



Opvanglocatie/organisator :

De Mammies VOF

1002.746.903

Zaakvoerders: Sylvie Degroote en Melissa Santy

Kinderdagverblijf De Mammies

Bissegemstraat 140, 8560 Gullegem

Tel. 0471 / 77. 30 . 87

demammies-gullegem@hotmail.be

Naam ouder:

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1. Organisatie & dienstverlening

1.1 Organisatie & visie

Kinderdagverblijf De Mammies is een groepsopvang voor kinderen van 0 tot 3 jaar.

De begeleidsters staan in voor de opvang van **maximum 18** kinderen per dag. Kinderdagverblijf De Mammies doet niet aan buitenschoolse opvang. We vinden het zeer belangrijk dat de kinderen zich goed voelen en thuis voelen bij ons daarom willen wij een huiselijke sfeer creëren waar elk kind zich welkom voelt.

Ieder kind heeft de drang in zich om zich te ontwikkelen op lichamelijk, psychomotorisch, cognitief, affectief en sociaal vlak. Wij willen elk kind de kans geven om op zijn eigen tempo en manier te groeien want elk kind is uniek. Wij begeleiden de kinderen individueel en als groep en houden daarbij rekening met het ontwikkelingsniveau en de emotionele behoeftes van de kinderen.

Wij werken in **thema's** en bieden spelletjes en activiteiten aan waarbij de belevingswereld van de kinderen centraal staat. Kinderen mogen deelnemen aan deze activiteiten, maar worden nooit gedwongen. We proberen ze wel te stimuleren om nieuwe dingen te proberen. De kinderen kunnen spelenderwijs dingen ontdekken die in hun latere leven nuttig zullen zijn. Wij proberen het leren en de ontwikkeling van de kinderen te stimuleren met aandacht voor de ideeën, de initiatieven en het standpunt van de kinderen zelf en met het gebruik van een rijke gevarieerde taal.

De kinderbegeleidsters willen de kinderen ook spelenderwijs voorbereiden om naar de kleuterklas te gaan. Kinderen die naar een kinderopvang komen en dus vaak in contact komen met andere mensen en kinderen kunnen vaak makkelijker de overgang maken naar de kleuterklas in vergelijking met kinderen die bijna altijd bij mama, papa, oma of opa... gebleven zijn.

Wij hebben hoofdzakelijk gekozen voor een **verticale groep** omdat op die manier de kinderen van verschillende leeftijden kunnen leren van elkaar en elkaar kunnen helpen terwijl in horizontale groepen de kinderen ingedeeld worden volgens leeftijd.

Geen nood, er is ook een ruimte voorzien waar de allerkleinsten rustig kunnen spelen zonder dat ze gestoord worden door de oudere kinderen.

Door het samen spelen met kinderen van verschillende leeftijden worden opnieuw de sociale vaardigheden gestimuleerd. Kinderen ervaren het plezier van samenspelen en leren om rekening te houden met elkaar en om voor zichzelf op te komen.

Wij zorgen ook voor een toegankelijke en stimulerende indeling van de opvangruimte. Hierbij zorgen we voor een gevarieerd aanbod aan materialen en activiteiten.

Kinderopvang is een proces van **samenwerken**, niet enkel tussen de kinderbegeleiders onderling, maar ook tussen de kinderbegeleiders en de ouders, daarom is vertrouwen en openheid tussen beide partijen zeer belangrijk. Beide partijen willen de beste zorgen voor het kind.

Wij werken dan ook volgens het principe observeren en rapporteren wat wil zeggen dat wij u op de hoogte houden van wat er met uw kind gebeurt in de opvang, bijvoorbeeld rond eetgewoontes, slaapgewoontes, ziek zijn, potjestraining, maar dat wij dan ook van de ouders verwachten dat ze ons op de hoogte houden van de gedragingen en gewoontes van het kind thuis. Het is dan ook noodzakelijk om bepaalde gewoontes van thuis in de kinderopvang door te trekken en omgekeerd zoals bijvoorbeeld het eten van stukjes, potjestraining.....

Wij zijn een kinderopvang die de kwaliteitsnormen van Kind en Gezin zo goed mogelijk naleeft, wij volgen jaarlijks bijscholing om uw kind zo goed mogelijk te verzorgen. Als team zitten wij ook vaak samen om ons eigen werken te bespreken en te evalueren en deze ook zo nodig aan te passen.

De kinderopvanglocatie moet voldoen aan de veiligheidsnormen voor kinderopvang en alle andere vergunningsvoorwaarden vastgelegd in het decreet van 01 april 2014 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters. De kinderopvang in groep moet ook voldoen aan bijkomende verplichtingen inzake voedselveiligheid. Dit wordt gecontroleerd door **FAVV**. De Mammies staan onder toezicht van "**opgroeien**" (K&G) en **zorginspectie**.

Wij willen in onze kinderopvang zo veel mogelijk blijde en gelukkige kindjes zien waarvan het welbevinden en de betrokkenheid zeer hoog is. Wij doen systematische screening en bevordering van het welbevinden en betrokkenheid van elk kind via een kindvolgsysteem. Wij gebruiken daarvoor de ZIKO, D-care en werken ook met MEMO Q.

1.2 Openingstijden

De kinderopvang is open van maandag tot vrijdag van **7u tot 18u**.

Wij zijn gesloten van ± 21 juli tot en met ± 15 augustus. De opvang is eveneens gesloten op alle officiële feestdagen. Er kunnen verder nog eventuele bijkomende sluitingsdagen worden vastgelegd. De vakantiedata en de sluitingsdagen worden bekend gemaakt op het einde van elk kalenderjaar via "ouderinfo". Deze "ouderinfo" kan je steeds terugvinden op ons infobord, onze Facebookpagina of via de e-mail communicatie van D-care.

1.3 Brengen & ophalen

Onze deur staat open voor alle ouders. Indien u een kijkje wenst te komen nemen, kan dat op afspraak. Dit om u op gepaste wijze te woord te kunnen staan. Afspraken plannen wij in op rustige momenten zodat we onze volle aandacht op uw vragen kunnen toespitsen. Ook rondleidingen voor nieuwe inschrijvingen gebeuren steeds op afspraak.

De ouders hebben toegang tot de lokalen waar het kind verblijft. In de verzorgingsruimte is er plaats voor het opbergen van de tasjes en jasjes kunnen opgehangen worden aan de kapstokken in de gang, aangeduid met hun eigen naamkaartje en symbooltje.

Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mogen de ouders het kind op ieder ogenblik brengen of ophalen. Indien het kind een **middagmaal** wil nuttigen vragen wij om **voor 10u30** aanwezig te zijn om een vlot verloop van de middag te garanderen.

Om de rust van de kinderen niet te verstoren, vragen wij de ouders bij het brengen of ophalen van kinderen tijdens het middagdutje, geen lawaai te maken. Indien het kindje voor 15u wordt afgehaald, gelieve ten laatste een half uur vooraf telefonisch of via sms een seintje te geven om een vlot verloop van de 4-uurtjes te garanderen. Tijdens het brengen en ophalen van de kinderen wordt er mondeling en via D-care informatie uitgewisseld betreffende de kinderen.

De Mammies vertrouwt de kinderen enkel toe aan wie het hoederecht en/of bezoekrecht heeft of aan een door hem/haar aangeduide persoon in de inlichtingenfiche. De ouders verwittigen de begeleidsters vooraf wanneer derden hun kind komen afhalen.

Wij vragen om uw kind(eren) **ten laatste tegen 17u50** af te halen. Zo kunnen wij om 18u de crèche afsluiten. Mocht het u uitzonderlijk eens niet lukken, dan vragen wij om ons tijdig te verwittigen.

1.4 Kleding & verzorging

Elk kind heeft een **eigen kastje** om persoonlijke spulletjes in op te bergen.
(flesjes, reserve kledij, pantoffels, ..)

Handdoeken, washandjes, slabben en bedlinnen worden verstrekt door de kinderopvang. Een **slaapzak** dient voorzien te worden door de ouders.
(gelieve deze te naamtekenen en rekening te houden met seizoenen & maten)

Verzorgingsproducten zoals poepzalf, olie, speciale crèmes, zonnecrème, fysiologisch water en lotions brengen de ouders zelf mee.

De ouders zorgen voor voldoende **reservekledij** volgens leeftijd en seizoen, ook om buiten te spelen. Als de kinderen in de zomer buiten spelen, is het **aangeraden** een pet of zomerhoedje mee te brengen.

Een **fopspeen, knuffeltje**, doekje, muziekje,... worden meegebracht door de ouders en **blijven** in de opvang. Deze worden voorzien van een **kenteken of de naam**, evenals de verzorgingstas, de jas, de muts, de pet,... Voor het slapen met een knuffel vragen wij om een **attest** te handtekenen dat jullie daarvoor toestemming geven.

De luiers worden door de opvang voorzien. Wij werken samen met de firma **Woosh**. Zij leveren luiers van het merk **Little Big Change**. De luiers zijn voorzien van de gepatenteerde Secondary technologie. De luiers absorberen tot dubbel zo snel als andere luiers: uw baby's billetjes zijn onmiddellijk droog & blijven langer droog & irriterendvrij. De luiers zijn hypoallergeen, dermatologisch getest en geproduceerd met 100% groene stroom.

Met de vuile luiers, die Woosh ophaalt, willen ze luierecyclage mogelijk maken. Zo creëren we samen een circulair systeem, pakken we de afvalberg aan en verminderen we de CO2 uitstoot.

Deze luiers worden aangerekend aan **€ 1,82** voor een volle dag & **€ 1,09** voor een halve dag. Deze bedragen zijn inclusief afvalverwerking en het gebruik van lotion en watjes of vochtige doekjes voor

het schoonvegen van de biljetjes. Dit word aangerekend en verwerkt in de maandelijkse factuur. Deze bedragen kunnen geïndexeerd worden. Bij het tekenen van dit document gaat u dan ook akkoord met de indexeringen.

Starten met de **zindelijkheidstraining** gebeurt in overleg met de ouders, zodra het kind er klaar voor is. Wij bespreken de aanpak en de vorderingen van het kind met de ouders. Gelieve tijdens de zindelijkheidstraining uw kind gemakkelijk kleren aan te doen. Tijdens de zindelijkheidstraining zorgen de ouders voor voldoende broekjes, shorts of slipjes. Voldoende gemakkelijke **reservekledij** moet eveneens voorzien worden.

1.5 Voeding

Bij **borstvoeding** heeft de moeder de gelegenheid om bij ons, in de opvang, haar baby te komen voeden. Afgekolfd melk wordt bewaard in de koelkast en wordt op het ogenblik van gebruik op de gepaste wijze opgewarmd. (fleswarmer is aanwezig)

De **flesvoeding** wordt in de opvang bereid op het ogenblik van gebruik. Dit wordt door “Kind en Gezin” aangeraden om eventuele besmettingen tijdens het bereiden, bewaren, transport en toedienen te vermijden. Wij vragen wel om uw **flessen** reeds te vullen met het correct aantal ml **water** en het juist aantal schepjes **melkpoeder** mee te brengen in een afzonderlijk potje (per fles). Gelieve de flessen en potjes te voorzien met de **naam van uw kind**. Er wordt gevraagd om er steeds voor te zorgen dat nog een reservefles kan klaargemaakt worden. De flessen worden opgewarmd in de microgolfoven.

Wij verwachten dat de **ochtendvoeding** in **familiekring** gebeurt. De eerste flesvoeding van de dag kan tot 8u00 in de opvang worden toegediend **door de ouders** omdat wij het belangrijk vinden om het ritme van het kind te volgen. **Wij kunnen dit zelf niet doen** omdat de andere kinderen dan onthaald worden.

De maaltijden worden geleverd door een **traiteurdienst**, zijn zeer gevarieerd en worden volgens de normen van “FAVV” klaargemaakt. Er is een mogelijkheid tot het verkrijgen van dieet, vegetarische en halal maaltijden. De nodige medische achtergrondinformatie en een doktersattest bij het aanvragen van een aangepaste dieetmaaltijd zijn vereist.

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van het kind in de opvang, verstrekken we de gepaste maaltijd. Het fruit voor de **fruitpap** dient **niet** meegebracht te worden. Voor het vieruurtje van de peuters opteren wij voor enkele fruitdagen omdat de kinderen dan een variatie aan fruit leren eten. Wij zorgen voor het fruit, yoghurt en boterhammen,.....op verjaardagen of andere feestelijke gelegenheden pannenkoeken, wafels, thema-vieruurtjes. Bijzondere **dieetproducten** voor de 4-uurtjes worden meegebracht door de ouders.

1.6 Bereikbaarheid van de opvang in noodgevallen

Buiten de openingsuren is de kinderopvang telefonisch niet bereikbaar. U kan wel altijd een sms sturen, deze wordt dan zo snel mogelijk beantwoord tijdens de openingsuren. U kan ook steeds een e-mail sturen.

De contactgegevens kunt u terug vinden op de eerste pagina van het huishoudelijk reglement. Bij een noodgeval kunt u de verantwoordelijken altijd bereiken via Facebook of Messenger.

1.7 Wennen

Een kind heeft recht op wennen aan een nieuwe omgeving. Enkele weken voor de start is het de bedoeling dat je als ouders een **afspraak** maakt om samen met uw kindje eens langs te komen in de opvang. Dit om de laatste besprekingen te doen en om uw kindje eens kennis te laten maken met de opvang, de kinderen en de kinderbegeleidster. Op dat moment spreken we ook de eventuele volgende wenmomenten af. We bekijken daarbij samen welke dagen het voor jullie en de opvang haalbaar is dat jullie kindje voor 1 of enkele halve dagen naar de opvang komt wennen.

Een wenmoment wordt ook aan de IKT prijs aangerekend. Je moet er dus zeker voor zorgen dat uw kindcode geldig is op de dag dat uw kindje komt wennen in de opvang.

(Geen geldige kindcode = opvang aan het maximumtarief geldig op dat moment)

Ook na een lange afwezigheid door bijvoorbeeld langdurige ziekte is er terug de mogelijkheid om afspraken te maken rond wennen.

1.8 Heen-en-weer communicatie (D-CARE)

In de opvang werken wij met het computerprogramma D-care.

De uitwisseling van informatie tussen het kinderdagverblijf en de ouders is van groot belang.

Op die manier wordt de aanpak van thuis en die in de opvang op elkaar afgestemd.

Dagelijks krijgt u een e-mail met alle info over wat uw kindje doorheen de dag heeft gedaan.

Eten, slapen, spelen, stoelgang..... Ook het aankomst en vertrek uur wordt hierin vermeld. Het is wel nog steeds belangrijk dat jullie ons bij aankomst ook op de hoogte brengen van belangrijke dingen zoals: uur eerste voeding/ontbijt, nachtrust, in het weekend een beetje ziek geweest.....

1.9 Ouderparticipatie

Kinderopvang kan alleen worden gerealiseerd in samenwerking met **ouders**. Samenwerking in verband met het kind. Dit gaat dan over voeding, slaapgewoontes, potjestraining en... maar ook samenwerking in de opvang zelf. Het kan dus gebeuren dat er een oproep wordt gedaan naar ouders toe om bv een klusje te doen in de opvang of om te helpen met de organisatie van iets. Bv Sint bezoek... Dit is altijd vrijwillig. Elk jaar wordt er ook een **tevredenheid enquête** meegegeven en polsen wij naar jullie bevindingen over de opvang. Ook proberen wij enkele leuke **activiteitjes** te voorzien om zo onze band met jullie als ouder te versterken.

Wij willen ook transparant zijn over de volgende zaken:

- Onze inspectierapporten van zorginspectie:

[HTTPS://WWW.DEPARTEMENTWVG.BE/ZORGINSPECTIE-INSPECTIEVERSLAGEN-EN-OPENBAARHEID](https://www.departementwvg.be/zorginspectie-inspectieverslagen-en-openbaarheid)

- De aanmaningen en elke bestuurlijke maatregel van opgroeien:

[HTTPS://WWW.OPGROEIEN.BE/KINDEROPVANGZOEKER](https://www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker)

- De aanpak die wij voorzien en hanteren naar aanleiding van de inspecties, aanmaningen en bestuurlijke maatregelen

2. Gezondheidsbeleid en medicatiebeleid

2.1 Vaccinaties

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen **polio verplicht**. Het is echter sterk aanbevolen je kind te laten vaccineren volgens het vaccinatieschema van de hoge gezondheidsraad, dat **Kind en Gezin** toepast. Een onvoldoende immuniteit kan immers ernstige verwickelingen voor jouw kind tot gevolg hebben. Bovendien lopen andere kinderen en verzorgenden in de groepsopvang het risico om besmet te worden.

2.2 Specifieke afspraken

Specifieke afspraken met betrekking tot de opvolging van de gezondheid van jouw kind worden vastgelegd in de:

- persoonlijke inlichtingfiche (D-care)
- eventueel het attest slaaphouding van jouw kind.

2.3 Afspraken bij opvang van een ziek kind

Een ziek kind hoort niet thuis in de opvang!

Het is daarom een goed idee om **op voorhand oplossingen te hebben** voor het geval jouw kind 's ochtends ziek zou zijn en je dringend een **alternatieve opvang** nodig hebt.

Als je kind door ziekte niet naar de opvang komt moet de ouder de opvang verwittigen **voor 9u** op die dag.

Onder een ziek kind verstaan wij:

- Je kind is te ziek om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- De opvolging van jouw ziek kind vraagt teveel aandacht en zorg zodat de gezondheid, veiligheid of normale activiteit van de andere kinderen niet gegarandeerd kan worden in de opvang.
- Je kind heeft een besmettelijke ziekte waarbij het kind zelf of andere kinderen een risico lopen.
- Uw kind heeft 1 of meerdere symptomen uit de rechter kolom.
- Indien wij vinden dat uw kind te ziek is om in de opvang te blijven dan moet uw kindje worden afgehaald.

Toegelaten in de opvang	Niet toegelaten in de opvang
Snotneusje	Rectaal gemeten koorts >38°C
Lichte hoest	Plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden
Lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts	
Gekende chronische hoest	Ademhalingsmoeilijkheden
Chronische lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang	Plotse verandering van stoelgangspatroon, 2 of meer waterige stoelgangen per dag
Gulpje teruggeven, reflux	Braken met bloed, of herhaaldelijk braken
	Plotse huiduitslag of blaasjes

Licht zieke kinderen kunnen in de opvang terecht **na overleg** met de begeleidsters.

- We vragen jou om een **eerlijk beeld** te geven van de ziekte van jouw kind.
- We vragen je met aandrang om ook niet onmiddellijk zichtbare medische problemen te signaleren aan de kinderbegeleidster. Vooral wanneer er om die reden bijzondere waakzaamheid nodig is of wanneer er eventueel gevaar kan zijn voor de gezondheid van andere kinderen en begeleidsters.
- De begeleidster volgt het ziekteverloop van jouw kind op gedurende de opvang en evalueert regelmatig of een verdere opvang nog mogelijk en verantwoord is voor jouw kind en de andere kinderen in de opvang.

Er kan van ons eigen ziektebeleid afgeweken worden indien ons tijdelijk of blijvend andere regels worden opgelegd van kind en gezin of de dienst opgroeien.

2.4 Regeling wanneer jou kind ziek wordt tijdens de opvang

Wanneer jouw kind in de loop van de dag ziek wordt, neemt de kinderbegeleidster contact op. Samen wordt dan naar een passende oplossing gezocht. In de meeste gevallen zal het voor jouw kind het beste zijn dat het **zo snel mogelijk** wordt opgehaald.

In sommige gevallen: zie rechter kolom 2.3 vragen we uitdrukkelijk om het kind vroeger te komen ophalen. Bij een diarree-epidemie zal ook sneller gevraagd worden om uw kindje thuis te houden of te komen ophalen.

Zorg daarom dat er iemand van de ouders of vervangpersoon in nood altijd **telefonisch bereikbaar** is. Wanneer de ouders/vervangpersoon niet te bereiken zijn, kunnen wij genoodzaakt zijn zelf een arts te bellen (wij werken samen met **dokterspraktijk Arbiss** te Bissegem).

Eventuele **dokterskosten** en **medische kosten** naar aanleiding van dit ziek zijn vallen **ten laste van de ouders**.

Indien sprake van aanhoudende diarree wensen wij een attest van cultuur van de stoelgang.

Indien het kind tijdens de dag wordt afgehaald op vraag van de opvang, wordt er geen **respijtdag** afgetrokken voor deze dag, de uren dat uw kind aanwezig was in de opvang worden wel aangerekend. Indien het kind echter de dag erna meteen terugkeert naar de opvang, maar in de loop van de dag blijkt dat er opnieuw moet worden opgebeld voor ophalen van het kind omwille van hetzelfde medische probleem wordt er wel een respijtdag afgetrokken voor deze dag.

Indien uw kind een ongeval heeft in de opvang zullen wij naar de aard van het ongeval de gepaste hulp verwittigen. De **ouders** worden **altijd** verwittigd. Gepaste hulp kan zijn: ouders, huisarts, 112. In de meeste gevallen zal het kindje niet in de opvang kunnen blijven. Hiervoor gelden dezelfde afwezigheidsregels dan wanneer uw kind ziek wordt tijdens de opvang. Bij een ongeval in de opvang kunnen op vraag van de ouders verzekeringspapieren worden voorzien. Hou wel rekening met een franchise van €50.

2.5 Afspraken wanneer een kind koorts maakt

We spreken van '**koorts**' wanneer een kind rectale temperatuur heeft van **>38°C**.

Wij bellen op vanaf >38°C om verdere afspraken te maken (zie 2.3 en 2.4).

We maken hierop een uitzondering als de koorts het gevolg is van een vaccinatie. Gelieve ons hiervan op de hoogte te houden.

Indien het kind zicht toch te slecht voelt om deel te nemen aan de normale activiteiten van de opvang of de zorg van de andere kinderen komt in het gedrang zal alsnog gevraagd worden uw kind te komen afhalen. De kinderbegeleidster volgt het ziekteverloop van jouw kind goed op: eten, drinken, gedrag, temperatuur, kleur van de huid, ademhaling,

Een kind **Moet** minstens **24 uren koorts en symptoomvrij** zijn voordat het terug naar de opvang mag komen. (zie rechter kolom 2.3) Koortsvrij is een temperatuur lager dan 38°C zonder toediening van een koortswerend middel.

Wanneer jouw kind koorts maakt en één of meerdere van de volgende alarmsignalen vertoont: uitdroging, grauwe kleur, moeilijke ademhaling, abnormale schrei, suf, moeilijk wakker, versneld hartritme, blauwrode puntvormige huidbloedingen, stuipen of koorts maakt hoger dan 41°C,... roept de kinderbegeleidster de hulpdiensten op. De kinderbegeleidster brengt de ouders zo snel mogelijk op de hoogte van het ongeval of de urgente situatie.

2.6 Afspraken bij langdurige ziekte/ziekenhuisopname

Wanneer een kind langdurig ziek is, bv. bij ziekenhuisopname kan er maximum 1 week geplande opvangdagen afgetrokken worden van de respijtdagen of aangerekend worden. (indien respijtdagen reeds opgebruikt zijn). Na die week worden er geen respijtdagen meer afgetrokken als er een ziektebriefje aanwezig is.

2.7 Afspraken rond het gebruik en toedienen van medicatie

In principe horen geneesmiddelen niet thuis in de opvang

Als we spreken over geneesmiddelen/medicatie gaat het om alles, ook homeopathische middelen vrij verkrijgbaar in de apotheek.

Daarom verzoeken we om aan jouw arts te vragen medicatie voor te schrijven die je als ouder zelf kan toedienen, **voor of na** de opvang. Wanneer de arts oordeelt dat het toedienen van medicatie aan jouw kind tijdens de opvang toch noodzakelijk is, dan kan dit enkel op basis van een voorschrift en met akkoord van de kinderbegeleidster.

Handelswijze wanneer medicatie moet worden toegediend tijdens de opvang.

Medisch voorschrift van de arts is niet meer nodig, maar er **MOET** wel een etiket van de apotheker kleven op de originele verpakking van de medicatie.

Wat staat er op het etiket:

- Naam van het kind
- Naam van de voorschrijver
(de naam van de arts **MOET** op het etiket staan, zo niet dan geven wij het geneesmiddel **NIET**)
- Wijze van toediening
- Dosis
- Frequentie
- Indien vermeld einddatum of de duur van de behandeling

Als de nodige gegevens niet aanwezig zijn op het etiket van de apotheker dan geven wij de medicatie niet met **Uitzondering** van:

- Nesivine & Otrivine in pediatrische vorm (max. 5 opeenvolgende dagen)
- Daktozin pasta (max. 5 opeenvolgende dagen)

We vragen om de medicatie die voorgeschreven is en toegediend moet worden steeds mee te brengen naar de opvang met vermelding van de naam van het kindje, dosering, wijze van toediening, tijdstip van toediening en in de **originele verpakking met vervaldatum**.

We vragen om via heen en weer info volgende informatie door te geven: de datum, medicijn, tijdstip en dosering. Dit gebeurt **zowel door de ouders en de kinderbegeleiders** zodat beide partijen hierop een duidelijk zicht hebben. Dit via het **blaadje toedienen medicatie**. Wij vragen om deze 's morgens al ingevuld mee te brengen. Deze vind je terug op de Facebookpagina.

TIP: Kind en Gezin raadt bij koorts **siropen** aan op basis van **paracetamol**, die kunnen gedoseerd worden volgens het gewicht van het kind. De kinderbegeleidster moet het **gewicht** kennen om dergelijk koortswerend middel te kunnen toedienen.

Wanneer jouw kind omwille van een bepaalde aandoening heel snel medicatie nodig heeft of heel lang eenzelfde medicatie nodig heeft vragen we om door de arts een attest te laten opmaken met daarop vermeld:

- De aandoening van het kind.
- De symptomen die de kinderbegeleidster moet opmerken. (in geval van dringende medicatie)
- De wijze van toediening en de dosering van de medicatie.
- Bij een langdurige toediening vragen we om duidelijk de periode waarin de medicatie moet worden toegediend te vermelden.

Er kan onder bepaalde voorwaarden een éénmalige dosis koortswerend middel worden toegediend.

- Uw kind heeft minimum 38,5°koorts
- We hebben u telefonisch kunnen bereiken en u bent bereid **uw kindje zo snel mogelijk op te halen**.
- U stuurt na ons telefonisch gesprek een **sms** ter bevestiging met het **huidige gewicht** van uw kind om de dosis te bepalen.
- Er is koortswerend middel aanwezig in de opvang (**siroop**) die niet vervallen is met bijhorend spuitje. (geen suppo !)
- Als uw kind geen koortswerend middel heeft in de opvang kan er ook geen gegeven worden.
- Bij vermoeden van windpokken wordt geen Nurofen gegeven!

Wij kunnen niet **verantwoordelijk** worden gesteld als er door de toediening van het koortswerend middel iets fout loopt aangezien wij telkens uw toestemming vragen. We hopen dan ook op jullie **eerlijkheid** indien uw kind voor het naar de opvang kwam al een koortswerend middel gekregen heeft en hoe laat.

2.8 Monitoring

Kinderen met een monitor voor wiegendooddetectie kunnen opgevangen worden in de opvang. Wel wordt er gevraagd steeds een reserve verbindingsdraad voor de monitor en reservebatterijen mee te brengen.

2.9 Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen

Normaal worden bij kinderdagverblijf de Mammies geen uitstappen gedaan, indien dit toch zou gebeuren wordt u hiervan vooraf verwittigd en krijgt u de keuze of uw kind al dan niet mee mag. Bij grote uitstappen wordt de aanwezigheidslijst meegenomen en controleren we de aanwezigheid van alle kinderen regelmatig. Er wordt ook voldoende begeleiding voorzien.

3. Inschrijvings- en betalingsmodaliteiten

3.1 Inschrijving en opzegging van de kinderopvang

Bij inschrijving wordt de digitale inlichtingenfiche, de schriftelijke overeenkomst met opvangplan, het huishoudelijk reglement en het document toestemming beeldmateriaal ingevuld en -of **ondertekend voor akkoord of ter ontvangst en kennisneming**. Om de gewenning van uw kind wat eenvoudiger te laten verlopen, is het verplicht om voor minstens **3 voltijdse dagen of 4 halftijdse dagen** in te schrijven. Het is evident dat daar ook niet mag van afgeweken worden. De meeste van deze gegevens worden in ons D-care programma geregistreerd om een vlotte en praktische werking te kunnen garanderen.

Bij inschrijving wordt een **waarborg van 50 euro** door middel van overschrijving op **KBC IBAN BE61 7370 7324 2117 op naam van De Mammies VOF met mededeling: naam ouders + startperiode van de opvang**.

Deze waarborg wordt teruggestort op het moment dat alle openstaande rekeningen betaald zijn. Dit is een zekerheid voor de plaats van uw kind. De waarborg kan behouden worden als je volgende verplichtingen uit de schriftelijke overeenkomst of het huishoudelijk reglement niet nakomt:

- Je een plaats reserveerde in de opvang, maar je gebruikt de plaats uiteindelijk niet;
- Je de facturen niet betaalt;
- Je de regels om de opvang te stoppen niet respecteert.

Wanneer de ouders geen gevolg geven aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de kinderopvang, kunnen wij de opvang van uw kind eenzijdig opzeggen. De ouders worden hiervan 3 maanden vooraf aangetekend schriftelijk op de hoogte gebracht. Wanneer u de opvang wilt opzeggen, dient dit **minstens 3 maanden** voor de vertrekdatum te gebeuren door een aangetekende schriftelijke bevestiging aan de kinderopvang. De stopzetting van de opvang of opzegtermijn gaat ten vroegste in op datum van de afstempeldatum van het aangetekend schrijven.

Indien de opzegtermijn van 3 maanden gerespecteerd wordt en alle openstaande facturen betaald zijn wordt de €50 teruggestort. (niet verrekend met de laatste factuur)

Er zal wel een **vergoeding** aangerekend worden voor verloren opvangdagen indien de opzegtermijn van 3 maanden niet wordt gerespecteerd. Deze vergoeding houdt in dat u elke gereserveerde opvangdag volgens uw huidig opvangplan moet betalen aan uw IKT prijs of in geval van het ontbreken van attest inkomenstarief aan de maximprijs (geldig op dat moment). In dit geval wordt de waarborg ook niet terugbetaald.

De opzegvergoeding voor verloren opvangdagen kan niet verminderd worden als de vrijgekomen plaats in de loop van de opzegtermijn kan worden ingevuld.

Er kan geen opzegtermijn en opzeggingsvergoeding gevraagd worden door de organisator in geval van een beslissing tot opheffing van een vergunning door "Kind en Gezin". Indien de opvanginstelling niet meer voldoet aan de kwaliteitsnormen van "Kind en Gezin" om het IKT-systeem te kunnen hanteren, worden de ouders zo snel mogelijk op de hoogte gebracht en wordt er voor een oplossing gezorgd. Wanneer dit gebeurd zal met een vaste dagprijs worden gewerkt. Wanneer u niet akkoord kunt gaan met deze oplossing kunt u de opvang vroegtijdig stopzetten zonder opzegtermijn of opzeggingsvergoeding.

Er wordt gevraagd aan de ouders om de voornaam en de geboortedatum bij geboorte van het kindje (eventueel via een geboortekaartje) zo vlug mogelijk door te geven. Zes weken voor de eerste opvangdatum nemen de ouders contact met ons op voor een bezoek, zodat praktische zaken en de administratie volledig kunnen worden uitgewerkt.

3.2 Regeling voor de gerechtvaardigde afwezigheden

De ingeschreven dagen moeten gerespecteerd worden. De ouders krijgen een pakket **respijtdagen** toegekend waarvoor ze niet moeten betalen. Een respijtdag is een gereserveerde opvangdag waarop het kind afwezig kan zijn, ongeacht de reden (ziekte, verlof, een dagje naar de grootouders,...). De ouder dient de kinderbegeleidster van de afwezigheid te verwittigen **voor 9u** op de dag dat uw kind afwezig zal zijn op de **gereserveerde opvangdag**.

Deze respijtdagen worden **per kalenderjaar** vastgelegd en staan in verhouding tot het gereserveerde opvangplan. Ouders kunnen deze toegekende respijtdagen inroepen op afwezigheidsdagen van het kind zonder hiervoor een reden op te geven. (geen ziektebriefje nodig)

Een voltijds opvangplan geeft recht op **maximum 25 respijtdagen** per kalenderjaar. Een voltijds opvangplan is een opvangplan van 5 volle dagen per week opvang (= 5 dagen waarbij de verblijfsduur per dag 5 uren of meer is). Bij een deeltijds opvangplan wordt het aantal respijtdagen **à rato** berekend. Deze dagen worden niet gefactureerd alsook de collectieve sluitingsdagen.

Respijtdagen kunnen **niet** in mindering worden gebracht van de opzegtermijn of opzegvergoeding. Afwezigheidsdagen tijdens de opzegtermijn worden automatisch aangerekend aan het individueel tarief. (IKT)

3.3 Regeling voor ongerechtvaardigde afwezigheden

Indien alle respijtdagen zijn opgebruikt worden de gereserveerde dagen waarop uw kind afwezig is **aangerekend aan het individueel IKT-tarief**.

3.4 Ouderbijdrage IKT-Systeem (inkomens gerelateerd systeem)

- **Berekening van de basisbijdrage**
Onder basisbijdrage wordt verstaan: de bijdrage als deelname in de algemene opvangkosten, los van eventuele bijkomende betalingen voor specifieke opvangkosten.
- **Hoe wordt de basisbijdrage geregeld?**
Het ministerieel besluit van 17 maart 2008 tot bepaling van de financiële bijdrage van de gezinnen voor de opvang van kinderen in erkende kinderdagverblijven en diensten voor onthaalouders wordt toegepast.
- **Welke gegevens moeten worden gebruikt en wanneer?**
De berekening van de financiële bijdrage is gebaseerd op de **gezamenlijk belastbare beroepsinkomsten** van het gezin. Het gezin moet deze inkomsten kunnen bewijzen aan de hand van bepaalde bewijsstukken. Het meest recente aanslagbiljet is van toepassing of bij het ontbreken daarvan, recente en officiële inkomensgegevens van het gezin. Elk jaar wordt de bijdrage herrekend.

Het is ook mogelijk om een herberekening aan te vragen wanneer er een gevoelige inkomensdaling of een wijziging in de gezinssamenstelling (op niveau van de ouders) gebeurt. Bij een toename van het aantal kinderen ten laste wordt er een **extra kinderkorting** toegekend.

Het is de verantwoordelijkheid van het gezin om zelf een eventuele herberekening aan te vragen op basis van gedaald gezinsinkomen of gewijzigde gezinssamenstelling en dit van zodra de wijziging zich voordoet. “Kind en Gezin” kan aan een gezin vragen om bewijsstukken voor te leggen die de basis vormen voor de berekening van de financiële bijdrage.

- **Hoe gebeurt de berekening?**

De bijdrage wordt berekend door input van de inkomens- en gezinsgegevens in de berekeningsmodule op de website van “Kind en Gezin”. Bij een eerste berekening is een attestaanvraag voor “**kindcode**” noodzakelijk.

OPVANGDUUR	PRIJS
DAG <5U	60% van de basisbijdrage
DAG ≥5u <12u	100% van de basisbijdrage

- **Gevolgen in geval van fout vanwege het gezin**

Wanneer het gezin valse verklaringen aflegt (bewust verkeerde gegevens of bewijsstukken gebruikt) met betrekking tot hun inkomen; of de gevraagde bewijsstukken niet (tijdig) voorlegt, wordt aan dat gezin de maximale basisbijdrage aangerekend, desgevallend met terugwerkende kracht. Deze maximale basisbijdrage wordt aangerekend tot een eventuele herberekening. De maximale basisbijdrage is vermeld in artikel 9, lid 3 van het ministerieel besluit. Wanneer het gezin de verschuldigde basisbijdragen regelmatig niet (tijdig) betaalt of geen gevolg geeft aan aanmaningen tot betaling, kan “Kind en Gezin” en/of de opvangvoorziening de opvang van het kind stopzetten.

- Een extra opvangdag en een wenmoment worden ook aan de IKT prijs aangerekend. Bij start (of wenmoment) moet er een geldige kindcode beschikbaar zijn voor de opvang.
(Geen kindcode = opvang aan maximumtarief geldig op dat moment)

- Als de contracthouder een nieuw attest inkomenstarief met een nieuw toegekend inkomenstarief aanvraagt/ontvangt (jaarlijks), dan moet het nieuwe inkomenstarief aangevuld worden in de schriftelijke overeenkomst en afgetekend worden door de contracthouder.
(Geen geldige kindcode = opvang aan maximumtarief geldig op dat moment)

- **Extra vergoedingen**

Naast de basisbijdrage worden voor **specifieke kosten** een bijkomende bijdrage aangerekend. Deze bijdrage bedraagt nooit meer dan de werkelijk gemaakte kosten door de opvangvoorziening. Deze bedragen kunnen geïndexeerd worden. Bij ondertekening gaan jullie dan ook akkoord met de indexeringen.

EXTRA'S	
Luiers, afvalverwerking van de luiers en Verzorgingsproducten zoals lotion, watjes vochtige doekjes, zakdoekjes, vuilzakken, de afvalcontainers, PMD zakken,...	1,82 euro/aanwezige opvangdag 1,09 euro/halve aanwezige opvangdag
Extra maaltijd	4.20 euro/maaltijd
Administratiekosten en factuurkosten	4.37 euro/maand

- **Sancties**

Deze bijkomende bijdragen worden door de opvangvoorziening aangerekend, **los van** de facturatie voor de basisbijdrage.

SANCTIONERENDE VERGOEDINGEN	
Te laat betalen De Mammies	1 euro/overschreden dag
Incasso bij wanbetaling	Kosten voor de ouders
Te laat ophalen na sluitingsuur	7.50 euro per begonnen kwartier

- **Waarborg**

WAARBORG
Bij inschrijving wordt een waarborg van 50 euro betaald, die teruggestort wordt de dag dat alle openstaande rekeningen betaald zijn. Met uitzondering zie: 3.1.

3.5 Facturatie

Bij het begin van elke maand krijgt het gezin een **factuur doorgemailed** via Het D-care programma. Hierna krijgt het gezin 5 werkdagen om eventuele opmerkingen door te geven. Bv: foutje in de berekening, uur-registratie klopt niet... Indien er geen opmerkingen komen gaan jullie automatisch akkoord met de registraties en de factuur.

Op de factuur staan uur-registraties, afwezigheden, prijs, extra kosten, extra info. Vanaf de dag dat de factuur wordt doorgemailed heeft het gezin **14 dagen tijd** om de factuur te betalen. Indien we bij de controle van de factuur merken dat de factuur niet werd betaald wordt een **eerste herinnering** doorgemailed. Indien geen gehoor wordt gegeven aan deze herinnering wordt op de volgende factuur **€1 aangerekend per dag dat de factuur te laat is betaald**.

Indien facturen op regelmatige basis te laat of niet betaald worden wordt een eerste verwittiging gegeven. Bij een volgende wanbetaling kan de opvang eenzijdig en met onmiddellijke ingang stopgezet worden na het sturen van een aangetekend schrijven. Indien we in incasso moeten gaan wegens wanbetaling zijn de kosten voor de ouders.

3.6 Aftrek kinderopvangkosten

Alle kosten voor kinderopvang voor kinderen jonger dan 3 jaar, zijn voor 100% aftrekbaar van het totale netto-inkomen, met beperking per opvangdag per kind. Deze beperking wordt jaarlijks geïndexeerd. Het fiscaal attest heeft enkel betrekking op de effectieve verblijfskosten en niet op de extra's en sanctionerende vergoedingen. De kinderopvang bezorgt u het attest in het jaar dat volgt op dat waarin de opvangkosten werkelijk zijn betaald.

3.7 Wijzigingen huishoudelijk reglement in nadeel van de contracthouder

Elke wijziging i.v.m. waarborg, extra's, basisbijdrage en sancties ten nadele van de contracthouder, moet minstens **2 maanden op voorhand** schriftelijk worden medegedeeld. De contracthouder, heeft dan het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding. Dit moet binnen de **2 maanden na de kennisname** van de wijziging gebeuren.

3.8 Opnamebeleid / wachtlijst

Bij een eerste kennismaking hebt u een opnamebeleid gelezen en ondertekend voor u op onze wachtlijst terecht kwam. Indien uit het opname beleid bleek dat u tot een voorrangsgroep behoort kreeg u automatisch de kans om onmiddellijk in te schrijven.

Als **basisregel** moeten wij voorrang geven aan gezinnen waarvoor **kinderopvang noodzakelijk** is om te **werken** of om een **opleiding met het oog op werk** te volgen.

We moeten absolute voorrang geven aan:

1. Gezinnen die in totaliteit gemiddeld minstens:
 - 4/5^{de} werken;
 - Of een 4/5^{de} dagopleiding volgen met oog op werk;
 - Of een 4/5^{de} combinatie van werken en dagopleiding volgen met oog op werk
2. Broertjes of zusjes van kinderen die tegelijkertijd naar dezelfde kinderopvang gaan;
3. Pleegkinderen

Broers en zussen kunnen steeds worden ingeschreven op voorwaarde dat:

- De nieuwe zwangerschap zo vroeg mogelijk wordt gemeld.
- Er een plaatsje vrij is.
- Dat de broer of zus nog komt naar het kinderdagverblijf op het moment van inschrijving.

Wat verstaan wij onder in totaliteit gemiddeld 4/5^{de} ?

*In een twee-oudergezin moet **beide ouders** minstens 4/5^{de} werken of een 4/5^{de} dagopleiding volgen. Het volstaat niet dat een van beide ouders aan het criterium voldoet.*

*In een twee-oudergezin, wordt gekeken naar de gemiddelde tewerkstellingsbreuk.
BV. 1 ouder fulltime werkt en de andere minstens 3/5^{de}, voldoet het gezin in totaliteit gemiddeld 4/5^{de} aan het werk.*

Wat verstaan wij onder '4/5^{de} dagopleiding met oog op werk' ?

- *Intensief traject naar werk*
- *Een intensief inburgeringstraject*
- *Een intensieve opleiding die leidt tot een onderwijskwalificatie*

Het intensief traject naar werk kan ruim opgevat worden: elke scholing of begeleiding die gericht is op vaardigheden die nodig zijn in het kader van werk of het zoeken naar werk komt in aanmerking.

4. Bescherming van de privacy

4.1 Identiteit

Kinderdagverblijf De Mammies heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

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

- de klantenadministratie;
- voor noodgevallen met betrekking tot het kind;
- de facturatie;
- de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang;
- de ontwikkeling van een beleid;
- de naleving van de subsidievoorwaarden;

4.2 Rechtsgrond

Voor kinderopvang van baby's en peuters

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.

We verwerken in de opvang ook nog gegevens op basis van andere rechtsgronden

We verwerken ook beeldmateriaal, hiervoor willen we verwijzen naar het toestemmingsformulier voor beeldmateriaal waarop jullie uitdrukkelijk wel of niet toestemming kunnen geven voor het maken en verwerken van beeldmateriaal.

4.3 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 :demammies-gullegem@hotmail.be_of bel naar: 0471/77.30.87.

Je kan ons ook persoonlijk aanspreken in de opvang.

4.4 Bewaarperiode

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

4.5 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.

4.6 Overmaken aan derden

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

4.7 Verwerkingsregister

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

4.8 Meer weten

De privacy verplichtingen zijn opgelegd door Europa. Kind en Gezin is geen expert in deze regelgeving. Voor mee info kan je terecht bij de Privacy commissie.

5. Inlichtingenfiche van het kind

Van elk kind wordt bij inschrijving een digitale inlichtingenfiche opgemaakt via D-care op naam van het kind. Op deze fiche wordt minimaal volgende informatie genoteerd:

- De identificatiegegevens van het kind.
- De bereikbaarheidsgegevens van het gezin en de behandelende arts.
- Specifieke aandachtspunten over de gezondheid van het kind en de manier van omgaan met het kind.
- De personen die het kind mogen ophalen.

Elke belangrijke wijziging in deze gegevens dient door de ouders **zo snel mogelijk**, doorgegeven te worden aan de kinderbegeleiders zodat ze altijd de meest up to date info hebben over de zorgen van uw kindje en de bereikbaarheid van uw gezin. Dit om de best mogelijke zorgen aan uw kind te kunnen geven aansluitend met de zorgen thuis.

Wij zullen jullie ook jaarlijkse de inlichtingenfiche laten controleren en een blaadje van aanpassing laten ondertekenen.

6. Aanwezigheidsregister via D-care

Voor elk kind dat in de opvang komt wordt elke dag het uur van aankomst en vertrek geregistreerd via D-care. Dagelijks zien jullie via e-mail het uur van aankomst en vertrek. Deze uren staan ook op de maandelijkse factuur. Indien jullie niet akkoord zijn met de registratie kunnen jullie binnen de 5 werkdagen na ontvangst van de factuur laten weten dat er iets niet klopt. Anders gaan jullie automatisch akkoord met de registraties.

7. Verzekeringen

Kinderopvang “De Mammies” beschikt over:

- Een brandverzekering met betrekking tot gebouw en inboedel.
- Een verzekering **burgerlijke aansprakelijkheid** en **beroepsaansprakelijkheid** met betrekking tot de kinderen.
 - Hoofdkantoor verzekeringsmaatschappij:
KBC verzekeringen NV
Professor Roger Van Overstraetenplein 2 , 3000 Leuven
 - KBC verzekeringen: (kantoor Vandierendonck) 056/42.75.60.
Grote Markt 20, 8560 Wevelgem
 - Polisnummer brandverzekering: 72675768
 - Polisnummer burgerlijke aansprakelijkheid: 37163815
 - Polisnummer beroepsaansprakelijkheid: 37533794
- Soms doet zich een ongeval voor ondanks een goed toezicht en een veilige omgeving en kan niemand aansprakelijk gesteld worden. Een kind loopt bijvoorbeeld door de kamer en struikelt over zijn eigen voetjes. Hier komt de aansprakelijkheid van de opvang **niet** ter sprake en zal er **geen uitkering** zijn op basis van de aansprakelijkheidsverzekering.

8. Klachtenbehandeling

Samen staan we in voor een goede opvang van jouw kind.

Indien je tijdens de samenwerking bedenkingen hebt of klachten over de opvang van jouw kind moet deze eerst worden gemeld bij de organisator. Zo kunnen wij als organisator in dialoog gaan met jullie als ouder. Dit kan mondeling, telefonisch, per mail of per brief. Indien nodig wordt de klachtenprocedure opgestart.

Klachten kunnen per brief of via e-mail gemeld worden aan:

Kinderdagverblijf De Mammies

Bissegemstraat 140, 8560 Gullegem

Tel. 0471/77.30.87. / demammies-gullegem@hotmail.be

Pas in tweede instantie worden klachten bij opgroeien ingediend, tenzij het gaat over de integriteit van de kinderen.

Gegevens Opgroeipunt (verandering van de contactgegevens vanaf 2 januari 2024):

- Telefonisch op het nummer 078 170 000 (elke werkdag, van 8 tot 20 uur)
- Per e-mail naar opgroeien.be/opgroeipunt
- Per brief naar Opgroeipunt – Hallepoortlaan 27- 1060 Brussel
- Een klacht over de privacy van persoonsgegevens kan ingediend worden via:
<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>

9. Contactgegevens Kind en Gezin

Kind en gezin

Tel. 078/150.100 (K&G lijn)

Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Via het contactformulier van kind en gezin op de website van kind en gezin:

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

10. Ondertekening

Dit document kan door de ouders te allen tijde ter inzage gevraagd worden in de opvang, indien u dit wil kan er ook een exemplaar worden doorgemailed.

Voor ontvangst en kennisneming

Datum

Naam + handtekening ouder(s)/voogd