



groepsopvang

Huishoudelijk reglement

Inhoudstabel



1. Algemeen	4
1.1 Organiserend bestuur	4
1.2 Kinderopvanglocatie en medewerkers	4
1.3 Openingstijden	5
1.4 Bereikbaarheid	5
1.5 Opgroeien	6
1.6 Klachtenbehandeling	6
2. Het beleid	7
2.1 De aangeboden kinderopvang	7
2.2 Het pedagogisch beleid	7
2.3 Wederzijdse afspraken tussen ouders en groepsopvang	8
2.3.1 Afspraken over eten	8
2.3.2 Afspraken over kledij en verzorging	9
2.3.3 Veiligheid bij het slapen	9
2.3.4 Afspraken over opvolging van de kinderen	10
2.4 Inschrijving en opname	10
2.4.1 Eerste kennismaking	10
2.4.2 Inschrijving	10
2.4.3 Voorrangregels	11
2.4.4 Wanneer breng en haal je jouw kind –wijziging opvangplan	12
2.4.5 Opvang van een ziek kind	12
2.4.6 De veiligheid	15
3. Financiële bepaling	17
3.1 Hoeveel betaal je?	17
3.2 Individueel verminderd tarief	18
3.3 Prijs voor opvang	19
3.4 Principe opvang bestellen, is opvang betalen	19
3.4.1 Extra opvangdagen	19
3.4.2 Regeling afwezigheden	19
3.4.3 Wijziging opvangplan	21
3.5 Extra kosten	21
3.5.1 Kosten die te maken hebben met de opvang	21
3.5.2 Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee	22
3.6 Hoe betaal je?	23
3.7 Fiscaal attest	23
4. Rechten van het gezin	24
4.1 Je kind mag wennen	24
4.2 Ouders zijn altijd welkom	24
4.3 Je mag een klacht uiten	25
4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	25
4.5 Transparantie over inspecties en maatregelen Agentschap Opgroeien	26
5. Andere documenten	27
5.1 Verzekeringen	27
5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister	27
5.3 Visie over onze werking	28
6. Wijziging huishoudelijk reglement en opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst	30
6.1 Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	30

6.2 Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst	30
6.2.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin	30
6.2.2 Opzegmodaliteiten voor de organisator	31
7. Tot slot	32

1. Algemeen

1.1 Organiserend bestuur

De groepsopvang Hopsa is opgericht door de Stad Maaseik en is een inkomensgerelateerde opvang voor kinderen van 0 tot 3,5 jaar. Wij hebben een maximum opvangcapaciteit toegekend door Opgroeien van 28 plaatsen. Dit wil zeggen dat we maximum 28 kinderen gelijktijdig mogen opvangen.

Rechtsvorm: Stadsbestuur

Ondernemingsnummer: 0207-473-201

Adres: Lekkerstraat 10, 3680 Maaseik

Telefoon: 089/560.560

E-mail: info@maaseik.be

Website: www.maaseik.be

1.2 Kinderopvanglocatie en medewerkers

Groepsopvang

Naam: Hopsa

Adres: Van Eycklaan 12 -14

Telefoon: 089/858.596

E-mail: hopsa@maaseik.be

Website: www.maaseik.be

Maximumaantal kinderen: 28

Verantwoordelijke

Onze groepsopvang maakt deel uit van de Dienst Kinderopvang. De dagelijkse leiding is in handen van Wendy Vervaeren. Zij coördineert de activiteiten, heeft de leiding over het personeel en onderhoudt het contact met de gezinnen, externe instanties en derden.

Telefoon: 089/560.567

E-mail: wendy.vervaeren@maaseik.be

Je kan de verantwoordelijke telefoneren op deze dagen:

MAANDAG: van 9u tot 16u

DINSDAG: van 9u tot 16u

WOENSDAG: van 9u tot 16u

DONDERDAG: van 9u tot 16u

VRIJDAG: van 9u tot 13u

Kinderbegeleiders

De groep kinderbegeleiders bestaat uit 11 personeelsleden die allemaal beantwoorden aan de diplomavereisten van Opgroeien en de verwachtingen van het organiserend bestuur. In de inkomhal hangen foto's met de namen van alle begeleiders. Zij volgen regelmatig bijscholing georganiseerd door onze dienst.

Andere medewerkers

De algemene leiding van de groepsopvang is toevertrouwd aan Heidi Silkens, diensthoofd van de Dienst Kinderopvang van de Stad Maaseik. De administratie wordt verzorgd door Sarah Nelissen en Fatima Ouardi staat in voor het onderhoud.

1.3 Openingstijden

Onze kinderopvangvoorziening is van maandag tot en met vrijdag open van 7u tot 19u.

Ouders mogen hun kindje gedurende de hele dag brengen en afhalen. De dagen en uren waarop kinderen komen worden vastgelegd in een opvangplan.

Hopsa is gesloten op alle wettelijke feestdagen en collectieve sluitingsdagen die de Stad vastlegt. De jaarlijkse vakantie (sluitingsperiode) tijdens de zomermaanden is nooit langer dan 2 opeenvolgende weken.

De groepsopvang maakt jaarlijks, in de loop van januari, de vakantiedata van het nieuwe jaar bekend via een schriftelijke mededeling aan alle ouders.

Bijkomende sluitingsdagen worden minstens één maand op voorhand, schriftelijk, meegedeeld.

De lijst met de sluitingsdagen en de vakantieperiode is ook beschikbaar bij de verantwoordelijke van de groepsopvang, hangt uit op het informatiebord in de opvang en kan geraadpleegd worden via onze besloten Facebookgroep.

1.4 Bereikbaarheid

De groepsopvang Hopsa maakt deel uit van de Dienst Kinderopvang van de Stad Maaseik. Onze dienst is iedere werkdag van 8u30 -12u15 en van 13u15 - 16u30 telefonisch bereikbaar op 089/560.567. Op vrijdagnamiddag is dit tot 16u (tijdens schoolvakanties tot 15u).

Of email: hopsa@maaseik.be

Bij de Dienst Kinderopvang kan je terecht met alle administratieve vragen (bv over jouw factuur), vragen rond de opvangdagen, bemerkingen/opmerkingen/vragen rond het opvanggebeuren.... Op deze manier kan de begeleiding in Hopsa zich met de opvang van de kindjes bezighouden.

In bepaalde situaties (bv. eerste dagen in de opvang, ziekte van jouw kindje,...) kan je rechtstreeks met de opvang contact opnemen (tel 089/858.596).

In geval van nood, tijdens de openingsuren van de opvang, kunnen de begeleiders altijd een verantwoordelijke persoon van de Dienst Kinderopvang bereiken.

Als de opvang gesloten is, kan je een verantwoordelijke van de dienst kinderopvang bereiken op **0496/55.85.06**. Bel dit nummer enkel in **uitzonderlijke noodgevallen!**

1.5 Opgroeien

Hopsa heeft een vergunning en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden. Opgroeien oefent toezicht uit op de infrastructuur en de werking van de groepsopvang.

Naam: Agentschap Opgroeien
 Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
 Telefoon: 078 150 100 (Kind en Gezin lijn)
 e-mail: info@opgroeien.be
 Website: www.opgroeien.be/contact

1.6 Klachtenbehandeling

De ouders kunnen met al hun vragen, bedenkingen of klachten terecht bij Wendy Vervaeren, de verantwoordelijke van Hopsa.

Ook mondelinge klachten kunnen aan haar gerapporteerd worden. Dit kan tijdens de momenten waarop zij aanwezig is in de opvang of telefonisch via de Dienst Kinderopvang: 089/560.567.

De verantwoordelijke onderzoekt de vraag, bedenking of klacht en stelt de ouders op de hoogte van het besluit en eventuele acties die ondernomen worden.

Discussiepunten of klachten kunnen ook voorgelegd worden aan het diensthoofd van de Dienst Kinderopvang op tel 089/560.567.

Ben je van mening bent dat je klacht ontoereikend beantwoord werd, kan je je wenden tot de Klachtendienst van Opgroeien, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Je kan dit doen via www.opgroeien.be/opgroeipunt of tel. 078/170 000. Met een klacht over een crisis kan je onmiddellijk bij hen terecht.

Ben je niet tevreden over hoe we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen? Meld het aan de Federale Consumentenombudsdienst.

e-mail: contact@consumentenombudsdienst.be

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken? Meld het aan de Gegevensbeschermingsautoriteit via mail: contact@apd-gba.be of via de post: Drukpersstraat 35 te 1000 Brussel.

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.

2. Het beleid

2.1 De aangeboden kinderopvang

Wij bieden dagopvang (van 7u tot 19u) aan voor kinderen die niet voltijds naar school gaan tot maximum 3,5 jaar.

De kinderen worden opgevangen in 2 semi - horizontaal samengestelde leefgroepen, de babygroep voor kinderen van 0-18 maanden en de peutergroep van 18-36 maanden. Vanaf anderhalf jaar kijken we of je kind klaar is om over te stappen van de babygroep naar de peutergroep. We houden rekening met de leeftijd en de ontwikkeling van je kind en de grootte van de groep.

Afhankelijk van het kind aantal en aanwezige personeel worden de kinderen soms 's morgens voor 8u en 's avonds na 17u30 samen opgevangen.

Alle kinderen zijn welkom. Wij discrimineren niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging. Kinderen met extra zorgbehoeften (bv. een kind met een fysieke of mentale beperking) kunnen bij ons in de opvang terecht voor zover de draagkracht van het kindje zelf, de andere kinderen of het personeel niet overschreden wordt. Zij krijgen aangepaste begeleiding en worden samen met andere kinderen opgevangen.

2.2 Het pedagogisch beleid

Hopsa biedt kwaliteitsvolle zorg, opvang en opvoeding aan alle kinderen in een veilige, gezonde en pedagogisch verantwoorde omgeving. Wij wensen al onze kinderen op te vangen in een kindvriendelijke, stimulerende en warme sfeer. Daarom streven we naar **respect**, zowel voor de kinderen, de ouders en de kinderbegeleiders. Door zelf respect te tonen en dit als waarde centraal te zetten, willen we dit ook doorgeven in de opvoeding van de kinderen.

Wederzijds **vertrouwen** en open **communicatie** zijn de sleutelwoorden in de samenwerking tussen de groepsopvang Hopsa en de ouders. Ouders en kinderbegeleiders voeden samen het kind op, moeten op elkaar vertrouwen, en hebben van elkaar informatie nodig.

De mens staat bij ons centraal. Dit geldt zowel voor het kind, de kinderbegeleiders als de ouder. Daarom stimuleren we rechtstreekse communicatie. Omdat geen twee kinderen gelijk zijn, streven we ook naar een geïndividualiseerde dienstverlening die rekening houdt met ieders eigenheid en ze respecteert.

Met het pedagogisch beleid krijgt je kind de beste kansen om te ontwikkelen en kan het zich goed voelen.

2.3 Wederzijdse afspraken tussen ouders en groepsopvang

2.3.1 Afspraken over eten

Ontbijt

Wij verwachten dat de kinderen thuis ontbijten. Geef thuis ook de eerste flesvoeding. Kinderen nemen geen snoep of eten van thuis mee.

Flesvoeding

Baby 's krijgen flesvoeding zoals ze dat thuis gewoon zijn. Flesvoeding voor je baby breng je zelf mee. De flesvoeding maken we klaar net voor we ze aan je baby geven. Voor de flesvoeding hebben we nodig:

- het juiste aantal zuivere flesjes gevuld met de juiste hoeveelheid zuiver water
- een doseerdoosje met de juiste hoeveelheid melkpoeder. **Op het doosje schrijf je de naam van je kind, welk poeder erin zit en de datum wanneer de doos open is gegaan.**
- de zuigflesjes moeten gemerkt zijn (alcoholstift of een blijvend etiket).

Borstvoeding

Moeders hebben de mogelijkheid om in onze groepsopvang, na afspraak met de verantwoordelijke, borstvoeding te komen geven. Ook bestaat de mogelijkheid om afgekolfde moedermelk mee te geven. **Doe dit gekoeld of ingevroren in een fles. Gelieve op de flesjes duidelijk te noteren: naam kind + datum en uur van afkolven + datum van invriezen.**

Maaltijden

Onze kinderopvangvoorziening zorgt tijdens de dag voor maaltijden die aangepast zijn aan de leeftijd van jouw kind en zoals Opgroeien voorschrijft. Deze zijn in de dagprijs inbegrepen.

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van het kind in de opvang, verstrekt de groepsopvang een tussendoortje, een warm middagmaal, fruitpap of stukjes fruit en een vieruurtje.

- * Een tussendoortje rond 9u00
- * Het middagmaal wordt gebruikt tussen 11u00 en 11u45
- * Het vieruurtje (fruitpap of ander tussendoortje) krijgen ze tussen 15u00 en 15u30

Het middagmaal wordt geleverd door een gespecialiseerde firma volgens de normen van Opgroeien en de voedselinspectie. Het weekmenu hangt ter inzage in de opvang. Eigen bereide maaltijden mogen niet worden meegebracht.

Fruitpap wordt steeds vers bereid in de kinderopvangvoorziening.

Wanneer je kind aangepaste voeding nodig heeft (doktersvoorschrift) zoals glutenvrij voedsel, vegetarische maaltijden, ... zal de groepsopvang hieraan tegemoetkomen in de mate van het mogelijke. We spreken dit vooraf af en nemen het op in de inlichtingenfiche.

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingsstoffen? Dan maken we daar

afspraken over. De verantwoordelijke van Hopsa kan je hier meer uitleg over geven. We laten je weten wat je kind eet in onze opvang.

Een vegetarische maaltijd wordt ook aangeboden als er omwille van geloofsovertuiging aanpassingen nodig zijn.

Bijzondere dieetproducten worden door de ouders zelf meegebracht. Breng dit afgedekt en gekoeld mee. Kleef een etiket op de verpakking met:

- de naam van je kind
- welke voeding/allergenen erin zitten
- datum waarop je de maaltijd bereid hebt

Gelieve hierover afspraken te maken met de verantwoordelijke van Hopsa.

Belangrijk!

Wanneer kinderen een **allergie** hebben voor bepaalde voedingsstoffen, **ZEKER MELDEN!!!** Wanneer een bepaalde allergie niet langer aanwezig is, gelieve dit ook te laten weten.

2.3.2 Afspraken over kledij en verzorging

Breng je kind gewassen en aangekleed naar de opvang. Je kind krijgt bij ons verzorging. Er zijn handdoeken, washandjes en slabbetjes in onze kinderopvangvoorziening. Ouders zorgen zelf voor voldoende wegwerpluiers (GEEN LUIERBROEKJES) en verzorgingsproducten.

Onder verzorgingsproducten verstaan we:

- luierswisseldoekjes
- zalf voor de luierswissel
- zonnecrème

Omwille van de veiligheid van de kindjes vragen we om juweeltjes (oorbellen, armbandje, ketting...) thuis te laten.

Elk kind heeft een eigen kastje om de persoonlijke spulletjes (knuffel, tutje...) op te bergen.

2.3.3 Veiligheid bij het slapen

Wij volgen de richtlijnen van Opgroeien voor veilig slapen. We leggen kinderen op hun rug te slapen. Buikslapen wordt in het kader van wiegendoodpreventie niet toegestaan zonder attest van de huisarts of de ouders.

Opdat je kind gemakkelijker zou slapen vragen wij een slaapzak, een knuffel en eventueel een fopspeen (indien je kind eraan gehecht is) gemerkt mee te brengen. Deze blijven best in de opvang om te voorkomen dat ze vergeten worden. Onder de 6 maanden geven we om veiligheidsredenen geen knuffeltje/doekje mee om te slapen.

Vanaf 6 maanden geven we als het nodig is om in te slapen wel een knuffeltje/doekje mee, maar nemen het weg zodra het kind slaapt. Een knuffeltje/doekje kan wel gegeven worden als het kind wakker is of als troost bij afscheid of verdriet.

Wij nemen 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.

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

2.3.4 Afspraken over opvolging van de kinderen

We observeren jouw kind: Hoe eet het? Hoe rust het? Hoe reageert het op verzorging? Hoe speelt jouw kind? Hoe reageert het op andere kindjes? Zo volgen we de ontwikkeling, en weten we ook of je kind zich goed voelt.

Het instrument dat we hiervoor gebruiken heet ZIKOVO (zie bijlage).

We bespreken dit instrument in de loop van de opvangperiode regelmatig met de ouders. Als je kind bijvoorbeeld klaar is om overdag zindelijk te worden, starten we in overleg de zindelijkheidstraining.

Zijn er vragen rond de ontwikkeling van jouw kind, dan bespreken we dit met jou.

2.4 Inschrijving en opname

Zoek je opvang voor jouw kindje en wil je gebruik maken van Hopsa dan dien je een online aanvraagformulier in te vullen via <https://opvang.vlaanderen>.

2.4.1 Eerste kennismaking

In een eerste kennismaking geven we je graag een rondleiding. Wij vertellen je over onze werking.

In het belang van het kind bevelen wij een minimum van gemiddeld 5 halve opvangdagen per week aan. Dit is nodig om de relaties met de andere kinderen en begeleiders voldoende ruimte te geven. Een halve dag is tot 5 uur opvang, een volledige dag is 5 uur en meer opvang.

2.4.2 Inschrijving

Het huishoudelijk reglement en de schriftelijke overeenkomst die jullie meekrijgen, wordt overlopen en dient voor akkoord te worden ondertekend. **Na ontvangst van de ondertekende overeenkomst én het betalen van een waarborg, is de inschrijving pas definitief.** In deze schriftelijke overeenkomst leggen we ook een **opvangplan** vast. In dit opvangplan staan afspraken die we samen maken over de opvangdagen.

Je reserveert voor een aantal vaste dagen per week of er worden afspraken gemaakt op welke wijze en frequentie het opvangplan telkens wordt ingevuld.

De startdatum van de opvang en de individuele dag- en uurregeling worden ook in deze schriftelijke overeenkomst vastgelegd. Deze is bindend, zowel voor de ouders als voor de groepsopvang vanaf het moment dat de waarborg werd betaald.

Op deze dagen en uren wordt je kind verwacht. Om je kindje zo optimaal mogelijk te kunnen opvangen, vragen we om je zoveel mogelijk aan de afgesproken uren en dagen te houden. Wij zetten immers op basis van de afspraken onze personeelsleden in. Als er door werkomstandigheden toch iets verandert, gelieve ons dan tijdig te verwittigen.

In een bijkomend formulier vragen we de ouders om de belangrijkste gewoontes van het kind (en bepaalde aspecten van medische aard) te vermelden om de gewenning in de opvang vlotter te laten verlopen. Dit wordt de eerste dag van de opvang ingevuld meegebracht naar de groepsopvang.

2.4.3 Voorrangsregels (van toepassing voor aanmeldingen vanaf 01/04/2024)

Er is absolute voorrang

1. voor werkende ouders: werken ouders minimaal 4/5^{de} (samen gemiddeld 4/5^{de}) of volg je een dagopleiding met het oog op werk, dan heb je voorrang op andere ouders.
gezinnen die een 4/5^{de} combinatie van werken en een dagopleiding met het oog op werk realiseren
Wat verstaan we onder een '4/5^{de} dagopleiding met het oog op werk'?
 - Een intensief traject naar werk
 - Een intensief inburgeringstraject
 - Een intensieve opleiding die leidt tot een onderwijskwalificatie

Verder is er voorrang voor deze gezinnen:

2. broertjes of zusjes van kinderen die tegelijkertijd naar dezelfde opvang gaan
3. pleegkinderen

Op het moment van de aanvraag dien je een verklaring op eer in te vullen over jouw werk(opleiding)situatie. De verklaring gaat over de situatie van het gezin op het moment dat de opvang start. Opgroeien kan vragen om deze verklaring te bewijzen. Dit kan op basis van een of meer van volgende attesten:

1. een kopie van het arbeidscontract of een attest van de werkgever of een uittreksel uit de kruispuntbank voor ondernemingen; (bij minstens 4/5^{de} werken)
2. een attest van een arbeidsbemiddelingsdienst of opleidingsinstantie; (bij intensief traject naar werk of intensieve opleiding die leidt naar onderwijskwalificatie)
3. een inburgeringscontract (intensief inburgeringstraject)
4. een attest van gezinssamenstelling (bij broertjes of zusjes)
5. attest van de pleegzorginstantie
6. als dat van toepassing is, een uitspraak van de rechtbank over de verblijfsregeling van de kinderen (bij broertjes of zusjes)

We mogen slechts heel beperkt afwijken van de voorrangsregels. De afwijking is enkel mogelijk in het belang van het kind of door een welzijn- of gezondheidssituatie in het gezin. Voor deze afwijking van de voorrang is er een advies van een instantie die werkt met gezinnen nodig.

Bijkomende voorrangsregels:

1. Wonen in Maaseik
2. Werken in Maaseik

2.4.4 Wanneer breng en haal je jouw kind - wijziging opvangplan

Je brengt en haalt je kind op het uur dat jullie afspraken in het opvangplan. Wij houden de dagen en uren waarop je kind aanwezig is zorgvuldig bij.

Breng je je kind vroeger of haal je je kind later af dan afgesproken? Verwittig dan de opvang.

-vroeger brengen: verwittig de dag voordien voor sluitingstijd

-later afhalen: verwittig ten laatste 1 uur voor het normale uur

Kan je je kind niet afhalen voor sluitingstijd omwille van overmacht (file, ongeval, weersomstandigheden...) en kan je niemand contacteren om je kind voor jou op te halen? Bel dan naar de groepsopvang en dan zoeken we samen naar een oplossing.

De kost verbonden aan het afhalen na sluitingstijd bedraagt €12,5 per begonnen half uur.

Als je niet verwittigt wanneer je kindje vroeger komt of later wordt afgehaald, wordt het volgend tarief aangerekend: vanaf 30 minuten = €5 per 30 minuten extra betalen.

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 andere persoon je kind komt afhalen, verwittig je per telefoon of e-mail wie je kind komt afhalen en wanneer.

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

Als je **uitzonderlijk** extra dagen opvang nodig hebt, kan dit enkel na overleg met de coördinator of, bij haar afwezigheid, met het diensthoofd. Zij zal dan de bezetting bekijken en je laten weten of dit mogelijk is.

Als je een **blijvende wijziging** van het opvangplan wenst, meld je dit een maand vooraf per mail. De coördinator kijkt of dit mogelijk is.

Komt een kind regelmatig meer of minder naar de groepsopvang dan wat afgesproken werd in het opvangplan, zal er aan de ouders voorgesteld worden om een nieuw opvangplan op te maken.

Een kind onaangemeld naar Hopsa brengen kan niet vermits er rekening gehouden moet worden met het maximumaantal kinderen per opvangmoment.

2.4.5 Opvang van een ziek kind



Zieke kinderen (38°C en meer koorts), kunnen niet in onze kinderopvangvoorziening terecht. Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Een ziek kind kan ook andere kinderen ziek maken. Het is daarom goed om op voorhand een oplossing achter de hand te hebben voor het geval je kind 's ochtends ziek zou zijn en je dringend alternatieve opvang nodig hebt. Een opvang thuis door jezelf, familie of een Dienst Thuisopvang voor zieke kinderen is dan de meest aangewezen opvang.

Licht zieke kinderen, die verhoging hebben (minder dan 38°C), kunnen wel in onze kinderopvangvoorziening terecht wanneer de verantwoordelijke van de groepsopvang akkoord is of mits doktersvoorschrift. Hun lichamelijke toestand wordt dan zeer goed geobserveerd. Zodra hun toestand verslechtert, stellen we de ouders hier onmiddellijk van op de hoogte. Daarom moedigen we de ouders aan al op voorhand oplossingen te zoeken ingeval hun kind 's ochtends ziek zou zijn en er dringend alternatieve opvang nodig is.

Beoordeel zelf de algemene toestand van je kind en ga na of het kan meedoen aan de normale activiteiten in de opvang. Hou rekening met besmettingsgevaar voor andere kinderen, geef de groepsopvang informatie over eventuele medicatie en verzorging, zorg dat je steeds telefonisch bereikbaar bent.

We vragen met aandring om ook niet onmiddellijk zichtbare medische problemen te signaleren aan de verantwoordelijke van Hopsa, vooral wanneer er om die reden bijzondere waakzaamheid nodig is of wanneer er eventueel gevaar kan zijn voor de gezondheid van andere kinderen of kinderbegeleidsters.

De verantwoordelijke van onze groepsopvang heeft 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 het kind, aan het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek kind kan meebrengen.

Wij zullen weigeren om je kind op te vangen als het:

- Te ziek is om aan de normale activiteiten in de opvang deel te nemen
- Te veel aandacht en zorg nodig heeft, zodat de veiligheid en de gezondheid van de andere opgevangen kinderen niet meer gegarandeerd kan worden.
- Een bepaalde besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. De lijst van deze ziekten vind je via Kind & Gezin: <https://www.kindengezin.be/nl/thema/gezondheid-en-vaccinatie/koorts-ziekte-en-medicatie/ziek> . Je vindt er ook in terug wanneer je kind terug naar de opvang mag komen.
- Lijst met ziekte-tekens waarbij een kind zeker niet zal worden opgevangen:
 - zware diarree (3 keer in 24u)
 - braken, met algemeen ziek zijn
 - zeer zware hoest, met algemeen ziek zijn
 - koorts (38°C en meer) met andere ziektesymptomen
 - huiduitslag in combinatie met koorts of een verandering in het gedrag. Het kind kan weer naar de opvang komen als een arts bepaald heeft dat het niet om een besmettelijke ziekte gaat.
 - mondzweren met kwijlen, tenzij een arts bepaald heeft dat het niet besmettelijk is.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang? Dan verwittigt (via mailing en bericht op infobord in de opvang) de opvang jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Regeling bij ziekte (of ongeval) tijdens de opvang

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind altijd volledig is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, je telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door. Dit kan bij voorkeur via mail.

Wanneer een kind in de loop van de dag ziek wordt (vb. koorts vanaf 38°C), nemen wij contact op met de ouders om afspraken te maken over de eventuele medische opvolging.

In geval van koorts en van overdraagbare aandoeningen, die een risico inhouden voor de gezondheid van de andere kinderen, zullen wij je vragen je kind tijdelijk niet naar Hopsa te brengen.

Als wij tijdens de opvang één van de eerder beschreven ziektetekenen vaststellen, worden de ouders daarvan onmiddellijk telefonisch verwittigd. Wanneer de ouders en/of de contactpersonen niet te bereiken zijn, zal de verantwoordelijke zo nodig zelf een arts roepen. Samen met de ouders en/of arts zal de verdere aanpak besproken worden. In de meeste gevallen zullen we de ouders vragen hun kind zo snel mogelijk te komen ophalen. Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was.

Het is uiteindelijk de kinderopvangvoorziening die, rekening houdend met het belang van het zieke kind, het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg van het zieke kind met zich meebrengt, beslist of het kind in de opvang mag blijven of niet.

In medische noodsituaties of bij ongeval doen wij beroep op de huisarts, de Dienst 112 of medische urgentiedienst. De ouders worden onmiddellijk telefonisch verwittigd.

Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die wij maken.

Medicatie

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is en zal nooit op eigen initiatief medicatie toedienen.

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:

- datum van het voorschrift
- naam van het kind
- naam van de arts of de apotheker
- naam van de medicatie
- dosering

- wijze van toedienen
- tijdstip van toedienen
- einddatum en duur van de behandeling
- wijze van bewaren

Er is een uitzondering voor:

- fysiologische zoutoplossing (Nesivine en otrivine in pediatrische vorm) voor maximaal 5 opeenvolgende dagen
- verzorgende luierzalf (daktozin pasta) tot 7 dagen na het verdwijnen van de uitslag

Een koortswerend middel kan maximaal 1 keer worden toegediend in de kinderopvangvoorziening als je kind ouder is dan 3 maanden, na telefonische goedkeuring van de ouders. Dit enkel om het kind meer comfort te bieden in afwachting tot de ouders het kind komen afhalen.

De ouders zorgen zelf voor een vloeibaar koortswerend middel.

Ook homeopathische middelen vallen onder deze regel. **Als er geen doktersvoorschrift is, wordt er geen medicatie toegediend!**

De te nemen medicatie dient persoonlijk door de ouders afgegeven te worden aan de begeleidster die het onthaal doet en moet duidelijk gemerkt zijn. Met haar worden duidelijk afspraken gemaakt in verband met de toediening. Deze info wordt door haar in het dagboek genoteerd.

De eerste en laatste medicatie dient steeds thuis te gebeuren.

Je kind kan opnieuw naar de opvang komen als het geen symptomen meer heeft en pas als het minstens 24u geen koorts maakt.

2.4.6 De veiligheid

Wij zorgen voor een veilige en gezonde opvang. Met een risico-analyse schat de kinderopvangvoorziening risico's in en zorgt voor een omgeving die zo veilig als nodig is. De kinderopvangvoorziening volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.

Wij hebben respect voor de lichamelijke en mentale gezondheid van de kinderen. Er is permanente begeleiding en actief, visueel en auditief toezicht, ook tijdens de slaapmomenten.

Wij bewaken de draagkracht van onze medewerkers. Zij handelen kwaliteitsvol en integer.

De opvang is 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 Opgroeien gemeld.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Dit is een situatie waarin een kind slachtoffer dreigt te worden van ontterende handelingen, bedreiging of geweld. Hiervoor voeren wij een preventief beleid. Medewerkers kunnen correct en accuraat handelen bij een crisis, bij grensoverschrijdend gedrag of bij verontrusting.

Als wij ons zorgen maken over de lichamelijke en/of mentale gezondheid van een

kind in de thuissituatie, gaan we steeds in gesprek en zoeken we samen gepaste ondersteuning.

De verplaatsingen

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding. De verplaatsingen worden steeds te voet gedaan (buggy, draagzak). Kindjes, personeel en buggy worden goed zichtbaar gemaakt door fluo-vestjes of markeringen. In de schriftelijke overeenkomst vragen wij jullie toestemming om jullie kindje mee te mogen nemen voor een wandeling in de omgeving.

Gaan we op uitstap met alle nog aanwezige kindjes en begeleidsters dan hangen wij een blad met telefoonnummer op de deur en blijven wij zeker niet lang weg (wij respecteren de afgesproken afhaaluren).

Veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en buitenruimte ongemerkt binnenkomen. Meld je steeds aan via de videofoon. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat voor de veiligheid van jullie en de andere kinderen.

Laat anderen niet samen met jou binnen bij het betreden of het verlaten van de opvang.

3. Financiële bepalingen

3.1 Hoeveel betaal je?

Je betaalt in onze opvang een tarief afhankelijk van je inkomen. In deze prijs zijn de meeste kosten inbegrepen, zoals eten, verzorging, personeel, enz. Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals melkpoeder, reservekleden, enz. Die breng je zelf mee. Voor andere dingen betaal je extra [zie 3.5.].

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

STAP 1 Surf naar <https://mijn.kindengezin.be/aanmelden>
Daar registreer je je. Je kiest voor 'inkomenstarief aanvragen'.

Wat heb je nodig? Je federaal token, It's me of je e-ID-kaart, je pincode, een kaartlezer en een eigen e-mailadres.

STAP 2 Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan.
Beantwoord alle vragen.
Je krijgt het attest via e-mail

STAP 3 Geef je attest inkomenstarief aan je kinderopvangvoorziening

Heb je geen federaal token of kaartlezer, dan kan je met ons contact opnemen en helpen wij je verder. Heb je geen aanslagbiljet of heb je hulp nodig? Bel naar de Kind en Gezin-lijn op 078/150.100.

De **eerste berekening** van je attest inkomenstarief vraag je ten vroegste 2 maanden voorafgaand aan de maand waarin de kinderopvang start. De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tot het 3,5 jaar wordt tenzij een herberekening nodig is. Jaarlijks krijg je een nieuw attest dat een prijs vermeldt die is aangepast aan de index.

Wanneer moet je een **nieuwe berekening** van het inkomenstarief aanvragen?

- In de maand waarin je kind 3,5 jaar, 6, 9 jaar wordt
- Als je gezinssituatie verandert (vb. huwelijk, echtscheiding enz.)
- 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).

Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of bel naar de Kind en Gezin-lijn. Je ontvangt een nieuw tarief.

Zonder geldig attest inkomenstarief (kindcode) kan je deze opvang niet gebruiken: bezorg dit aan ons voor de start van de opvang (wenmomenten). Elk attest heeft een einddatum. Als je na de einddatum van het attest nog opvang

nodig hebt, herbereken dan je tarief. Dat doe je best 2 maanden voor de einddatum van het attest. Lukt het niet? Laat het ons weten, we helpen je graag. Bezorg altijd het nieuwe attest aan de verantwoordelijke. Als je dit nalaat, zullen we een attest met maximumtarief aanmaken. Wij bezorgen je een aangetekende brief of een brief tegen ontvangstbewijs waarin de datum waarop het maximumtarief ingaat, vermeld wordt.

Op het berekende inkomenstarief gelden verminderingen per kind ten laste vanaf het 2de kind en 1 aanvullende vermindering voor gezinnen met 1 of meer meerlingen ten laste.

Foute informatie

Geef je foute info? Dan kan Opgroeien beslissen dat je het maximumtarief moet betalen zowel voor de toekomst als het verleden. Dat nieuwe tarief geldt vanaf de maand die volgt op de vaststelling als je kind nog in de opvang wordt opgevangen. Het geldt voor de toekomst maar Opgroeien kan het ook vragen voor het verleden tot het moment waarop je de foute info doorgaf.

Gebeurde er een fout en was het niet jouw schuld? Dan krijg je het teveel dat je betaalde terug. Betaalde je te weinig en was het niet jouw schuld? Dan moet je het verschil niet betalen.

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

3.2 Individueel verminderd tarief

Kan je het tarief dat op je attest staat niet betalen? Dan kan het zijn dat je recht hebt op een individueel verminderd tarief. Het individueel verminderd tarief wordt dan toegekend voor 1 jaar tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (vb. kind wordt 3,5 jaar). Daarna geldt opnieuw het berekende inkomenstarief, aangepast aan de index.

Welke individueel verminderde tarieven zijn er? Welke situaties geven recht op een individueel verminderd tarief? Op de website van Opgroeien vind je de correcte bedragen individueel verminderd tarief die op dit moment van toepassing zijn:

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

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. Opgroeien 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 Opgroeien voor een attest.

3.3 Prijs voor opvang

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

- de wenmomenten waarop het kind zonder ouder aanwezig is
- 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 gelijk of meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het tarief
- voor opvang minder dan 5 uur: 60 % van het tarief

Verblijfstijden van een kind gespreid over verschillende tijdstippen op 1 dag worden samengevoegd.

Voor opvang langer dan 11 uur betaal je €2,5 extra boven op het inkomenstarief.

3.4 Principe opvang bestellen, is opvang betalen

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

3.4.1. Extra opvangdagen

Wil je een extra dag opvang? Vraag het aan de verantwoordelijke. Vraag deze extra dag opvang ten laatste de dag vooraf aan de verantwoordelijke. De organisator kan deze extra dag opvang weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief.

Heb je een extra dag opvang nodig? Deze kan je ten laatste een dag vooraf vragen aan de verantwoordelijke. De extra dag wordt enkel geweigerd indien er geen ruimte of personeel is. Hiervoor betaal je het inkomenstarief.

3.4.2. Regeling afwezigheden

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Je hebt recht op 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen'. Je kan zo een dag inzetten wanneer je kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, **ongeacht de reden** (bv. je baby is ziek thuis, je neemt een verlofdag, je kindje gaat eens een dagje naar oma, enz.). Voor deze dagen moet je niet betalen als je ons

verwittigt. Ook op onze sluitingsdagen en op dagen waarop onze voorziening je kind onverwacht niet kan opvangen, moet je niet betalen.

Een ouder heeft recht op 20 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op jaarbasis bij een voltijds opvangplan (5 volle dagen in de week). Voor een deeltijds opvangplan wordt het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen verhoudingsgewijs verminderd. Hetzelfde geldt voor een onvolledig kalenderjaar.

Bv. een kindje is 2,5 dag/week aanwezig: er worden 10 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen toegekend.

Bv. een kindje start 1 april in een voltijds opvangplan: er worden 15 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen toegekend.

Ook de volgende dagen dat je kind afwezig is, beschouwen wij als gerechtvaardigde afwezigheidsdagen en moet je niet betalen:

- Ziekte kind: ziekte van 1 opvangweek of langer met doktersattest (het attest dient in ons bezit te zijn voor de 5^{de} van de nieuwe maand)
- vroeger naar huis omwille van ziekte (je betaalt enkel de effectieve aanwezigheid)
- jaarlijkse gezinsvakantie gedurende 2 weken of tweemaal 1 week (indien de opvang in de zomervakantie slechts 1 week sluit, bedraagt de gezinsvakantie 3 weken)
- langdurige ziekte van ouders: dit wordt in overleg bekeken
- tijdelijke of technische werkloosheid van een ouder: dit wordt in overleg bekeken
- onderwijs: in schoolvakanties helft van het opvangplan
- andere overmachtssituaties.

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.

Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

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

Voor deze extra afwezigheden bovenop de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen zal een bedrag van het inkomenstarief aangerekend worden.

Verwittigen als je kind afwezig is en sanctie indien dit niet gebeurt

Langdurige (afwezigheid van 1 week of meer), vooraf te plannen afwezigheid

Verwittig per mail de verantwoordelijke wanneer je kind langdurig zal afwezig zijn (vb. de jaarlijkse gezinsvakantie, ziekenhuisopname van je kind enz.) **ten laatste 6 weken** vooraf.

Afwezigheid van enkele dagen (minder dan 1 week), vooraf gepland

Verwittig per mail de verantwoordelijke bij afwezigheid van enkele dagen of 1 dag **minstens 7 kalenderdagen** op voorhand.

Verwittigen bij plotse afwezigheid

Verwittig de opvang als je kind plots afwezig is. Dit dien je ten laatste te doen **voor het startuur** van het opvangplan.

Vb. het startuur van het opvangplan van het kind start op dinsdag om 9u: ouders moeten ten laatste om 08.59u de opvang verwittigen.

Je verwittigt telefonisch de Dienst Kinderopvang (tel 089/560.567) of per mail hopsa@maaseik.be dat je kindje niet komt.

Je betaalt een **extra kost gelijk aan het inkomenstarief** als je niet of te laat verwittigde.

3.4.3. Wijziging opvangplan

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, melden dit aan de verantwoordelijke. Voorbeelden van wijzigingen:

- meer of minder dagen opvang
- andere dagen opvang
- meer of minder uren opvang per dag

De verantwoordelijke en de ouders maken samen een nieuw opvangplan.

Vraag de wijziging van je opvangplan aan bij de verantwoordelijke. Doe dit minstens 1 maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigd opvangplan. De verantwoordelijke beslist wanneer de wijziging ingaat en houdt rekening met jouw vraag.

De verantwoordelijke kan je vraag weigeren. Dat kan als er geen ruimte is of door overmacht.

Volg je het opvangplan vaak niet (je wijkt wekelijks af van de dagen en/of uren) dan kan de verantwoordelijke een gesprek vragen met jou om een nieuw opvangplan te maken of om een andere oplossing te zoeken.

Ook bij overmacht kan de verantwoordelijke vragen om het opvangplan te wijzigen.

3.5 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.

3.5.1 Kosten die te maken hebben met de opvang

Als ouder betaal je in onze opvang:

- het inkomenstarief voor niet verwittigde en ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen (**zie 3.4.2**)
- €5 per 30 minuten voor opvang vanaf het moment dat je meer als 30 minuten afwijkt voor (bij het brengen) of na de uren (bij het afhalen) zoals overeengekomen in het opvangplan **indien je niet verwittigt hebt (zie 2.4.5)**
- administratiekosten bij wanbetaling (aangetekende betalingsherinnering): €10

Deze bedragen kunnen veranderen. Je krijgt daarover dan een brief of e-mail.

Prijs voor inschrijving/waarborg

Je betaalt € 250 als prijs voor inschrijving/waarborg.

Heb je een laag inkomen? Geef ons daarvan een bewijs. Je betaalt nog maximaal € 50 waarborg.

Vanaf het moment dat de waarborg betaald werd, is je plaats definitief bevestigd. De waarborg stort je op onze rekening, waar het ook bewaard wordt.

Dit bedrag wordt volledig teruggestort op jouw rekeningnummer ten laatste 1 maand na het beëindigen van de opvang bij:

- naleven van de schriftelijke reservatie van een opvangplaats;
- betalen van alle facturen;
- naleven van de opzeggingsbepalingen.

Bij schade kan een deel of het geheel van de waarborg worden ingehouden.

Voorbeeld:

-Bij de definitieve inschrijving van je kind, dus bij ondertekenen van de schriftelijke overeenkomst, vragen we om de waarborg zo vlug mogelijk te betalen. Pas na storting is je opvangplaats gegarandeerd. Laat je de opvang toch niet doorgaan, wordt de waarborg niet teruggestort.

-De waarborg kan eveneens ingehouden worden in geval van openstaande facturen.

-Wanneer de opvang niet kan doorgaan omwille van overmacht vb. verhuis, specifieke problematiek bij het kindje, verlies van werk bij één van de ouders, wordt het bedrag integraal teruggestort.

Het is aan de ouders om de terugbetaling aan te vragen en de overmacht te staven.

3.5.2 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: het vereiste aantal gesteriliseerde en gelabelde flesjes met de juiste hoeveelheid water en een doseerdoosje met de juiste hoeveelheid melkpoeder. Op het doosje schrijf je de naam van je kind, welk poeder erin zit en de datum wanneer de doos open is gegaan.
- De zuigflesjes moeten gemerkt zijn (alcoholstift of een blijvend etiket).
- Dieetvoeding of andere speciale voeding met een etiket met:
 - de naam van je kind
 - welke voeding/allergenen erin zitten
 - datum waarop je de maaltijd bereid hebt
- Reservekledij: boven en onderkledij. Geef voldoende onderbroekjes, hemdjes en extra reservekledij mee als je kind start met de zindelijkheidstraining.
- Een voorraad luiers
- Luiervisseldoeckjes of vochtige doekjes
- Producten voor verzorging: zalf, fysiologisch water, zonnecrème, enz.
- Zonnebescherming (vb. een hoedje, zonnecrème, enz.) in de zomer, pantoffeltjes in de winter
- Thermometer, haarborstel ...
- Een tutje of een knuffeldoekje die je liefst in de opvang achterlaat

- Een slaapzak die je liefst in de opvang achterlaat
- Een vloeibaar middel tegen koorts

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

3.6 Hoe betaal je?

Je ontvangt elke maand een factuur van Hopsa met deze info:

- het aantal halve en volle dagen en uren waarop het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd aanwezig was. De geregistreerde aanwezigheden worden door de ouder bevestigd door het betalen van de factuur.
- het aantal flexibele dagen waarop het kind opgevangen werd. Dit zijn dagen met opvangprestaties die meer dan elf uur duren.
- 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 de factuur binnen de 30 kalenderdagen. Dit kan door overschrijving op het rekeningnummer BE49 0682 1035 8671 van Robbedoes Stad Maaseik, Lekkerstraat 10 te 3680 Maaseik. Het is belangrijk dat je op tijd betaalt. Daarom raden we je aan te betalen met domiciliëring. Meer informatie hierover is bij de dienst te verkrijgen.

Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning. Als na 15 dagen geen gevolg werd gegeven aan deze herinnering, volgt een tweede aanmaning met een aangetekende brief. De kosten voor de aanmaningen (10€) worden je aangerekend. Betaal je niet binnen de 15 dagen, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten. De financiële dienst staat in voor deze betalingsopvolging en bij niet betaling van facturen beslist de financieel directeur wanneer er wordt overgegaan tot inning via deurwaarder.

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

Prijswijzigingen, met uitzondering van de 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.

Ga je niet akkoord? Dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten, als je de opzeg van 1 maand volgt.

3.7 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Je ontvangt na het verlopen jaar van ons een fiscaal attest. Je ontvangt dat in het eerste semester van het nieuwe jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken tot een bepaald maximum, extra kosten (zoals sanctionerende vergoedingen of kosten voor verzorgingsproducten) niet.

4. Rechten van het gezin

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

4.1 Je kind mag wennen

Wenperiode opstart

Afhankelijk van wat haalbaar is voor de ouders en nodig voor het kind kunnen meerdere korte wenmomenten worden afgesproken. De eerste dagen van de opvang zorgen voor stress: nieuwe mensen, nieuwe geluiden, nieuwe geuren enz. Ook voor jullie is het een grote stap. Door te wennen is de overgang van thuis naar de opvang gemakkelijker. Als je kind zich goed voelt, is dat ook goed voor de gezondheid. Tijdens het wennen leren onze kinderbegeleiders jouw gewoontes kennen zodat zij nog beter voor je kind kunnen zorgen. Jonge kinderen kunnen makkelijker wennen aan een nieuwe omgeving wanneer ze er meerdere malen kortdurend aanwezig zijn. Omdat studies in het kader van wiegendoodpreventie hebben uitgewezen dat de start van de opvang stress kan veroorzaken bij kinderen, vinden we het uiterst belangrijk dat er, voor definitief gestart wordt met de opvang, wenmomenten worden afgesproken.

Wenperiode overgang naar peutergroep

Om de jonge peuters de kans te geven te wennen aan de nieuwe omgeving van de peutergroep gebeurt deze overgang stapsgewijs. Eerst brengt het kindje samen met de vertrouwde begeleidster een bezoekje aan de peutergroep. Afhankelijk van het verloop kunnen de volgende stappen genomen worden: het kindje gaat een tijdje alleen meespelen in de peutergroep, het neemt vervolgens ook deel aan de maaltijd, doet ook zijn of haar dutje in de peutergroep. Het verloop van deze wenmomenten kan je als ouder volgen in het heen- en weerboekje. Natuurlijk krijg je als ouder zelf ook de kans om kennis te maken met de nieuwe begeleidsters.

Was je kind lang afwezig? We bekijken samen hoe je kind weer kan wennen.

4.2 Ouders zijn altijd welkom

Tijdens het verblijf van de kinderen hebben de **ouders op elk ogenblik vrije toegang** tot de groepsopvang en de leefruimten waar het kind verblijft, zowel bij het brengen en afhalen als bij bezoek tijdens het verblijf.

Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

4.3 Je mag een klacht uiten

Zie punt 1.6 Klachtenbehandeling.

4.4 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 de 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.

Rechtsgrond

We mogen dit doen op basis van artikel 24 van het decreet van 20 april 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.

Data- en verwerkingsregister

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

Recht van het gezin

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, door een mail te sturen naar hopsa@maaseik.be.

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

Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is.

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 mogelijke onderaannemers (bvb een IT-bedrijf). Deze verwerking gebeurt in overeenstemming met de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016.

Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Opgroeien of aan Zorginspectie.

Is een samenwerking met andere instanties nodig om je kind beter te begeleiden en te ondersteunen? Voor het delen van info van jouw kind, vragen wij toestemming. Je mag dit weigeren. Je kan op elk moment je beslissing herzien.

In kader van vitaal belang worden noodzakelijke gegevens doorgegeven aan hulpverleners.

Functionaris voor de gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt door een medewerker van de Stad Maaseik, verantwoordelijk voor GDPR: Marcel Schroyen.

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

In de opvang worden er foto's en filmpjes gemaakt van de kinderen. Wij vragen je toestemming om deze beelden te gebruiken, ook voor onze besloten Facebook groep. Je mag dat weigeren.

Kinderopvang is een dienstverlening aan gezinnen. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen je om voorzichtig te zijn met het delen van foto's van de kinderen in de opvang op sociale media.

4.5 Transparantie over inspecties en maatregelen Agentschap Opgroeien

Wij voldoen aan alle vergunningsvoorwaarden over veiligheid, gezondheid, aantal kinderen, omgang met kinderen en ouders, medewerkers en klachten. Wij zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de kinderopvang. Zorginspectie is een onafhankelijke organisatie die ter plaatse controleert of wij aan alle voorwaarden voldoen. Opgroeien volgt dit verder op.

Wij zijn hier transparant over en informeren je via mail over:

- inspectie
- eventuele aanmaningen of bestuurlijke maatregelen van het agentschap
- de aanpak naar aanleiding van de inspectie, de aanmaningen en bestuurlijke maatregelen

De inspectierapporten van Zorginspectie kan je online bekijken via: de kinderopvangzoeker, <https://www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker>.

De rapporten zijn een beknopte versie van de inspectieverslagen, in heldere taal en zonder privacygevoelige informatie. Het rapport gaat in op de pedagogische kwaliteit van de opvang en andere inspectieresultaten en formuleert een advies aan Opgroeien over wel of niet starten of verderzetten van handhaving.

5. Andere documenten

5.1 Verzekeringen

De groepsopvang heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen en een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen (Ethias polisnummer 45010393). De polis ligt ter inzage in de opvang.

Aangifte van de schade of ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren via een formulier ongevallen van Ethias aan de verantwoordelijke van het groepsopvang. Zij brengt de verantwoordelijke collega binnen de Stad Maaseik op de hoogte die vervolgens de aangifte aan de verzekeringsinstelling bezorgt.

Onze groepsopvang is niet verantwoordelijk voor diefstal, verlies of beschadiging van persoonlijke goederen (kledij, juwelen, buggy's, ...). Laat waardevolle dingen thuis. Zo kan je beschadiging of verlies voorkomen.

5.2 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 ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind in de opvang 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 de vergunningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden 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)
- Opgroeien
- jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

De organisator voorziet een **aanwezigheidsregister**. De aanwezigheidsregistratie van de kinderen is van fundamenteel belang voor het voeren van een actief veiligheidsbeleid. Door een sluitend registratiesysteem is er op ieder moment geweten welke kinderen er in de opvang aanwezig zijn. Bij eventuele evacuatie wordt de aanwezigheidslijst gebruikt als controlelijst. Bij het brengen en halen van uw kind noteert de begeleider het correcte uur op de evacuatielijst.

De dagelijkse aanwezigheden (het breng- en afhaaluur) worden ook elektronisch verwerkt in de opvanggroep.

Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke.

5.3 Visie over onze werking

Zich goed voelen in de opvang

We willen dat elk kind een gevoel van veiligheid en geborgenheid heeft in de opvang. Dat het zich thuis voelt en daardoor de maximale kansen krijgt tot ontplooiing.

Binnen de opvang is er voldoende tijd en aandacht voor elk kind. Elk kind krijgt de kans om op zijn of haar eigen ritme te ontwikkelen en dit in een sfeer van genegenheid en geborgenheid.

Spel en speelgoed

Wij willen dat kinderen voldoende ruimte hebben om te bewegen en op ontdekking kunnen gaan. We bieden hen een veilig maar ook uitdagend oefenterrein (avontuurlijk spel) om zich voluit te ontwikkelen, weliswaar ieder op zijn eigen tempo. Ze krijgen veilig speelgoed, aangepast aan hun leeftijd. Ze leren uit de contacten met leeftijdsgenootjes en genieten van het samenspelen, zingen, dansen en knuffelen met de kinderbegeleiders. Bij al deze aspecten zetten we heel erg in op de taalontwikkeling.

Ritme van het kind

De kinderbegeleiders respecteren het ritme van het kind.

In overleg met de ouders is een geïndividualiseerde aanpak met betrekking tot het etensmoment en slaapmoment mogelijk. Hierin staat steeds het welbevinden van het kind voorop. Om kinderen een aangename start te geven in de opvang, hechten wij veel belang aan het wennen.

Gezonde voeding

Opgroeïende kinderen vragen een gezonde, gevarieerde en lekkere voeding.

In samenwerking met ouders is een geïndividualiseerde aanpak mogelijk bv. bij speciaal dieet. De voeding is aangepast aan de leeftijd. Er wordt gegeten in een gezellige en ongedwongen sfeer. Tijdens het eetmoment worden kinderen tevens gestimuleerd tot zelfstandigheid, aangepast aan hun leeftijd.

Hygiëne en verzorging

Er wordt gezorgd voor een hygiënische en ruime plaats waar de opvang doorgaat. De kinderbegeleiders staan in voor de dagelijkse aangepaste verzorging van de

kinderen, zoals luiers tijdig ververset, flesjes klaarmaken, neusje proper maken, handjes wassen,...

Veiligheid van de opvangomgeving

De plaats waar de kinderen worden opgevangen is veilig en kindvriendelijk ingericht. Al het nodige materiaal zoals veilige bedjes, stoelen, parken, relaxen en speelgoed is aanwezig.

Samenwerking tussen ouders en kinderbegeleiders

Alle medewerkers van Hopsa willen nauw samenwerken met de ouders. Daarom is **onderlinge communicatie** zeer belangrijk.

De kinderbegeleiders verstrekken de ouders de nodige informatie over de dienstverlening en de opvoedkundige aanpak en houden hen op de hoogte van hoe hun kind zich gedraagt in de groepsopvang.

De ouders geven de groepsopvang alle inlichtingen die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van het kind.

Ouders kunnen met al hun vragen over de opvang, de ontwikkeling en de activiteiten van het kind terecht bij de verantwoordelijke en de begeleiders van de groepsopvang.

Uiteraard is er ruimte voor **wederzijds overleg** en staan we open voor vernieuwende en andere ideeën.

Naast afspraken maken over de opvoedingsprincipes en gewoontes is het ook belangrijk om **praktische afspraken** te maken, (brengen en afhalen, hoe afscheid nemen, ...).

Ouders krijgen het dagverloop iedere dag bij vertrek doorgemailed. Zo hebben ze een zicht hoe de dag in Hopsa was.

Samenwerking tussen ouders en de verantwoordelijke

De verantwoordelijke van de groepsopvang helpt ouders bij hun zoektocht naar een geschikte opvang voor hun kind en volgt de verdere samenwerking op.

De verantwoordelijke vindt het belangrijk om voldoende **tijd** vrij te maken voor de ouders. Ouders kunnen ook steeds een overlegmoment met de verantwoordelijke vragen.

Zowel de verantwoordelijke als de kinderbegeleiders gaan discreet om met elke delicate, vertrouwelijke informatie. Wij zijn allen gebonden aan het beroepsgeheim.

6. Wijziging huishoudelijk reglement en opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk 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 (beide ouders) ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

Je hebt het recht om 2 maanden na kennisname van een aanpassing in je nadeel, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding. Hoe kan je dit doen? Binnen de 2 maanden na kennisname van de wijziging in je nadeel bezorg je je opzegbrief met de reden en de datum van de stopzetting van de overeenkomst aangetekend aan ons. Overhandigen van de opzegbrief aan de verantwoordelijke kan ook, dan is het handtekenen van een kopie van je opzegbrief een geldig bewijs.

6.2. Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

6.2.1. 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. Je kind blijft ook welkom wanneer het deeltijds naar school gaat.

Is je kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, kan je ervoor 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. In dat geval wordt samen met jullie een nieuwe einddatum bepaald. **Dit kan geweigerd worden 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) 1 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 of een mail sturen naar ons. De verantwoordelijke moet dan een kopie van de opzegbrief ondertekenen of je een bevestiging per mail terugsturen.

Zeg je de opvang niet op met een brief/mail zoals hierboven beschreven? Dan betaal je een opzegvergoeding ten bedrage van 1 maand opvang of zal je waarborg niet worden terugbetaald.

Wanneer de opvang niet kan starten of doorgaan in geval van overmacht (wijziging gezinssituatie, ziekte van een ouder, werkloosheid...) neem je contact op met de verantwoordelijke.

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.

6.2.2 Opzegmodaliteiten voor de organisator

Onze opvangvoorziening kan deze overeenkomst schorsen of opzeggen als:

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

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 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 wordt ondertekend door 1 van beide ouders (indien zij op hetzelfde adres zijn gedomicilieerd) of de beide ouders (indien ze afzonderlijk zijn gedomicilieerd).

De bepaling over opzegtermijn en –vergoeding kan niet gerespecteerd worden:

- als er een beslissing is van Opgroeien tot opheffing van de vergunning;
- in geval van overmacht bijvoorbeeld brand, overstroming... waardoor sluiting onafwendbaar is.

De bepalingen over de opzegtermijn dient niet gerespecteerd te worden als de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen.

7. Tot slot

Dit huishoudelijk reglement gaat in op 1 april 2024 en is goedgekeurd door de gemeenteraad volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Opgroeien. Indexaanpassingen of kleine wijzigingen worden telkens opgenomen wanneer zich dit voordoet. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

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

BIJLAGE: ZIKO-VO

Naam: Leeftijd: Datum: ... / ... / ...

grote motoriek

kleine motoriek

taal

ontdekken van de wereld

sociale ontwikkeling

verstandelijke ontwikkeling

goed in je vel zitten

zelfsturing / ondernemen

Hoe zorgen voor meer welbevinden, betrokkenheid en ontwikkeling?

reactie en info van mijn ouders

CEGO publishers

ZIKO-Vo: Kindvolgsysteem voor baby's en peuters - portret - Dit portret is auteursrechtelijk beschermd en mag NIET gekopieerd worden.