

Kinderdagverblijf De Sterrekes III

Turnhoutgebaan 46

3290 Diest

013/ 33 77 78

desterrekesdiest@hotmail.com

Huishoudelijk reglement

(versie van 02-02-2023)

INHOUDSTABEL

1.INLEIDING.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.1 Het huishoudelijk reglement:	4
2.GEGEVENS OVER DE ORGANISATIE EN KINDEROPVANG.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.1 Organisator:.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.2 De kinderopvanglocatie:	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.3 Contactpersonen van het kinderdagverblijf.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.4 Contact gegevens van Kind en Gezin	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.5 Openingsuren en sluitingsdagen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.INTERN WERKINGSKADER	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.1 Pedagogische visie	6
3.2 Groepsindeling.....	7
3.3 Samenwerking met ouders en kinderen.....	7
3.4 Samenwerking met externen	7
4.INSCHRIJVING EN OPNAME.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.1 De aanvraag tot inschrijving:.....	8
4.2 Voorrangsregels:.....	8
4.3 Dringende opvang	8
4.4 Schriftelijke overeenkomst en inlichtingenfiche.....	9
4.5 Wijziging in opvangplan.....	9
4.6 Wenbeleid.....	9
4.7 Haal- en brengmomenten	11
4.8 Laattijdig afhalen.....	11
5.AAN- EN AFWEZIGHEID IN DE KINDEROPVANG.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.1 Aanwezigheidsregister	12
5.2 Afwezigheid van het kind	12
5.2.1 Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen.....	12
5.2.2 Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen	12
6.PRIJZEN IN DE KINDEROPVANG	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6.1 Berekening van de dagprijs.....	13
6.2 Het individueel verminderd tarief.....	13
6.3 Wanneer moet je een nieuwe berekening van het inkomenstarief aanvragen?.....	14
6.4 Wanneer betaal je opvang ?	14
6.5 Extra opvangdag nodig?	15
7.FACTURATIE.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
7.1 Hoe betaal je?	16

7.2 Laattijdige betaling of niet-betaling.....	16
7.3 Extra kost.....	16
7.4 Fiscaal attest.....	16
8.HOE ZIET EEN DAGJE IN DE KINDEROPVANG ERUIT?	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
8.1 Dagplanning	17
8.2 Voeding	17
8.3 Verzorging	19
8.4 Afspraken over slapen	19
8.5 Zindelijkheidstraining.....	19
8.6 Activiteiten.....	20
8.7 Feest vieren in de kinderopvang	20
9.ZIEKTE EN MEDICATIE.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
9.1 Opvang van een ziek kind	21
9.2 In geval een kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang	21
9.3 Medicatie	22
9.4 Pufjes of aerosol.....	23
9.5 Luizen.....	23
10.VEILIGHEID	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
10.1 Toegangscontrole	24
10.2 Verzekering.....	24
11. JE RECHT ALS GEZIN.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
11.1 Klachtenbehandeling	26
11.2 Recht op de Privacy.....	26
11.3 Kwaliteitshandboek.....	28
11.4 Opzegregeling.....	28
11.5 Aanpassingen aan het huishoudelijk reglement.....	29
BIJLAGE 1:GOEDKEURING HUISHOUELIJK REGLEMENT	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

1. Inleiding

1.1 Het huishoudelijk reglement:

- Is een algemeen document dat wordt opgemaakt door de organisator van de kinderopvang;
- Geeft verduidelijking over de werking, de werkwijze en de rechten en plichten van de organisator en het gezin.
- Dit document zal u helpen om sneller wegwijs te worden in ons kinderdagverblijf

2. Gegevens over de organisatie/kinderopvang

Ons kinderdagverblijf "De Sterrekes" is erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin voor 49 plaatsen. Van kind(eren) van 0 jaar tot ze de overgang maken naar het basisonderwijs. Het voldoet aan de eisen die de overheid stelt.

2.1. Organisator

- De organisator van de kinderopvanglocatie is Kinderdagverblijf De Sterrekes VZW met ondernemingsnummer: 0413116466.
- Het adres van de maatschappelijke zetel is:
Geldenaaksebaan 438
3001 Heverlee
- De contactpersoon van het organiserend bestuur is William Claes
Telefoonnummer: 0495 53 53 27 E-mailadres: achille.claes@claes.com

2.2. De kinderopvanglocatie

- Kinderdagverblijf De Sterrekes III
Turnhoutsebaan 46, 3290 Diest
Tel: 013 / 33 77 78
E-mail: desterrekesdiest@hotmail.com

2.3. Contractpersonen van het kinderdagverblijf

- Dorien Van Laer: Leidinggevende
- Matilde Abts: Coördinator

Maandag - vrijdag	<u>Dorien</u>	<u>Matilde</u>
Week 1	Ma, di, wo, do & vr: 9.00 - 17.36	Do & vr: 7u30 - 16.06
Week 2	Ma, di, wo, do & vr: 7.30 - 16.06	Wo, do & vrij: 9.00 - 17.36

2.4. Contactgegevens van Kind & Gezin

- Kind en gezin
Hallepoort 27, 1060 Brussel
- Kind en Gezin-lijn: 078 150 100
- Via het contactformulier op de website van Kind en Gezin:
<https://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

2.5. Openingsuren en sluitingsdagen

- Kinderdagverblijf De Sterrekes is open van maandag tot vrijdag van 07u00 t.e.m. 18u00. Ouders kunnen opteren voor een hele dag (aanwezigheid van meer dan 5 uur) of voor een halve dag (aanwezigheid van 5 uur of minder).
- Bij inschrijving en jaarlijks, uiterlijk op 31 december, maakt het kinderdagverblijf de sluitingsdagen van het volgend jaar bekend, via een schriftelijke mededeling. Wegens overmacht kunnen bijkomende sluitingsdagen voorkomen. Omwille van vorming kan er maximaal één extra sluitingsdag vastgelegd worden.
- Buiten de openingsuren is de kinderdagverblijf bereikbaar via e-mail. In geval van nood is de leidinggevende buiten de openingsuren bereikbaar op het nummer. 0495 16 35 79 (Dorien) of 0477 91 36 40 (Matilde) Gelieve dit nummer enkel te bellen in uitzonderlijke noodgevallen


3. Intern werkingskader

3.1 Pedagogische visie



Welkom in De Sterrekes!

Samen staan we voor een nieuw en schitterend avontuur!

Wij zijn een professioneel opvangteam met een heel warm  voor jouw kind en jullie gezin.

En we gaan samen met jullie het avontuur van **de eerste 1000 dagen** aan...

Dit doen we door elk kind en elk gezin in De Sterrekes een 2^e thuis te bieden waar ieder zich geborgen en veilig voelt.


Dit doen we door samen met onze gezinnen een stevige basis te voorzien om elk kind als uniek persoontje te laten **fonkelen** en sterk te laten staan in een duurzame samenleving.

Dit doen we door te gaan voor maximale ontplooiingskansen via het verkennen van zichzelf en de ander, hun lichaam en de wereld, alsook door in te zetten op communicatie & expressie.

Dit doen we door erkenning en waardering te tonen voor ieders eigenheid en voor de vele verschillen.

Dit doen we door te luisteren en samen te praten vanuit een wederzijdse open en verbindende taal & houding.

Dit doen we door onze zorg te delen en samen te werken, met andere diensten en voorzieningen zoals het loket kinderopvang, Huizen van het Kind, het OCMW, naburige scholen en vele anderen.

Dit doen we door een kritische  op te zetten en te werken aan verbetering, in onze eigen opvang en binnen de bredere maatschappelijke context.

Op deze manier geven wij als team elke dag het beste van onszelf,

dat is onze  -kte!

3.2 Groepsindeling



De kinderen worden ingedeeld per leefgroep. De groepsindeling wordt gedaan volgens het semi-verticale principe. We hebben in het totaal 4 leefgroepen, waarvan 2 baby/kruipergroepen en 2 peutergroepen.

- In een baby/kruipergroep worden kinderen opgevangen van minimum 8 weken tot ongeveer 18 à 20 maanden. In deze groep worden maximum 14 kindjes opgevangen
- In de peutergroepen worden maximum 16 kindjes opgevangen van ongeveer 18 à 20 maanden tot ze klaar zijn om naar school te gaan.

Elke leefgroep wordt begeleid door 2 vaste begeleidsters (of 3 in het geval van halftijdsen). Zij werken in diensten. Per groep heeft één begeleidster vroege dienst (van 07u00 tot 15u36 of van 07u30 tot 16u06) en één begeleidster late dienst (van 09u24 tot 18u00).

Verder worden de kinderen ook nog begeleid door onze 'vliegende' begeleidsters. Zij springen bij waar nodig bijv. omwille van ziekte of verlof van een collega, of als extra hulp in een groep.

Na elke schoolvakantie (herfstvakantie, kerstvakantie, krokusvakantie, paasvakantie en zomervakantie), na 1 februari en na Onze Lieve Heer Hemelvaart kunnen de kinderen doorschuiven naar een volgende groep. Naargelang het aantal kindjes dat het kinderdagverblijf verlaat omwille van de schoolrijpheid, of omwille van een andere reden is er plaats voor volgende, nieuwe kindjes. Op deze momenten kunnen de kinderen ook doorschuiven naar een volgende groep. De overgang wordt in de eerste plaats niet bepaald op basis van de leeftijd van het kind, wel door zijn/haar ontwikkelingsleeftijd (motorisch, mentaal en zelfstandigheid).

3.3 Samenwerking met ouders en kinderen

De goede samenwerking steunt op goede communicatie, openheid en duidelijke afspraken. Samen staan we in voor de opvoeding van uw kind. We vinden het dan ook noodzakelijk om hierover informatie uit te wisselen. Tevens houden we u op de hoogte over wat er zich afspeelt gedurende een dag bij De Sterrekes a.d.h.v. een heen -weer-boekje. U kan met uw vragen over de gezondheid, de ontwikkeling en de activiteiten van je kind terecht bij de begeleidsters of verantwoordelijke.

3.4 Samenwerking met externen

VZW De Sterrekes heeft 5 vestigingen; 1 in Heverlee, 1 in Holsbeek, 1 in Diest en 2 in Nieuwrode. Er is ook samenwerking met andere kinderdagverblijven in Diest, het Huis van Het kind, OCMW, Lokaal overleg. We werken ook samen met verschillende scholen zoals: De Prins & KSD en krijgen dus op regelmatige basis stagiairs.



Ook staan we open voor samenwerkingsverbanden met externe professionals als het kind of het gezin hier nood bij heeft. Zo kunnen we voor een kind met een (al dan niet tijdelijke) specifieke zorgbehoefte samen een zorgplan op maat maken waarbij er bv. kinesitherapie in het kinderdagverblijf kan gegeven worden.

4. Inschrijven en opname

4.1 De aanvraag tot inschrijving:

Ouders die geïnteresseerd zijn in kinderopvang bij De Sterrekes, dienen zich in te schrijven op de website www.kinderopvanginmijnbuurt.be en ons kinderdagverblijf als één van hun voorkeuren aan te duiden. Als er een plaatsje vrijkomt, krijgen de ouders een mail via Kinderopvang in mijn buurt. Wij nemen ook zelf contact op met de ouders en nodigen we hen uit voor een bezoek met rondleiding door de leidinggevende of één van de coördinatoren. We bezorgen de ouders op dat moment ook een exemplaar van het huishoudelijk reglement, zodat ze dat grondig kunnen doornemen. Tijdens het bezoek nemen we tijd om kennis te maken en de eventuele vragen die ouders hebben over onze werking of het huishoudelijk reglement toe te lichten. Dan volgt een uitgebreide rondleiding doorheen het kinderdagverblijf, waarbij de ouders alle ruimtes waar hun kind opgevangen zal worden kunnen bezichtigen. Na afloop van deze rondleiding hebben de ouders de mogelijkheid om hun kind in te schrijven bij De Sterrekes.



4.2 Voorrangregels:



- Broertjes en zusjes van kinderen die al in ons kinderdagverblijf worden/werden opgevangen.
- Voorrangsgroepen, zoals bepaald door Kind en Gezin.
 - ✓ Werk/opleiding
 - ✓ Alleenstaand
 - ✓ Ouder met laag inkomen
 - ✓ pleegkind
 - ✓ kinderen uit kwetsbare gezinnen.
 - Problemen hebben met gezondheid of zorg nodig hebben
 - laag opleidingsniveau

4.3 Dringende opvang

We houden jaarlijks minstens 3 dringende kinderopvangplaatsen vrij voor een gezin dat binnen de maand behoefte heeft aan kinderopvang omwille van één van volgende redenen:

- De ouder werkt niet en vindt plots werk en heeft binnen het gezin of informele netwerk geen opvangmogelijkheden.
- De ouder werkt niet en start plots met een opleiding en heeft binnen het gezin of informele netwerk geen opvangmogelijkheden.
- Er is een acute crisis in het gezin waardoor het noodzakelijk is dat het kind naar de kinderopvang gaat.
- Het gezin kan, buiten zijn wil niet meer gebruik maken van eerdere opvangmogelijkheden.

4.4 Schriftelijke overeenkomst en inlichtingenfiche

Tussen de ouders en het kinderdagverblijf wordt er per kind een inlichtingenfiche ingevuld en een schriftelijke overeenkomst opgemaakt.

- De inlichtingenfiche bevat de persoonsgegevens van je kind en zijn gezin, maar ook informatieve gegevens omtrent gewoontes (eten, slapen,...) en eigenheid van je kind, bereikbaarheid van de ouders, wensen van de ouders, eventuele aspecten van medische aard van je kind, personen die kind mogen ophalen... Bij elke overgang naar een volgende leefgroep wordt er een nieuwe inlichtingenfiche meegegeven aan de ouders. Indien er wijzigingen of veranderingen zijn in de gegevens (over gezondheid van je kind, contact gegevens...) geef je dit onmiddellijk door aan ons.
- De schriftelijke overeenkomst bevat het concreet opvangplan. (een overzicht van het aantal dagen) Om een goede integratie van je kind in ons kinderdagverblijf mogelijk te maken werkt ons aanbod met minimum van 2 hele of 4 halve opvangdagen per week

De inschrijving is pas definitief na

- ondertekenen van de schriftelijke overeenkomst (opvangplan)
- ondertekenen van het huishoudelijk reglement voor ontvangst en kennisname.
- De dagprijs bepaald is
- Verklaring op eer ingevuld

4.5 Wijziging in opvangplan

- Elke wijziging van het opvangplan waarbij het kind meer/minder dagen zal komen, door werk/gezinssituatie.... dient minstens 2 maanden op voorhand aangevraagd te worden. Indien deze termijn niet gerespecteerd wordt, zal er een opzegvergoeding aangerekend worden tijdens deze periode, namelijk de dagprijs.
- Elke wijziging van het opvangplan aangaande extra dagen of andere dagen, wordt doorgevoerd van zodra het past in de planning. Wijzigingen van het opvangplan worden enkel toegestaan als ze voor minstens 3 maanden gelden en worden vastgelegd in een "nieuwe schriftelijke overeenkomst". Verantwoordelijke beslist wanneer de wijziging in kan gaan en houdt rekening met jou vraag. De verantwoordelijke kan je vraag weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht. Volg je het opvangplan vaak niet (meer dan 5 keer /maand afwezig en/of extra opvangdagen). Dan kan de verantwoordelijke vragen 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.

4.6 Wenbeleid



Wennen is het geleidelijk aan laten verlopen van de overgang van het thuismilieu van het kind naar de kinderopvang waarbij er extra aandacht is voor de wisselwerking tussen de kinderen, de gezinnen en de kinderbegeleidsters en voor de uitwisseling met de gezinnen.

Het gezin heeft het recht om het kind te laten wennen in de kinderopvang, bij de start van de opvang of na een lange afwezigheid van het kind. Hierbij volgen we de aanbevelingen van Kind en Gezin.

We vinden het zelf enorm belangrijk dat kinderen geleidelijk aan kunnen wennen aan de opvang en wel om volgende redenen:

- Door de overgang van de thuissituatie naar de opvang geleidelijk te laten verlopen, zal het kind minder stress ervaren. Het kind kan wennen aan een nieuwe omgeving, geuren, geluiden, stemmen van begeleiders, een ander ritme, ...
- Door de geleidelijke overgang zal het slaappatroon van een kind minder veranderen. Tijdens de eerste dagen zal de opvang je kindje extra opvolgen, ook tijdens het slapen. Dit is één van de aanbevelingen om wiegendood te voorkomen.
- Wennen helpt de opvang om je kind en zijn gewoontes te leren kennen en er rekening mee te houden. Je kind zal er zich sneller thuis voelen.
- De vertrouwensrelatie tussen kind, zijn ouders en de begeleider kan groeien. - Ouders en opvang kunnen praktische info uitwisselen over het dagritme en de gewoontes van het kind en over de werking van de opvang. (tip: geef zelf informatie over je kind en zijn gewoontes: allergieën, medicijnen, wat vindt je kind leuk, hoe troost je je kind, wat is het slaapritme, ...)

Tijdens de inschrijving bespreken we hoe en wanneer uw baby/peuter precies kan komen wennen. Indien we op dat moment nog geen zicht hebben op de planning in het groepje, neemt de leidinggevende op een later tijdstip contact op om wenmomenten in te plannen. Het wennen vindt in principe plaats vanaf de start van de opvang, omdat de bezetting in de groepjes het niet altijd toelaat om voor de start van de opvang te wennen.

Het eerste wenmoment van ongeveer 30 minuten (bij de baby's van 9u30 tot 10u00, en bij de peuters van 10u00 tot 10u30) kan u samen met uw kind kennis maken in het leefgroepje en de begeleiders waarin uw kind zit. Het tweede wenmoment kan u uw kindje 3 uurtjes brengen (van 9u00 tot 11u45) en het derde wenmoment max. 5 uren (van 9u00 tot 14u00). Het eerste wenmoment wordt niet aangerekend. De andere wenmomenten worden telkens als een halve dag verrekend. Indien u of uw baby/peuter nood hebben aan meer wenmomenten, kan dit besproken worden.

U krijgt tijdens de inschrijving ook een lijst mee wat u allemaal de eerste dag moet meebrengen.

Overgang van baby' naar peuter

Wanneer je kindje klaar is om naar de volgende leefgroep te gaan (ongeveer 18 maand) wordt dit overlegd met de ouders. De ouders krijgen dan een uitnodiging om op rondleiding te komen bij het peutergroepje. Hier krijgen jullie alle informatie mee over de werking en kennismaking met de begeleider. Om de overgang geleidelijk aan te laten verlopen plannen wij 2 wenmomenten in. Merken we dat er nood is aan meer wenmomenten. Kan dit besproken worden met de begeleiders.

4.7 Haal- en brengmomenten



Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mag u uw kind op elk moment brengen of afhalen, mits enkele afspraken:

- Kindjes worden niet gebracht of afgehaald tijdens het slaapmoment (tussen 11u45 en 14u00).
- Omwille van praktische redenen en om het groepsgebeuren niet te storen, vragen we om de kindjes vóór 10u00 in de voormiddag te brengen of vóór 14u45 in de namiddag.
- We willen aan iedereen die uw kindje naar de opvang brengt of afhaalt vragen om de lokalen niet te betreden. Je kan aanbellen als de begeleidsters je niet zien. Wacht aan de deur tot de begeleidsters de deur open doen.
- Tijdens de breng en haal momenten kan je informatie uitwisselen met de begeleidsters of leidinggevende a.d.h.v. een heen-en-weer boekje
- Kinderen worden niet meegegeven aan minderjarige personen (anders dan de ouders).

In omstandigheden waarin de opvang twijfelt over de veiligheid van het kind bij het ophalen, trachten we samen met de ouders een andere oplossing te zoeken.

Wij zijn als opvang verantwoordelijk voor de veiligheid van de opgevangen kinderen in alle omstandigheden. Wij moeten handelen als elke andere voorzichtig handelende persoon. Dit betekent dat we de concrete situatie inschatten. Oordelen wij dat er een gevaar is voor het kind, dan geven we het kind niet mee.

Bijvoorbeeld in het geval van (vermoeden van) dronkenschap of wanneer er geen gepast autozitje is.

4.8 Laattijdig afhalen

Er wordt verwacht dat de kinderen 10 minuten voor het sluitingsuur worden opgehaald zodat er nog informatie kan uitgewisseld worden.

Bij het afhalen na het einde van de opvangduur (18u00) wordt er € 5 aangerekend per begonnen kwartier. Ouders tekenen dan een register met vermelding van de naam, de datum en het uur van afhalen

5. Aan- en afwezigheidsregistratie in de kinderopvang

5.1 Aanwezigheidsregister

In elk van onze leefgroepen is er een aanwezigheidsregister. In het aanwezigheidsregister wordt per dag genoteerd welk kind aanwezig is met de tijd van aankomst en vertrek. Hierin wordt de tijdsaanduiding door de begeleidster genoteerd met uren en minuten zodat er achteraf geen discussie ontstaat over de totale aanwezigheidsduur per opvangdag.

Je kan een overzicht van je geregistreerde aanwezigheidsdagen vinden op jou factuur. Indien je hiermee niet akkoord bent kan u dit doorgeven aan de leidinggevende. Door maandelijks je factuur te betalen bevestig je de aanwezigheden van je kind

5.2 Afwezigheid van het kind

Indien uw kind om bepaalde redenen niet naar het kinderopvang kan komen, bent u verplicht dit voor 10u 's morgens telefonisch of via mail mee te delen. Indien u de kinderopvang niet tijdig verwittigt zal de volledige dagprijs aangerekend worden. Indien u het kinderdagverblijf tijdig verwittigt en u nog over gerechtvaardigde afwezigheidsdagen beschikt zal de dagprijs niet aangerekend worden

5.2.1 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 kind 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, bij een voltijds opvangplan (5 volle dagen in de week) voor een volledig kalenderjaar op 24 gerechtvaardigde afwezigheden. Voor een deeltijdse opvangplan wordt het aantal 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen' verhoudingsgewijs verminderd. Hetzelfde geldt voor een onvolledig kalenderjaar.

5.2.2 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 dag zal de dagprijs aangerekend worden. Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen zijn niet fiscaal aftrekbaar

Uitzonderingen op het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen kunnen aangevraagd en besproken worden op de eerst volgende directievergadering.

Je hebt recht op extra gerechtvaardigde afwezigheden wanneer je kind meer dan 2 weken, 10 werkdagen, afwezig is wegens ziekte en je dit kan bevestigen met een doktersattest. (Ziekenhuisopname)

6. Prijzen in de kinderopvang



6.1 Berekening van de dagprijs

Kinderdagverblijf De Sterrekes is een opvangvoorziening die werkt met inkomenstarief. In de prijs zijn de meeste kosten inbegrepen zoals eten, verzorging, personeel,... andere dingen zoals luiers, producten, reserve kleren, melkpoeder, breng je zelf mee. De dagprijs wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. Je vindt het op het laatste aanslagbiljet.

Je vraagt ten vroegste 2 maand voor de start van de opvang het attest inkomenstarief aan op de website van Kind en Gezin als volgende

- Surf naar <https://mijn.kindengezin.be>
- Klik op 'Attest inkomenstarief aanvragen'. Meld je aan met je e-ID of Federaal Token. Beantwoord alle vragen. Vink aan wat voor jou van toepassing is. De berekening gebeurt automatisch met informatie van FOD Financiën en het Rijksregister. Geen aanslagbiljet? Vraag toch een attest aan. Vul je bruto inkomen in. Je krijgt het attest inkomenstarief via e-mail.
- Geef je attest inkomenstarief aan je kinderopvang. Om zeker te zijn dat de kinderopvang steeds het recente inkomenstarief heeft zet dan steeds bij de berekening van je attest als 2^{de} email adres: desterrekesdiest@hotmail.com de kinderopvang ontvangt dan ook jou attest

Lukt het niet om een attest aan te vragen. Spreek dan de verantwoordelijke aan, zij zal je graag verder helpen.

De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tot het 3,5 jaar wordt, tenzij een nieuwe berekening nodig is. Jaarlijks krijg je sowieso een nieuw attest inkomenstarief dat een prijs vermeldt die is aangepast aan de index.

Bezorg steeds het meest recente attest inkomenstarief aan de verantwoordelijke in de kinderopvang. Elk attest heeft een einddatum vraag minstens 2 maand op voorhand een nieuw attest aan als u dan nog kinderopvang nodig hebt.

De opvang kan niet starten wanneer je dit attest niet kan voorleggen bij de eerste opvangdag. Als we geen attest hebben ontvangen kan de verantwoordelijke na 2x mailen in de periode van 1 maand het maximumtarief aanrekenen. U ontvangt dan een brief waarop vermeld staat vanaf wanneer het maximumtarief zal ingaan.

6.2 Het individueel verminderd tarief

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

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

Op de website van Kind en Gezin vind je de correcte bedragen individueel verminderd tarief die op dit moment van toepassing zijn op p.13-15 in de brochure <http://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf>

- Kan je het berekende tarief niet betalen?
Ga dan naar het OCMW met je attest inkomenstarief (via mijn.kindengezin.be) en bewijzen zoals loonfiche, afbetalingsplan, schulden...
Je betaalt 50% reductie op het inkomenstarief met minimum (2021: € 5,37) of (2021: € 1.69)
Het OCMW beslist dit en kan het tarief toekennen met een terugwerkende kracht van maximum 6 maanden
- Aanvullende vermindering voor gezinnen met meer kinderen ten laste
vanaf een 2^{de} kind kan je voor gezinnen met 1 of meer kinderen te lasten een vermindering aanvragen. De vermindering is geldig tot en met het jaar waarin een kind ten laste 12 jaar wordt.
VERGEET DUS NIET bij de geboorte van een tweede kindje een nieuw attest inkomenstarief aan te vragen.
- Geef je foute informatie door aan kind en gezin tijdens het bereken van je attest inkomenstarief dan kan Kind en Gezin het juiste tarief opnieuw bepalen . Ook de periode waarin je te weinig betaalde kan een er schadevergoeding gevraagd worden . Kind en Gezin doet regelmatig controles op berekeningen van inkomstentarief
Gebeurde er een fout en was het niet jouw schuld dan krijg je het geld dat je teveel betaalde terug.

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

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

6.4 Wanneer betaal je opvang ?

- Op de gereserveerde opvangdagen in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is
- Op een extra overeengekomen opvangdag waarop het kind aanwezig is.
- bij ongerechtvaardigde afwezigheden
- 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

6.5 Extra opvangdag nodig?

Ook voor extra gepresterde dagen buiten je opvang plan betaal je. Als je een extra dag opvang nodig hebt vraag je dit aan bij de verantwoordelijke of aan de begeleidster van het groepje, zij kunnen deze eventueel weigeren als er geen plaats is of bij overmacht

7. Facturatie



7.1 Hoe betaal je?

De ouders ontvangen maandelijks, ten laatste op de 7^{de} dag van de volgende maand een gedetailleerde rekening via mail. De betaling gebeurt binnen de 14 kalenderdagen door overschrijving van het verschuldigde bedrag, op de rekening die vermeld staat op het factuur,. U kan ook kiezen om via domiciliëring te betalen. Bij de start van de opvang kan je hiervoor een Europees domiciliëringsmandaat invullen

7.2 Laattijdige betaling of niet-betaling

Bij laattijdige betaling of niet-betaling, kan het kinderdagverblijf de opvang beëindigen en kan een toeslag voor incassokosten worden gevorderd. Het bedrag van de toeslag zal overeenstemmen met de werkelijk gemaakte kosten om de verschuldigde ouderbijdrage te innen. Betwistingen worden door de handelsrechtbank van Leuven beslecht.

7.3 Extra kost



Is niet inbegrepen in de dagprijs en wordt bijgevolg afzonderlijk gefactureerd:

- De maandelijkse administratieve kost per opgevangen kind: €4.20.
- Milieukost: €0,35 voor een hele dag en €0,21 voor een halve dag
Deze bedragen kunnen wijzigen ten gevolge van indexaanpassing of verandering in de regelgeving van Kind en Gezin.
- Waarborg voor de toegangsbadge: €15 per badge
- Koortsmedicatie van de kribbe wordt verhoudingsgewijs aangerekend: €0.04 per milliliter
- Laattijdig afhalen: €5 per begonnen kwartier

7.4 Fiscaal attest



Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe u jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen, wanneer alle betrokken facturen ook effectief betaald zijn. Op het attest mogen enkel de eigenlijke opvangkosten d.w.z. de aanwezigheidsdagen en de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen worden vermeld. Toeslagen die afzonderlijk worden aangerekend en niet in het dagtarief zijn begrepen, worden niet als opvangkosten beschouwd en mogen niet op het attest worden vermeld. Het fiscaal attest, gevoegd bij het aangifteformulier van de 'Belastingen op het inkomen', geeft u een gedeeltelijke fiscale aftrekbaarheid van de opvangkosten.

8. Hoe ziet een dagje in de kinderopvang eruit?

8.1 Dagplanning

7u00-10u00: verwelkoming in ons kinderdagverblijf
8u30-9u00 : fruitmoment
9u15u: verluiermoment, de kleinste kindje gaan in hun bedje
9u30: activiteiten + vrij spel
10u00; drinken van de soep
10u45: eten van middagmaal
11u30: verluiermoment
11u45-14u00: middagdutje
14u00 verluiermoment
14u45: eten van fruit(pap) en boterhammen.
15u15: verluiermoment, de kleinste kindje gaan in hun bedje
16u00-17u50: activiteiten + vrije spel tot de kindjes opgehaald worden

8.2 Voeding

Het ontbijt

Kinderen krijgen hun eerste flesje of een ontbijt best thuis. Indien nodig, maar uitzonderlijk kunnen ze een ontbijt krijgen indien ze voor 7u45 aanwezig zijn. Voor de kleinste baby's die nog geen vast schema hebben en nog voedingen op vraag krijgen, maken wij evenwel een uitzondering.



Fruitmoment

Om 9u00 's morgens is er een onthaalmoment met een bekertje water en stukjes fruit voor de kruipers en peuters.

Flesvoeding

Zolang een kindje flesjes drinkt, worden deze voorzien door de ouders. U brengt met water gevulde (juiste hoeveelheid), propere, gesteriliseerde flesjes mee en een poederdoosje met, per flesje, het afgemeten aantal schepjes melkpoeder. Voorzie elk flesje en poederdoosje van een etiket met de naam van het kindje. We vragen om tot de leeftijd van 1 jaar steeds één extra flesje (en poeder of moedermelk) te voorzien in het kastje van het kind, als reserve in noodgevallen.

Borstvoeding

Als het kindje moedermelk krijgt, wordt deze diepgevroren of gekoeld meegebracht en bewaard en ontdooid en opgewarmd vlak voor het voedingsmoment. Het zakje of potje dient voorzien te zijn van een etiketje met de naam van het kindje, alsook de datum van afkolven (dit is ook de datum van invriezen).

We verwachten dat jou kindje melk kan drinken uit een flesje alvorens het start bij ons in de opvang.

Warme middagmaal

Vanaf het moment dat een kindje start met vaste voeding wordt het eten voorzien in de opvang. Place Ma Tu Vu uit Zonhoven levert de maaltijden en worden bereid volgens de HACCP-normen. De weekmenu wordt aangepast aan de leeftijd van de kinderen en wordt opgesteld door de coördinator-verpleegkundige. Het weekmenu hangt ter inzage in de inkomhallen van de Baby/peutergroepen. Er

wordt eveneens rekening gehouden met de eventuele speciale voedingsvereisten van de kinderen zoals allergieën , dieet.... De Traiteur geeft ons de mogelijkheid om dieetmaaltijden te bestellen. Indien dit voor uw kindje van toepassing is brengt u een doktersattest mee. . Als u er voor kiest uw kind bepaalde producten niet te geven (varkensvlees of vlees), bespreekt u dit met de verantwoordelijke/ begeleiders van het groepje. De ouders mogen hierdoor zelf vervangende voedingsmiddelen voorzien. Als ouders een bereide maaltijd meebrengen naar de opvang moeten ze steeds een etiket aanbrengen met de naam van het kind en de datum van bereiding. De ouders zijn verantwoordelijk voor de veiligheid van de meegebrachte maaltijden (bv. versheid, bereidingswijze, ...). Wij zijn verantwoordelijk voor alle verdere stappen vanaf de ontvangst van de maaltijden (bv. gekoelde bewaring, opwarmen, ...).

De Allergenen informatie kan u steeds komen bekijken bij de verantwoordelijke

Al naargelang de vraag van de ouders wordt er gestart met middagmaal of fruitpap.

De baby's tot één jaar krijgen een groentepapje aangepast aan hun leeftijd. Vanaf 6 maanden kan hier vis of vlees aan toegevoegd worden. De ouders geven dit moment aan.

Groentepap is heel fijn gemixt voor de baby's. Als ouders aangeven dat hun kindje al wat stukjes kan eten (als ze dit dus thuis ook doen) dan krijgen ze groffer gemixte groentepap.

Vanaf de kruiperleeftijd (ongeveer één jaar) wordt de warme maaltijd uitgebreid naar een heel menu: soep, aardappelen / rijst / pasta met groenten en vlees / vis / eitje. Bij de kruipers maken we een verschil tussen groffer gemixte voeding en geplette voeding. Deze overgang maken de begeleiders in samenspraak met de ouders als we merken dat het kindje er klaar voor is. Dat is ongeveer rond de leeftijd van 14 à 15 maanden.

Vanaf de leeftijd van 6 maand mogen de kinderen ook een half ei. Maar Wij hebben al gemerkt dat sommige kinderen allergisch reageren bij het eten van Ei. Daarom vragen wij aan de ouders dat ze dit eerst thuis eens proberen vooraleer wij dit geven.

Fruitpap

De fruitpap wordt bereid in het kinderdagverblijf door het keukenteam, eventueel bijgestaan door een kinderverzorgster. De fruitpap/voeding wordt gemaakt volgens de HACCP-normen

Er wordt rekening gehouden met alle hygiëneaanbevelingen van Kind en Gezin in verband met de aankoop, de bewaring, de koude keten ,de bereiding, onderhoud van keuken, persoonlijke hygiëne behandeling van restjes enz,...

Voor de fruitpap wordt steeds vers en rijp seizoensfruit gebruikt.

De kindjes die fruitpap eten, krijgen daarna een bekertje water.

Rond de leeftijd van 14 maanden wordt de overgang van fruitpap naar boterhammen gemaakt. Dit gebeurt geleidelijk aan. Eerst wordt er een tijdje een half bordje fruitpap en een boterhammetje aangeboden. Als dit vlot gaat, schakelen we over naar een volledige broodmaaltijd. Deze overgang maken de begeleiders in samenspraak met de ouders als we merken dat het kindje er klaar voor is. Dat is ongeveer rond de leeftijd van 14 à 15 maanden.

Broodmaaltijd/3-uurtjes

Het 3-uurtje bestaat uit stukjes fruit. Er wordt dagelijks gevarieerd, waarbij er ook rekening gehouden wordt met seizoensfruit.

We eten daarna een lichtbruin boterhammetje met hartig beleg en af en toe afgewisseld met zoet en fruitig beleg. Na de boterhammen drinken de kinderen een bekertje water. Variatie: Soms wordt het brood vervangen door yoghurt of platte kaas met fruit, pudding, peperkoek,... Dit gebeurt maximum één keer per week.

Om 17u eten de kinderen nog een klein koekje en drinken zij een bekertje water.

Maaltijden mogen niet meegebracht worden naar het kinderdagverblijf (met uitzondering van zoals eerder werd vermeld) noch vanuit het kinderdagverblijf naar buiten meegenomen worden.

8.3 Verzorging



Het ochtendtoilet gebeurt thuis. Uw kind wordt gewassen en gekleed naar de opvang gebracht. Ook wordt gevraagd dat u voldoende reservekleding, zowel voor binnen als buiten, voor uw kind voorziet. Wij vragen om deze regelmatig na te kijken of de maten/seizoen nog overeen komen. Bij mooi weer wordt factor 50 voorzien door de kribbe. Een zonnehoedje of petje en zwempamper/zwemkledij vragen wij om zelf mee te brengen

Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spulletjes op te bergen. Alle kleding en persoonlijke spullen, bijvoorbeeld de maxi-cosi van uw kind moeten op naam getekend zijn.

In de loop van de dag krijgen de kinderen alle nodige verzorging. Handdoeken, slabben, washandjes en lakentjes zijn ter beschikking in het kinderdagverblijf.

De ouders brengen zelf hun luiers en verzorgingsproducten mee (vochtige doekjes of toiletmelk, luierzalf en fysiologisch serum) De ouders zorgen dat er steeds een voldoende aantal luiers in voorraad is voor hun kindje). Mochten de luiers en producten bijna op zijn brengen de verzorgsters hiervan jullie tijdig op de hoogte door op het kastje een briefje te hangen met wat jullie moeten meebrengen.

Wij vragen eveneens om een slaapzak mee te brengen die in het kinderdagverblijf mag blijven. De verzorgster geven deze op regelmatige tijdstippen mee om te wassen. Deze regel passen wij toe omdat wij het belangrijk vinden dat kinderen in een vertrouwde omgeving kunnen slapen

Omwille van de veiligheid van uw kind worden er tot de leeftijd van 1 jaar geen knuffels of doeken meegegeven in de bedjes van de kinderen.

Ook vragen wij om uw kind geen juweeltjes of accessoires met kleine onderdelen (zoals oorbellen, armbandjes, kleine haarrekjes of minispeldjes) aan te doen in het kader van verslikkingsgevaar en veiligheid. Wij zijn ook niet verantwoordelijk voor verlies of beschadiging van persoonlijke spullen.

8.4 Afspraken over slapen

Wij volgen de richtlijnen van Kind en Gezin voor veilig slapen. We leggen kinderen op hun rug te slapen. We leggen kinderen enkel op de buik te slapen wanneer we een doktersattest of een attest van de ouders hebben. Dit kan je steeds komen ophalen bij de leidinggevenden. We leggen kinderen in een passende slaapzak te slapen. Dit moet een optimale temperatuur garanderen. Kinderen kunnen een tutje zonder lint of ketting gebruiken bij het inslapen en een doekje (geen knuffel). Je helpt je kind als je thuis dezelfde slaaphouding en gewoontes gebruikt. We nemen alle mogelijke maatregelen om wiegendood te voorkomen. Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften, is er altijd toezicht, worden baby's onder de 6 maanden te slapen gelegd onder permanent toezicht en zorgen we voor een goede temperatuur om te slapen. Het is verboden te roken in de opvang.

8.5 Zindelijkheidsstraining

Als wij of jullie denken dat je kindje klaar is om overdag zindelijk te worden, zullen we hierover in gesprek gaan. Jullie krijgen dan het zindelijkheidsboekje mee waar je heel wat praktische informatie in kan terug vinden. We starten dan met zindelijkheidsstraining in samenspraak met de begeleidsters

8.6 Activiteiten

Wij bieden begeleide activiteiten aan, aangepast aan de verschillende leeftijden waarbij wij de verschillende ontwikkelingsdomeinen (grote/fijne motoriek, taal/verstandelijke ontwikkeling...) stimuleren , hierbij maken wij gebruik van thema's uit de leefwereld (dieren, Pasen, lente, zomer, ziek zijn, voertuigen,...) De kinderen kunnen ook vrij spelen. Bij mooi weer kunnen ze buiten spelen.

Ziko-vo

Tijdens regelmatige kindbesprekingen momenten (om de 2 à 3 maanden) worden alle kinderen overlopen en wordt hun ontwikkeling besproken

Met behulp van de ziko-vo wordt de individueel ontwikkeling geobserveerd. Dit gebeurt a.d.h.v. een "portet" met 8 verschillende ontwikkelingsdomeinen. De ZiKo-Vo wordt op 6 maand, 12 maand, 18 maand, 2 jaar en 2.5 jaar meer naar huis gegeven. Indien we ons zorgen maken over de ontwikkeling zal de begeleidsters/verantwoordelijke hierover steeds met jullie in gesprek gaan.



Foto's

In de opvang worden foto's van groepsactiviteiten gemaakt per groep, die gebruikt worden om onze ouders informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang. Deze beelden worden privé gedeeld via mail met de ouders van de kinderen van de groep. Enkel de ouders krijgen de link van het album. (zie puntje 11. Recht als gezin)

Evenementen

Ook organiseren wij jaarlijks verschillende evenementen: Sintfeest, oudercontact, BBQ, ontbijt... (Verdere informatie hierover staat op het papier van de sluitingsdagen). De bedoeling van deze evenementen is om de gezinnen bij elkaar te brengen en te genieten van de kinderen. De opbrengst hiervan wordt gebruikt voor het inrichten van de leefgroepen

8.7 Feest vieren in de kinderopvang



Feest vieren neemt een bijzondere plaats in bij onze kinderen.

De verjaardag van onze kinderen en begeleidsters wordt natuurlijk gevierd, liefst op de dag zelf. Maar soms gebeurt dit op een andere dag omdat de jarige die dag niet bij ons aanwezig was. In dat geval is het raadzaam om met de begeleidster de feestdag te bepalen.

De begeleidsters maken het dagelijkse eetmoment extra feestelijk, waarbij de jarige in het middelpunt van de belangstelling kan staan. Als ouders dit wensen, kan hun kind trakteren. Op aanraden van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen kunnen wij geen thuisgemaakte cakes, koekjes,... geven aan onze kinderen. Enkel voorverpakte voedingswaren komen in aanmerking. Dit om zeker te zijn van de goede hygiënepraktijken tijdens de bereiding en om de aanwezigheid van bepaalde allergenen te kennen.

Indien uw kind een allergie of intolerantie heeft en daardoor niet met traktaties mee kan eten, raden wij aan een vervangende traktatie aan de begeleidsters van de groep van uw kind te overhandigen. Zij zorgen er dan voor dat uw kind bij een traktatie toch gezellig mee kan doen.

In het kinderdagverblijf worden geen individuele cadeautjes meegegeven voor de andere kinderen, omdat niet iedereen in de mogelijkheid is om dit te doen en het soms verwachtingen of gevoel tot verplichting scheidt bij andere ouders vragen wij om dit niet te doen. Indien jullie toch graag een cadeautje geven kan je iets geven dat van toepassing is voor heel de groep bv een boekje... Dit kan je ook met de begeleidsters van het groepje bespreken.

9. Ziekte en medicatie

9.1 Opvang van een ziek kind



Zieke kinderen die medische zorgen nodig hebben en/of een besmettingsgevaar voor andere kinderen betekenen, worden niet toegelaten in het kinderdagverblijf.

Kinderen die volgende ziekte tekens vertonen worden niet toegelaten in de kinderopvang: De checklist ziekten en symptomen van Kind en Gezin wordt hier gevolgd.

- Het kind is te ziek om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- Het zieke kind vraagt te veel aandacht en zorg, zodat we de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer kunnen garanderen.
- Het kind een van deze ziekte tekens vertoont
 - Diarree: bloederige ontlasting of verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur. Opgelet: wanneer de diagnose 'peuterdiarree' wordt gesteld, mag het kind wél naar de opvang komen.
 - Braken/bloedbraken: 2 of meer keer tijdens de laatste 24 uur, tenzij wordt vastgesteld dat het braken niet veroorzaakt wordt door een besmettelijke ziekte en er geen gevaar voor uitdroging bestaat.
 - Ademhalingsmoeilijkheden of ademnood
 - Koorts boven de 38 °C die samengaat met keelpijn of braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag.
 - 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
- Het kind heeft een besmettelijke ziekte waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen vind je op de website van Kind en Gezin via www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek (via "ziek? Zoek hier" vind je alle informatie over een bepaalde infectie).
- Als ouder wordt je verwittigd als er een besmettelijke ziekte in op opvang is. Om de privacy van de betrokken ouders en hun kind te beschermen, doen we dit steeds anoniem.
- Je kind wordt opnieuw toegelaten in de opvang indien het geen symptomen meer heeft en het minstens 24 u geen koorts (>38°C) maakt.

9.2 In geval een kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de



opvang

Als uw kind in de loop van de dag ziek wordt, wordt u telefonisch op de hoogte gebracht door een van de coördinatoren, of door de begeleidster zelf. In het geval van koorts meer dan 38,5° kan u dan vragen om koortsmedicatie toe te dienen. We geven eenmalig een koortswerend middel in de vorm van siroop (Nurofen/Perdolan), dat we doseren volgens het gewicht van het kind. Blijft de koorts

aanhouden of maakt het kind opnieuw koorts, wordt u nogmaals gebeld en gevraagd om uw kind op te halen. De kosten voor de koortsmedicatie wordt verrekend via het factuur. Wanneer de koorts boven de 39°C gaat en wij u niet kunnen bereiken, kunnen de coördinatoren beslissen om medicatie toe te dienen als dit nodig lijkt.

Uw kind dient 24 uren koorstvrij te zijn vooral hij/zij terug naar de kribbe mag komen. Als de koorts niet te hoog is en uw kindje zich goed voelt zonder medicatie kan uw kind eventueel, in samenspraak met de coördinatie, wel naar de opvang komen. U moet dan wel steeds bereikbaar zijn om uw kindje te komen halen als het nodig is.

Wanneer u thuis 's morgens reeds een koortswerend middel gegeven hebt, vragen wij u om hierover uiterst eerlijk te zijn. Als wij dit niet weten en toch nog iets toedienen omdat de koorts opduikt en stijgt, en we niemand kunnen bereiken, kan uw kindje een overdosis medicatie krijgen. Dit is heel gevaarlijk.

Indien u niet bereikbaar bent zal de verantwoordelijke de personen contacteren die op de inlichtingenfiche vermeld staat. Bij medische noodsituaties of bij een ongeval, doet het kinderdagverblijf een beroep op een dokter, ofwel – in ernstige gevallen – wordt de hulpdienst verwittigd of wordt uw kind naar het ziekenhuis gebracht.

Handelswijze van het kinderdagverblijf bij urgenties: de leidinggevende of begeleidster neemt de eerste zorgen op zich. In ernstige gevallen wordt uw kind naar het ziekenhuis gebracht en worden de ouders nadien verwittigd. De kosten verbonden aan deze medische tussenkomsten zijn ten laste van de verzekering van het kinderdagverblijf na een vrijstelling van €25.

9.3 Medicatie



Wij streven ernaar om zo weinig mogelijk medicatie te geven tijdens de opvang. Bij voorkeur wordt de medicatie 's morgens en 's avonds thuis toegediend.

Als toch medicatie nodig is tijdens het opvangmoment, wordt deze enkel op doktersvoorschrift of op voorschrift van de apotheker gegeven met daarop:

- datum van het voorschrift
- naam van het kind
- naam van arts
- naam van de apotheker (als het een attest is van de apotheker)
- naam van het medicament
- dosering van het medicament
- manier van toedienen
- tijdstip van toedienen
- einddatum duur van de behandeling
- wijze van bewaren

Er wordt enkel medicatie toegediend die in de originele verpakking met bijsluiter wordt meegebracht. Homeopathie wordt enkel op doktersvoorschrift toegediend.

Op een individueel document van uw kind zullen we telkens datum, medicijn, tijdstip en hoeveelheid van toediening vermelden zodat u hierop een duidelijk zicht hebt.



9.4 Pufjes of aerosol

Kind en Gezin wil het gebruik van pufjes zoveel mogelijk stimuleren in plaats van aerosols. Aerosols horen eerder thuis in een ziekenhuisomgeving en niet in de opvang o.w.v. het feit dat ze zeer snel besmet worden. De voorgeschreven aerosols dienen dan ook best thuis gegeven te worden. Indien nodig (bij voorschrift vanaf 3 toedieningen) kan er maximaal 1x per dag aerosol gegeven worden in de opvang, als de dienst het toelaat

9.5 Luizen

Als u thuis luizen ontdekt bij uw kind of een ander gezinslid, willen wij hier als opvang van op de hoogte gesteld worden. Wij verwachten eveneens dat u uw kind correct behandelt. Meer info hierover vindt u op de website van Kind en Gezin of in onze folder. Wij stellen alle ouders van de opgevangen kindjes op de hoogte als er luizen gesignaleerd worden in de kribbe. In het groepje waar de luizen zich bevinden, controleren we elk kind individueel. Ook als wij geen luizen gevonden hebben bij uw kind, verwachten wij dat u uw kind zelf dagelijks grondig nakijkt totdat de luizenplaag voorbij is.

10. Veiligheid

Wij zorgen voor een veilig kinderdagverblijf. 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,...

De opvang is voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier 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 aanpak door alle medewerkers onderschreven.

10.1 Toegangscontrole

Het kinderdagverblijf heeft een computergestuurde toegangscontrole. Enkel de personen die in bezit zijn van een geregistreerde badge kunnen, tijdens de opvangperiode van het kind, het kinderdagverblijf betreden.

Ouders worden, uit veiligheidsoverwegingen verzocht om geen andere personen mee binnen te laten als ze de deur openen met hun badge. Iedere persoon moet zijn eigen badge gebruiken of aanbellen. Niemand kan de buitenruimte en de lokalen ongemerkt betreden.

Het kinderdagverblijf vertrouwt de kinderen bij afhalen alleen toe aan de personen die schriftelijk wordt vermeld op de inlichtingenfiche. Je verwittigt –liefst vooraf en schriftelijk- wanneer derden je kind afhalen.

De ouders kunnen aan de leidinggevende of de coördinatoren mededelen wie zij niet toelaten tot de dienst van het kinderdagverblijf. Dit wordt bevestigd met een document van een advocaat of een schriftelijke mededeling dat de beide ouders ondertekenen. Ouders kunnen deze mededeling altijd wijzigen. Indien er een wijziging is in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrechten, dan moet je dit onmiddellijk melden aan de leidinggevenden. De inlichtingenfiche en de schriftelijke overeenkomst worden dan aangepast.

10.2 Verzekering



Ons kinderdagverblijf heeft een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen, alsook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen afgesloten. Aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeurt aan de leidinggevende of haar vervangster, binnen de 24 uur na het gebeuren, zodat deze de verzekeringsinstelling op de hoogte kan brengen. De kosten verbonden aan deze medische tussenkomsten zijn ten laste van de verzekering van het kinderdagverblijf na een vrijstelling van €25.

Verzekeringen voor burgerlijke aansprakelijkheid:

- AG Insurance
- Maatschappelijke zetel Brussel
- Emile Jacqmainlaan 53, 1000 BRUSSEL
- Polisnummer: 03/99.616.377

Verzekering tegen lichamelijke ongevallen kindjes :

- AG Insurance
- Maatschappelijke zetel Brussel
- Emile Jacqmainlaan 53, 1000 BRUSSEL
- Polisnummer 03/99.130.891

11. Je recht als gezin

11.1 Klachtenbehandeling



Het gezin heeft het recht om klachten te uiten. Wij vinden een open houding heel belangrijk om op een constructieve manier samen te werken met gezinnen. Daarom nodigen wij u graag uit om eventuele bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleiders, coördinatoren of de leidinggevende. Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen.

U kan uw klacht ook schriftelijk bezorgen aan de leidinggevende of aan een lid van het organiserend bestuur. We garanderen u dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt volgens onze klachtenprocedure. Indien gewenst, kan u onze klachtenprocedure komen inkijken bij de coördinatoren en leidinggevende.

Indien u van mening bent dat uw klacht ontoereikend beantwoord werd, kan u zich wenden tot Kind en Gezin

Hallepoortlaan 27 1060 Brussel.

E-mail: klachtendienst@kindengezin.be

Telefoonnummer Klachtendienst 02-533 14 14.

Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens:

<https://www.privacycommission.be/nl/contact>

11.2 Recht op de Privacy



Kinderdagverblijf De Sterrekes heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten. Gezinnen hebben recht op de bescherming van hun persoonsgegevens.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt voor:

- De klantenadministratie;
- De facturatie;
- De naleving van de subsidievoorwaarden.

Categorieën van verzamelde persoonsgegevens

In het kader van onze werking verzamelen wij verschillende persoonsgegevens, contactgegevens, niet-gevoelige persoonsgegevens zoals leeftijd, slaap- en eetgewoontes van kinderen, en gevoelige persoonsgegevens zoals medische gegevens van kinderen. Wij vragen je toestemming om beelden te maken en in het kinderdagverblijf te gebruiken. Je mag weigeren. Kinderopvang is een dienstverlening aan gezinnen. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen je om voorzichtig te zijn met het delen van foto's van de kinderen in de opvang op sociale

media. Via de inlichtingenfiche van uw kind kan u toestemming voor het verwerken van deze gegevens.

Foto's

In het kinderdagverblijf kunnen foto's en video's genomen worden. Via het formulier "Toestemming voor beeldmateriaal" kan je al dan niet toestemming geven aan de opvang om beelden te gebruiken die je kind portretteren. Omwille van privacyredenen mogen ouders, grootouders of externen geen foto's trekken of filmen met een camera, gsm of fototoestel in de kribbe.

Ook met de facebookpagina van De Sterrekes Diest worden alleen maar de ouders aanvaard van wiens kindje hier gedurende de periode in de opvang zit

Rechtsgrond

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

Recht van het gezin

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

Bewaarperiode

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

Vertrouwelijkheid

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een IT-bedrijf, verzekeringsmaatschappij) die deze persoonsgegevens verwerken. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

Overmaken aan derden

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

Verwerkingsregister

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

Meer weten

De privacyverplichtingen zijn opgelegd door Europa, Kind & Gezin is geen expert in deze regelgeving. Voor meer info kan je terecht bij de Privacycommissie

Beroepsgeheim/stilzwijgen

Alle medewerkers zijn gebonden aan het beroepsgeheim.

Uitzondering: bij ernstige misdrijven met risico's voor het kind of wanneer men in rechte moet getuigen en men geen beroep doet op het verschoningsrecht. Alle medewerkers zijn eveneens verplicht het stilzwijgen te bewaren. Zij zullen geen informatie over het kind en/of bijzonderheden van zijn/haar verblijf overmaken aan derden.

Algemene informatie

-wat je als ouder vandaag beslist staat niet noodzakelijk vast voor de volledige opvangperiode. Je kan op elke moment je beslissing herzien.

- Je hebt het recht beeldmateriaal van jouw kind te laten verwijderen van alle door de opvang beheerde media, zonder opgave van de reden

-je hebt recht op informatie , toegang, verbetering en verzet (zie ook privacyverklaring in het huishoudelijk reglement)

Wil je je rechten uitoefenen of heb je nog vragen? Contacteer hiervoor de verantwoordelijke

11.3 Kwaliteitshandboek



Voor het bekomen en het behouden van een kwaliteitsvolle opvang, hanteren wij de normen van Kind en Gezin. Informatie omtrent het kwaliteitsbeleid in het kinderdagverblijf kan u – na afspraak – raadplegen in ons kwaliteitshandboek bij de leidinggevende.

11.4 Opzegregeling



Ouders kunnen de opvang beëindigen door deze ten minste 2 maanden op voorhand schriftelijk op te zeggen, vanaf het startmoment zoals afgesproken in de schriftelijke overeenkomst. Indien deze termijn niet gerespecteerd wordt, zal er een opzegvergoeding aangerekend worden tijdens deze periode, namelijk de dagprijs. Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer u de bepalingen van het huishoudelijk reglement of de schriftelijke overeenkomst niet naleeft en geen gevolg geeft aan de mondelinge of schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf. De opzegging of schorsing worden per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van reden en ingangsdatum, nl. de eerste dag van de maand die erop volgt.

Een opzegvergoeding kan niet gevraagd worden door:

- het kinderdagverblijf als het gezin dat de overeenkomst opzegt, de opzegtermijn naleeft.

Een opzegtermijn en opzegvergoeding kan niet gevraagd worden door:

- het kinderdagverblijf of het gezin die een zware fout begaat;
- wanneer Kind en Gezin de vergunning opheft.

Bij het niet-naleven van de contractuele bepalingen, zowel door de contracthouder als door de organisator, kan er geen schadevergoeding gevraagd worden in geval van overmacht bij een van beide partijen. "(Dagdagelijkse) ziekte" wordt niet als overmacht beschouwd. Hiervoor moeten respijtdagen ingezet worden (of indien deze op zijn, wordt de afwezigheid aangerekend).

11.5 Aanpassingen aan het huishoudelijk reglement



Het kinderdagverblijf kan het huishoudelijk reglement eenzijdig wijzigen. Elke verandering aan het huishoudelijk reglement wordt minstens twee maanden voor de aanpassing ingaat schriftelijk meegedeeld aan de ouders en ondertekend voor ontvangst en kennisneming.

Het gezin heeft in deze gevallen het recht om binnen de twee maanden nadat ze op de hoogte gebracht werden van de aanpassing, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding verschuldigd te zijn. Je doet dit door een opzegbrief met reden en de datum van de stopzetting van de overeenkomst aangetekend aan de organisator te bezorgen of te overhandigen aan de verantwoordelijke en een gehand tekende kopie te vragen. Dit dient wel te gebeuren binnen de twee maanden na kennisname van de wijziging in je nadeel.

Bylage 1: Goedkeuring huishoudelijk reglement

De heer/mevrouw.....
ouders van (naam van het kind).....
wonende te

Verklaren het huishoudelijk reglement van het kinderdagverblijf 'De Sterrekes III' te Diest ontvangen en gelezen te hebben. Zij verklaren de bepalingen van dit huishoudelijk reglement te aanvaarden.

Plaats..... Datum.....

Handtekening van beide ouders voorafgaand door "gelezen en goedgekeurd"

Ouder 1:

ouder 2:

.....

.....

.....

.....

Wij, ouders van verklaren het huishoudelijk reglement te hebben gelezen en keuren dit goed. Wij overhandigen onze goedkeuring aan het kinderdagverblijf (zie kader).

Gelieve deze bladzijde te ondertekenen en af te geven aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf