

Huishoudelijk reglement



Kinderdagverblijf Piet Konijn

Godveerdegemstraat 67, 9620 Zottegem

Tel. 09/364 83 40

piet.konijn@sezz.be

Algemeen

Kinderdagverblijf Piet Konijn is erkend en gesubsidieerd door Opgroeien. Dit wil zeggen dat we voldoen aan de eisen die de overheid stelt.

Zo ook voldoet dit huishoudelijk reglement aan de richtlijnen van Opgroeien en is het steeds raadpleegbaar door elke geïnteresseerde. Het huishoudelijk reglement wordt door het gezin voor ontvangst en kennisneming ondertekend.

Elke wijziging van het huishoudelijk reglement (zowel in het voor- als in het nadeel van het gezin) wordt – minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat – schriftelijk meegedeeld. Dit wordt voor ontvangst en kennisneming door het gezin ondertekend. Het gezin heeft het recht om binnen 2 maanden na kennisname van deze wijziging de schriftelijke overeenkomst zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding op te zeggen.

Ons kinderdagverblijf is in het bezit van een kwaliteitshandboek dat ons kwaliteitsbeleid, ons kwaliteitsmanagementsysteem en onze werkwijze voor zelfevaluatie bundelt.

Ieder gezin kan op ieder ogenblik ons kwaliteitshandboek raadplegen in het bureau van de leidinggevende Mevr. Caroes Inge.

Organiserend bestuur

Kinderdagverblijf Piet Konijn wordt bestuurd door VZW Kinderdagverblijf Sint-Elisabeth. De voorzitter van de VZW is Prof. Dr. Anne De Paepe.

De contactpersoon van het organiserend bestuur is:

Mevr. Moens Ann
Kinderdagverblijf Piet Konijn
Sint-Elisabeth vzw – Godveerdegemstraat 69 9620 Zottegem
E-mail: ann.moens@sezz.be
Tel: 09/364.81.11 of 09/364.87.02
Ondernemingsnummer: 0452.614.767

Contactpersoon van het kinderdagverblijf

De dagelijkse leiding is in handen van Mevr. Caroes Inge. Als leidinggevende coördineert zij de activiteiten, heeft zij de leiding over het personeel en onderhoudt zij contact met de gezinnen, de externe instanties en derden.

Mevr. Caroes Inge is te bereiken in het kinderdagverblijf alle werkdagen van 8u30 tot 17u00. De verantwoordelijke is ook telefonisch te bereiken tijdens bovenstaande uren op het nummer 09/364.83.40. Bij afwezigheid neemt Ceuterick Lena, pedagogisch coach, de taak van de verantwoordelijke over.

De contactgegevens van het kinderdagverblijf zijn:

Kinderdagverblijf Piet Konijn
Godveerdegemstraat 67 9620 Zottegem
Email: piet.konijn@sezz.be
Tel: 09/364.83.40

Doelgroepomschrijving

Ons kinderdagverblijf richt zich op kinderen die nog niet naar de basisschool gaan. Wij zijn hiervoor professioneel uitgerust en beschikken over medewerkers die optimale ontplooiingskansen willen bieden aan de kinderen. We respecteren hierbij de fysieke en psychische integriteit van elk kind.

We staan ook open voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte en zijn bereid om voor die kinderen de nodige aanpassingen te treffen als dat nodig zou zijn.

Ons kinderdagverblijf toont respect voor de waardigheid, de sociaal-culturele waarden en de geloofsovertuiging van het gezin. Met andere woorden: alle kinderen zijn hier welkom, ongeacht de etnische afkomst of geloofsovertuiging van het gezin. Er is geen discriminatie.

Wens je omtrent de doelgroep meer uitgebreide informatie te bekomen, dan kan je steeds het kwaliteitshandboek van onze voorziening raadplegen.

Verzekering

soort verzekering	dossier	polisnummer	maatschappij	makelaar	maatschappelijke zetel verzekeringsmaatschappij
BA Bestuurders	R00115/2F	289658000009	KBC Verz	IC	Prof. Roger Van Overstraetenplein 2, 3000 Leuven
Arbeidsongevallen	R00115/2F	97189430	AG Insurance	IC	E. Jacqumainlaan 53, 1000 Brussel
Leven - groepsverzekering	R00115/2F	794518008		IC	
Leven - hospitalisatie	R00115/2F	79451808		IC	
brand handel + andere (BA, ...)	560865/00	730478312	AXA	Concordia	Troonplein 1, 1000 Brussel

Aangifte van schade of ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren aan de leidinggevende of haar vervangster. De leidinggevende brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

Bereikbaarheid in noodgevallen

In geval van nood kan men steeds persoonlijk of telefonisch op het nummer 09/364.81.11 terecht bij de receptionist(e) van het Algemeen Ziekenhuis Sint-Elisabeth. De receptie is elke dag doorlopend bemand van 6u30 tot 21u00. Buiten deze uren word je automatisch doorgeschakeld met de afdeling spoedgevallen. Ook hier zal er in nood effectieve hulp geboden worden. Het ziekenhuis kan op ieder ogenblik de leidinggevende telefonisch contacteren zo nodig.

Inspectieverslagen van Opgroeien

Het inspectieverslag ligt steeds ter inzage in de inkomhal van ons kinderdagverblijf. Iedere geïnteresseerde kan dit te allen tijde inkijken.

Opgroeien

Gezinnen kunnen voor informatie ook steeds terecht bij Opgroeien. Hun contactgegevens:

Kind & Gezin, agentschap Opgroeien

Hallepoortlaan 27 1060 Brussel

Telefoonnummer Kind & Gezin-Lijn: 078/150 100

Email: info@kindengezin.be

Via het contactformulier op de website van Kind & Gezin:

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

Klachtenbehandeling

Wij nodigen de gezinnen uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleiders of de leidinggevende. Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen. Het gezin kan de klacht ook schriftelijk bezorgen aan de leidinggevende (Mevr. Caroes Inge) of aan de contactpersoon van het organiserend bestuur (Mevr. Moens Ann). We garanderen het gezin dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt. Indien het gezin van mening is dat de klacht ontoereikend beantwoord werd, kan zij zich wenden bij het Opgroeipunt:

Opgroeipunt
 Hallepoortlaan 27
 1060 Brussel
<http://opgroeien.be/opgroeipunt>
 Tel: 078 170 000

Het gezin kan de klachtenprocedure van ons kinderdagverblijf raadplegen in ons kwaliteitshandboek die steeds ter inzage ligt in het bureau van de leidinggevende.

Op de onderstaande klachtenkaart kan het gezin de klacht ten allen tijde formuleren:

KLACHTENKAART PIET KONIJN

Ben je ontevreden over de dienstverlening van onze opvang, bespreek het probleem dan eerst met de betrokken persoon of met de verantwoordelijke. Misschien is er sprake van een misverstand dat door een gesprek rechtgezet kan worden. Als dit gesprek geen oplossing biedt, kan je de klacht op deze klachtenkaart formuleren. De verantwoordelijke verbindt zich ertoe om binnen de 4 weken een gepaste oplossing voor je klacht te zoeken.

Naam:

Adres:

Tel of GSM nummer:

E-mailadres:

Naam en geboortedatum van betrokken kind(eren):

Uiteenzetting van de klacht:

Opnamebeleid

De gezinnen dienen hun opvangvraag in via www.kinderopvangwijzer.be. Hier worden een aantal gegevens gevraagd zoals naam, adres, telefoonnummer, geboortedatum, opvangplan, startdatum en een document 'verklaring op eer' welke ons toelaten een voorrangsbbeleid te voeren wanneer we gelijktijdige vragen voor opvang krijgen. We geven voorrang aan het gezin voor wie kinderopvang noodzakelijk is om te werken of om een opleiding met het oog op werk te volgen. Daarbinnen geven we absolute voorrang aan:

- wie als gezin in totaliteit gemiddeld
 - minstens 4/5de werken;
 - of een minstens 4/5de dagopleiding volgen met het oog op werk;
 - of een minstens 4/5de combinatie van werken en dagopleiding volgen met het oog op werk.
- broertjes of zusjes van kinderen die tegelijkertijd naar dezelfde kinderopvang gaan
- pleegkinderen

Krijgen we tegelijkertijd opvangvragen die allemaal beantwoorden aan de voorrangsregels dan passen we onze aanvullende voorrangsregel voor ziekenhuispersoneel en kwetsbare gezinnen toe. Ook wanneer we tegelijkertijd opvangvragen krijgen die allemaal niet voldoen aan de voorrangsregels passen we deze aanvullende voorrangsregel toe. We streven naar een gezond evenwicht tussen opvangplaatsen voor het ziekenhuispersoneel en opvangplaatsen voor gezinnen van buiten het ziekenhuis. Dit evenwicht bewaken we voortdurend en sturen we bij zo nodig. Wij staan ook voor maximaal 10% van alle opgevangen kinderen een afwijking toe en dit op advies van een instantie die werkt met gezinnen. Dit gebeurt enkel in het belang van het kind of door een gezondheids- of welzijnssituatie in het gezin. De opvangvragen worden om de 2 weken telefonisch of via e-mail behandeld door de leidinggevende. Concreet betekent dit dat wij na iedere schoolvakantie vrije plaatsen kunnen toewijzen voor het volgende jaar, bv. in september 2025 worden de vrije plaatsen voor september 2026 toegewezen. Het gezin waarvan de aanvraag niet positief kan beantwoord worden ontvangt uitleg over wanneer de volgende instapdatum zal zijn alsook wanneer het toewijzingsmoment zal plaatsvinden. Het gezin kan er dan voor kiezen of ze op onze wachtlijst willen staan of niet. Bij het nieuwe toewijzingsmoment zullen ook deze gezinnen kunnen meedingen voor deze vrije plaats(en). Deze toewijzing zal dan niet op basis van inschrijvingsdatum gebeuren maar volgens de voorrangsregels van Opgroeien en vervolgens de aanvullende voorrangsregels. Het gezin die een plaats toegekend krijgt, wordt uitgenodigd voor een rondleiding in ons kinderdagverblijf. Daarna beslist het gezin of er al dan niet een schriftelijke overeenkomst wordt afgesloten. Indien het kindje ingeschreven wordt in ons kinderdagverblijf dient dit bij voorkeur te gebeuren voor minstens 3 dagen per week om een goede aanpassing en degelijk contact met personeel en andere kindjes te verwerven. Het kind kan een halve, volledige of lange dag opgevangen worden. Is het kind minder dan 5 uur aanwezig in ons kinderdagverblijf dan wordt dit beschouwd als een halve dag. Een aanwezigheid tussen 5 uur en minder dan 11 uur is een volledige opvangdag. Opvang met een verblijfstijd vanaf 11 uur is een lange dag.

Een 2-tal weken voor de geplande opnamedatum neemt de leidinggevende telefonisch contact op met het gezin. Er wordt een afspraak gemaakt in het kinderdagverblijf. Samen met de leidinggevende wordt het huishoudelijk reglement (waarvan het gezin reeds een exemplaar ontving) nog eens doorgenomen, worden de belangrijkste punten besproken en wordt er een uitgebreide rondleiding voorzien. Ieder gezin heeft het recht op één of meerdere wenmomenten waarbij zij de mogelijkheid krijgen enkele uren samen met het kind in de opvangvoorziening te verblijven (zie brochure 'Warm Welkom'). Wenmomenten worden gratis aangeboden. Zowel bij de start van de opvang als na een lange afwezigheid van het kind raden we sterk aan het kind te laten wennen in onze kinderopvanglocatie. Tijdens de eerste opvangdagen wordt het kind extra opgevolgd, ook tijdens het slapen. Het wenbeleid in ons kinderdagverblijf kan het gezin raadplegen in ons kwaliteitshandboek.

Openingsdagen en openingsuren

Wij bieden een ruime opvang want naast onze basisopvang organiseren we tevens een bijkomende flexibele opvang. Door het bestaande basisaanbod (van 7 uur tot 18 uur gedurende 220 dagen per jaar) te verruimen kunnen onze ouders gezin en werk beter combineren. In het kader van de flexibele opvang is ons kinderdagverblijf open van 6u30 tot 18u45 en dit gemiddeld 230 dagen per jaar.



Elk jaar in de loop van de maand oktober worden de sluitingsdagen voor het volgende jaar schriftelijk meegedeeld. Ons kinderdagverblijf wordt ook 1 dag per jaar gesloten om de personeelsleden de gelegenheid te geven deel te nemen aan een gezamenlijke vormingsdag. Deze dag zal, zodra gekend, meegedeeld worden. De lijst met de sluitingsdagen is steeds beschikbaar op het bureau van de leidinggevende en kan steeds geraadpleegd worden op onze gesloten facebookpagina bij de 'bestanden'.

Intern werkingskader

Principes met betrekking tot het gevoerde pedagogisch beleid

Als kinderdagverblijf willen we een hoogstaande kwalitatieve dagopvang bieden aan 40 kinderen voor ze naar de basisschool gaan.

De dienstverlening omvat de opvoeding en de verzorging van de kinderen. Het kinderdagverblijf wil een veilig, kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hun alle kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooien.

Wij besteden aandacht aan structureren, flexibiliteit, individualisering, zelfstandigheid, bewegingsvrijheid, stimuleren en veiligheid. Ons kinderdagverblijf gebruikt tevens het kindvolgsysteem in de opvang (ZIKO-vo).

De kinderen zijn verdeeld over 2 afdelingen:

- de baby-afdeling bestaat uit 2 leefgroepen: de "Hobbelpaardjes" en de "Leeuwtjes". Bij de Hobbelpaardjes worden gemiddeld 10 kindjes en bij de Leeuwtjes gemiddeld 6 kindjes tussen 0 maanden en ongeveer 18 maanden gelijktijdig opgevangen.
- de peuterafdeling bestaat uit 3 leefgroepen: de "Nijlpaardjes", de "Visjes" en de "Vogeltjes". In elke leefgroep verblijven gemiddeld 8 kindjes van ongeveer 18 maanden tot ze naar de basisschool gaan.

De leidinggevende stelt de groepen samen, in overleg met de betrokken begeleider. Zij houdt hierbij rekening met de ontwikkelingsfase van het kind en de beschikbare plaats. In ieder geval wordt elke overschakeling voorbereid en kan het gezin samen met hun kind reeds vooraf kennismaken met de peutergroep en de begeleider. Het kind mag een halfuurtje gaan spelen bij de grotere kindjes en stilaan wordt de tijd die het kindje doorbrengt in de volgende leefgroep langer.

Elke leefgroep heeft haar eigen speel-leefruimte, slaapkamer en badkamer. In elke leefgroep is spelmateriaal aanwezig dat aangepast is aan de leeftijd en de ontwikkeling van de kindjes die er opgevangen worden.

De peuters van de benedenverdieping kunnen rechtstreeks naar de tuin. De babygroepen en de peutergroep van de bovenverdieping beschikken elk over een ruim terras met zonnescherm. Bij goed weer wordt er zoveel mogelijk buiten gespeeld: alle peuters spelen in de tuin en alle baby's op het terras.



Principes met betrekking tot de samenwerking met ouders en kinderen

De leidinggevende en alle andere medewerkers willen nauw met het gezin samenwerken. Door de dagelijkse contacten met de begeleider wordt het gezin op de hoogte gehouden over o.a. de dienstverlening alsook de ontwikkeling en de vorderingen van hun kind in ons kinderdagverblijf. Ondersteunende informatie bij de babygroepen wordt gegeven in een persoonlijk "heen-en-weer-schriftje". Zowel bij de baby- als bij de peutergroep krijgen alle gezinnen mondelinge informatie over het verloop van de dag. Ook het gezin geeft ons kinderdagverblijf alle informatie die nodig is voor de goede opvang van het kindje in de leefgroep. Zo kunnen wij de opvang afstemmen op de individuele noden van het kind.



Om ons pedagogisch aanbod zo goed mogelijk af te stemmen op de ontwikkelingsnoden van het kind zullen wij regelmatig het welbevinden en ook betrokkenheid van het kind observeren.

Ons kinderdagverblijf beschikt over een team deskundige medewerkers, die beantwoorden aan de diplomavereisten van Opgroeien en de verwachtingen van het organiserend bestuur. Ieder gezin kan met hun vragen over de gezondheid, de ontwikkeling en de activiteiten van hun kind terecht bij het personeel. In de inkomhal van ons kinderdagverblijf hangt een ideeënbus waarin het gezin steeds opmerkingen, suggesties en dergelijke, al dan niet anoniem, kan deponeren. Er is ook een 'gastenboek' met dezelfde bedoeling. Ook zijn er brochures met extra informatie ter beschikking over onder andere zindelijkheidstraining, bijtgedrag,...

Jaarlijks wordt een enquête rondgedeeld om de tevredenheid over de werking van ons kinderdagverblijf te toetsen.

In onze opvang worden foto's en filmpjes van groepsactiviteiten gemaakt. Op deze manier kunnen we de gezinnen informatie verstrekken over de activiteiten en de werking van onze opvang. Deze beelden worden publiek gemaakt via een gesloten facebookgroep waarvan de toegang beperkt is tot de kinderbegeleiders en de gezinnen van de ingeschreven kinderen.

Op diverse activiteiten zoals Sinterklaasfeest, zomercafé, fotograaf, ... is ieder gezin van harte welkom. Indien het gezin dit wenst biedt ons kwaliteitshandboek meer uitgebreide informatie.

Principes met betrekking tot de samenwerking met externen

Een paar keer per jaar gaan een 2-tal peuterbegeleiders met een klein groepje peuters naar dagcentrum De Bron. Het dagverzorgingscentrum De Bron bevindt zich op de site van het AZ Sint-Elisabeth. Samen met een aantal senioren doen de peuters daar een leuke activiteit. De gezinnen die liever niet hebben dat hun peuter hieraan deelneemt, laten dit weten aan de leidinggevende. Sowieso blijven er begeleiders ter plaatse zodat er steeds opvang is voorzien in onze kinderopvanglocatie. Ook gaan een paar begeleiders regelmatig bij mooi weer wandelen met een klein groepje baby's of peuters op de site van het AZ Sint-Elisabeth. Ons kinderdagverblijf is ook verzekerd voor moest er zich op de site van het AZ Sint-Elisabeth iets voordoen.

Ons kinderdagverblijf is lid van het Vlaams Welzijnsverbond dat deel uitmaakt van Caritas Catholica Vlaanderen. Om de 2 maanden neemt de leidinggevende deel aan de vergaderingen van het coördinatiecomité, onder leiding van de voorzitter.

De leidinggevende legt ook contacten met andere opvangpartners binnen onze stad via het Lokaal Overleg Kinderopvang (LOK). Verder zijn we lid van de plaatselijke openbare bibliotheek en van het VCOK, een vormingscentrum. We bezitten ook verschillende abonnementen op tijdschriften.

Wanneer het kindje bv. kiné of logo krijgt, is de kinesitherapeut of logopedist steeds welkom, zelfs de huisarts kan langskomen in ons kinderdagverblijf.

Indien het gezin hieromtrent meer uitgebreide informatie wenst, kan ze steeds ons kwaliteitshandboek raadplegen.

Wederzijdse afspraken tussen ouders en het kinderdagverblijf



Opvangplan

De persoonsgegevens, de opnamedatum en de individuele dagregeling worden in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd. Deze overeenkomst is zowel bindend voor het gezin als voor het kinderdagverblijf.

Ieder gezin heeft recht op een aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen. Dit zijn dagen die het gezin gereserveerd heeft maar waarop het kind afwezig kan zijn zonder dat het gezin moet betalen. Het maakt niet uit om welke reden het kind afwezig is. Ook wanneer een volledige dag is gereserveerd in het opvangplan en het kind komt maar een halve dag, wordt een halve respijtdag aangerekend. Voor een voltijds opvangplan heeft het gezin recht op 18 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per volledig kalenderjaar. Verhoudingsgewijs worden het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen verminderd bij een deeltijds opvangplan. Voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen, dus wanneer het kind afwezig is bovenop de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen, betaalt het gezin het inkomenstarief. Als gezin verwittigt je steeds de opvang bij afwezigheid van het kind en dit ten laatste voor 9 uur dezelfde dag. Doe je dit niet, dan betaal je 25% van het inkomenstarief, ongeacht of dit een gerechtvaardigde of ongerechtvaardigde afwezigheidsdag betreft. Het opvangplan is gedurende de volledige opvangperiode geldig. Wijzigingen aan het opvangplan kunnen in onderling overleg en schriftelijk worden overeengekomen.

Breng- en haalmomenten

Als gezin heb je steeds toegang tot alle lokalen van de leefgroep waar het kindje verblijft.

In de babygroep kan het kindje gebracht en afgehaald worden op het tijdstip dat het gezin zelf verkiest. Het gezin noteert dagelijks in het heen-en-weer-schriftje wanneer en door wie de baby zal afgehaald worden.

In de peutergroep wordt het kind gebracht voor 9u30 's morgens omdat dan de activiteiten starten. Als het gezin hiervan wil afwijken kan ze dit samen met de verantwoordelijke vastleggen in een individuele overeenkomst. Om de rust van de peuters niet te verstoren vragen we ook om de peuter niet af te halen tijdens het middagdutje tussen 12u00 tot 14u00. Het gezin moet ten laatste 5 minuten voor sluitingstijd, namelijk om 18u40, aanwezig zijn in ons kinderdagverblijf om hun kindje af te halen. Zo heeft het personeel de mogelijkheid het verloop van de dag te rapporteren. Bij laattijdig afhaken zonder dwingende reden, wordt een toeslag aangerekend van 2,5 € per begonnen schijf van 10 minuten te tellen vanaf 18u40.

Bij de inschrijving deelt het gezin ook mee via de inlichtingenfiche wie het kind mag komen afhaken. Deze afspraak wordt door beide partijen gerespecteerd. Elke wijziging hieromtrent moet onmiddellijk meegedeeld worden aan de leidinggevende en wordt genoteerd in de individuele overeenkomst.

Wanneer iemand anders dan gewoonlijk, onverwacht, het kind zal afhaken, moet het gezin ons telefonisch verwittigen.

Treedt er in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, dan moet het gezin dit onmiddellijk melden aan de leidinggevende. Zij zal een aanpassing doen in de overeenkomst.

De inlichtingenfiche

Wij vragen het gezin om een formulier in te vullen waarop meer informatie staat over de gewoontes en eigenheden van het kind, belangrijke medische gegevens, de telefoonnummers waarop het gezin bereikbaar is, hun wensen, enz. Dit formulier wordt verplicht op de eerste opvangdag door het gezin aan de begeleider overhandigd. De gezinnen hebben op elk moment het recht om de inlichtingenfiche van hun kind in te kijken en te verbeteren. Wij vragen ook het volgboekje van Opgroeien steeds in het persoonlijk kastje van het kind te leggen. Het is namelijk belangrijk om over deze gegevens te beschikken als er bv. een dringende medische interventie nodig zou zijn.

Het aanwezigheidsregister

Dagelijks worden de aankomst- en vertrektijden van alle opgevangen kinderen genoteerd door de begeleider op het aanwezigheidsregister. De tijdsaanduiding wordt genoteerd met uren en minuten zodat er achteraf geen discussie ontstaat over de totale aanwezigheidsduur per opvangdag. Deze tijdsaanduiding vinden de gezinnen terug op hun maandelijkse factuur. Eventuele opmerkingen/fouten worden door het gezin schriftelijk gemeld (bv.: via mail) binnen de 10 dagen na ontvangst van hun factuur. Geen reactie wordt beschouwd als bevestiging van de aanwezigheden.

Voeding

In principe ontbijt het kindje in familiekring. Enkel in uitzonderlijke gevallen kan de eerste flesvoeding van de baby in het kinderdagverblijf toegediend worden en kan een ontbijt meegebracht worden voor de peuter. Het kind moet dan zeker voor 7u30 in ons kinderdagverblijf aanwezig zijn.



We moedigen borstvoeding aan, wat wil zeggen dat er steeds mogelijkheid is om – bv. tijdens de borstvoedingspauzes – borstvoeding te komen geven in onze polyvalente zaal.

Flesvoeding brengt het gezin zelf mee. Melkpoeder wordt steeds voorzien van een etiket met de naam van het kind. Ook de steriele zuigflessen dienen genaamtekend te zijn.

Dieetvoeding of dieetproducten die onontbeerlijk zijn voor de gezondheid van het kind en die door de behandelende geneesheer zijn voorgeschreven worden eveneens meegebracht. Indien een bereide maaltijd wordt meegebracht naar de opvang moet deze steeds voorzien zijn van een etiket met de naam van het kind en de datum van bereiding. Het gezin is verantwoordelijk voor de veiligheid van de meegebrachte maaltijden (bv. versheid, bereidingswijze, ...), het kinderdagverblijf is verantwoordelijk voor alle verdere stappen vanaf de ontvangst van de maaltijden (bv. gekoelde bewaring, opwarmen, ...).

De middagmalen worden in het AZ Sint-Elisabeth bereid en de samenstelling van het menu gebeurt door de chef-kok onder toezicht van de leidinggevende.

Het vieruurtje wordt in het kinderdagverblijf zelf bereid. Beide maandmenu's hangen uit aan het bord links naast de lift. Je kan deze ook terugvinden op onze gesloten facebookpagina.

kleding en verzorging

In ons kinderdagverblijf wordt geen badje gegeven aan het kindje. Het kindje wordt gewassen en gekleed naar de opvang gebracht. In de zomer, wanneer het kind buiten gespeeld heeft, krijgt hij/zij geen badje meer voor hij/zij naar huis gaat. Er wordt wel gevraagd dat er voldoende reservekleding wordt voorzien. Bevuilde kledij wordt terug naar huis meegegeven. Als gezin zorg je er voor dat er steeds een voldoende aantal luiers in het kinderdagverblijf in voorraad zijn. Al deze spulletjes berg je op in het persoonlijk kastje van het kindje. Het gezin bezorgt ook een genaamtekende fopspen aan de begeleider.

In de loop van de dag krijgt het kind alle nodige verzorging. Verzorgingsproducten en linnengoed worden voorzien door ons kinderdagverblijf. Indien bijzondere verzorgingsproducten nodig zijn, brengt het gezin die zelf mee (bv. bij allergie).

Preventieve gezondheidszorg en vaccinaties

Preventieve gezondheidszorg is het geheel van maatregelen die ons kinderdagverblijf neemt om te verhinderen dat zich ziekten en gezondheidsproblemen voordoen of zich uitbreiden. Hiervoor kunnen wij een beroep doen op enerzijds Dr. Favere, hoofdpediater van het AZ Sint-Elisabeth (bv. wanneer een besmettelijke ziekte uitbreekt) en anderzijds op de spoedopname van het AZ Sint-Elisabeth (bv. wanneer zich een ernstig ongeval voordoet).



Professionele preventieve gezondheidszorg is niet de opdracht van ons kinderdagverblijf. Wij zijn dus niet verantwoordelijk voor:

- medisch onderzoek
- systematisch de groei op te volgen
- de gehoortest uit te voeren
- de algemene ontwikkeling systematisch te volgen
- problemen vroegtijdig op te sporen
- medisch voedings- en verzorgingsadvies te geven
- te vaccineren

Wij raden wel aan het kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van de Hoge Gezondheidsraad, dat Opgroeien toepast (kinderverlamming, kroep/klem/kinkhoest, mazelen/bof/rubella, hersenvliesontsteking door Haemophilus influenza B en hepatitis B). De vaccinatie tegen kinderverlamming (poliomyelitis) is in België wettelijk verplicht. De andere vaccinaties worden sterk aangeraden omdat deze ziekten ernstige verwickelingen voor het kind tot gevolg kunnen hebben. Bovendien kan een niet gevaccineerd kind tijdelijk drager zijn van één van deze ziekten en mogelijks jonge zuigelingen die nog niet werden gevaccineerd of zwangere vrouwen besmetten.

Alle inentingen kunnen ofwel op het consultatiebureau van Opgroeien ofwel door een geneesheer/pediater gegeven worden.

Opvang van een ziek kind

Een kind met een besmettelijke ziekte of kinderziekte wordt niet in ons kinderdagverblijf opgevangen. Daarom is het nuttig op voorhand oplossingen te zoeken wanneer het kindje



's morgens ziek blijkt te zijn en er dus dringend alternatieve opvang nodig is. Hierbij willen we onderstrepen dat enerzijds het belang van het kind vooropstaat en dat anderzijds ook rekening gehouden wordt met het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg van het ziek geworden kind met zich meebrengt.

Kinderen die volgende ziekte tekens vertonen worden niet toegelaten in de opvang:

- 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: 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.
- Bloedbraken.
- Ademhalingsmoeilijkheden of ademnood.
- Koorts (meer dan 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.
- Elk kind dat wegens ziekte veel aandacht vraagt. M.a.w. wanneer de gezondheid en/of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden.
- Elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang wegens ziekte toestand.

Bij discussie beslist Dr. Favere, pediater van het AZ Sint-Elisabeth, of het ziek kind al dan niet kan toegelaten worden in ons kinderdagverblijf.

Bij sommige ziekten kan het nodig zijn extra maatregelen te treffen om kinderen die in contact kwamen met een besmet kind te beschermen. In dat geval zal er een brief worden meegegeven voor de behandelende arts.

Komt het kind na een periode van ernstige ziekte terug naar ons kinderdagverblijf, dan moet een gunstig medisch attest van de behandelende geneesheer voorgelegd worden.

Wij vragen het gezin, indien ze ervan op de hoogte zijn, medische problemen van het kindje te signaleren. Het betreft medische problemen die enerzijds een medisch gevaar zouden kunnen betekenen voor de begeleider en/of andere kinderen in ons kinderdagverblijf of die anderzijds een bijzondere waakzaamheid van de begeleider vergen.

Regelgeving in geval een kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang

Wanneer het kindje in de loop van de opvangdag ziek wordt, neemt de leidinggevende contact op met het gezin. Samen wordt dan naar een passende oplossing gezocht. In de meeste gevallen is de beste oplossing dat het kind zo snel mogelijk wordt opgehaald. In geval van twijfel zal de leidinggevende, eventueel samen met pediatr Dr. Favere, beslissen of een kind blijft of niet.

Indien het gezin dit wenst kan de behandelende geneesheer van het kind opgeroepen worden om het kind in het kinderdagverblijf te onderzoeken. Het gezin moet dan zelf de consultatie betalen. In ernstige gevallen kan door ons Dr. Favere, verbonden aan ons kinderdagverblijf, opgeroepen worden. Bij een ongeval of een noodsituatie wordt het kind naar de dienst spoedgevallen van het AZ Sint-Elisabeth gebracht. Het gezin wordt hiervan zo snel mogelijk verwittigd. Bij de inschrijving worden 3 kleefstrookjes van de mutualiteit op naam van het kind gevraagd.

Medicatie

In principe wordt er geen medicatie toegediend in ons kinderdagverblijf. Het gezin wordt dan ook verzocht aan hun arts te vragen bij voorkeur medicatie voor te schrijven die 's morgens en 's avonds door het gezin zelf kan worden toegediend. Indien het kind tijdens het opvangmoment toch medicatie moet krijgen is het etiket van de apotheker – welke op de verpakking wordt geplakt - vereist. Hierop dient duidelijk vermeld te worden:

- naam van het kind
- naam van de voorschrijver
- wijze van toediening
- dosis
- frequentie



Wanneer ons kinderdagverblijf niet in het bezit is van dit etiket of het etiket van de apotheker bevat onvoldoende informatie wordt de medicatie niet toegediend! Enkel voor Nesivine, Otrivine en Daktozin pasta is geen etiket nodig.

Aërosols horen niet thuis in de opvang. Aërosol is een methode waarbij de medicatie via een inhalator heel fijn verstoven wordt en tijdens het inademen opgenomen wordt in de luchtwegen. Vernevelaars worden zeer snel besmet en worden enkel thuis toegediend voor en na de opvang. Puffs zijn beter geschikt voor de toediening van medicatie in de opvang.

Een koortswerend middel wordt alleen toegediend na toestemming van het gezin (via het formulier bij inschrijving "toestemming van het gezin tot toedienen van een koortswerend middel vanaf 38,5°C"). Dit formulier wordt in het persoonlijk dossier van het kind bewaard en kan ten allen tijde gewijzigd worden.

Hou er dus rekening mee dat medicatie dat 's morgens en/of 's avonds moet toegediend worden, niet in het kinderdagverblijf gegeven wordt. Enkel een behandeling die 's middags moet gegeven worden kan in het kinderdagverblijf toegediend worden, maar dan enkel mits aanwezigheid van een etiket van de apotheker op de verpakking.

Naleving van de Europese privacywetgeving (GDPR)

Overeenkomstig de Europese privacywetgeving van 25 mei 2018 kan het kinderdagverblijf bij de inschrijving en tijdens het hele verblijf van het kind in het kinderdagverblijf persoonsgegevens opvragen. De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt voor de klantenadministratie, de facturatie, de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang en de naleving van de subsidievoorwaarden.

Het betreft administratieve, financiële en medische gegevens over het kind. Voor zover relevant voor de opvang kan ons kinderdagverblijf ook sociale gegevens of medische inlichtingen van andere gezinsleden registreren. In de opvang worden er foto's en filmpjes gemaakt van groepsactiviteiten alsook individuele foto's van het kind. Deze foto's verschijnen op onze gesloten facebookpagina enkel indien



het gezin hiervoor toestemming geeft via een toestemmingsformulier. Administratieve en sociale gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van Mevr. Caroes Inge, leidinggevende van ons kinderdagverblijf. Medische gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid en het toezicht van een arts, dokter Favere.

Als gezin heb je ten allen tijde het recht op toegang tot de administratieve gegevens die je kind, jezelf of je gezin betreffen. Je kan de gegevens van jou of je kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken. Ten alle tijden kan je een kopie van je persoonsgegevens vragen. Als het gezin verandert van opvang, kan ze vragen om hun gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvanglocatie. Via een arts heeft het gezin het recht op toegang tot de medische gegevens. Al deze persoonsgegevens van de kinderen en gezinnen worden enkel gebruikt in het kader van de kinderopvang. Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens:

<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>

In ieder geval zijn personeelsleden van ons kinderdagverblijf gebonden door de verplichtingen om het stilzwijgen te bewaren. Zij maken geen informatie over het kind of zijn/haar verblijf in ons kinderdagverblijf over aan derden. Tenzij dit genoodzaakt is voor de hoger vermelde doelen, worden de persoonsgegevens doorgegeven aan Opgroeien en Zorginspectie. Met andere woorden ons kinderdagverblijf verbindt zich ertoe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. De persoonsgegevens worden vernietigd als ze niet meer noodzakelijk zijn voor de toepasselijke regelgeving. In onze privacyverklaring en verwerkingsregister vinden gezinnen meer informatie over hoe wij hun persoonsgegevens verwerken, de bewaartermijnen maar ook de wettelijke en andere grondslagen. Deze documenten liggen steeds ter inzage in het bureau van de leidinggevende.

Financiële bepalingen

Bijdrage van het gezin

De bijdrage wordt vastgesteld op basis van het inkomen van het gezin. Het gezin berekent zelf hun ouderbijdrage op www.kindengezin.be via de link 'Mijn Kind en Gezin'. De dagbijdrage omvat alles wat er nodig is om het kindje een aangenaam verblijf te garanderen. Enkel voor verzorgingsproducten wordt een extra dagelijkse bijdrage aangerekend, zijnde € 0.22 voor een halve dag, € 0.37 voor een volle dag en € 0.59 voor een lange dag. Luiers worden voorzien door het gezin.



We vragen het gezin het "Attest Inkomenstarief Kinderopvang" dat ze van Kind & Gezin kreeg, tijdig aan de leidinggevende te bezorgen. Er is geen opvang mogelijk zonder een attest inkomenstarief. De effectief te betalen bijdrage staat in verhouding tot de verblijfsduur van het kind in de opvang:

- voor opvang gedurende minder dan 5 uur wordt 60% van de dagprijs aangerekend.
- voor opvang gedurende 5 tot 10.59 uur wordt 100% van de dagprijs aangerekend.

- voor opvang gedurende gelijk of meer dan 11 uur wordt 160% van de dagprijs aangerekend.

Alle informatie hieromtrent vindt het gezin terug in de brochure 'inkomenstarief' op de website van Kind & Gezin: <https://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf>

Waarborg

Bij een definitieve inschrijving in ons kinderdagverblijf vragen we een waarborg. Dit bedraagt € 50 en kan gestort worden op IBAN: BE44 4444 6669 2145 met BIC: KREDBEBB. Deze waarborg wordt in mindering gebracht op de eerstvolgende factuur. Gaat de opvang niet door op initiatief van het gezin, dan behoudt het kinderdagverblijf het geld om de reserveringskosten te vergoeden. In situaties van overmacht wordt dit voorschot terugbetaald.

Vermindering voor meerdere kinderen ten laste en voor een meerling

Het gezin krijgt een vermindering toegekend wanneer ze meer dan één kind en/of één of meer meerlingen ten laste heeft. Enkel kinderen die ten minste een derde van de tijd deel uitmaken van het gezin op het ogenblik van de berekening komen in aanmerking.

Wijzigt de gezinssamenstelling of het aantal kinderen ten laste, dan moet het gezin onmiddellijk een nieuwe aanvraag doen via www.kindengezin.be 'Mijn Kind en Gezin'

Sociaal tarief of gratis opvang

Voor gezinnen in een moeilijke financiële situatie, kan een sociaal tarief aangerekend worden. Dit is een vermindering in de bijdrage. Het gezin gaat hiervoor naar het OCMW met hun attest inkomenstarief en vraagt of een individueel verminderd tarief mogelijk is (in zeer uitzonderlijke gevallen gratis opvang). Als dit kan, zal het OCMW de beslissing aan Kind & Gezin bezorgen. Uiteraard kan het gezin steeds bij Kind & Gezin (078/150.100) vertrouwelijk informeren naar deze mogelijkheden.

Bijkomende bijdragen

Maandelijks worden € 4.53 administratie- en facturatiekosten aangerekend per factuur en € 0.22 per halve dag, € 0.37 per volle dag of € 0.59 per lange dag voor verzorgingsproducten.

Sanctionerende vergoeding

Voor onderstaande zaken wordt een sanctionerende vergoeding aangerekend:

- Wanneer het kind laattijdig wordt afgehaald (na sluitingstijd). Dan wordt een bijdrage van € 2,5 per begonnen schijf van 10 minuten, te tellen vanaf 18u40, aangerekend.
- Bij wanbetaling worden de incassokosten aan het gezin aangerekend. Onder wanbetaler wordt verstaan: gezinnen die ofwel te laat ofwel niet betalen.

Facturatie en betalingsregeling

Het gezin ontvangt maandelijks, telkens rond de eerste dag van de volgende maand, een gedetailleerde rekening. Tijdsaanduidingen worden tot op de minuut weergegeven per aanwezige dag. Indien niet akkoord kan het gezin dit binnen de 10 dagen na ontvangst melden aan de verantwoordelijke. Het gezin moet de rekening binnen de 20 kalenderdagen betalen. Ze kan de wijze van betalen vrij kiezen. Omdat echter een correcte en tijdige betaling van de bijdrage belangrijk en noodzakelijk is voor de werking van de opvang, bevelen wij betaling via Europese domiciliëring aan. Indien dit voor het gezin niet haalbaar of gewenst is, vragen we om dit te melden aan de leidinggevende en af te spreken met welke andere betaalwijze je stipte betaling garandeert. Bij laattijdige betaling krijgt het gezin een schriftelijke herhaling.

Bij herhaalde laattijdige betaling of bij niet betaling zonder voldoende reden, kan het kinderdagverblijf de opvang beëindigen. Het beëindigen van de opvang zal plaatsvinden wanneer de verschuldigde bijdrage van meer dan 3 maanden niet werd betaald.

Wij staan – in overleg met de verantwoordelijke – zo nodig een afbetalingsplan toe.

Fiscaal attest

Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest digitaal te bezorgen aan FOD Financiën. De FOD Financiën verbiedt het vermelden van de bijkomende bijdragen op het fiscaal attest. De werkelijk betaalde kosten zijn voor 100% aftrekbaar met een maximum van € 14 per opvangdag en per kind. Het fiscaal attest zal dus automatisch bij de aangifte van de personenbelasting toegevoegd worden.

Opzegmodaliteiten voor de ouders

Het gezin kan de opvang beëindigen door dit ten minste één maand op voorhand te melden aan de leidinggevende. Wanneer ze dit niet doet zal een bedrag aangerekend worden dat gelijk is aan 25% van de dagbijdrage vermenigvuldigt met het aantal voorziene opvangdagen gedurende de maand die volgt op het onaangekondigd verlaten van ons kinderdagverblijf.

Wordt de opvang beëindigd omwille van een gerechtvaardigde reden (bv. plotse werkloosheid), dan kan het gezin, zonder het betalen van een schadevergoeding, afwijken van de opzegtermijn van één maand.

Als het huishoudelijk reglement gewijzigd wordt en het gezin wil de kinderopvang verder zetten, dan moet ze het gewijzigde huishoudelijk reglement opnieuw ondertekenen voor ontvangst en kennisneming. Elke wijziging in hun nadeel laten we minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk weten. In dit geval heeft het gezin het recht om de schriftelijke overeenkomst zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding op te zeggen, op voorwaarde dat ze dit doet binnen de 2 maanden nadat ze op de hoogte gebracht werd.

Opzegmodaliteiten voor de voorziening

Wanneer het gezin het huishoudelijk reglement of de individuele overeenkomst niet naleeft, kan ons kinderdagverblijf de opvang van het kindje beëindigen, zonder dat een financiële vergoeding door het gezin kan geëist worden. Een definitieve beëindiging van de opvang gaat altijd vooraf door minstens 1 schriftelijke verwittiging. De opzeggingsbrief wordt aangetekend naar het gezin verstuurd en vermeldt de reden en de ingangsdatum van de opzegging. In dit geval wordt er een opzegtermijn van 1 maand voorzien. Na deze termijn wordt het kindje niet meer opgevangen.

Algemene opzegmodaliteiten

Er kan geen opzegtermijn noch een opzeggingsvergoeding gevraagd worden

- door de organisator of contracthouder die een zware fout begaat
- door de organisator in geval van een beslissing tot opheffing van een vergunning door Kind & Gezin
- door de organisator of contracthouder in geval van overmacht bij één van beide partijen.

**CONTRACT HUISHOUDELIJK REGLEMENT
TUSSEN CONTRACTHOUDER EN ORGANISATOR**



HUISHOUDELIJK REGLEMENT PIET KONIJN

De contracthouder* ,
verklaart een exemplaar van het huishoudelijk reglement ontvangen te hebben.
Beide partijen verklaren de bepalingen van het huishoudelijk reglement van Kinderdagverblijf
Piet Konijn na te leven.

Datum:/...../.....

Kinderdagverblijf Piet Konijn
Sint-Elisabeth vzw

Inge Caroes
Verantwoordelijke

handtekening

handtekening contracthouder
voorafgegaan door
"gelezen en goedgekeurd"

naam + handtekening

*de contracthouder is de persoon uit het gezin waarmee de organisator "kinderdagverblijf
Piet Konijn" een schriftelijke overeenkomst voor kinderopvang heeft.

NOTA : De contracthouder ontvangt een exemplaar van het huishoudelijk reglement tijdens
de inschrijving. Hij bezorgt deze schriftelijke overeenkomst aan het kinderdagverblijf ten
laatste op de eerste opvangdag.

SLUITINGSDAGEN PIET KONIJN 2025



- woensdag 1 januari (Nieuwjaar)
- maandag 21 april (Paasverlof)
- donderdag 1 mei en vrijdag 2 mei (Feest van de Arbeid)
- donderdag 29 mei en vrijdag 30 mei (O.L.H.-Hemelvaart)
- maandag 9 juni (Pinkstermaandag)
- van maandag 21 juli tot en met vrijdag 8 augustus (Zomerverlof)
- vrijdag 15 augustus (O.L.V.-Hemelvaart)
- maandag 10 november en dinsdag 11 november (Wapenstilstand)
- van woensdag 24 december t/m woensdag 31 december (Kerstverlof)

!!! Verder zal ons kinderdagverblijf naar jaarlijkse gewoonte nog **1 dag gesloten** worden voor een **vormingsdag van het personeel**. Deze dag wordt tijdig meegedeeld.

Met vriendelijke groeten,

Inge Caroes.