



kinderdagverblijf

Huishoudelijk reglement

Inhoudstabel

1. Algemeen	3
1.1 Organiserend bestuur	3
1.2 Kinderopvanglocatie	3
1.3 Personeel	4
1.4 Kind en Gezin	4
1.5 Openingstijden	4
1.6 Bereikbaarheid	5
1.7 Klachtenbehandeling	5
2. Het beleid	6
2.1 De aangeboden kinderopvang	6
2.2 Het pedagogisch beleid	6
2.3 Wederzijdse afspraken tussen ouders en kinderdagverblijf	6
2.3.1 Afspraken over eten	6
2.3.2 Afspraken over kledij en verzorging	7
2.3.3 Veiligheid bij het slapen	8
2.3.4 Afspraken over opvolging van de kinderen	8
2.4 Inschrijving en opname	9
2.4.1 Eerste kennismaking	9
2.4.2 Wachtlijst	9
2.4.3 Inschrijving	9
2.4.4 Voorrangregels	10
2.4.5 Wanneer breng en haal je jouw kind –wijziging opvangplan	11
2.4.6 Opvang van een ziek kind	11
2.4.7 De veiligheid	14
3. Financiële bepaling	15
3.1 Hoeveel betaal je?	15
3.2 Individueel verminderd tarief	16
3.3 Prijs voor opvang	16
3.4 Principe opvang bestellen, is opvang betalen	17
3.4.1 Extra opvangdagen	17
3.4.2 Regeling afwezigheden	17
3.4.3 Wijziging opvangplan	18
3.5 Extra kosten	19
3.6 Hoe betaal je?	20
3.7 Fiscaal attest	21
4. Rechten van het gezin	21
4.1 Je kind mag wennen	21
4.2 Ouders zijn altijd welkom	22
4.3 Je mag een klacht uiten	22
4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	22
5. Andere documenten	23
5.1 Verzekeringen	23
5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister	23
5.3 Kwaliteitshandboek	24
6. Wijziging huishoudelijk reglement	27
6.1 Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	27
7. Tot slot	27

1. Algemeen

1.1 Organiserend bestuur

Het kinderdagverblijf is opgericht door de Stad Maaseik en is een inkomensgerelateerde kinderdagopvang die openstaat voor kinderen van 0 tot 3 jaar met een capaciteit van 28 voltijdse plaatsen. Het kinderdagverblijf zal kinderen weigeren wanneer de maximum opvangcapaciteit, bepaald door Kind & Gezin, is bereikt.

Rechtsvorm: Stadsbestuur
Ondernemingsnummer: 0207-473-201
Adres: Lekkerstraat 10, 3680 Maaseik
Telefoon: 089 56 05 60
E-mail: info@maaseik.be
Website: www.maaseik.be

1.2 Kinderopvanglocatie en verantwoordelijke

Verantwoordelijke

Het kinderdagverblijf 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 56 05 67
E-mail: wendy.vervaeren@maaseik.be

Je kan de verantwoordelijke telefoneren op deze dagen:

MAANDAG: van 9u tot 12u
DINSDAG: van 9u tot 16u
WOENSDAG: /
DONDERDAG: van 9u tot 16u
VRIJDAG: van 9u tot 12u

De leiding van het kinderdagverblijf is toevertrouwd aan Heidi Silkens, diensthoofd van de Dienst Kinderopvang van de Stad Maaseik.

Kinderdagverblijf

Naam: Hopsa
Adres: Van Eycklaan 12 -14
Telefoon: 089 85 85 96
E-mail: hopsa@maaseik.be
Website: www.kinderopvangmaaseik.be
Maximum aantal kinderen : 28

De kinderopvanglocatie is open op:

MAANDAG: van 7u tot 19u

DINSDAG: van 7u tot 19u

WOENSDAG: van 7u tot 19u

DONDERDAG: van 7u tot 19u

VRIJDAG: van 7u tot 19u

De kinderopvanglocatie is gesloten op feestdagen.

1.3 Personeel

Het kinderdagverblijf beschikt over een team deskundige medewerkers, die beantwoorden aan de diplomaveristen van Kind en Gezin en de verwachtingen van het organiserend bestuur.

De groep begeleidsters bestaat uit 10 personeelsleden. In de inkomhal hangen foto's met de namen van alle begeleidsters.

Alle medewerkers volgen regelmatig bijscholing georganiseerd door de Dienst Kinderopvang.

De administratie wordt verzorgd door Sarah Nelissen en Fatima Ouardi staat in voor het onderhoud.

1.4 Kind en Gezin

Hopsa heeft een vergunning en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden. Kind en Gezin oefent toezicht uit op de infrastructuur en de werking van het kinderdagverblijf.

Naam: Kind en Gezin

Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Telefoon: 078 150 100

E-mail: info@kindengezin.be

Website: <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/adressen/>

1.5 Openingstijden

Het kinderdagverblijf is open van maandag tot en met vrijdag van 7u00 tot 19u00.

Ouders mogen hun kindje gedurende de hele dag brengen en afhalen.

De dagen en uren waarop kinderen komen worden vastgelegd in een opvangplan.

De jaarlijkse vakantie tijdens de zomermaanden is nooit langer dan 2 opeenvolgende weken. Het kinderdagverblijf maakt jaarlijks, in de loop van januari, de vakantiedata van het nieuwe jaar bekend via een schriftelijke mededeling.

Het kinderdagverblijf is eveneens gesloten op alle wettelijke feestdagen.

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

De lijst met de sluitingsdagen en de vakantieperiode is beschikbaar bij de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf, hangt uit op het informatiebord in de opvang en kan geraadpleegd worden op www.kinderopvangmaaseik.be

1.6 Bereikbaarheid

Het kinderdagverblijf maakt deel uit van de Dienst Kinderopvang van de Stad Maaseik.

De dienst is iedere werkdag bereikbaar :

Maandag:	8u30 -12u15	&	13u15 - 16u30
Dinsdag:	8u30-12u15	&	13u15 - 18u00
Woensdag:	8u30-12u15	&	13u15 - 16u30
Donderdag:	8u30-12u15	&	13u15 - 16u30
Vrijdag:	8u30-12u15	&	13u15 - 15u00

Tel: 089 56 05 67

Of email: hopsa@maaseik.be

Bij de Dienst Kinderopvang kan je terecht met alle administratieve vragen, vragen rond de opvangdagen, bemerkingen/opmerkingen/vragen rond het opvanggebeuren,... . Op deze manier kan de begeleiding in het kinderdagverblijf zich uitsluitend met de opvang van de kinderen bezig houden.

In uitzonderlijke omstandigheden (bv. ziekte van een kind, eerste dagen in de opvang,...) kan je rechtstreeks met hen contact opnemen (tel 089/858.596).

De begeleidsters kunnen altijd een verantwoordelijke persoon van de Dienst Kinderopvang bereiken.

In geval van nood als de opvang gesloten is, kan je de verantwoordelijke opbellen op 0475/408.482. Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen.

1.7 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 spreekuren, vaste momenten in de week waarop zij in de opvang aanwezig is, of telefonisch op de Dienst Kinderopvang: 089/560.567. De spreekuren hangen uit in het kinderdagverblijf.

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 56 05 67.

Indien je van mening bent dat je klacht ontoereikend beantwoord werd, kan je je wenden tot de Klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Je kan dit doen via klachtendienst@kindingezin.be of tel.02 533.14.14.

2. Het beleid

2.1 De aangeboden kinderopvang

Het kinderdagverblijf verzorgt regelmatige dagopvang in groep van alle kinderen die niet voltijds naar school gaan tot maximum 3 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.

's Morgens voor 8u en 's avonds na 17u30 vangen we alle kinderen samen op.

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) krijgen aangepaste begeleiding en worden samen met andere kinderen opgevangen.

2.2 Het pedagogisch beleid

Hopsa biedt kwaliteitsvolle zorg, opvang en opvoeding van 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 het Kinderdagverblijf 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 kinderdagverblijf

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 in de leefruimte.

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
- de zuigflesjes moeten gemerkt zijn (alcoholstift of een blijvend etiket).

Borstvoeding

Moeders hebben de mogelijkheid om in het kinderdagverblijf, na afspraak met de verantwoordelijke, borstvoeding te komen geven. Ook bestaat de mogelijkheid om afgekolfde moedermelk mee te geven. Gelieve op de flesjes duidelijk te noteren: naam kind + BV + datum afkolven.

Maaltijden

Ons kinderdagverblijf zorgt tijdens de dag voor maaltijden die aangepast zijn aan de leeftijd van jouw kind. Deze zijn in de dagprijs inbegrepen.

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van het kind in de opvang, verstrekt het kinderdagverblijf 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 conform de normen van Kind en Gezin en de voedselinspectie. Het weekmenu hangt ter inzage in de opvang. Eigen bereide maaltijden mogen niet worden meegebracht. Fruitpap wordt steeds vers bereid in het kinderdagverblijf.

Wanneer je kind aangepaste voeding nodig heeft (doktersvoorschrift) zoals glutenvrij voedsel, vegetarische maaltijden, ... of er beperkingen zijn omwille van allergie, zal het kinderdagverblijf hieraan tegemoetkomen in de mate van het mogelijke. Een vegetarische maaltijd wordt ook aangeboden indien er omwille van geloofsovertuiging aanpassingen nodig zijn. Bijzondere dieetproducten worden door de ouders zelf meegebracht. 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 het kinderdagverblijf. Ouders zorgen zelf voor voldoende wegwerpluiers en verzorgingsproducten. Indien er niet voldoende luiers aanwezig zijn, worden luiers van het kinderdagverblijf gebruikt aan de prijs van **0,50 euro per stuk**.

Onder verzorgingsproducten verstaan we:

- luierwisseldoekjes
- zalf voor de luierwissel
- zonnecrème

Indien deze producten niet worden meegebracht naar de opvang, gebruiken we de producten aanwezig in de opvang en worden ze verrekend aan een vast tarief (zie bijkomende bijdragen).

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 Kind en Gezin 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. Beneden 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 kijken naar jouw kind: Hoe eet je kind? Hoe rust het? Hoe reageert het op verzorging? Hoe speelt jouw kind? Zo volgen we de ontwikkeling, en weten we of je kind zich goed voelt. Het instrument dat we hiervoor gebruiken heet ZIKOVO (zie bijlage).

Als we denken dat jouw kind een probleem heeft met ontwikkelen, dan zeggen we dat. Als je kind klaar is om overdag zindelijk te worden, starten we in overleg de zindelijkheidstraining.

2.4 Inschrijving en opname

2.4.1 Eerste kennismaking

In een eerste kennismaking geven we je graag een rondleiding. Wij vertellen je over hoe we werken. Je krijgt info over hoe je kan inschrijven en een plaats kan krijgen in de opvang.

Wil je je kind naar onze opvang laten komen? Dan noteren we je vraag naar opvang met een 'aanvraagformulier'.

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 meer dan 5 uur opvang.

2.4.2 Wachtlijst

Is er geen plaats dan komt je naam op een wachtlijst. Wanneer er een plaats vrij komt en er zijn meerdere vragen naar opvang, gelden bepaalde voorrangregels om te bepalen wie een plaats krijgt en eerst ingeschreven wordt.

2.4.3 Inschrijving

Als er een plaats in de opvang is voor jouw kind, dan kan je inschrijven.

Bij de inschrijving worden identiteitsgegevens, bereikbaarheid van de ouders of van anderen en bepaalde medische gegevens op een intakefiche ingevuld.

Het huishoudelijk reglement en de schriftelijke overeenkomst die jullie meekrijgen, wordt overlopen en dient voor akkoord te worden ondertekend. Na deze ondertekening en 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.

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 het kinderdagverblijf.

Bij de inschrijving reserveer je voor een aantal vaste dagen per week of worden er afspraken gemaakt op welke wijze en frequentie het opvangplan telkens wordt ingevuld.

De startdatum van de opvang en de individuele dag- en uurregeling worden in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd. Deze is bindend, zowel voor de ouders als voor het kinderdagverblijf 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. Indien er door werkomstandigheden toch iets verandert, gelieve ons dan tijdig te verwittigen.

2.4.4 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

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 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
- een laag inkomen hebben en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben
- een laag inkomen en 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.

Werksituatie kan zijn: 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 27.000 euro per jaar

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.

Een laag opleidingsniveau is: geen van beide ouders heeft een diploma secundair onderwijs.

Bijkomende voorrangsregels:

1. Wonen in Maaseik
2. Werken in Maaseik

2.4.5 Wanneer breng en haal je jouw kind - wijziging opvangplan

Je brengt en haalt je kind op het uur dat jullie afspraken in het opvangplan. 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 het kinderdagverblijf en dan zoeken we samen naar een oplossing. De kost verbonden aan het afhalen **na sluitingstijd** bedraagt €12,5 per begonnen half uur.

Indien je **onaangekondigd afwijkt** van je opvanguren 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 met een brief of e-mail wie je kind komt afhalen en wanneer.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrechten? 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.

Indien 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.

Indien je een **blijvende wijziging** van het opvangplan wenst, meld je dit en de coördinator bekijkt of dit mogelijk is. Wanneer dit haalbaar is, dien je een formulier "Wijziging opvangovereenkomst" in te vullen en te ondertekenen.

Komt een kind regelmatig meer of minder naar het kinderdagverblijf 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 maximum aantal kinderen per opvangmoment.

2.4.6 Opvang van een ziek kind

Zieke kinderen kunnen niet in het kinderdagverblijf 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 weinig koorts maken ($<38,2^{\circ}$), kunnen wel in het kinderdagverblijf terecht wanneer de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf 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 reeds 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 het kinderdagverblijf informatie over eventuele medicatie en verzorging, zorg dat je steeds telefonisch bereikbaar bent.

We vragen met aandrang om ook niet onmiddellijk zichtbare medische problemen te signaleren aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf, 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 het kinderdagverblijf 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.

Het kinderdagverblijf zal weigeren om je kind op te vangen als het :

- Te ziek is om aan de normale activiteiten in de opvang deel te nemen
- Teveel aandacht en zorg nodig heeft, zodat de veiligheid en de gezondheid van de andere opgevangen kinderen niet meer gegarandeerd kan worden. (Vb. onophoudelijk huilen)
- Een bepaalde besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. De lijst van deze ziekten vind je in de infectieziekteklapper van Kind & Gezin. (www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/indeopvang). 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 ($>38,2^{\circ}$) 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 38,2°C) , neemt het kinderdagverblijf 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 het kinderdagverblijf te brengen.

Als wij tijdens de opvang één van de eerder beschreven ziektekenen 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 het kinderdagverblijf dat, 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 doet het kinderdagverblijf 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 de kinderopvang maakt.

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

Je mag de voorgeschreven medicatie ook door de arts laten noteren en ondertekenen in het heen- en weerschriftje van het kinderdagverblijf.

Een koortswerend middel kan maximaal 1keer worden toegediend in het kinderdagverblijf, 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. **Indien geen doktersvoorschrift, wordt 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.

2.4.7 De veiligheid

Wij zorgen voor een veilige opvang. Met een risico-analyse 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, enz.

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 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

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

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 Kind en Gezin op de volgende manier:

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

Wat heb je nodig ? Je federaal token 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 kinderopvang

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 vraag je de maand voorafgaand aan de maand waarin de kinderopvang start. De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tot het 3 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 jaar, 6 jaar en 9 jaar wordt
- Als je gezinssituatie verandert (vb. partner verhuist, overlijdt, geboorte van een kind, enz.)
- Als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief.

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

Zonder geldig attest inkomenstarief kan je deze opvang niet gebruiken. Geef altijd het laatste attest aan de verantwoordelijke van je opvang.

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 Kind en Gezin 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 Kind en Gezin 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.

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. Daarna geldt opnieuw het berekende inkomenstarief, aangepast aan de index.

Je kan een individueel verminderd tarief vragen:

- bij een daling van het inkomen met minstens 20% gedurende 3 voorafgaande maanden (bv. omwille van werkloosheid, invaliditeit, enz.). Contacteer de Kind en Gezin-Lijn (078/150.100) om een herberekening te vragen op basis van je inkomensgegevens. Je krijgt een nieuw attest (**tarief gedaald inkomen**);
- bij een moeilijke financiële situatie. Wend je tot het OCMW. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest (**tarief OCMW**);
- indien je een bewijs van leefloon van het OCMW hebt. Contacteer Kind en Gezin en bezorg hen het bewijs van leefloon van het OCMW. Je ontvangt een nieuw attest inkomenstarief met het minimumtarief (**tarief leefloon**).

Opvang van een pleegkind

Voor de opvang van een pleegkind betaal je het minimumtarief. Bezorg het bewijs van de plaatsing met startdatum aan Kind en Gezin: attestikt@kindengezin.be Je ontvangt een nieuw attest inkomenstarief (**tarief pleegkind**). De dienst voor pleegzorg kan je een bewijs van plaatsing bezorgen.

3.3 Prijs voor opvang

Voor opvang van je baby of peuter 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 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 per kinderopvanglocatie samengevoegd.

Voor opvang langer dan 11 uur betaal je €2,5 extra bovenop 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.

3.4.2. Regeling afwezigheden

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 gereserveerd werd, **ongeacht de reden** (bv. je baby is ziek thuis, je neemt een snipperdag, je kindje gaat eens een dagje naar oma, enz.). Voor deze dagen moet je niet betalen. Ook op onze collectieve sluitingsdagen 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:

- kind ziek met attest indien ziekte langer als 1 opvangweek duurt (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
- 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

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 + €2,5 aangerekend worden met een maximum van het maximumtarief.

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

Langdurige (afwezigheid van 1 week of meer), vooraf te plannen afwezigheid
Verwittig 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 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 56 05 67) of per mail hopsa@maaseik.be dat je kindje niet komt .
Je betaalt een **extra kost gelijk aan het maximum tarief** 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 niet genoeg plaats 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 maximum tarief voor een niet-verwittigde afwezigheid van je kind **(zie 3.4.2)**
- het inkomenstarief + €2,5 voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen **(zie 3.4.2)**
- €5 per 30 minuten voor opvang vanaf het moment dat je 30 minuten afwijkt voor of na de uren zoals overeengekomen in het opvangplan **(zie 2.4.5)**
- administratiekosten bij wanbetaling (aangetekende betalingsherinnering): €7

Andere kosten:

- Verzorgingsproducten:
 €0,50 per luier wanneer er geen meer voorradig zijn
 €3 voor een verpakking luierswisseldoekjes indien er geen meer voorradig zijn
 €6 voor een verpakking zalf voor de luierswissel indien deze niet meer voorradig is

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.

Is je gezamenlijk belastbaar inkomen lager dan €27.000 per jaar? Geef ons daarvan een bewijs. Je betaalt nog maximaal €50 waarborg.

Dit bedrag wordt volledig teruggestort 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 opzegbepalingen

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. De zuigflesjes moeten gemerkt zijn (alcoholstift of een blijvend etiket)
- dieetvoeding of andere speciale voeding met een etiket (naam kind, datum)
- reservekledij: boven en onderkledij. Geef genoeg onderbroekjes, hemdjes en extra reservekledij mee als je kind leert het potje te gebruiken.
- een voorraad luiers
- luierwisseldoekjes 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
- 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 dagen en uren waarop het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd aanwezig was. De geregistreerde aanwezigheden worden bevestigd door de ouder
- 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. Indien na 15 dagen geen gevolg werd gegeven aan deze herinnering volgt een tweede aanmaning met een aangetekende brief. De kosten voor de aanmaningen worden je aangerekend. Betaal je niet binnen de 15 dagen, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten. Het dossier wordt overgemaakt aan de financieel beheerder en deze beslist wanneer er wordt overgegaan tot inning via deurwaarder.

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

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

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 wemomenten 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, wemomenten 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 het kinderdagverblijf 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

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten, bespreek ze met de kinderbegeleiders of de verantwoordelijke. Ben je niet tevreden met de oplossing, kan je een klacht indienen bij de verantwoordelijke.

Ook mondelinge klachten kunnen aan de verantwoordelijke gerapporteerd worden. Dit kan tijdens de spreekuren, vaste momenten in de week waarop deze in de opvang aanwezig is, of telefonisch op de Dienst Kinderopvang: 089 56 05 67. De spreekuren hangen uit in het kinderdagverblijf.

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

Discussiepunten of klachten kunnen ook voorgelegd worden aan het diensthoofd van de Dienst Kinderopvang op tel 089 56 05 67.

Indien je van mening bent dat je klacht ontoereikend beantwoord werd, kan je je wenden tot de Klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Je kan dit doen via <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten>.

4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Het kinderdagverblijf legt een individueel dossier aan voor alle opgevangen kinderen. Dit bevat onder meer administratieve gegevens over het kind, de ouders en het gezin, de medische gegevens van het kind of andere informatie die noodzakelijk is voor het goede verloop van de opvang.

Het kinderdagverblijf kan de informatie opvragen en opslaan bij de inschrijving en gedurende de hele opvangperiode. Dit opvragen en/of verwerken van persoonsgegevens valt onder de 'privacywet' van 08.12.1992.

Het kinderdagverblijf vraagt deze inlichtingen om aan de administratieve verplichtingen van de toezichthoudende overheid, Kind en Gezin, te kunnen voldoen en om elk kind de best mogelijke opvang en begeleiding te kunnen bieden. Het kinderdagverblijf verbindt er zich toe alleen gegevens te registreren en te verwerken die deze doelen dienen. De verstrekte informatie wordt met de geëigende discretie behandeld.

De ouders kunnen, via een vraag aan de Dienst Kinderopvang, de gegevens die betrekking hebben op henzelf, hun kind en/of hun gezin op elk moment van de opvang van hun kind in het kinderdagverblijf inzien en indien nodig verbeteren of overbodige informatie, die het doel niet dient, laten schrappen.

In de kinderopvang kunnen foto's of video's worden genomen van de kinderen. Deze foto's kunnen we uithangen, publiceren of op de website plaatsen. Wij vragen jouw toestemming voor gebruik van deze beelden. Je mag dat weigeren.

5. Andere documenten

5.1 Verzekeringen

Het kinderdagverblijf 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).

Aangifte van de schade of ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. Zij brengt via de veiligheidscoördinator de verzekeringsinstelling op de hoogte.

Het Kinderdagverblijf Hopsa 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 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 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)
- Kind en Gezin
- 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 u het correcte uur op de aanwezigheidslijst en parafeert u.

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

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

5.3 Kwaliteitshandboek

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe de opvangvoorziening werkt. Je vindt er de doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, de werkwijzen, de organisatiestructuur, de verbeterplannen, enz. Vanaf 1 april 2016 zal onze opvangvoorziening ook een kwaliteitshandboek hebben en zal dit er ter inzage liggen.

In afwachting van het kwaliteitshandboek willen we enkele voor ons belangrijke aandachtspunten meegeven:

Zich goed voelen in de opvang

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

Ons kinderdagverblijf is een plek waar kinderen oprecht welkom zijn, zich geborgen voelen, waar elk kind zijn of haar eigen plaatsje krijgt, met een consequente aanpak en duidelijke grenzen.

Nestwarmte

Affectie en genegenheid geven aan kinderen, troosten van een kind dat verdrietig is, samen lachen, luisteren naar wat het kind zelf aangeeft, dit alles vinden wij zeer belangrijk. 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 oefenterrein 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. Al deze aspecten zorgen ook voor een goede ontwikkeling van de taal van het kind.

Ritme van het kind

De kinderbegeleiders respecteren het ritme van het kind. We vinden het zeer belangrijk dat elk kind de kans krijgt om op zijn of haar eigen ritme te ontwikkelen. In overleg met de ouders is een geïndividualiseerde aanpak met betrekking tot het etensmoment en slaapmoment mogelijk. Om het kinderen van bij het begin zo aangenaam mogelijk te maken in de opvang, hechten wij veel belang aan het wennen; we leren het kind, zijn of haar gewoontes en ritme kennen.

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 volgens 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 verversen, 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 en relaxen is voorhanden. De ruimtes waar de kinderen worden opgevangen zijn veilig ingericht, er is een veilige en rustige slaapomgeving, aangepaste verzorging, veilig speelgoed en spelmateriaal.

Samenwerking tussen ouders en kinderbegeleiders

In onze relatie met de ouders staat openheid, eerlijkheid en communicatie centraal. 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 het kinderdagverblijf.

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

Zij kunnen met al hun vragen over de opvang, de ontwikkeling en de activiteiten van het kind terecht bij de verantwoordelijke en de begeleidsters van het kinderdagverblijf.

Het is belangrijk dat ouders een bewuste keuze maken betreffende hun opvangplaats en van bij de start op de hoogte zijn van de **opvoedingsprincipes en gewoontes**.

Bijvoorbeeld: hoe staan we tegenover het stimuleren van zelfstandigheid, zindelijkheidsstraining, taalontwikkeling, slaapattitudes, voedingsprincipes, ...

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, zoals over het brengen en afhalen, hoe wordt er afscheid genomen van het kind en wat wordt er meegebracht van thuis. Ouders mogen weten wat hun kind doet tijdens de dag, hoe het zich voelt, wat het gegeten heeft, hoe het slaapje was, ... Om deze communicatie te stimuleren gebruiken we een heen- en weerschriftje. Hierin kunnen zowel de ouders als de kinderbegeleiders alle informatie kwijt die zij nuttig of nodig achten. De ouders worden via het informatiebord en de website op de hoogte gebracht van nieuwtjes uit het kinderdagverblijf (algemene info, wijziging in personeel, stagiaires in de opvang,...).

Samenwerking tussen ouders en de verantwoordelijke

De verantwoordelijke van het kinderdagverblijf 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.

Samenwerking met de kinderbegeleiders - verantwoordelijke

Om hun heel belangrijke en verantwoordelijke job naar behoren uit te voeren, beschikken de kinderbegeleiders over de nodige pedagogische kennis en vaardigheden. De Dienst Kinderopvang voert een streng selectiebeleid, waarbij veel aandacht wordt geschonken aan de persoonlijkheid van de kinderbegeleiders en waarbij gestreefd wordt naar een zeer hoog niveau van motivatie en competentie. De verantwoordelijke van het kinderdagverblijf peilt blijvend naar de motivatie en stimuleert het volgen van vorming.

De verantwoordelijke staat zoveel mogelijk ter beschikking van de kinderbegeleiders: er is het dagelijkse persoonlijk contact, er vinden bijsturende- en coachende gesprekken plaats en de verantwoordelijke is altijd bereikbaar via telefoon.

Het is de taak van de verantwoordelijke om de kinderbegeleiders te ondersteunen, te begeleiden, te evalueren en te helpen. Tijdens regelmatig overleg en coaching wordt de inhoud van het werk besproken evenals de aanpak, de relatie met de kinderen, de relatie met de ouders en de eventuele moeilijkheden waar de kinderbegeleiders mee geconfronteerd worden.

6. Wijziging huishoudelijk reglement

6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement 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, mits het respecteren van een opzegtermijn van 1 maand.

7. Tot slot

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op 1 april 2015 en goedgekeurd door de gemeenteraad 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 onze opvangvoorziening, praat dan met de verantwoordelijke.