dit huishoudelijk reglement verklaren de ouders zich akkoord dat deze stagiairs, in het kader van hun opleiding, de kinderen een badje mogen geven, hen mogen verluieren en de voeding mogen toedienen.

De stagiairs staan onder toezicht van de school, de kinderbegeleider die optreedt als mentor en de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf.

PRIJS

HOEVEEL BETAAL JE?

Je betaalt in onze opvang een tarief afhankelijk van je inkomen. In deze prijs zijn de meeste kosten inbegrepen (eten, verzorging, personeel...). Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs (melkpoeder, reservekledij...), deze dingen breng je zelf mee.

Voor andere dingen betaal je extra.

De prijs wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. Je vindt het op het laatste aanslagbiljet. Je berekent zelf de prijs via het berekeningsinstrument op de website van Kind en Gezin op de volgende manier:

STAP 1: Surf naar <https://mijn.kindengezin.be>
Daar registreer je je.

Wat heb je nodig? Je e-ID of Federaal Token, je pincode, een kaartlezer en een eigen e-mailadres.

STAP 2: Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan
Klink op 'attest inkomenstarief aanvragen'
meld je aan met je e-ID of Federaal Token
Beantwoord alle vragen. Vink aan wat voor jou van toepassing is
De berekening gebeurt automatisch met informatie van FOD Financiën en het Rijksregister

STAP 3: Je haalt het attest inkomenstarief op via Mijn Kind en Gezin en bezorgt het aan je kinderopvang.

Heb je geen aanslagbiljet of heb je hulp nodig? Spreek de verantwoordelijke van de opvang aan, zij zal je graag helpen.

De **eerste berekening** van je attest inkomenstarief vraag je ten vroegste 2 maanden voor de start van de opvang. De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tot het 3,5 jaar wordt, tenzij een nieuwe berekening nodig is. Jaarlijks wordt je attest inkomenstarief aangepast aan de gezondheidsindex. Je haalt het nieuwe attest op via Mijn Kind en Gezin en bezorgt het aan je kinderopvang.

Wanneer moet je een nieuwe berekening van het inkomenstarief aanvragen?

- in de maand waarin je kind 3,5 jaar, 6 en 9 jaar wordt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)
- als je gezinssituatie verandert (vb. huwelijk, echtscheiding...)
- als je aantal kinderen ten laste veranderen (vb. geboorte van een kind)
- als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief

- als je individueel verminderd tarief vervalt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)

Hoe vraag je een nieuwe berekening aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

Hoe kan je er zelf voor zorgen dat je kinderopvang altijd het juiste (individueel verminderd) tarief aanrekent? Vul bij je eerste en latere berekeningen steeds het e-mailadres van de kinderopvang in (mieke.geerinckx@hamme.be). Hiervoor zal je bij het doorlopen van alle vragen een apart invulvakje vinden: 2^{de} email-adres. Zo krijgt jouw kinderopvang melding van de aanmaak van je attest, beschikbaar via Mijn Kind en Gezin.

Op het berekende inkomenstarief gelden **verminderingen** per kind ten laste vanaf het 2de kind en een aanvullende vermindering voor gezinnen met 1 of meer meerlingen ten laste. Deze verminderingen gelden tot en met het jaar waarin een kind ten laste 12 jaar wordt.

Heb je geen aanslagbiljet of heb je hulp nodig? Vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

WAT INDIEN JE GEEN GELDIG ATTEST INKOMENSTARIEF HEBT?

Zonder geldig attest inkomenstarief kan je deze opvang niet gebruiken. Geef altijd het laatste attest aan de verantwoordelijke van je opvang. Elk attest heeft een einddatum. Als je na de einddatum van het attest nog opvang nodig hebt, bereken dan je tarief opnieuw. Dat doe je best 2 maanden voor de einddatum van je attest. Lukt dit niet? De verantwoordelijke helpt je graag. Bezorg **ALTIJD** een nieuw attest aan de verantwoordelijke. Als je dit nalaat kan de organisator de opvangovereenkomst schorsen.

FOUTE INFORMATIE

Kind en Gezin doet controles op de berekening van je tarief.

Geef je foute info? Of kan je de bewijsstukken niet bezorgen? Dan kan Kind en Gezin het juiste tarief opnieuw bepalen. Dit tarief moet je in de toekomst betalen. Ook voor de periode waarin je te weinig betaalde, kan Kind en Gezin een schadevergoeding vragen.

Gebeurde er een fout en was het niet jouw schuld? Dan krijg je het teveel dat je betaalde terug.

Gebruik je documenten bij de berekening van je tarief? Bewaar deze bewijsstukken gedurende **5 jaar**.

INDIVIDUEEL VERMINDERD TARIEF

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Dit tarief geldt voor minstens 12 maanden tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (vb. kind wordt 3.5 jaar). De einddatum staat vermeld op je attest zodat je tijdig een nieuwe aanvraag kan doen.

Welke individueel verminderde tarieven zijn er? Welke situaties geven recht op een individueel verminderd tarief? Op de website van Kind en Gezin vind je de correcte bedragen individueel verminderd tarief die op dit moment van toepassing zijn in de brochure www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf

Bij het aanvragen van je attest inkomenstarief kan je in het systeem aanvinken welke situaties je recht geven op verminderd tarief. Je krijgt dan automatisch een verminderd tarief.

Is je situatie officieel veranderd en heb je hierdoor recht op een individueel verminderd tarief? Dan kan je dit op elk moment aanvragen.

Hoe vraag je een individueel verminderd tarief aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

Kind en Gezin controleert de berekening van je tarief. Bewaar de documenten die bewijzen dat je situatie voldoet aan de voorwaarden voor een individueel verminderd tarief gedurende **5 jaar**.

Kan je het (individueel verminderd) tarief dat op je attest staat toch niet betalen?
Wend je tot het OCMW. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest.
Het OCMW kan dit tarief toekennen met een **terugwerkende kracht** van **maximum 6 maanden**.

PRIJS VOOR OPVANG

Voor opvang van je kind betaal je het inkomenstarief of individueel verminderd tarief voor:

- De gereserveerde opvangdagen in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is
- De extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is

Voor een baby en een peuter betaal je:

- Voor opvang van meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het inkomenstarief
- Voor opvang minder dan 5 uur: 60% van het inkomenstarief
- Voor opvang van meer dan 11 uur: 160% van het inkomenstarief

PRINCIPE OPVANG BESTELLEN, IS OPVANG BETALEN

Bestel je opvang? Dan betaal je de opvang.

Je betaalt voor de dagen die je reserveerde. Ook voor extra gepresteerde dagen betaal je.

Daarom maken we een schriftelijke overeenkomst met opvangplan. Daarin staat de start- en einddatum van de opvang en de individuele dag- en uurregeling.

Alle dagen waarvoor je opvang nodig hebt, staan in dit plan. Voor deze dagen moet je betalen.

Om het principe 'bestellen is betalen' te kunnen toepassen is het van belang dat ouder hun kind met een zekere regelmaat naar het kinderdagverblijf brengen. Onregelmatige opvangdagen kunnen na overleg met de verantwoordelijke.

EXTRA OPVANGDAGEN

Wil je een extra dag opvang? Vraag deze extra dag opvang tijdig aan bij de verantwoordelijke. De organisator kan deze extra dag opvang weigeren als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief en de luierbijdrage.

REGELING AFWEZIGHEIDSDAGEN

GERECHTVAARDIGDE AFWEZIGHEIDSDAGEN

Je hebt recht op 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen'. Je kan zo'n dag gebruiken wanneer je kind afwezig is op een dag die in het opvangplan werd gereserveerd, **ongeacht de reden**. Voor deze dagen moet je niet betalen. Ook op sluitingsdagen en op dagen waarop onze voorziening je kind onverwacht niet kan opvangen moet je niet betalen.

Elk kind met een voltijds opvangplan heeft recht op 18 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen. Voor een deeltijds opvangplan wordt het aantal 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen' verhoudingsgewijs verminderd. Hetzelfde geldt voor een onvolledig kalenderjaar.

<i>Dagen opvang volgens opvangplan</i>	<i>Aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per kalenderjaar</i>
5 dagen/week	18
4,5 dagen/week	16
4 dagen/week	14
3,5 dagen/week	12,5
3 dagen/week	10,5

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen worden verrekend op basis van de duur van de afwezigheid. Is je kind een halve dag afwezig op een moment waarop een volle dag voorzien was, dan wordt er een halve dag in mindering gebracht van het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen waarvoor je niet betaalt.

Elke periode van afwezigheid omwille van ziekte, dat wordt bekrachtigd door een geldig doktersattest, zal niet worden verrekend met het saldo gerechtvaardigde afwezigheidsdagen, op voorwaarde dat het geldig doktersattest kan worden voorgelegd vóór de opmaak van de facturatie van de maand waarin uw kind ziek was. Afwezigheden door ziekte, waarvoor **geen** doktersattest wordt bezorgd, worden wel verrekend met het saldo gerechtvaardigde afwezigheidsdagen.

Vakantie vanaf 1 week, wordt niet verrekend met het saldo gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op voorwaarde dat u vakantie minstens 6 weken op voorhand doorgeeft. Wanneer u na deze periode vakantie doorgeeft, wordt dit wel verrekend met het saldo gerechtvaardigde afwezigheidsdagen.

We willen ouders er op wijzen dat een rustperiode tijdens de opvang nodig is en we verwachten dat ouders minimum 1x/jaar een gezinsvakantie plannen.

Wanneer uitdrukkelijk in het opnameplan staat genoteerd dat je kind een bepaalde periode niet komt, dan wordt deze periode niet onder de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen gerekend.

ONGERECHTVAARDIGDE AFWEZIGHEIDSDAGEN

Dit zijn de dagen waarop je kind aanwezig had moeten zijn in de opvang op basis van het opvangplan, maar je kind toch niet naar de opvang kwam en de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op zijn.

Als de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op zijn, betalen de ouders bij afwezigheid op een gereserveerde dag de ouderbijdrage. Het tarief voor de ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen wordt aangerekend op basis van de duur van de afwezigheid.

WIJZIGING OPVANGPLAN

Het overeengekomen opnameplan is bindend gedurende de hele opvangperiode van het kind. In bepaalde situaties is het mogelijk dat dit opnameplan wordt gewijzigd.

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, melden dit aan de verantwoordelijke. De verantwoordelijke en de ouders maken in samenspraak en volgens de mogelijkheden van de opvang een nieuw opvangplan. Dit kan 3 keer tijdens de gehele opvangperiode van het kind.

Vraag de wijziging van je opvangplan minstens 1 maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigde opvangplan. De verantwoordelijke kan je vraag weigeren als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Wijzigingen worden steeds in een nieuwe schriftelijke overeenkomst vastgelegd en door de betrokken partijen ondertekend.

Volg je het opvangplan vaak niet? Dan kan de verantwoordelijke een gesprek vragen om een nieuw opvangplan te maken of om een andere oplossing te zoeken.

Wanneer je niet bereid bent een nieuw opvangplan overeen te komen en je kind blijft systematisch minder naar de opvang komen dan afgesproken, dan wordt voor elke afwezigheid de geldende ouderbijdrage aangerekend die van toepassing is volgens het opgemaakte opnameplan en de regel 'bestellen is betalen'.

EXTRA KOSTEN

KOSTEN DIE TE MAKEN HEBBEN MET DE OPVANG

Er wordt een bijkomend tarief gevraagd voor bepaalde kosten. Daarnaast vragen we je een aantal zaken mee te brengen die niet zijn inbegrepen in de kostprijs.

- €1,55/volledige opvangdag voor de gemaakte kosten door het kinderdagverblijf voor aankoop van luiers, verzorgingsproducten en afvalverwerking.
- €0.93/halve opvangdag voor de gemaakte kosten door het kinderdagverblijf voor de aankoop van luiers, verzorgingsproducten en afvalverwerking.
- Wanneer de factuur niet tijdig wordt betaald rekent het OCMW incassokosten. Deze bedraagt €10 voor elke aanmaningsbrief die wordt verstuurd.

De bedragen voor o.a. verzorgingsproducten, luiers en afvalverwerking... kunnen aangepast worden aan de gezondheidsindex.

De maximumbedragen vind je op www.kindengezin.be/kinderopvang/sector-babys-en-peuters/subsidies-en-financieel/subsidiebedragen

VOLGENDE ZAKEN ZIJN NIET INBEGREPEN IN DE KOSTPRIJS EN BRENG JE ZELF MEE

Volgende zaken vragen we dat je als ouder zelf meebrengt naar de opvang:

- flessenvoeding
- dieetvoeding of andere voeding met een etiket
- reservekledij: boven en onderkledij. Geef voldoende onderbroeken, hemdjes en extra reservekledij mee als je kind leert het potje te gebruiken.
- Een tutje of een knuffeldoekje dat je in de opvang achterlaat
- Een slaapzak die je in de opvang achterlaat
- Producten voor verzorging (fysiologisch water...)
- Zonnebescherming (hoedje, zonnecrème, pantoffels in de winter...)

Zet duidelijk de naam van je kind in alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je dat we spullen verwisselen of verliezen.

FACTURATIE EN BETALINGSREGELING

Je ontvangt maandelijks een gedetailleerde factuur met deze info:

- Het aantal halve en volle dagen waarop het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd aanwezig was. De geregistreerde aanwezigheden worden bevestigd door de ouder op het moment dat de factuur wordt betaald.
- het inkomenstarief van het gezin
- het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen
- de gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven met vermelding van aard, aantal en het bedrag.

Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning. De kosten voor de aanmaning betaal je bij de factuur. Betaal je niet, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten.

De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedecreet door middel van een dwangbevel.

Als je blijft weigeren te betalen, vragen we dus hulp van de rechtbank.

De regels over wanneer de prijs van de opvang verandert, staan in de schriftelijke overeenkomst.

Prijswijzigingen, met uitzondering van indexering, worden 2 maanden vooraf bekend gemaakt aan de ouders met een brief. Die moet je tekenen als bewijs dat je op de hoogte bent van de wijziging in je nadeel.

Ga je niet akkoord, dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten, op voorwaarde dat je dit doet binnen 2 maanden nadat je op de hoogte werd gebracht.

Bij betalingsproblemen richten de ouders zich tot de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf.

FISCAAL ATTEST

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Het kinderdagverblijf geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvang dat in het eerste semester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

Het fiscaal attest wordt pas afgeleverd als alle verschuldigde bedragen van het jaar waarop attest betrekking heeft zijn vereffend. Concreet betekent dit dat een fiscaal attest loopt over de periode van 1/12 tot 30/11.

PRIJS VOOR INSCHRIJVING/WAARBORG

Bij inschrijving in het kinderdagverblijf wordt er een waarborg van €50 ter betaling aangeboden. Pas na storting is je opvangplaats gegarandeerd. Op het einde van de opvangperiode, na betaling van de laatste verblijfsfactuur, wordt de waarborg teruggestort op voorwaarde dat:

- de schriftelijke reservatie van een opvangplaats worden nageleefd
- alle facturen werden betaald
- de opzeggingsbepalingen werden nageleefd
- er geen schade is aan materieel van het kinderdagverblijf

Wanneer de opvang niet kan doorgaan omwille van overmacht, wordt het bedrag integraal teruggestort. Het is aan de ouders om de terugbetaling aan te vragen en de overmacht te staven.

Deze waarborg wordt gestort op de rekening van de organisator, waar het ook wordt bewaard.

Recht van het gezin

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Kinderopvang helpt in de opvoeding van jonge kinderen.

Kinderdagverblijf Zonnebloem is open en wil met je praten. Daarom geven we:

- Info over hoe we werken (huishoudelijk reglement, brochure...)
- De communicatie van de vergunningsbeslissing

Met elke ouder maken we een

- Schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind
- Inlichtingenfiche met alles over de gezondheid en veiligheid

We informeren je graag over de opvang van jouw kind, door:

- Het dagrapport uit EasyDayCare waarmee wij je informeren over het verloop van de opvang van je kind
- Dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen
- De kans om te praten met kinderbegeleiders en verantwoordelijke voor overleg

JE KIND MAG WENNEN

Je kind mag wennen bij de start en bij de overgang naar een andere leefgroep.

Door te wennen is de overgang van thuis naar de opvang makkelijker. Als je kind zich goed voelt, is dat ook goed voor de gezondheid. Tijdens het wennen leren de kinderbegeleiders jouw gewoontes kennen zodat zij nog beter voor je kind kunnen zorgen.

Wenmomenten bij de start van de opvang beschouwen we als noodzakelijke voorwaarde voor een veilige en kwalitatieve kinderopvang.

Voor de start van de opvang plannen we 4 momenten. Voor deze momenten wordt niets in rekening gebracht. Wens je, om een bepaalde reden, meer wenmomenten? Dan wordt voor deze extra momenten het inkomenstarief en de luierbijdrage aangerekend.

ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen. Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

Om groot verdriet bij jouw kind te vermijden, vragen we om dit in de loop van de dag te beperken en de mogelijkheid vooraf met kinderbegeleiders of verantwoordelijke af te toetsen.

Je mag een klacht uiten

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de kinderbegeleiders of de verantwoordelijke. Samen zoeken we naar een oplossing.

Ben je niet tevreden met de oplossing? Dan kan je een klacht indienen. Je kan je klacht in een brief bezorgen aan de organisator of gebruik maken van een klachtenmeldingsformulier. Dit formulier kan opgevraagd worden bij de kinderbegeleiders of verantwoordelijke of online ingevuld worden via de website van het OCMW (www.hamme.be).

Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord door de klachtenfunctionaris die u binnen de 7 werkdagen na het formulieren van de klacht bericht over de ontvankelijkheid ervan en de verdere behandeling. Uiterlijk binnen de 30 dagen na het indienen van de klacht ontvangt u een bericht welk gevolg aan de klacht is gegeven of zal gegeven worden.

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht behandelden? Meld het aan de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

e-mail: klachtendienst@kindengezin.be

telefoonnummer klachtendienst: 02/533 14 14

Ben je niet tevreden over hoe we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen?

Meld het aan de Federale Consumentenombudsdienst via

<https://www.comsumentenombudsdienst.be/nl/klachtenformulier>

e-mail: klachten@consumentenombudsdienst.be

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken? Meld het aan het VTC (Vlaamse Toezichtscommissie bevoegd voor het behandelen van klachten) via

<https://overheid.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtscommissie>

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht over de veiligheid of de kwaliteit van de voeding behandelen? Dan kan je terecht bij het Meldpunt FAVV.

e-mail: meldpunt@favv.be

Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en je gezin nodig.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid van de organisator en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

In ons data- en verwerkingsregister vind je meer informatie over welke persoonsgegevens en hoe wij die verwerken zowel op papier al in de digitale informatieomgeving en op het internet. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar terug.

De gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is.

Meer info is terug te vinden op <https://www.hamme.be/privacy>.

Categorieën van verzamelde persoonsgegevens

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

FOTO'S, FILMPJES EN BEELDMATERIAAL

In de opvang worden er foto's en filmpjes gemaakt van de kinderen. Wij vragen je toestemming om deze beelden te maken en te gebruiken. Je mag dit weigeren. Wij maken foto's en filmpjes in de kinderopvang. Dit materiaal gebruiken we om informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang. Het gaat om algemeen beeldmateriaal van (groeps)activiteiten en om portretten van jouw kind.

Je hebt het recht om het algemeen beeldmateriaal waarop jouw kind staat te laten verwijderen. Dit kan zonder opgave van reden. Contacteer hiervoor de verantwoordelijke.

Voor het maken en gebruiken van portretten van jouw kind, vragen we toestemming. Dit doen we aan de hand van een formulier dat bij aanvang van de opvang wordt opgenomen in de schriftelijke overeenkomst. Je mag dit weigeren en kan ook op elk moment jouw beslissing herzien.

Kinderopvang is een dienstverlening aan gezinnen. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen daarom uitdrukkelijk om in de opvang als ouder geen foto's of beelden te maken en beelden van de blog enkel te gebruiken voor persoonlijke doeleinden en voorzichtigheid aan de dag te leggen bij het delen van foto's van de kinderen in de opvang op sociale media.

We maken geen gebruik van facebook, gezien de gevoeligheid van het delen en verwerken van de gegevens.

RECHTSGROND

We mogen dit doen op basis van art. 24 van het decreet van 20/4/2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters, waarin staat welke gegevens we nodig hebben. Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

Als ouder heb je recht op informatie en toegang tot deze gegevens. Je kan vragen om de gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren, bespreek dit met de verantwoordelijke.

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

VERTROUWELIJKHEID

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers van de opvang als door de mogelijke onderaannemers. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2018.

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

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is. Gegevens waarvoor geen wettelijke termijn vastliggen, worden niet langer bewaard dan nodig.

FUNCTIONARIS VOOR DE GEGEVENSBESCHERMING

De verwerking van de persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze informatieveiligheidsconsulent

Victor De Meulemeester

☎ 0473/82 70 71

✉ victor.de.meulemeester@oost-vlaanderen.be

✉ Provincie Oost-Vlaanderen – e-Gov

Woodrow Wilsonplein 2 – 9000 Gent

Andere documenten

VERZEKERING

Het kinderdagverblijf heeft een verzekering "burgerlijke aansprakelijkheid" voor het personeel en de kinderen, alsook een verzekering "lichamelijke ongevallen" voor de opgevangen kinderen. De verzekering dekt uitsluitend de ongevallen van de kinderen tijdens hun verblijf, uitgezonderd de ongevallen op de heen – en terugweg.

Aangifte van schade of ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren bij de verantwoordelijke of diens vervanger. De verantwoordelijke brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

BA: Axa Belgium – Maatschappelijke zetel: Vorstlaan 25 – 1170 Brussel
Polisnummer: 010.730.397.638

LO: Axa Belgium – Maatschappelijke zetel: Vorstlaan 25 – 1170 Brussel
Polisnummer: 010.720.182.374

INLICHTINGENFICHE EN HET AANWEZIGHEIDSREGISTER

Voor elk opgevangen kind wordt een **inlichtingenfiche** ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts
- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
- de personen die het kind mogen ophalen.

Zorg er voor dat de inlichtingenfiche over je kind in het kinderdagverblijf altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door.

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van vergunningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment worden geraadpleegd door:

- de organisator als het echt noodzakelijk is
- de verantwoordelijke
- de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- Jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

De organisator voorziet een **aanwezigheidsregister**. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig. Je bevestigt elke aanwezigheid van je kind.

KWALITEITSHANDBOEK

Kinderdagverblijf Zonnebloem heeft een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, de crisisprocedure, onze werkwijzen, onze organisatiecultuur, onze verbeterplannen...

Wijzigingen in het huishoudelijk reglement en opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

WERKWIJZE BIJ WIJZIGING VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement in je **nadeel** melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór de aanpassing. Elke verandering moet je als ouders ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

Je hebt het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding na de kennisname van een wijziging in je nadeel, op voorwaarde dat je dit doet binnen de 2 maanden nadat je op de hoogte werd gebracht.

Hoe kan je dit doen? Binnen de 2 maanden na kennisname van de wijzigingen in je nadeel bezorg je je opzegbrief met de reden en de datum van de stopzetting van de overeenkomst op papier aan de organisator.

GELIJKWAARDIGE OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

Gelijkwaardig wil zeggen dat de voorwaarden voor het opzeggen van de schriftelijke overeenkomst voor beide partijen gelijk moeten zijn.

OPZEGMODALITEITEN VOOR HET GEZIN

Er wordt in onderling overleg een vermoedelijke einddatum vastgelegd voor de schriftelijke overeenkomst. De meeste kinderen zijn schoolrijp op de leeftijd van 2,5 jaar en kunnen op de eerste instapdatum naar de kleuterschool.

Is je kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, dan kan je er voor kiezen om het langer in de opvang te houden. Samen met de verantwoordelijke wordt een nieuwe einddatum bepaald. Ook andere redenen om de opvangduur te verlengen kunnen in overleg met de verantwoordelijke worden vastgelegd. De vraag tot wijziging van de einddatum wordt 1 maand vooraf meegedeeld aan de verantwoordelijke. De organisator kan je vraag weigeren omwille van overmacht en als er niet genoeg plaats is.

Wil je de opvang vroeger stoppen dan afgesproken of kan de opvang niet starten op het afgesproken moment? Stuur een aangetekende brief (ondertekend door beide ouders) één maand vooraf aan de verantwoordelijke. De datum van de verzending van de aangetekende brief is het moment waarop de opzegtermijn ingaat. Je kan de opzegbrief ook afgeven aan de verantwoordelijke. Deze moet dan een kopie van de opzegbrief ondertekenen.

Zeg je de opvang niet top met een brief zoals hierboven beschreven? Dan betaal je een opzegvergoeding ten bedrage van 1 maand opvang en zal de waarborg niet worden terugbetaald. Deze opzegvergoeding en waarborg zal niet worden aangerekend of ingehouden indien de ouders de opzegtermijn van 1 maand respecteren.

Wanneer het kind de schoolleeftijd heeft bereikt en omwille van een instapdatum in de school de opvanglocatie verlaat, geldt deze opzegregeling niet. Op de leeftijd van 3 jaar stopt de opvang automatisch.

Wanneer de opvang niet kan starten of doorgaan in geval van overmacht (overlijden van het kind, problemen met huisvesting...), neem je contact op met de verantwoordelijke. In geval van overmacht bij de contractant kan er geen schadevergoeding worden gevraagd, nadat de opvang van start is gegaan.

Maakte de opvang een zware fout? Volgde de opvang de contractuele bepalingen niet? Kan je dit bewijzen? Dan moet je de regels voor opzegtermijn en opzegvergoeding niet naleven.

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders (vb. het prijsbeleid) wordt minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld. Beide ouders moeten deze mededeling voor ontvangst en kennisname ondertekenen.

Je hebt het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding na kennisname van deze mededeling, op voorwaarde dat je dit doet binnen de 2 maanden nadat je op de hoogte werd gebracht.

Hoe kan je dit doen? Binnen de 2 maanden na kennisname van de wijzigingen in je nadeel bezorg je je opzegbrief met de reden en de datum van de stopzetting van de overeenkomst op papier aan de organisator.

OPZEGMODALITEITEN VOOR DE VOORZIENING

Kinderdagverblijf Zonnebloem kan deze overeenkomst schorsen of opzeggen als:

- ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven
- wanneer facturen niet (tijdig) worden betaald
- wanneer geen gevolg wordt gegeven aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang
- wanneer de ouders de noodzakelijke documenten (vb. attest inkomenstarief) niet bezorgen aan de opvang

Als de opvang **overweegt** om de schriftelijke overeenkomst te schorsen of op te zeggen omwille van bovenstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

Als de opvang **beslist** om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden van de opzeg. De opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief.

Als de organisator de opzegtermijn niet respecteert, zal er een opzegvergoeding ten bedrage van 1 maand opvang, zoals afgesproken in de schriftelijke overeenkomst, worden terugbetaald aan de ouders.

Het verzenden van de aangetekende brief kan worden vervangen door het overhandigen van een opzegbrief mits een kopie voor ontvangst en wordt ondertekend door 1 van beide ouders (indien zij op hetzelfde adres zijn gedomicilieerd) of door beide ouders (indien zij afzonderlijk zijn gedomicilieerd).

De bepaling inzake opzegtermijn en –vergoeding **kan** niet gerespecteerd worden:

- indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning;
- in geval van overmacht bijvoorbeeld brand, overstrooming,... waardoor sluiting onafwendbaar is.

De bepalingen inzake opzegtermijn dient **niet** te worden gerespecteerd indien de ouders een zware fout hebben begaan en de organisator deze kan aantonen.

Tot slot

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op 20/11/2019 en goedgekeurd door de OCMW-raad op 18/12/2019) volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van kinderdagverblijf Zonnebloem, praat dan met de verantwoordelijke.