



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Inleiding bij het huishoudelijk reglement

Beste ouders,

Uw kindje komt weldra naar ons kinderdagverblijf. Om de opvang en het verblijf zo vlot mogelijk te laten verlopen, kiezen we voor duidelijke afspraken. Enerzijds staan zij borg voor een kwalitatieve opvang en verzorging van uw kindje en anderzijds zorgen zij voor een aangename sfeer voor u als ouders en voor ons als organisator.

Directie

Engelen Nicole

INHOUDSTAFEL

Gegevens over de organisator en de kinderopvanglocaties

1. Missie en visie
2. Organiserend bestuur
3. Kinderopvanglocaties
4. Openingsuren en -dagen
5. Contactpersonen
 - 5.1. Directie
 - 5.2. Groepsverantwoordelijken
6. Contactgegevens Kind en Gezin

Organisatie en dienstverlening

1. Aanbod opvang
2. Pedagogisch beleid
3. Opvangbeleid
 - 3.1. Voorrangsregels
 - 3.2. Inschrijvingsprocedure
 - 3.3. Opvangplan
 - 3.4. Brengen en afhalen
 - 3.5. Opvang bij ziekte of ongeval
 - 3.6. Veiligheid
 - 3.7. Eerste opvang dag
 - 3.8. Kleding, verzorging en voeding
4. Prijsbeleid
 - 4.1. Opvangprijs
5. Rechten van het gezin
 - 5.1. Privacyverklaring
 - 5.2. Wennen
 - 5.3. Toegang tot alle ruimtes
 - 5.4. Klachten
 - 5.5. Beëindigen van de opvang
 - 5.6. Informatie uitwisseling

- 5.7. Tevredenheidsenquête
- 5.8. Inschrijving annuleren
- 5.9. Transparantie
- 5.10. Wijzigingen huishoudelijk reglement
- 5.11. Verlies van persoonlijke spullen
- 5.12. Verzekeringen
- 5.13. Hygiëne
- 5.14. Aanwezigheidsregister en kwaliteitshandboek
- 5.15. Bewakingscamera's

GEGEVENS OVER DE ORGANISATOR EN DE KINDEROPVANGLOCATIES

1. Missie en visie

- 1.1. Missie: De vzw Kinderdagverblijf 't Debberke draagt zorg voor een kwalitatieve, gezinsondersteunende kinderopvang.
- 1.2. Visie: De vzw Kinderdagverblijf 't Debberke stelt in deze zorg het kind centraal, rekening houdend met de ouders als partner, met respect voor ieders anders zijn.

De vzw Kinderdagverblijf 't Debberke is erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin voor 79 kindplaatsen en voldoet aan de eisen die de overheid stelt. Dit huishoudelijk reglement werd goedgekeurd door Kind en Gezin.

2. Organiserend bestuur

Vzw Kinderdagverblijf 't Debberke
Voorzitter: Schraepen Gilbert
Dagelijks bestuurder: Engelen Nicole
Boudewijnlaan 148 - 3630 Maasmechelen
Tel: 089/77 56 42
Email: info@debberke.be
Ondernemingsnummer: 0445.281.072

3. Kinderopvanglocaties

Debberke 1: Boudewijnlaan, 148
Tel: 089/77 56 42
Email: info@debberke.be

Debberke 2: Pastoriestraat, 11
Tel: 089/77 75 62

Debberke 3: Boudewijnlaan 150 (ingang via zijdeur Andreasstraat z/n)
Tel: 089/775642

4. Openingsdagen en -uren

Wij zijn geopend van maandag tot en met vrijdag van 7u tot 18u (alle drie locaties).

Jaarlijks sluit het kinderdagverblijf een drietal weken gedurende de zomervakantie.

Tussen Kerstmis en Nieuwjaar is het kinderdagverblijf altijd gesloten.

Daarbuiten zijn er nog bijkomende sluitingsdagen, dewelke jaarlijks worden bekendgemaakt op het einde van de maand november voor het komende kalenderjaar.

5. Contactpersonen

Directie

Nicole Engelen, algemeen directeur en dagelijks bestuurder van de vzw kinderdagverblijf 't Debberke.

Zij is iedere werkdag bereikbaar: via telefoon (089 77 56 42) of email (info@debberke.be)

In geval van nood ('s avonds of weekend) bereikbaar op het nummer 0472/327788.

Groepsverantwoordelijke

Deze persoon is verantwoordelijk voor de dagelijkse werking van de leefgroepen en is leidinggevend voor de begeleiders en andere medewerkers.

Er is steeds een groepsverantwoordelijke aanwezig tussen 7u en 18u (bereikbaar via telefoon 089 77 56 42 of via e-mail info@debberke.be).

Verantwoordelijken: Cakabay Makbule, Janssen Carine, Spooren Kirsten.

6. Contactgegevens Agentschap Opgroeien (voorheen Kind & Gezin)

Agentschap Opgroeien – Provinciale Afdeling Limburg

Hendrik Van Veldekesingel 150 bus 15

3500 Hasselt

Tel: 011/77 19 71

E-mail: sec.limburg@kindengezin.be

<http://www.kindengezin.be>

Agentschap Opgroeien – Hoofdzetel Brussel

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

Kind & gezinlijn : 078/150 100

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

ORGANISATIE EN DIENSTVERLENING

1. Aanbod

Goede opvang is opvang waar kinderen zich thuis voelen, waar ze genieten van activiteiten en waar hun ontwikkeling wordt gestimuleerd.

In het kinderdagverblijf worden kinderen van 0 tot 3 jaar overdag opgevangen in horizontaal samengestelde leefgroepen:

- kleine baby's: 0-6 maanden
- grote baby's: 6-12 maanden
- kruipers: 12-18 maanden
- kleine peuters: 18- 24 maanden
- grote peuters: 24-36 maanden

In iedere leefgroep wordt een aanbod gecreëerd op maat van de kinderen.

De kleine baby's resideren aan de Boudewijnlaan 150, in Debberke 3 (ingang zijdeur Andreasstraat)

De volgende drie groepen situeren zich op de Boudewijnlaan 148 , in Debberke 1.

De grote peuters verblijven aan de Pastoriestraat 11, in Debberke 2.

U wordt 14 dagen op voorhand op de hoogte gebracht van de overgang van uw kind naar een andere groep.

2. Pedagogisch beleid

Het dagritme van de leeftijdsgroepen wordt bepaald door de behoefte van de kinderen: eten, drinken, actief bezig zijn en ontspannen. Overwegend bestaat er eenzelfde dagelijkse structuur doorheen elke afdeling. Voor meer informatie over de dagindeling, de eet- en slaapgewoonten en de activiteiten kan je steeds terecht bij de begeleidsters, zij sluiten aan op de individuele behoeften van elk kind.

In de peutergroep wordt, in samenspraak met de ouders, gestart met zindelijkheidstraining (op het moment wanneer ouders inschatten dat het kindje er klaar voor is).

Ons kinderdagverblijf draagt bij aan een goede en gezonde ontwikkeling van uw kindje in een veilige en gezonde omgeving. Elk kind heeft recht op pedagogische kwaliteit .

De kinderopvanglocatie heeft daarom een duidelijke pedagogische visie welke leidraad en houvast

is in de dagelijkse werking.

Dit betekent:

- het kind leert dat het deel uitmaakt van een groep (sociale vaardigheden)
- het wordt als ieder kind aan die groepsdynamiek onderworpen
- het wordt opgemerkt als individu en is toch niet alleen (geborgenheid)
- het kan steeds terecht in die groep (emotionele ontwikkeling)
- het leert dat het belangrijk is om rekening te houden met de anderen
- het wordt gehoord en er worden samen oplossingen bedacht
- er worden grenzen gesteld en uitgelegd
- zelfstandigheid en zelfvertrouwen worden gestimuleerd

Via observaties van welbevinden en betrokkenheid kunnen wij zien hoe uw kindje zich voelt. Het kinderdagverblijf werkt met MeMoQ (zelfevaluatie-instrument voor welbevinden en betrokkenheid in de kinderopvang) voor begeleiders en ZIKO-VO. Dit laatste is een kindopvolgsysteem om te peilen naar het welbevinden, de betrokkenheid en de ontwikkeling van baby's en peuters in de kinderopvang. Het helpt om elk kind goed op te volgen en onze aanpak nog beter af te stemmen op wat het kind voor zijn of haar ontwikkeling nodig heeft. De begeleiding vult bij elke overgang naar een nieuw groepje een portret in van uw kind en bespreekt dit met u.

Het kinderdagverblijf stelt eveneens al het nodige in het werk om contacten te leggen met **externe organisaties** om aan al de noden van het kind te voldoen.

Er wordt samengewerkt met de opvoedingswinkel, thuisbegeleidingsdiensten, de scholen uit de buurt, het provinciaal centrum voor buitenschoolse opvang, het lokaal overleg, regioverpleegkundigen van Kind en Gezin, ...

Voor het kinderdagverblijf zijn de **ouders de belangrijkste partners**. Daarom is het noodzakelijk alle inlichtingen betreffende de opvang van uw kind door te geven aan onze medewerkers.

Deze medewerkers beschikken over de diplomaverreisten van K&G en beantwoorden aan de verwachtingen van het organiserend bestuur.

3. Opvangbeleid

Als organisator van groepsopvang verbindt vzw kinderdagverblijf 't Debberke zich ertoe aan de werkingsvoorwaarden te voldoen zodra er in de kinderopvanglocatie kinderen opgevangen worden.

Ieder kind is welkom

Onze kinderopvanglocatie beantwoordt elke opvangvraag. Indien de opvangvraag groter is dan het aanbod worden de voorrangregels opgesteld door Kind en Gezin, aangehaald om in aanmerking te komen voor een plaats in het kinderdagverblijf.

Het strikte minimum dat een kind naar de opvang komt is 2,5 dag/week.

3.1. Voorrangregels

- Kinderen van ouders die door werkomstandigheden hun kinderen tijdens de dag niet zelf kunnen opvangen.
- Kinderen van ouders die werk zoeken of een beroepsgerichte opleiding volgen.
- Kinderen van ouders uit kwetsbare gezinnen.
- Voor broertjes / zusjes van reeds opgevangen kinderen.
- Kinderen van alleenstaande ouders.
- Urgenties (dringende opvang).

De vzw beschikt over 2 plaatsen voor dringende opvang, d.w.z.:

- .er is een crisissituatie in het gezin waardoor tijdelijke opvang aangewezen is
- .sociaal pedagogische redenen

3.2. Inschrijvingsprocedure

Telefonische afspraak met de verantwoordelijke.

Verkennd gesprek omtrent :

- Verwachtingen
- Zorgen van ouders
- Vermoedelijke startdatum
- Opvanguren en -dagen
- Prijs
- Attest inkomenstarief

Rondleiding

- De ruimtes waarin de kinderen verblijven worden getoond.
- Overlopen van een dag in de opvang.
- Visie op omgaan met baby's en peuters.
- Uitleg over wat we doen voor de gezondheid en de veiligheid van de kindjes.
- Hoe pakken we fles- en borstvoeding aan?
- De overgang naar de eerste vaste hapjes.
- Voedingsmomenten.
- Wat doen we om wiegendood te voorkomen?
- Wat bij ziekte, koorts en medicatie?
- Uitwisseling van dagelijkse ervaringen.

- **Voorlopige inschrijving**

Indien er na het eerste verkennend gesprek en de rondleiding gekozen wordt voor 't Debberke als opvanglocatie wordt er 'een voorlopige inschrijving' opgemaakt. Er wordt door de verantwoordelijke een aanmeldingsfiche ingevuld. Er wordt gevraagd naar alle nodige en relevante gegevens:

- ° Gegevens kind eventueel naam, vermoedelijke of effectieve geboortedatum
- ° Gegevens ouders - naam, adres, telefoonnummers, beroep
- ° Opvanggegevens - gewenste opvangdatum, gewenste opvangdagen.

- **Definitieve inschrijving**

Om uw kind definitief te kunnen inschrijven verwachten we binnen de twee weken na het verkennend gesprek en de rondleiding een reservatiesom van **€100** om uw inschrijving te bevestigen. Ouders die kunnen aantonen dat hun jaarlijkse belastbare inkomen <€28.346,04 (index 2019) bedraagt, betalen **€50**. Zij bezorgen hiertoe het meest recente aanslagbiljet aan de verantwoordelijke. Bij niet opstarten van de opvang (behalve bij medische overmacht) wordt een kost van €20 in mindering gebracht van deze reservatiesom.

Verder hoeft u niets te doen.

Een maand voordat uw kind naar de opvang komt, neemt de verantwoordelijke contact met u op om een afspraak te maken voor het vervolledigen van de administratie.

Tijdens deze afspraak wordt er een actuele inlichtingenfiche aangemaakt.

Als aan hierboven opgesomde voorwaarden voldaan is wordt uw kind opgenomen in de planning en wordt een opvangplan afgesproken met de dagen en uren zoals u bij de aanvraag doorgegeven heeft.

Het is belangrijk om weten of u nog borstvoedingsverlof, ouderschapsverlof, ... opneemt.

De startdatum van opvang is bindend. Deze datum kan maximaal 1 maand verlaat worden.

Wenst u zich niet aan deze regeling te houden, dan verliest u de gereserveerde plaats tot er terug een plaats beschikbaar is.

3.3. Het opvangplan

Het opvangplan is een overzicht van de afgesproken dagen of dagdelen waarop het kind naar de kinderopvanglocatie komt. Ook de uurregeling wordt vastgelegd in dit plan.

Het bevat ook afspraken over meer dan 1 maand op voorhand gekende afwezigheidsperiodes (bv jaarverlof).

Een opvangplan wordt in onderling akkoord tussen u en de opvang afgesloten en maakt deel uit van de schriftelijke overeenkomst.

Vanaf 1 januari 2015 is het nieuwe decreet Kinderopvang van baby's en peuters van toepassing.

Opvang bestellen = opvang betalen. Dit wil zeggen dat ouders opvang reserveren en dit samen met de leidinggevende vastleggen in een opvangplan. Het aantal gereserveerde opvangdagen kan enkel wijzigen door het opvangplan te wijzigen. De gereserveerde opvangdagen worden aangerekend aan de ouders. Enkel bij een gerechtvaardigde afwezigheid hoeven ouders de opvang niet te betalen.

In specifieke situaties kan het opvangplan tijdelijk gewijzigd worden, bijvoorbeeld:

- zwangerschap en/of bevallingsrust van de moeder en verwijdering van het werk
- tijdelijke werkloosheid
- tijdelijke stop van opleiding/onderwijs

Ouders die ervoor kiezen hun kind tijdelijk thuis op te vangen en die hun opvangplan beëindigen kunnen steeds een nieuwe opvangvraag stellen. Zij komen dan op de wachtlijst terecht tot er opnieuw plaats is. **Er worden geen plaatsen vrijgehouden.**

Is de opvang moeilijk te plannen, dan kunnen het aantal dagen opvang dat u nodig heeft per week of per maand vastgelegd worden bij de start van de opvang. Maandelijks ontvangt u dan via email een “formulier variabele opnameplanning” waarop u de gewenste opvangdagen aankruist. Een uiterste datum van indienen van dit formulier alsook de sluitingsdagen van de kinderopvanglocatie voor de betreffende maand zijn hierop vermeld.

Aanpassingen van het opvangplan zijn steeds mogelijk in overleg met de opvang.

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen = respijtdagen

Respijtdagen zijn aantal afwezigheidsdagen (op jaarbasis) waarop ouders recht hebben, die ingezet kunnen worden ongeacht de reden van afwezigheid.

U hebt recht op maximum 18 respijtdagen per volledig kalenderjaar en voor een voltijds opvangplan.

Een voltijds opvangplan is een opvangplan van 5 dagen per week, waarbij er per dag 4u59 (halve dag) of 5u of meer (ganse dag) kinderopvang nodig is.

Als u geen voltijds opvangplan hebt, dan zal de kinderopvanglocatie dit aantal dagen verhoudingsgewijs verminderen, d.w.z. de respijtdagen worden berekend in evenredigheid met het aantal gereserveerde opvangdagen bij inschrijving. Als de opvang start in de loop van het kalenderjaar, wordt het aantal respijtdagen toegekend naargelang het aantal resterende maanden van het jaar.

Maandelijks kunt u het resterend aantal respijtdagen voor uw kind terugvinden op de factuur.

Voor collectieve sluitingsdagen van de kinderopvanglocatie hoeft u geen respijtdagen in te zetten.

Ook langere vakantieperiodes die u minimum een maand op voorhand meldt behoren niet tot de respijtdagen.

Ziekte-dagen van uw kind zijn gerechtvaardigde afwezigheidsdagen mits u tijdig afmeldt en ons een doktersattest bezorgt binnen de 2 dagen na de melding van de afwezigheid. Deze dagen gaan dan niet in mindering van uw respijtdagen.

Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Indien een opvangdag gereserveerd werd en de respijtdagen opgebruikt zijn en uw kind niet aanwezig is in de kinderopvanglocatie, betaalt u voor een volledig geplande opvangdag een bedrag van **€20** en voor een half geplande opvangdag een bedrag van **€12**.

Indien uw kind ziek wordt tijdens de opvang en de kinderopvanglocatie moet verlaten voordat het 5 uur opgevangen is, zal een halve dag aangerekend worden (d.w.z. 60% van de dagprijs). Indien uw kind 5 uur of meer opgevangen werd, zal hiervoor de volledige dagprijs aangerekend worden.

Waarom deze regeling?

Door deze regeling kan de opvang efficiënt plannen. Zo weet ze precies op welke dagen nog plaats is in de opvang en kunnen we zoveel mogelijk ouders aan een opvangplaats helpen. Anderzijds is de personeelsplanning afgestemd op de opvangplannen van de kinderen.

Om deze planning te respecteren vragen wij de ouders zich te houden aan de afgesproken tijdstippen van brengen en halen. Wanneer ouders hun kind vroeger of later dan afgesproken zullen afhalen, verwittigen zij vooraf de groep. Zo vermijden ze dat hun kindje nog in bed gelegd wordt net voor het wordt afgehaald. Kinderen kunnen vanaf 8u00 rechtstreeks naar de eigen groep gebracht worden. Vóór dit uur worden ze samen opgevangen in één ruimte. Ook na 17u15 à 17u30 worden de kindjes samengebracht in één ruimte. **Aangezien het kinderdagverblijf om 18u sluit, dienen kinderen ten laatste 10 minuten voor sluitingstijd te worden afgehaald.**

Goed om te weten

Kijk de aanwezigheidsdagen van uw kind goed na. Dit kan latere betwistingen over facturen vermijden. De opvang vraagt de aanwezigheid van uw kind bij iedere aanwezigheidsdag schriftelijk (door te handtekenen) en elektronisch (door in- en uitloggen via de terminal aan de ingang van de kinderopvanglocaties) te bevestigen.

3.4. Brengen en afhalen van het kind

U hebt als ouder steeds toegang tot de lokalen waarin het kind verblijft binnen de afgesproken dagen en uren van het opvangplan.

Ouders dienen zich steeds aan te melden bij de begeleider. Er worden geen kinderen zomaar in of uit de groep gebracht of gehaald zonder dat er een persoonlijk contact is geweest met de begeleiders. Tijdens dit contact wordt informatie uitgewisseld. Als aanvulling ontvangt u dagelijks een e-mail na vertrek.

Om de **middagrust** niet te verstoren, vragen we om het kind niet te brengen of te halen tussen **12u00 en 13u30**.

Als het kind enkel in de **voormiddag** komt gelieve hem/haar dan af te halen: **voor 12u00** of vanaf **13u30** en uiterlijk om **14u00**.

Is het kind in de **namiddag** gepland, vragen we het te brengen om **11u55** en af te halen vóór **17u00** of te brengen vanaf **13u30**. Let wel: een aanwezigheid van 5 uren of meer wordt beschouwd en dus aangerekend als een aanwezigheid van een volledige dag.

Het kind wordt bij het afhalen alleen meegegeven aan die personen die door de ouders vermeld werden op de inlichtingenfiche. Als het kind wordt afgehaald door een persoon die niet vermeld staat op deze fiche, dan verwachten wij van de ouders een schriftelijke toestemming, met vermelding van de naam van de persoon die het kind komt afhalen en de relatie die deze persoon heeft tot uw kind.

We verwachten dat het kind 10 minuten vóór sluitingstijd wordt opgehaald.

Wanneer de ouders onverwacht niet tijdig het kind kunnen afhalen, dienen ze het kinderdagverblijf hiervan telefonisch te verwittigen.

Het ochtendtoilet gebeurt thuis. Ouders brengen het kind gewassen en gekleed naar de opvang. Ook vragen we dat het ontbijt thuis wordt gegeven, evenals het eerste flesje.

De toegang die u krijgt tot de kinderopvanglocatie is strikt voor u alleen. Laat niemand anders binnen. Zo er toch iemand mee binnenstapt, vragen wij dit te melden aan de verantwoordelijke of de begeleiders.

Tijdens het breng- en afhaalmoment zien ouders zelf toe op de veiligheid van hun kind en zorgen ze ervoor dat het geen schade toebrengt.

Ouders zijn persoonlijk verantwoordelijk voor het sluiten van de voordeur en de deuren van de leefruimte.

Het meenemen van andere dan de eigen kinderen kan nooit toegestaan worden zonder voorafgaande uitdrukkelijke toestemming van de ouders.

3.5. Opvang bij ziekte

Af en toe ziek zijn is volkomen normaal bij kinderen. Omdat hun weerstand nog volop in ontwikkeling is, zijn kinderen vatbaarder voor infecties. Licht zieke kinderen kunnen in het kinderdagverblijf terecht. De verantwoordelijke houdt toezicht op het verdere verloop van het ziekteproces en de voorgeschreven medicatie wordt mits doktersattest toegediend. Te zieke kinderen kunnen niet in het kinderdagverblijf terecht.

Een ziek kind kan in bepaalde gevallen door de opvang geweigerd worden:

- als het te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang
- als het te veel aandacht vraagt zodat de opvang of de veiligheid van de andere kindjes niet kan gegarandeerd worden.

De opsomming van de ziektebeelden die voor K&G richtinggevend zijn om niet naar de opvang te komen kan u terugvinden op <http://www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/in-de-opvang-/te-ziek-voor-de-opvang/>

Als er een ziekte is die bij verschillende kindjes optreedt, melden we dit per e-mail.

Wij vragen u ook met aandrang om eventuele niet zichtbare medische problemen van je kindje te signaleren. Dit om het eigen kind te beschermen, maar ook (zwangere) medewerkers en andere kinderen.

Regeling wanneer een kind ziek wordt in de opvang of een ongeval krijgt:

De verantwoordelijke neemt telefonisch contact met de ouders zodat een aantal afspraken gemaakt kunnen worden omtrent medische opvolging.

Wanneer de ouders niet bereikbaar zijn, neemt de begeleidster, in samenspraak met de leidinggevende, de eerste zorgen op zich. De koorts wordt genomen en de algemene toestand van het kind wordt geobserveerd. Bij uitgesproken ongemak geven we een eenmalige dosis koortswerende siroop, als de ouders hiermee akkoord zijn (“goedkeuring toediening medicatie”).

Het kan gebeuren dat ouders gevraagd worden hun kind zo snel mogelijk op te halen.

Als ouders het kind niet kunnen ophalen om een arts te raadplegen wordt bij ongerustheid van de leidinggevende een arts gebeld. Dit is per definitie de arts vermeld op de inlichtingenfiche.

De kinderopvanglocatie heeft artsen in de buurt die steeds gecontacteerd kunnen worden bij superdringendheid zoals de regelgeving van het agentschap opgroeien voorziet.

De kosten voor het doktersbezoek zijn ten laste van de ouders.

Zolang het kind in de kinderopvanglocatie verblijft wordt het door de leidinggevende geobserveerd. De waarnemingen worden genoteerd om alzo de ouders duidelijk in te lichten over de koorts en de algemene toestand van het kind.

Onze begeleiders kennen de procedure levensreddend handelen zodat ze bij ernstige of levensbedreigende situaties zullen optreden.

Indien uw kind een ongeval krijgt, wordt u ingelicht en wordt er verder gehandeld naargelang de ernst van het letsel. Indien de opvang u niet kan bereiken, wordt er indien nodig beroep gedaan op een arts of op de hulpdiensten.

Medicatie in de opvang

Het uitgangspunt is dat geneesmiddelen thuis worden toegediend. Als de behandeling het vereist, kan de kinderopvanglocatie deze taak op zich nemen. Wij dienen 1x/dag medicatie toe, indien meermaals toediening vereist dient u dit vóór en na de opvang thuis te doen. Dit geldt ook voor aërosol/puffs.

Bij koorts waarbij uw kind discomfort ondervindt (minder eetlust, minder actief, pijn, huilerig, ongemak) zal de verantwoordelijke u contacteren om uw kind te komen halen. Er wordt, mits uw toestemming, een éénmalige dosis koortswerend middel toegediend.

Moeten geneesmiddelen tijdens de opvanguren worden toegediend, dan is een medisch attest van de behandelende arts nodig voor de ziekte die het kind op dat moment doormaakt. Dit geeft voldoende zekerheid aan medewerkers van de kinderopvanglocatie om de voorgeschreven geneesmiddelen verantwoord toe te dienen.

Een geneesmiddel wordt enkel toegediend op voorwaarde dat er een door de behandelende arts ondertekend en gedateerd voorschrift afgeleverd wordt met duidelijke schriftelijke richtlijnen, zijnde:

- Naam van het kind
- Naam van het geneesmiddel
- Dosering van het geneesmiddel
- Manier van toedienen
- Tijdstip van toedienen
- Duur van de behandeling

Bij niet naleven van deze regel wordt er geen medicatie gegeven.

Wij vragen aan de ouders om de medicatie uit de tas te nemen en aan de begeleidster te geven.

Indien de behandelende arts van uw kind **aerosol** voorschrijft, vraagt u best **puffs**.

Voor **homeopathische middelen** is eveneens een doktersattest vereist.

Koortswerende middelen worden in de opvang **nooit** gegeven aan kinderen jonger dan 3 maanden en aan kinderen tussen 3 en 6 maanden bij een temperatuur vanaf 39°C.

Hoestwerende middelen worden **nooit** toegediend aan kinderen onder de 12 maanden.

Indien uw kind **cardiorespiratoir** toezicht nodig heeft door monitoring, worden aan de behandelende arts schriftelijke instructies gevraagd.

3.6. Veiligheid

De kinderopvanglocatie besteedt veel aandacht aan de veiligheid van uw kind. In de inkomhal en in iedere leefruimte hangen bewakingscamera's.

Voor iedere ruimte is er een risicoanalyse opgemaakt die terug te vinden is in ons kwaliteitshandboek.

Zonder uw medewerking kunnen we echter niet. Zo vragen wij uw kind(eren) steeds aan de hand te houden in de gangen, op de trap en aan de uitgang.

Uw waakzaamheid op de parking is eveneens van groot belang!

Om toegang te krijgen tot onze kinderopvanglocatie heeft u een code nodig. Ook om de opvang te verlaten dient u de code te gebruiken. Deze code wordt toegekend door de opvang en is persoonlijk. Na het intoetsen van de code wordt u kindje automatisch aan- en afgemeld. De geregistreerde uren dienen als basis voor de facturatie.

Omwille van de veiligheid voor zowel het eigen kindje als de andere kinderen is het dragen van oorbellen, halskettingen, armbandjes en kleine haarspeldjes niet toegestaan.

Tijdens de zomermaanden vragen wij steeds een zonnecrème mee te geven, en al thuis aan te brengen vóór het kind naar de opvang komt.

Wiegendoodpreventie

Wij passen strikt de richtlijnen van het Agentschap Opgroeien toe. Dit wil zeggen dat kindjes altijd in rugligging te slapen worden gelegd. Het is raadzaam dat u thuis niet start met gewoontes die omschreven worden als risicofactoren voor wiegendood.

Voor meer informatie hieromtrent verwijzen we naar de website van Kind en Gezin: <http://www.kindengezin.be/veiligheid/slapen>.

3.7. Eerste opvangdag

Bij de eerste opvangdag meldt u zich aan bij de verantwoordelijke of begeleidster.

Meebrengen:

.verzorgingstas

.eventueel tut (zonder koord of ketting) en/of knuffel

.flesvoeding

Borstvoeding: in flesje. Er kan een reserve hoeveelheid bewaard worden in de diepvriezer
Melkpoeder: de juiste hoeveelheden melkpoeder in doseerpotjes en flesjes.
Gelieve steeds een reserveportie te voorzien, ook als uw kindje al fruit- en groentepap eet.
.verzorgende zalf voor de billetjes
.reservekleding
.plastic zakje om vuile kledij in te doen

GELIEVE ALLES MET NAAM VAN UW KINDJE TE VOORZIEN.

Er worden geen persoonlijke spullen (bv speelgoed...) meegebracht naar de opvang.
Bij verlies of schade valt dit buiten de verantwoordelijkheid van het kinderdagverblijf.

3.8.Kleding, verzorging en voeding

Kleding

Kinderen komen aangekleed naar de opvang.

Omwille van de veiligheid worden sieraden, speldjes e.d. afgeraden. Deze kunnen gemakkelijk loskomen en vormen een gevaar (bv. In de mond steken) voor uw en de andere kinderen.

Kettingen aan tutten zijn niet toegelaten.

Breng voldoende luiers en reservekledij mee zodat dit in het kinderdagverblijf voorradig is.

Verzorging

In de loop van de dag krijgen de kinderen de nodige verzorging.

Slaapzakken en slabbetjes zijn ter beschikking in het kinderdagverblijf. Pampers en luierzalf brengt u zelf mee. Indien bijzondere verzorgingsproducten nodig zijn, brengt u die zelf mee.

Voeding

In' t Debberke wordt er dagelijks vers gekookt.

- Het middagmaal: 10u30.
- Vieruurtje: 14u30:
 - baby's: fruitpap
 - kruipers: fruitpap of yoghurt met vers fruit
 - peuters: Boterhammen/ sandwich of yoghurt met vers fruitAanvullend vers gesneden fruit om 16u30.

In de mate van het mogelijke houden wij rekening met specifieke wensen en behoeften wat betreft de voeding. Voor concrete afspraken hieromtrent verwijzen we naar het individuele formulier dat tijdens het verkennend gesprek wordt ingevuld.

Wij vragen de ouders vriendelijk:

- om geen extra tussendoortjes (vb. yoghurt, vruchtendrankjes, ...) mee te brengen naar het kinderdagverblijf.
- het eetmoment te respecteren. Voor het middagmaal is dit 10u30 uur en voor het vieruurtje 14u30. Buiten deze uren worden er geen maaltijden aangeboden.
- er voor te zorgen dat uw kindje 's morgens al ontbeten heeft (of eerste flesje heeft gehad).

Traktaties

Wanneer het kind jarig is en u als ouders de andere kinderen van de groep wenst te trakteren, vragen wij dat niet te doen aan de hand van (dure) cadeautjes of snoepgoed. U kunt dan bijvoorbeeld een leuke CD of een boekje meebrengen waar alle kinderen nog veel plezier aan kunnen beleven en wij ons uw kind blijvend herinneren.

4. Prijsbeleid

4.1. Opvangprijs

De vzw kinderdagverblijf 't Debberke werkt inkomens gerelateerd, d.w.z. dat de prijs wordt vastgesteld op basis van het gezinsinkomen.

Ouders dienen via de website van K&G een attest inkomenstarief kinderopvang aan te vragen waarbij hun tarief berekend wordt.

Je attest aanvragen in 4 stappen

Stap 1 Registratie op mijnkindengezin.be

Dit hebt u nodig:

- Een eigen e-mailadres
- Een e-ID, met pincode

Stap 2 Bereken uw inkomenstarief en vraag een attest aan

- Wanneer? Vanaf 2 maanden voordat uw kind voor het eerst naar de kinderopvanglocatie gaat.
- Door uw registratie op mijn.kindengezin.be kan Kind en Gezin automatisch gegevens over uw inkomen(s) en gezinssamenstelling in de databanken van FOD financiën en Rijksregister ophalen. Zo wordt uw tarief berekend.
- Als u alle stappen hebt doorlopen, ontvangt u het attest met uw inkomenstarief via e-mail.

Stap 3 Bezorg het "attest inkomenstarief" aan uw kinderopvang uiterlijk de eerste opvangdag.

Stap 4 Van wanneer gaat uw attest inkomenstarief in?

De eerste dag van de maand waarin het kind voor het eerst naar de opvang gaat.

Aanpassingen aan het inkomenstarief

Wanneer ?

- Herberekening door een verandering in het gezin: als er een broertje/zusje bijkomt, of als er wijzigingen zijn bij personen die het kind ten laste hebben, bijvoorbeeld een echtscheiding, een overlijden, een huwelijk, gaan samenwonen, ... :
via mijn.kindengezin.be
- Herberekening bij daling van het inkomen van het gezin:
via de Kind en Gezin-lijn 078 150 100
- Een fout op uw attest inkomenstarief rechtzetten:
via de Kind en Gezin-lijn op het nummer 078 150 100

Controle van uw attest

Kind en Gezin doet dagelijks via steekproef controle op de berekeningen van het inkomenstarief.

Kinderen die geen attest inkomenstarief hebben, kunnen niet in 't Debberke opgevangen worden.

Hoeveel betaalt u?

Op 1 januari van ieder jaar wordt het inkomenstarief geïndexeerd.

- Voor opvang tussen **5 uur** en **11 uur** /dag: **100%** van het inkomenstarief.
- Voor opvang gedurende **minder** dan **5 uur** op een dag: **60%** van het inkomenstarief.
- U betaalt het inkomenstarief voor de dagen die gereserveerd zijn in het opvangplan en voor eventueel extra afgesproken dagen.
- U hebt recht op een aantal afwezigheidsdagen waarvoor u niet betaalt (=respitdagen).
- Voor collectieve sluitingsdagen van de opvang betaalt u niet.
- Ook voor ziektedagen betaalt u niet, mits het tijdig afmelden van uw kind. We vragen hiervoor wel een doktersattest te bezorgen uiterlijk 2 dagen na ziektemelding.
- De wendagen worden aangerekend aan inkomenstarief. Enkel als ouders bij hun kindje aanwezig blijven wordt er geen kost aangerekend.

Eventuele bijkomende kosten

- Voor het laattijdig afhalen van het kind wordt **€10** aangerekend per kwartier.
- Voor administratie- en facturatie wordt maandelijks **€3** kosten aangerekend.
- U betaalt **€20** voor een ganse en **€12** voor een halve ongerechtvaardigde afwezigheidsdag.

- Bij laattijdig (na 9u 's morgens) of niet melden van een afwezigheid wordt 50% van de dagprijs aangerekend.
- Bij niet tijdige betaling van de maandelijkse financiële bijdrage rekenen we een kost van €25.

Inschrijvingsprijs

Als organisator vragen wij vóór de start van de opvang een reservatiesom van **€100 (€50** in het geval kan aangetoond worden d.m.v. recent aanslagbiljet dat het jaarlijks belastbaar inkomen lager ligt dan €28.346.04, index 2019).. Uw inschrijving is pas definitief wanneer u dit bedrag gestort heeft op rekeningnummer **BE88 7350 0985 0841** binnen de twee weken na het verkennend gesprek en de rondleiding.

Bij de start van de opvang wordt dit bedrag een waarborgsom.

Deze som kan als waarborg gebruikt worden als u de volgende verplichtingen uit het huishoudelijk reglement niet nakomt:

- Naleven van de schriftelijke reservatie van een opvangplaats.
- Betalen van facturen.
- Naleven van de opzeggingsbepalingen.

De inschrijvingsprijs wordt terugbetaald als uw kindje de opvang verlaat en wij de betaling van de laatste factuur ontvangen hebben.

Facturatie

Maandelijks ontvangt u, vóór de 15 de dag van de volgende maand een factuur via e-mail.

Deze wordt bij voorkeur betaald per domiciliëring.

Er kan ook betaald worden via overschrijving en dit **uiterlijk binnen de 15 dagen na factuurdatum** (rekeningnummer **BE16 735321272674**). Bij laattijdige betaling wordt een verwittiging gestuurd en op de volgende factuur een kost van €25 als schadebeding aangerekend. De uren van registratie bij brengen/afhalen dienen als basis voor de aanrekeningen op uw factuur.

Fiscaal attest

U kan de kosten voor kinderopvang inbrengen in uw belastingen. Jaarlijks in de maand mei wordt een fiscaal attest afgeleverd. Voorwaarde voor het afleveren van dit attest is dat alle betreffende rekeningen betaald zijn. Opgelet: het FOD Financiën verbiedt het vermelden van de bijkomende kosten op het fiscaal attest.

Dit staat er op uw attest:

- naam van de personen die de opvang betalen
- naam en geboortedatum van het kind
- het aantal **effectieve** verblijfdagen
- de bijdrage van uw gezin zoals vermeld op het attest met inkomenstarief
- het bedrag dat u effectief betaalde voor de opvang van uw kind(eren) in het voorbije jaar
- wat er **niet** op staat zijn:
 - de bedragen die u nog niet betaald heb
 - de betaalde bedragen voor bijkomende kosten

5. Rechten van het gezin

5.1. Privacyverklaring

Uw persoonlijke gegevens zijn beschermd

Het gezin heeft het recht op bescherming van de persoonsgegevens die wij als organisator verwerken.

Deze gegevens worden alleen gebruikt in het kader van de kinderopvang. Ze kunnen op elk moment worden ingekeken en verbeterd door de betrokkenen. Ze worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn in functie van de naleving van de regelgeving.

We vragen elke wijziging in persoonlijke gegevens en/ of gezinstoestand aan de verantwoordelijken te melden, zoals bijvoorbeeld adresgegevens, telefoonnummers, ...

Inlichtingenfiche van het kind

De actuele inlichtingenfiche is belangrijk voor de veiligheid van het kind en bevat de volgende informatie:

- De identificatie gegevens van het kind en de ouders.
- De bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts.
- De specifieke aandachtspunten over onder meer de gezondheid en de manier van omgaan met het kind.
- De personen die het kind mogen ophalen.

Omdat de inlichtingenfiche persoonlijke gegevens van het kind en de ouders bevat vragen wij:

- de uitdrukkelijke toestemming aan de ouders om deze gegevens te verwerken in het kader van de opvang.
- ze te laten inkijken door de organisator, de verantwoordelijke van de opvanglocatie, de

kinderbegeleider, Zorginspectie, het Agentschap Opgroeien.

- verbinden wij ons er toe de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van deze persoonsgegevens te waarborgen.

5.2. Wennen

De ouders hebben het recht om het kind, nadat een schriftelijke overeenkomst werd afgesloten, bij de start of na een lange afwezigheid te laten wennen.

In ons kinderdagverblijf wordt er extra aandacht gegeven aan het nieuwe kindje. Voor de startdatum van de opvang, kan u uw kind 2x gedurende 3u naar de opvang brengen (zeker aan te raden bij kindjes onder de 12 maanden). Door het verhoogde toezicht kan u als gezin rekenen op een duidelijke informatie-uitwisseling. Het staat u vrij deze wenmomenten zelf te kiezen (voor- of namiddag) en of u al dan niet samen met uw kindje wenst aanwezig te zijn. Wendagen zonder ouders worden gefactureerd aan inkomenstarief. In aanwezigheid van de ouders wordt er geen kost aangerekend.

5.3. Toegang tot alle ruimtes waar het kind opgevangen wordt.

De ouders hebben het recht op toegang tot alle ruimtes waar het kind opgevangen wordt, mits het dragen van de beschikbare hygiënische overschoenen.

Om de rust van de andere kinderen niet te verstoren wordt er gevraagd uw kind bij voorkeur niet te brengen of te halen tijdens het middagdutje (van 12u00 tot 13u30).

Voor de begeleiders moet het duidelijk zijn wanneer u uw kind komt halen.

5.4. Klachten

Ouders hebben het recht om klachten te uiten.

Bij voorkeur geeft u uw klacht eerst door aan de begeleiders. Zij zijn immers dagdagelijks bezig met uw kind.

U kan met uw klacht ook terecht bij de verantwoordelijke, de organisator of een lid van het organiserend bestuur.

Tot slot kan u zich ook wenden tot het Agentschap Opgroeien, Hallepoort 27, 1060 Brussel (klachtendienst@kindengezin.be of telefonisch 02/533 14 14).

Elke klacht wordt op een serene manier geregistreerd, behandeld en beantwoord.

5.5. Beëindigen van de opvang

Opzegmodaliteiten voor de ouders:

U kunt de opvang definitief beëindigen door uw opzegswens ten tenminste 14 kalenderdagen op voorhand, ingaande de eerste dag na bekendmaking te melden aan de verantwoordelijke.

Opzegmodaliteiten voor de opvang:

De organisator kan de opvang eenzijdig beëindigen wanneer het huishoudelijk reglement of de individuele overeenkomst niet nageleefd worden. Ook herhaaldelijk afwijken van het opvangplan kan een reden zijn om de opvang eenzijdig te beëindigen.

De opzegging wordt per aangetekende brief meegedeeld, met vermelding van de reden en de ingangsdatum (14 dagen opzegtermijn).

5.6. Ouderbetrokkenheid en informatie uitwisseling

De begeleiding werkt met het computerprogramma Adeona. Dit is software speciaal ontwikkeld voor de kinderopvang en wordt gebruikt om de dagelijkse werking te vergemakkelijken. De gewoontes van uw kind worden hierin geregistreerd en aangepast in het programma zodat dit altijd up-to-date is. Zo kan iedereen die voor uw kind zorgt dit raadplegen. Wanneer uw kindje bij afhaling wordt afgemeld, wordt het digitale verslag van uw kind automatisch naar uw e-mailadres verstuurd. Bij speciale gelegenheden kan er ook een foto meegestuurd worden. Het dagelijks overleg met de ouders over hun kind gebeurt zowel mondeling als via het heen-en-weer schriftje (e-mail). Ook via de website van de opvang en de facebookpagina krijgen ouders informatie, inspelend op wat op dat moment actueel is.

Bij elke overgang naar een ander groepje krijgen ouders een schema over de observaties betreffende de ontwikkeling en het welbevinden van het kind. Zij worden eveneens uitgenodigd om bij vragen een afspraak te maken met de verantwoordelijke om zo problemen, twijfels of een plan van aanpak te bespreken.

5.7. Tevredenheidsenquête

Gedurende het verblijf van uw kindje in ons kinderdagverblijf ontvangt u een enquête, dit om te peilen naar de tevredenheid en om de betrokkenheid te vergroten.

5.8. Inschrijving annuleren

Ouders hebben het recht om, na betaling van de reservatiesom (€100/€50) toch af te zien van inschrijving. De betaalde reservatiesom zal dan worden teruggestort, mits afhouding van €20 administratiekosten.

5.9. Transparantie

U kan als ouder enkele uren, een halve dag of een hele dag deelnemen aan een opvangdag van uw kindje. Indien u dit wenst, spreekt u af met een van onze verantwoordelijken. Graag vernamen wij nadien via een enquête uw mening.

5.10 Wijzigingen huishoudelijk reglement

Het kan zijn dat het kinderdagverblijf om bepaalde redenen (wijzigingen in de reglementering, andere accenten in de werking...) genoodzaakt is éézijdig wijzigingen aan te brengen in het huishoudelijk reglement. Elke verandering in het nadeel van het gezin wordt minstens 2 maanden vooraf schriftelijk meegedeeld. Ouders tekenen voor ontvangst en kennisname. Ouders hebben dan het recht om binnen 2 maanden na kennisname van de wijziging, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding.

5.11 Verlies van persoonlijke spullen

Als kinderopvanglocatie vragen we u alle persoonlijke spullen van uw kind duidelijk zichtbaar en blijvend te merken (labelen) met zijn/ haar naam: maxi-cosi, fopspeen, knuffel, jasjes, verzorgingstas, schoenen, muts, sjaal, reservekledij

Vzw kinderdagverblijf 't Debberke is niet aansprakelijk voor schade of verlies van persoonlijke spullen of kledingstukken van de kinderen en is hiervoor ook niet verzekerd.

5.12 Verzekeringen

Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid

KBC - polisnummer W9/31823974
Rijksweg 427 B1 – 3630 Maasmechelen
Tel.: 089/ 76 26 45

Verzekering lichamelijke ongevallen

Fidea - polisnummer : 40.667.830
Van Eycklei 14 – 2018 Antwerpen

5.13 Hygiëne

Hygiëne is een van de belangrijkste factoren om rekening mee te houden in de opvang. Dagelijks wordt er een inschatting gemaakt van de risico's die zich zouden kunnen voordoen in een slecht onderhouden ruimte. Dit is een verantwoordelijkheid die gedeeld wordt met personeel en ouders.

Netheid is een zaak van ons allemaal.

De opvang voorziet:

- Ruimtes die op regelmatige basis onderhouden worden.
- Speelgoed dat regelmatig gereinigd wordt.
- Linnengoed dat dagelijks gewassen wordt.

5.14 Aanwezigheidsregister en kwaliteitshandboek

In ons kinderdagverblijf is er een aanwezigheidsregister. Hierin wordt per dag genoteerd welk kind aanwezig is met de tijd van aankomst en vertrek. De ouder (of de persoon die het kind komt afhalen) dient elke aanwezigheid te bevestigen met een handtekening.

Als organisator met meer dan 79 vergunde kinderopvangplaatsen zijn wij verplicht een kwaliteitshandboek bij te houden. Dit kan altijd door medewerkers en ouders geraadpleegd worden.

5.15 Bewakingscamera's

Het kinderdagverblijf beschikt over opgenomen beelden die enkel in het kader van de veiligheid gebruikt worden. De beelden zijn niet opvraagbaar en worden gedurende een korte tijd bewaard.

VERKLARING VOOR ONTVANGST EN KENNISNEMING

Pagina te overhandigen aan de verantwoordelijke, na ondertekening en lezing.

Ondergetekende(n), ouder(s) van
verklaart hierbij:

- . een exemplaar van het huishoudelijk reglement (opmaakdatum 2020) ontvangen te hebben
- . dat hij/zij kennis heeft genomen van de inhoud van dit huishoudelijk reglement

Datum:

Naam + handtekening

.....
.....

Naam + handtekening

.....
.....