

Kinderdagverblijf De Sterrekes 4

Dorp 89 - 3221 Nieuwrode

Tel: 016/63.01.25

desterrekesnieuwrode@hotmail.com

Kinderdagverblijf De Sterrekes 5

Lostring 43 B - 3221 Nieuwrode

Tel: 016/52.09.84

desterrekeslostringnieuwrode@hotmail.com

# Huishoudelijk reglement

(versie van 19-12-2022)

# Inleiding

Het huishoudelijk reglement:

- is een algemeen document dat wordt opgemaakt door de organisator van kinderopvang;
- geeft verduidelijking over de werking, de werkwijze en de rechten en plichten van de organisator en het gezin.

# Gegevens over de organisator en de kinderopvanglocatie

## De 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@claesenco.com

## De kinderopvanglocatie

Kinderdagverblijf De Sterrekes 4  
Dorp 89, 3221 Nieuwrode  
Tel: 016/63.01.25  
desterrekesheverlee@hotmail.com

Kinderdagverblijf De Sterrekes 5  
Losing 43B, 3221 Nieuwrode  
Tel: 016/52 09 84  
desterrekeslosingnieuwrode@hotmail.com

## Contactpersoon van het kinderdagverblijf

Griet Smekens: leidinggevende  
Belinda Blockx: coördinator

## Openingsdagen en -uren

Kinderdagverblijf De Sterrekes is open van maandag tot vrijdag van 07u00 tot 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).

# Sluitingsdagen

Bij inschrijving en jaarlijks, uiterlijk op 31 december, maakt het kinderdagverblijf de sluitingsdagen van het volgend jaar bekend, via een schriftelijke mededeling.

In december is het kinderdagverblijf gesloten tussen Kerstmis en Nieuwjaar. Buiten de officiële verlofdagen en een aantal brugdagen is het kinderdagverblijf open, ook tijdens de vakanties.

Wegens overmacht kunnen bijkomende sluitingsdagen voorkomen. Omwille van vorming kan er maximaal één extra sluitingsdag vastgelegd worden.

# Bereikbaarheid van de kinderopvanglocatie in noodgevallen

De kinderopvanglocatie is tijdens de openingsuren bereikbaar via telefoon of e-mail.  
De verantwoordelijken zijn aanwezig volgens onderstaand schema of op afspraak.

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Griet	9u - 16u30	9u - 16u30	9u - 12u	9u - 16u30	/
Belinda	7u24 - 16u	7u24-16u	/	7u - 15u36 9u24 -18u	7u - 15u36 9u24 - 18u

Buiten de openingsuren is de kinderopvanglocatie bereikbaar via e-mail.  
In geval van nood is de leidinggevende buiten de openingsuren bereikbaar op dit nummer:  
0496/28.89.69 Wij vragen om dit nummer enkel te bellen in uitzonderlijke noodgevallen.

## Contactgegevens van Kind en Gezin

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

# Pedagogische visie en aanpak

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 2e 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 bril op te zetten en te werken aan verbetering, in onze eigen opvang èn binnen de bredere maatschappelijke context.

**Op deze manier geven wij als team elke dag het beste van onszelf, dat is onze ☆-kte!**

## Groepsindeling

Kinderdagverblijf De Sterrekes biedt voorschoolse kinderopvang aan baby's en peuters. Het kinderdagverblijf beschikt over 20 plaatsen (losing) 22 plaatsen (dorp) .

De kinderen worden ingedeeld per leefgroep. De groeps indeling wordt gedaan volgens het horizontale principe. We hebben in het totaal 2 leefgroepen, waarvan 1 baby- kruipergroep en 1 peutergroep per vestiging.

Iedere baby- en kruipergroep bestaat uit maximum 12 kinderen (dorp) 10 kinderen (losing).

- In een baby- kruipergroep worden kinderen opgevangen van minimum 8 weken tot ongeveer 18 maanden.
- In een peutergroep worden ongeveer 10 kindjes opgevangen van ongeveer 18 maanden tot ze klaar zijn om naar school te gaan.

Elke leefgroep wordt begeleid door 2 vaste begeleidsters bij de baby's en 1 soms 2 bij de peuters. Zij werken in diensten. Eén begeleidster vroege dienst (van 07u00 tot 15u36, één begeleidster tussen dienst (van 08u30 tot 17u06) en één begeleidster late dienst ( van 09u24 tot 18u00).

Verder worden de kinderen ook nog begeleid door één 'vliegende' begeleidsters op sommige dagen. Zij heeft geen vaste groep, maar springt 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 de kribbe 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). Dankzij regelmatige kindbesprekingen (om de 3 à 4 maanden) met behulp van ZiKo-Vo worden de kinderen en hun ontwikkeling intensief geobserveerd. De ouders krijgen na elke kindbespreking een 'portret' van hun kind mee naar huis, waardoor ze ook op de hoogte zijn van de observaties die de begeleidsters samen met één van de coördinatoren maakten.

## Kleuteropvang

Tijdens de grote vakantie, organiseren we ook buitenschoolse kinderopvang aan kleuters. De kleuteropvang wordt georganiseerd voor kinderen:

- die voordien werden opgevangen in ons kinderdagverblijf of al een jongere broer/zus hebben die hier nog steeds opgevangen wordt.
- die jonger zijn dan 4 jaar.
- van wie de ouders moeten werken.

De vrije plaatsjes voor de kleuteropvang hangen af van het aantal kindjes die thuis blijven gedurende de vakantie. Deze vrije plaatsjes mogen wij opvullen met jonge kleuters.

## Samenwerking met ouders en kinderen

Een goede samenwerking steunt op duidelijke communicatie, openheid en afspraken.

Duidelijke communicatie is de basis voor een goede samenwerking met ouders. 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.

Om zo goed mogelijk ons pedagogisch aanbod af te stemmen op de ontwikkelingsnoden van uw kind zullen we regelmatig de motorische-, sociale-, emotionele-, verstandelijke-en taalontwikkeling van uw kind observeren. U kan met uw vragen over de gezondheid, de ontwikkeling en de activiteiten van je kind terecht bij de begeleidsters van uw kind. Het kinderdagverblijf organiseert jaarlijks een Sinterklaasfeest en een ouderavond.

## Samenwerking met externen

Ons kinderdagverblijf is geen entiteit die op zichzelf bestaat. De VZW De Sterrekes heeft 5 vestigingen van kinderdagverblijven onder haar beheer: 1 in Heverlee, 1 in Holsbeek, 1 in Diest en 2 in Nieuwrode. Er is ook samenwerking met andere kinderdagverblijven, het Centrum voor Kinderopvang 'het Kind', VDAB, Centrum voor integrale gezinszorg De Shelter en andere initiatieven. We werken ook nauw samen met Sancta Maria Aarschot en Sima Aarschot en krijgen dus op regelmatige basis stagiairs.

Ook staan we open voor samenwerkingsverbanden met externe professionals als het kind of het gezin hier baat 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. kinesithérapie in het kinderdagverblijf kan gegeven worden.

## Prijs voor de kinderopvang

Kinderdagverblijf De Sterrekes is een opvangvoorziening die werkt met inkomenstarief. Hiervoor vraagt u voor de start van de opvang het attest inkomenstarief aan op de website van Kind en Gezin. De prijs die op dit attest wordt vermeld is de prijs die zal worden aangerekend voor de dagen die gereserveerd werden in het opvangplan.

Meer informatie omtrent het systeem inkomenstarief vind u in de brochure voor ouders op de website van Kind en Gezin: <http://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf>

## Bykomend tarief

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

- De maandelijkse administratie- en facturatiekost per opgevangen kind: €3.83.
- Milieukost: €0,31 voor een hele dag en €0,19 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.

## Het individueel verminderd tarief

Bij werkloosheid, leefloon of een moeilijke financiële situatie, kan de ouder vanaf 1 april 2014 aan het OCMW een individueel verminderd inkomenstarief vragen. Het verminderd tarief bedraagt:

- ofwel het minimumtarief;
- ofwel 50% van het berekende tarief



## Facturatie

De ouders ontvangen maandelijks, ten laatste op de 7<sup>de</sup> dag van de volgende maand een gedetailleerde rekening. De betaling gebeurt binnen de 10 kalenderdagen door overschrijving van het verschuldigde bedrag, op de rekening die vermeld staat op het factuur, bij middel van het bijgevoegde overschrijvingsformulier, met vermelding van refertenummer.

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.

## 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.

## 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 respitdagen ingezet worden (of indien deze op zijn, wordt de afwezigheid aangerekend).

# Inschrijving en opname (voorrang)

## De aanvraag tot inschrijving:

Ouders die geïnteresseerd zijn in kinderopvang bij De Sterrekes, dienen zich in te schrijven op de website [www.kinderopvangleuven.be](http://www.kinderopvangleuven.be) en ons kinderdagverblijf als één van hun voorkeuren aan te duiden. Als er een plaatsje vrijkomt, krijgen de ouders een mail via Kinderopvang Leuven, maar 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.

De volgorde van toekenning is als volgt:

- broertjes en zusjes van kinderen die al in ons kinderdagverblijf worden/werden opgevangen.
- Voorrangsgroepen, zoals bepaald door Kind en Gezin. Dit zijn kinderen van gezinnen met minstens 2 van de kenmerken: werk, alleenstaand, laag inkomen, pleegkind of zijn kinderen uit kwetsbare gezinnen.
- kinderen op de wachtlijst van Kinderopvang Leuven, in chronologische volgorde, op basis van de gevraagde opvang.

## Kleuteropvang

Inschrijven voor de kleuteropvang:

Dit kan wanneer we de vakantieplanningen van de peutergroep binnen hebben. Aan de hand van deze planning worden de vrije plaatsjes opgevuld met jonge kleuters. Geef tijdig door aan een verzorgster of verantwoordelijk indien je interesse hebt in zo een plaatsje. We nemen contact met jullie op wanneer er plaats vrij komt.

## Brengen en afhalen van het kind

Het gezin heeft het recht op toegang tot alle ruimtes waar het kind opgevangen wordt. 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 12u00 en 14u00 ).
- Omwille van praktische redenen en om het groepsgebeuren niet te storen, vragen we om de kindjes vóór 10u00 te brengen.

Bij het brengen en halen wordt het uur van aankomst en vertrek tot op de minuut nauwkeurig geregistreerd. Dit gebeurt manueel door de begeleidster op de afdeling zelf in het aanwezigheidsregister en staat dus los van de inbadging van de toegangscontrole.

Er wordt verwacht dat de kinderen 10 minuten voor het sluitingsuur (dus 17u50) worden opgehaald zodat er nog informatie kan uitgewisseld worden. Bij laattijdig afhalen krijgt u een verwittiging. Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen, wordt u gevraagd om een andere oplossing te zoeken. Indien u niet meewerkt kan dit leiden tot een beëindiging van de opvang.

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

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.

Het kinderdagverblijf vertrouwt de kinderen bij afhalen enkel toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld in de schriftelijke overeenkomst. 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 schriftelijke mededeling die de beide ouders ondertekenen of een document van een advocaat (als het om één van beide ouders gaat). Ouders kunnen deze mededeling altijd wijzigen.

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 dronkenschap of wanneer er geen gepast autozitje is.

## Ziekte of ongeval van het 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:

- Het kind is te ziek om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- Het zieke kind vraagt te veel zorg zodat je onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan geven.
- Het kind heeft één of meerdere van deze symptomen:
  - o Diarree: verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is om in de opvang te blijven.
    - Uitzondering: wanneer de diagnose 'peuterdiarree' wordt gesteld, mag het kind wél naar de opvang komen.
  - o Braken
    - Bloedbraken
    - 2 of meer keer tijdens de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is voor de opvang
    - Wanneer er gevaar voor uitdroging bestaat
    - Wanneer een zuigeling jonger dan 6 maanden is
  - o Ademhalingsmoeilijkheden, gierende hoest of ademnood
- o Koorts 38C
- o Huiduitslag in combinatie met koorts bij een te ziek kind of een verandering in het gedrag

- o Mondzweertjes bij een te ziek kind
- o Aanhoudende buikpijn van 2 uren of langer
- o Het kind heeft een besmettelijke ziekte waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen.
  - Waarschuw de ouders van de andere kinderen als er een besmettelijke ziekte in de opvang is, zodat ze weten dat de kans bestaat dat hun kind met de besmetting in aanraking gekomen is.
  - Hou rekening met het recht op privacy van ouders en kinderen. Wanneer je algemeen meldt dat er een besmettelijke ziekte in de opvang is, dan schend je deze privacy niet.

Als uw kind in de loop van de dag ziek wordt, wordt u telefonisch op de hoogte gebracht door de coördinator-verpleegkundige of, in haar afwezigheid, door de leidinggevende of pedagogisch coördinator. In het geval van koorts, waarbij de algemene toestand van uw kind eronder leidt, kan u vragen om, voor het comfort van uw kind, koortsmedicatie toe te dienen. We geven eenmalig een koortswerend middel in de vorm van siroop (Perdolan/nurofen), 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. Koortsmedicatie in de vorm van suppo's kan gegeven worden als een kindje koorts heeft en moet overgeven of siroop om een andere reden niet verdraagt. De kosten voor de koortsmedicatie wordt verrekend via het factuur.

Indien u niet bereikbaar bent of in 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 verpleegkundige 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.

## Het gebruik van 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 het medicament
  - dosering van het medicament
  - manier van toedienen
  - tijdstip van toedienen
  - duur van de behandeling
- 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.

- Wij vragen schriftelijke instructies van de behandelende arts als we een kind opvangen:
  - o met een monitor voor cardiorespiratoir toezicht;
  - o waarvoor de arts vraagt om bepaalde zaken (zoals temperatuur of stoelgang) op te volgen.

## Pufjes en 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 THUIS gegeven te worden.

## Luizen

Als u thuis luizen ontdekt bij uw kind of een ander gezinslid, moeten wij hier als opvang van op de hoogte gesteld worden. Wij verwachten eveneens dat u uw kind correct behandelt en hierover communiceert met ons.

Als wij hier opmerken dat uw kindje luizen heeft, bellen wij u op om uw kind te komen halen en onmiddellijk een behandeling op te starten.

Meer info over een correcte behandeling vindt u op de website van Kind en Gezin of in onze folder.

Wij verwittigen alle ouders van de kindjes uit het groepje waar de luizen gesignaleerd zijn en blijven hen ook op de hoogte houden.

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.

# Voeding

## Melkvoeding

Zolang een kindje melkvoeding krijgt, wordt dit voorzien door de ouders.

U brengt lege, propere, gesteriliseerde flesjes mee voor elke maaltijd die uw kindje hier zal moeten krijgen.

Als uw kindje moedermelk krijgt, wordt deze met de juiste portie in een flesje meegebracht en bewaard. Het flesje dient voorzien te zijn van een etiketje met de naam van het kindje. Er is ook een diepvries aanwezig om enkele reserveporties in te bewaren. Deze dienen voorzien te zijn van de naam van het kindje en datum van invriezen.

Bij flesvoeding brengt u een poederdispenser mee met, per flesje, het afgemeten aantal schepjes melkpoeder. De flesjes vul je met de juist hoeveelheid water. Zowel flesjes als poederdispenser moeten voorzien zijn van een etiketje 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.

## Het ontbijt

Kinderen kunnen een zelf meegebracht ontbijt eten in de kribbe, op voorwaarde dat ze vóór 7u45 aanwezig zijn. De ochtendfles krijgen de kindjes thuis.

## Fruitmoment

Om 9u30 's morgens is er een onthaalmoment met een bekertje water en stukjes fruit voor de kruipers en peuters.

## Warme middagmaal

Vanaf het moment dat een kindje start met vaste voeding, wordt het eten voorzien in de kribbe.

Al naar gelang 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 begeleidsters 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.

## Fruitpap

De fruitpap wordt bereid in het kinderdagverblijf door een verzorgster.

Voor de fruitpap wordt steeds vers en rijp seizoensfruit gebruikt.

De kindjes die fruitpap eten, krijgen daarna een bekertje water. Bij de kruipers 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 fruit in stukjes met daarna 1 of 2 stukjes boterham, naar behoefte. Nadien drinken de kinderen een bekertje water. 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.

## 3-uurtje

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

Wie wil, kan hierna nog 1 of 2 stukjes boterham krijgen, naar behoefte.

We eten een lichtbruin boterhammetje met gezond beleg

Na de boterhammen drinken de kinderen een bekertje water.

Variatie: Soms wordt het brood vervangen door yoghurt of platte kaas met fruit, peperkoek,...

Dit gebeurt maximum één keer per week.

- Het weekmenu wordt samengesteld door de coördinator-verpleegkundige.
- Het weekmenu hangt uit in de gang.
- De warme maaltijden worden centraal bereid door een traiteur die gespecialiseerd is in het bereiden van kindermaaltijden.
- Er wordt gewerkt volgens de HACCP- normen, zowel in de externe keuken als binnen het kinderdagverblijf. (Hazard Analysis Critical Control Points.)
  - 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,...
  - In het geval van allergieën en intoleranties vragen we een doktersattest om dit te staven. Zo willen we vermijden dat ouders op eigen initiatief diëten gaan opstellen en er onnodig uitzonderingen gemaakt worden voor kindjes.
  - Maaltijden mogen niet meegebracht worden naar het kinderdagverblijf noch vanuit het kinderdagverblijf naar buiten meegenomen worden.
  
- In uitzonderlijke gevallen en altijd na bespreking met de verantwoordelijke, als het kind omwille van intolerantie, allergie, vegetarisme of geloofsovertuiging niet alle voedingsmiddelen van het menu van de kribbe mag eten, voorzien de ouders zelf vervangende voedingsmiddelen. Hier dient steeds een etiket op aanbracht te worden met de naam van het kind en de datum van bereiding. De ouders zijn verantwoordelijk voor de veiligheid van de meegebrachte voedingsmiddelen (bv.versheid, bereidingswijze, ...). Wij zijn verantwoordelijk voor alle verdere stappen vanaf de ontvangst van de voeding (bv. gekoelde bewaring, opwarmen, ...).

## Feest vieren in de kribbe

Feest vieren neemt een bijzondere plaats in bij onze kinderen.

De verjaardag van onze kinderen en begeleiders 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 begeleider de feestdag te bepalen.

Het zou immers jammer zijn voor uw kind, als er op één dag twee verjaardagen gevierd worden. De aandacht voor de jarigen moet dan verdeeld worden.

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 zelfgemaakte 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.

Omdat we streven naar een gevarieerde en gezonde voeding voor onze kinderen, vragen we om geen koekjes met chocolade mee te brengen, maar liever te kiezen voor een gezond alternatief.

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, daar niet iedereen in de mogelijkheid is om dit te doen en het soms verwachtingen of gevoel tot verplichting schept bij andere ouders.

## Kleding en 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. Bij mooi weer brengt u een zonnehoedje of petje en zonnebrandmiddel factor 50 mee. We verwachten dat daarbij de houdbaarheidsdatum van het zonnebrandmiddel gerespecteerd wordt. Het is ook belangrijk dat de kinderen kleding dragen waarbij de schouders bedekt zijn.

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, washandjes en lakentjes zijn ter beschikking in het kinderdagverblijf.

Pampers en vochtige doekjes voor het gebruik in de kribbe dienen van thuis meegebracht te worden. Ook andere verzorgingsproducten (billenzalf, fysiologisch serum, toiletmelk) brengen de ouders zelf mee naar de kribbe.

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.

## Afwezigheid van het kind

Elk kind heeft in De Sterrekes recht op 24 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per volledig kalenderjaar en voor een voltijds opvangplan (5 dagen van meer dan 5 uur), bovenop de sluitingsdagen. Tijdens deze gerechtvaardigde afwezigheidsdagen kan het kind kosteloos



afwezig zijn, ongeacht de reden van afwezigheid. Bij geen voltijds opvangplan worden de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen verhoudingsgewijs verminderd.

Voor aanwezigheden van 5 uur of minder per dag wordt 60% van de dagprijs aangerekend. Indien u een hele dag gereserveerd hebt in het opvangplan en uw kind komt 5u of minder, wordt er 60% van de dagprijs en een halve gerechtvaardigde afwezigheidsdag aangerekend.

Als alle gerechtvaardigde afwezigheidsdagen opgebruikt zijn, zal bij afwezigheid een volledige dag aangerekend worden, ongeacht de reden van afwezigheid. Dit zijn de ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen. Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen zijn niet fiscaal aftrekbaar.

De directie kan omwille van ernstige redenen een uitzondering op deze regelgeving aanvragen tijdens de eerstvolgende directieraad.

We verwachten op de hoogte gesteld worden van de afwezigheden van uw kind, ongeacht deze gerechtvaardigd of ongerechtvaardigd zijn en of de afwezigheid gepland of ongepland is.

Voor de kleuteropvang wordt ook de dagprijs aangerekend, zoals vermeld op het attest inkomenstarief van Kind en Gezin. De kinderen die ingeschreven zijn voor de kleuteropvang krijgen geen gerechtvaardigde afwezigheidsdagen, maar kunnen hun afwezigheid wel staven met een doktersbriefje.

# Recht van het gezin

## Wennen

= *het geleidelijk aan laten verlopen van de overgang van het thuismilieu van het kind naar de kinderopvanglocatie 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 kinderopvanglocatie, 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 begeleidsters, 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 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 wennmomenten 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 wennmoment komt uw baby gedurende 2 à 3 uur wennen in het groepje. Het tweede wennmoment kan u uw kindje <5 uur brengen. De twee wennmomenten worden telkens als een halve dag verrekend. Indien u of uw baby nood hebben aan meer wennmomenten, kan dit besproken worden. Voor elk volgend wennmoment wordt een volledige opvangdag aangerekend.

Voor kindjes die instappen als kruiper –of peuter, wordt een aangepast wenschema opgesteld afhankelijk van de noden van het kind en de wensen en mogelijkheden van de ouders.

## Klachten

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 begeleidsters, coördinator 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](mailto:klachtendienst@kindengezin.be)

Telefoonnummer Klachtendienst 02-533 14 14.

Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens:

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

## 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.
- 

## 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.

## Foto's

In de opvang worden foto's van groepsactiviteiten gemaakt per groep, al dan niet met ouders, die gebruikt worden om onze ouders informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang.

Deze beelden worden privé gedeeld met de ouders van de kinderen via gesloten fb groep. 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.

## 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 [desterrekesherverlee@hotmail.com](mailto:desterrekesherverlee@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) 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.

# Informatie over

## 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.

### Verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid:

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

### Verzekering tegen lichamelijke ongevallen:

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

## Inlichtingenfiche van het kind

Tussen de ouders en het kinderdagverblijf wordt er per kind een inlichtingenfiche over het kind 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,... Bij elke overgang naar een volgende leefgroep wordt er aan de ouders gevraagd om na te kijken of deze gegevens nog up to date zijn.

De schriftelijke overeenkomst bevat het concreet opvangplan. De inschrijving is pas definitief na ondertekening van de opvangovereenkomst voor akkoord en het ondertekenen van het huishoudelijk reglement voor ontvangst en kennisname.

Elke wijziging van het opvangplan waarbij het kind minder dagen zal komen, 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 "bijlage bij de schriftelijke overeenkomst betreffende het opvangplan".

## 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. De tijdsaanduiding wordt door de begeleidster genoteerd met uren en minuten zodat er achteraf geen discussie ontstaat over de totale aanwezigheidsduur per opvangdag.

Eén van beide ouders moet de genoteerde aanwezigheid van zijn kind bevestigen. Dit gebeurt na het eind van de maand door het ondertekenen van een kopie van het factuur waarop de opvangdagen –en uren vermeldt staan. Als de ouders niet in de mogelijkheid zijn om zelf te komen ondertekenen, mogen zij hier iemand anders de toestemming voor geven.

## 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.

## Wijziging van het huishoudelijk reglement

Als het huishoudelijk reglement gewijzigd wordt, moeten ouders het gewijzigde huishoudelijk reglement opnieuw ondertekenen voor ontvangst en kennisneming.

Elke wijziging in het nadeel van de ouders, zoals bijvoorbeeld een aanpassing van het prijsbeleid, laten we minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk weten. In dit geval hebben ouders het recht om de schriftelijke overeenkomst zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding op te zeggen, op voorwaarde dat ze dit doen binnen de 2 maanden nadat ze op de hoogte werden gebracht.

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 opzeggingsvergoeding verschuldigd te zijn.

# Toestemming voor beeldmateriaal

## Algemeen beeldmateriaal (= niet gericht)

In de opvang worden foto's van groepsactiviteiten gemaakt per groep, al dan niet met ouders, die gebruikt worden om onze ouders informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang.

Deze beelden worden privé gedeeld met de ouders van de kinderen via de gesloten facebook groep. Enkel deze ouders krijgen de toegang.

## Portretten (= gericht beeldmateriaal)

Wij, ouders (wettelijke vertegenwoordigers) van .....  
(naam van het kind) verklaren dat de opvang beelden die ons kind portretteren:

- WEL/NIET mag ophangen in de ruimtes van de kinderopvanglocatie of als geschenk mag meegeven aan de ouders.
- WEL/NIET mag plaatsen op een gesloten facebookpagina waarvan de toegang beperkt is tot de ouders om hen te informeren over de activiteiten en de werking van de leefgroep.
- WEL/NIET mogen gebruikt worden door stagelopende leerlingen voor schoolopdrachten.

## Bewaartijd

De opvang bewaart het beeldmateriaal maximum tot uw kind de kribbe verlaat.

## Algemene informatie

- Wat je als ouder vandaag beslist staat niet noodzakelijk vast voor de volledige opvangperiode. Je kan op elk 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.

Ik verklaar het huishoudelijk reglement te hebben gelezen en ga hiermee akkoord

Naam en handtekening van de ouders

Datum

.....

.....

<sup>3</sup> "Niet-gericht" beeldmateriaal zijn beelden die een algemene, spontane en niet geposeerde sfeeropname weergeven zonder daaruit één of enkele personen eruit te lichten. Een groepsfoto van een leefgroep tijdens een activiteit is hier een voorbeeld van.

<sup>4</sup> Een "gericht" beeld slaat vooral op

- Een beeld van een individu;
- Een beeld waarin één of enkele personen tijdens een groepsactiviteit worden uitgelicht;
- Wanneer voor een afbeelding geposeerd wordt. Bv. De klas/groepsfoto of een individuele foto.





