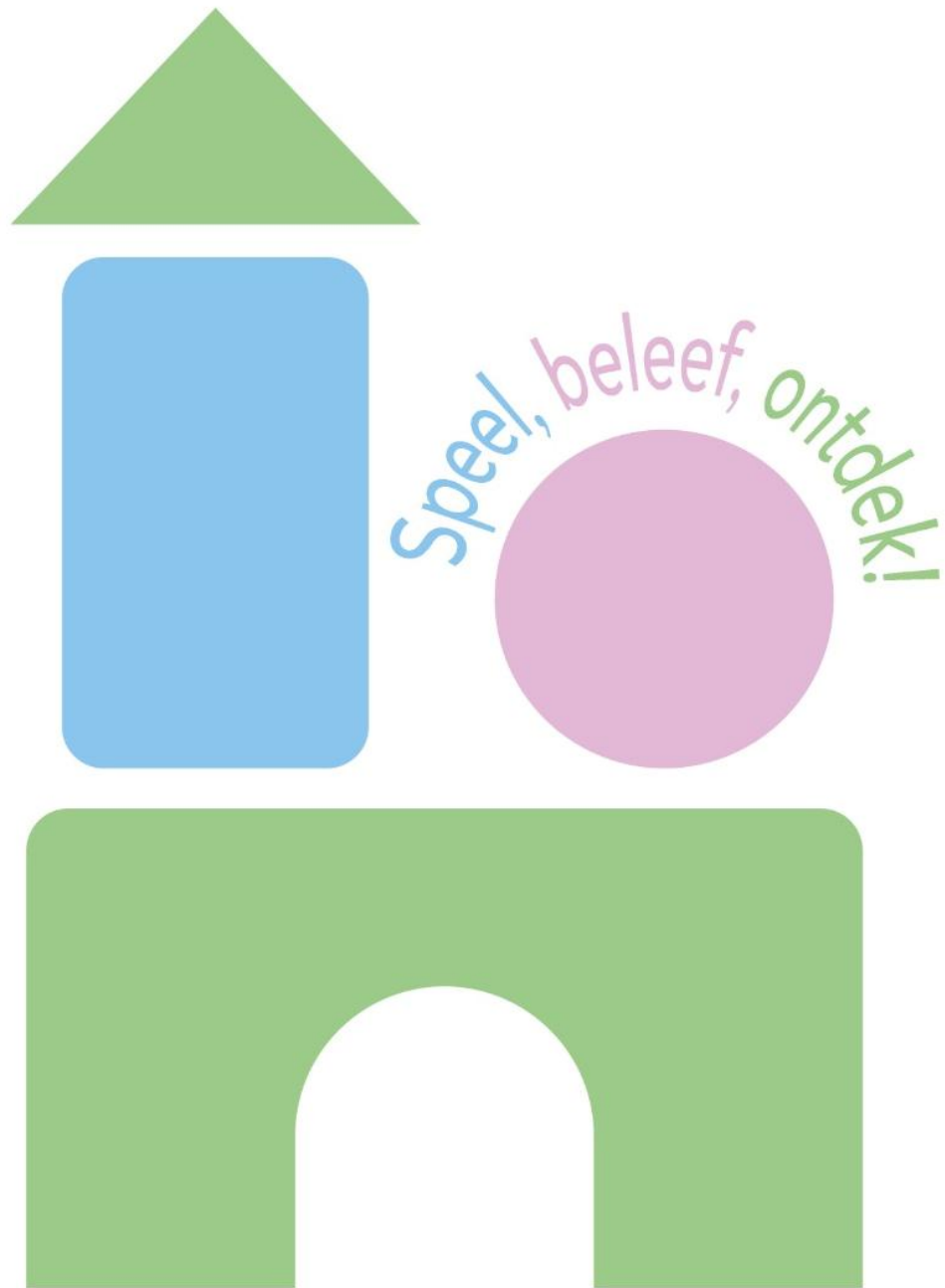




De Kruiptuin
Huishoudelijk reglement

Inleiding

Beste ouder(s),

Welkom in onze Kruiptuin!

Wij vinden het belangrijk dat ieder kind zich thuis voelt bij ons en zich optimaal kan ontwikkelen. Om dit te kunnen realiseren is een goede samenwerking tussen ouders en de begeleiding van groot belang. Daarom willen wij jullie graag informeren over een aantal huishoudelijke regels en afspraken die gelden in onze Kruiptuin.

We geven u informatie over onze werking en de algemene voorwaarden van ons kinderdagverblijf zodat u weet waar u op mag rekenen en wat wij van jullie verwachten. De verantwoordelijke van ons kinderdagverblijf zal de inhoud met u overlopen maar we adviseren jullie om de informatie op een rustig moment nog eens door te nemen. Verder raden we u ook aan om dit document samen met het contract te bewaren.

Door de ondertekening van het huishoudelijk reglement verklaart u als contracthouder dat u het reglement ontvangen hebt en op de hoogte bent van de inhoud.

Mochten er nog vragen of opmerkingen zijn, aarzel dan niet om contact met ons op te nemen. We staan altijd open voor feedback en suggesties en streven ernaar om onze dienstverlening steeds verder te verbeteren.

Met vriendelijke groet,

Het Kruiptuinteam

Inhoud

1)	Contactgegevens	5
2)	Verantwoordelijke(n).....	5
3)	Ons beleid.....	5
3.1	Missie.....	5
3.2	Visie	6
3.3	Welbevinden en betrokkenheid	6
3.4	Opvolgen van de ontwikkeling	6
4)	Ons team	7
5)	Maaltijden	7
5.1	Ontbijt - Avondmaal	7
5.2	Flesvoeding.....	7
5.3	Borstvoeding.....	7
5.4	Middagmaal.....	7
5.5	Vieruurtje.....	8
6)	Snoep en verjaardagen.....	8
7)	Afspraken m.b.t verzorging	8
8)	Inschrijving	9
8.1	Eerste kennismaking	9
8.2	Opvangplan.....	9
8.2.1	Vast opvangplan	9
8.2.2	Afwisselend opvangplan.....	9
9)	Brengen en afhalen	10
9.1	Brengen.....	10
9.2	Afhalen.....	10
9.2.1	Personen die uw kind kunnen afhalen	10
10)	Ziekte of ongeval van het kind	11
11)	Medicatie.....	12
11.1	Koortswerend middel	12
12)	De veiligheid	12
12.1	Veilige toegang	13
12.2	Afspraken over slapen	13
13)	Kostprijs.....	14

13.1 Facturatie en betaling	15
13.2 Fiscaal attest	15
13.3 Waarborg	15
13.4 Sanctionerende vergoedingen.....	15
14) Wenprocedure.....	16
15) Ouderparticipatie	16
16) Privacy	16
17) Vraag, suggestie of klacht?	17
18) Beëindiging van de overeenkomst	17
18.1 Opzegmodaliteiten voor de ouders	17
18.2 Opzegmodaliteiten voor het kinderdagverblijf	17
19) Tevreden?	18
20) Wijziging huishoudelijk reglement.....	16

1) Contactgegevens

kinderdagverblijf

BV De Kruiptuin (besloten
vennootschap)

Ondernemingsnummer:

1009.244.418

Doornweg 5

9620 Zottegem

09/ 324 55 78 (enkel tijdens openingsuren)

dekruiptuin@hotmail.com

Verantwoordelijke(n)

Stefanie Glorieux
0473/647483

Sally Haustraete
0471/545884

In **geval van nood** kan er steeds naar een van de verantwoordelijken gebeld worden tussen 8u00 en 20u30.

Opgroeien

Opgroeien afdeling kinderopvang
Hallepoortlaan 27
1060 Brussel

2) Openingsuren

Ons kinderdagverblijf geeft voorlopig ruimte voor 18 plaatsen en is elke werkdag open van 6u30 tot 18u. Gesloten op alle wettelijke feestdagen en brugdagen.

Het jaarlijkse verlov wordt in december steeds meegedeeld voor het volgende jaar via de facebookpagina, mail en op een briefje meegegeven in de opvang zelf.

3) Ons beleid

3.1 Missie

De kinderen in ons kinderdagverblijf moeten zich, op een veilige manier en op hun eigen tempo, kunnen ontplooiën in een huiselijke en leerrijke omgeving. We streven naar een zoveel mogelijk zelfstandige peuter die met een koffer vol ervaringen klaar is om naar de kleuterklas te gaan.

3.2 Visie

We willen met ons kinderdagverblijf een kleurrijke en uitdagende omgeving creëren waar de belevingswereld van het kind centraal staat. Duurzaam (veel hout) en educatief speelgoed wordt aan onze kinderen aangeboden en helpen hun ontwikkeling verder vooruit.

We delen ons kinderdagverblijf op in een baby-groep (kinderen tot +-1jaar) en een verticale dreumesgroep, die verder in twee delen zal opgesplitst worden tijdens begeleide activiteiten. Op welk moment een kind van de ene groep naar de andere overgaat wordt steeds in overleg met de begeleiders gedaan en volgens de individuele ontwikkeling van het kind.

Gezonde en gevarieerde voeding, dagelijks vers bereid in ons kinderdagverblijf, met oog voor regelmatige vegetarische alternatieven, dragen we hoog in het vaandel.

3.3 Welbevinden en betrokkenheid

Bovenal willen we dat de kinderen zich goed voelen in ons kinderdagverblijf en dat ze door middel van een goeie vertrouwensrelatie met de kinderbegeleiders zich veilig en geborgen voelen. Verder is ook een degelijke structuur doorheen de dag en de voorspelbaarheid van wat er in het kinderdagverblijf gebeurt, voor ons van groot belang.

Zo zal in de dreumesgroep een bord met pictogrammen de kinderen duidelijk laten zien hoe de dag verder zal verlopen.

We gaan op een respectvolle manier met elkaar en de kinderen om en leren hen open te staan voor anderen en hun manier van leven. Ons kinderdagverblijf is een multiculturele omgeving met respect voor ieders afkomst, geloof en levensstijl.

Naast aandacht voor het welbevinden stellen we alles in het werk om de betrokkenheid van de kinderen hoog te houden. We creëren een omgeving waar de kinderen uitdaging krijgen en geboeid worden door alles wat zich rondom hen bevindt. Door een rijke en gevarieerde omgeving en een spelaanbod met aandacht voor de verschillende ervaringsgebieden, ontdekken de kinderen de wereld en kunnen ze zich veelzijdig ontwikkelen.

3.4 Opvolgen van de ontwikkeling

Op verschillende momenten in de ontwikkeling van het kind zal er geobserveerd worden hoe het kind vooruitgang boekt en waar er eventuele uitdagingen zouden zitten. Hiervoor zal de verantwoordelijke gebruik maken van Ziko-Vo. Aan de hand hiervan wordt het welbevinden en de betrokkenheid van jouw kind getoetst, bekijken we wat de interesses zijn en welke vaardigheden nog verder kunnen geoefend worden. Deze Ziko-Vo wordt 3maandelijks in een rapportje gegoten en aan de ouders bezorgd.

4) Ons team

De bezielers van ons kinderkinderdagverblijf zijn verantwoordelijke Stefanie Glorieux en medeverantwoordelijke Sally Haustraete. Bij vragen, opmerkingen of eventuele klachten kunnen zij bereikt worden tijdens de openingsuren van het kinderdagverblijf op onderstaande nummers :

- 0473/647483 (Stefanie)
- 0471/545884 (Sally)

Verder zijn er nog 1 andere kinderbegeleiders in het kinderdagverblijf aanwezig. 1 begeleider zal steeds instaan voor de baby-groep, terwijl 1 begeleider aansluit bij de dreumesgroep.

5) Maaltijden

5.1 Ontbijt - Avondmaal

Bij een vroege aankomst in het kinderdagverblijf (vóór 8u00), bestaat de mogelijkheid om een ontbijt in het kinderdagverblijf te nuttigen, dit is inbegrepen in de dagprijs.

Kindjes die lang in het kinderdagverblijf blijven (na 17u15), kunnen om 17u30 een avondmaal, in de vorm van een boterham, krijgen. Tevens inbegrepen in de dagprijs.

5.2 Flesvoeding

Baby's krijgen flesvoeding zoals ze dit thuis gewoon zijn. Melkpoeder wordt door jullie zelf voorzien en wordt meegegeven in een grote pot of in verdeeldoosjes die in het kinderdagverblijf bewaard worden. Water voor de flessenvoeding zal van het merk BONI (huismerk Colruyt) worden voorzien, ouders die ander water verkiezen brengen dit ook zelf mee. De flesvoeding wordt klaargemaakt net voor de toediening aan uw kind en opgewarmd in een flessenverwarmer.

5.3 Borstvoeding

In geval van borstvoeding kan de borstvoedingsmelk meegebracht worden naar het kinderdagverblijf. De ouders dienen de nodige maatregelen te nemen opdat de borstvoedingsmelk op een hygiënische wijze ter beschikking wordt gesteld.

Doe dit gekoeld of ingevroren in een fles, afgedekt potje of bewaarzakje. Vermeld telkens de naam van uw kind, datum van afkolven en de datum van het invriezen. De borstmelk wordt voor uw kind opgewarmd in een flessenverwarmer.

5.4 Middagmaal

Ons kinderdagverblijf zorgt tijdens de dag voor maaltijden die aangepast zijn aan de leeftijd van uw kind. Elke dag bereiden we gezonde en verse maaltijden. Het maandmenu wordt vermeld op het informatiebord aan de ingang. Je kan het ook maandelijks raadplegen op de facebookpagina.

Het middagmaal wordt opgediend vanaf 10u30 voor de babygroep, vanaf 11u voor de dreumesgroep en bestaat uit aardappelen/rijst/pasta, verse groenten, mager vlees of vis. 1x per week wordt ook een veggiedag voorzien.

Indien uw kind een dieet moet volgen (bv. een glutenvrij dieet) of wanneer u speciale voedingswensen heeft (bv. Halal vlees) dienen de ouders hiervoor zelf in te staan. Gelieve hierover afspraken te maken met de verantwoordelijke.

5.5 Vieruurtje

De fruitpap wordt klaargemaakt net voor de toediening aan uw kind. Indien het kind afgehaald wordt vóór het nuttigen van de fruitpap kan dit niet meegegeven worden. Dit is conform de regelgeving van de Voedselveiligheid. Kinderen vanaf 1jaar krijgen een gevarieerd aanbod aan vieruurtjes (stuk fruit, yoghurt, soep, cake,...)

Er wordt aan de kinderen enkel niet-bruisend bronwater gegeven.

6) Snoep en verjaardagen

De verjaardag van uw kind wordt gevierd met een kroon en een liedje. U kan op vrijwillige basis iets meebrengen om de verjaardag van uw kind te vieren. Dit wordt echter niet verwacht en is geenszins verplicht. Indien u iets wil meebrengen, vragen wij om de attenties te beperken tot een koek, cake, een eenvoudige droge taart of fruit voor een feestelijke fruitsalade. Deze attentie zal dan genuttigd worden op het feestje.

7) Afspraken m.b.t verzorging

Uw kind dient gewassen en aangekleed naar het kinderdagverblijf gebracht te worden. Uw kind bekommt bij ons de vereiste verzorging. Het kinderdagverblijf beschikt hiervoor over de nodige faciliteiten. Indien uw kind speciale verzorgingsproducten gebruikt, dienen de ouders hiervoor zelf in te staan. Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spullen in op te bergen (bv. knuffel, fopspeen, etc...).

Gelieve te zorgen voor :

- Voldoende reservekledij voor uw kind (boven en onderkleding), ook om buiten te spelen (een zonnehoedje, regenlaarsjes)
- Persoonlijke zaken zoals een knuffel, fopspeen, etc....

Alle persoonlijke zaken (knuffel, fopspeen, verzorgingstas, Maxi-Cosi, etc...) en kledij dragen de naam van uw kind. De ouders zijn verantwoordelijk bij eventueel verlies.

Uw kind mag omwille van veiligheidsredenen tijdens het verblijf geen juwelen of haarspeldjes dragen.

8) Inschrijving

8.1 Eerste kennismaking

In een eerste intakegesprek, op voorhand vast te leggen met de verantwoordelijke of medeverantwoordelijke, geven we u uitleg over de werking van het kinderdagverblijf. U verkrijgt tevens alle nodige informatie m.b.t de inschrijving en kinderdagverblijf van uw kind. Een inschrijving is pas definitief nadat de schriftelijke overeenkomst werd ondertekend en de inlichtingenfiche werd ingevuld. In deze schriftelijke overeenkomst leggen we ook het opvangplan vast. In dit opvangplan staan afspraken die we samen maken over de opvangdagen. Het opvangplan wordt in onderling akkoord tussen de verantwoordelijke en het gezin opgesteld op basis van de verwachtingen van beide partijen op het moment van de definitieve inschrijving. Er wordt hierbij **een waarborg** gevraagd van **400€**. De waarborg wordt terugbetaald op het einde van de opvangperiode door in mindering gebracht te worden met de laatste factuur. Indien de start van de opvang wordt opgezegd of de opzegperiode van 3 maanden bij een vroegtijdige stopzetting niet wordt gerespecteerd, zal de waarborg niet worden terugbetaald. In geval van opzeg wegens medische redenen (miskraam, vroeggeboorte) wordt de waarborg terugbetaald mits voorleggen van een doktersattest.

8.2 Opvangplan

In het belang van de hechting en het welbevinden van de kinderen en om de nodige pedagogische stabiliteit te kunnen bieden, vragen wij dat het opvangplan minstens uit 3 opvangdagen per week bestaat.

8.2.1 Vast opvangplan

Een vast opvangplan wordt eenmaal opgesteld in onderling overleg tussen de ouders en het kinderdagverblijf. Dit geldt voor de gehele tijdsduur dat u kind hier verblijft. De opvang dagen worden vastgelegd en ondertekend in het opvangplan. Ieder kind dient minimaal 3 volledige dagen per week (+5u/dag) aanwezig te zijn.

8.2.2 Afwisselend opvangplan

Daar vragen we aan de ouders om maandelijks voor de 20^{ste} van de maand door te geven hoe het opvangplan voor de volgende maand er zal uitzien.

Bv. voor 20 Mei 20.. moet worden doorgegeven hoe het opvangplan van de maand juni 20.. er zal uitzien

De gereserveerde dagen zijn bindend en betalend.

8.3 voorrangsregels

Enkel broers en zussen van kindjes reeds in geschreven in het kinderdagverblijf krijgen bij vrije plaatsen voorrang om ingeschreven te worden

9) Brengen en afhalen

9.1 Brengen

Om de dagplanning te respecteren vragen wij u kind niet later dan 9u30 in het kinderdagverblijf af te zetten. Zo kunnen wij onze activiteiten op een goede manier plannen. Er wordt 's ochtends nog eens duidelijk gecommuniceerd hoe laat het kind terug zal opgehaald worden en door wie.

Indien het kind op een geplande dag niet naar het kinderdagverblijf zal komen moet er ten laatste voor 9u00 's ochtends telefonisch of per e-mail aan de verantwoordelijke verwittigd worden.

9.2 Afhalen

Indien u omwille van omstandigheden uw kind niet tijdig kan afhalen, dient u telefonisch contact op te nemen met de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. We zoeken dan samen naar een oplossing. Bij een laattijdige afhaling (vanaf 18u01), wordt een bijkomend tarief aangerekend van €15 per beginnend kwartier, vanaf 18u16 wordt een bijkomend tarief van €20 per begonnen kwartier aangerekend. De begeleiders houden de dagen en uren waarop uw kind in het kinderdagverblijf aanwezig is digitaal bij op het AARON-platform en er wordt maandelijks een lijst bezorgd met overzicht van de aanwezige dagen die gecontroleerd en ondertekend moet worden door de ouders.

9.2.1 Personen die uw kind kunnen afhalen

Bij het afhalen vertrouwt het kinderdagverblijf de kinderen enkel toe aan de personen die door de ouders uitdrukkelijk vermeld worden in de inlichtingenfiche. De verantwoordelijke moet vooraf verwittigd worden wanneer iemand anders het kind komt afhalen bij voorkeur via e-mail of sms. In geval van twijfel wordt het kind niet meegegeven. Een kind kan niet afgehaald worden door personen jonger dan 16 jaar. Om de rust van de kinderen niet te verstoren vragen we om bij voorkeur uw kind niet af te halen tijdens het middagdutje van 12 tot 15u30. Indien dit toch noodzakelijk is, dient de verantwoordelijke hiervan op voorhand geïnformeerd te worden.

Wanneer er in de loop van de overeenkomst een wijziging is in het ouderlijk gezag of in het verblijfs- of bezoekrechten van je kind (bv. bij echtscheiding), dan moet dit onmiddellijk gemeld worden aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. De verantwoordelijke zal de overeenkomst m.b.t. de afspraak voor ophalen van je kind aanpassen in het dossier en op de inlichtingenfiche. Wanneer één van beide ouders het kind niet meer mag afhalen, dient er een vonnis van echtscheiding met de bepalingen toegevoegd te worden aan het dossier van het kind.

10) Ziekte¹ of ongeval van het kind

Bij ziekte kan uw kind niet opgevangen worden. De extra zorgen die een ziek kind vereist, kunnen in het kinderdagverblijf niet aangeboden worden. Bovendien kan een ziek kind de andere kinderen besmetten.

Uw kind kan niet opgevangen worden in de volgende omstandigheden :

- Indien uw kind te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten van het kinderdagverblijf.
- Indien uw kind teveel aandacht en zorg vraagt zodat de gezondheid en veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden.
- Indien het kind één van volgende ziektebeelden vertoont :
 - o Diarree : waterige ontlasting binnen de laatste 24 uur. Indien het peuterdiarree betreft mag het kind wel naar de kinderdagverblijf komen.
 - o Braken/bloedbraken : braken binnen de laatste 24 uur
 - o Ademhalingsproblemen, gierende hoest of ademnood
 - o +38°C koorts binnen de laatste 24 uur.
 - o Eén der volgende ziekteverschijnselen : keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid, rode huiduitslag of andere alarmsignalen.
 - o Plotse huiduitslag of blaasjes
 - o Mondzweren
- Indien het kind een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen.

Meld alle medische problemen of symptomen van uw kind aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. Indien er zich binnen het kinderdagverblijf een besmettelijke ziekte voordoet, worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht. Teneinde de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

In geval uw kind ziek wordt of een ongeval heeft tijdens het verblijf in het kinderdagverblijf, worden de ouders hiervan telefonisch op de hoogte gebracht. Samen met de verantwoordelijke worden dan de nodige afspraken gemaakt. Indien u niet bereikbaar bent, dan wordt contact opgenomen met één van de vertrouwenspersonen of de huisarts die vermeld staat op de inlichtingenfiche. De volledige dag wordt hierbij steeds aangerekend als aanwezigheidsdag.

In geval van nood bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen u desgevallend zo snel mogelijk op de hoogte. Deze kosten zijn ten laste van de ouders. De verantwoordelijke heeft steeds het laatste woord in de beslissing of uw kind al dan niet naar het kinderdagverblijf kan komen. Bij de beslissing denken we zowel aan het belang van uw kind als aan het belang van de andere kinderen binnen het kinderdagverblijf.

¹ [Ziek? | Kind en Gezin](#)

Indien u kind ziek thuis blijft, dient er een doktersattest afgegeven te worden bij de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf en wordt een halve dag aangerekend (=€16).

Bij langdurig ziekzijn wordt met de verantwoordelijke besproken hoe de betaling verder wordt afgehandeld.

11) Medicatie

De medicatie dient bij voorkeur thuis toegediend te worden. Vraag uw arts om medicatie te voorzien die uzelf 's morgens en/of 's avonds kan toedienen. Het kinderdagverblijf zal enkel medicatie toedienen indien dit echt vereist en haalbaar is en op vertoon van een doktersattest. Meld steeds het gebruik van medicatie van uw kind aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. De medicatie moet zich in de originele verpakking bevinden.

Bij de toe te dienen medicatie moet het volgende op het etiket vermeld staan:

- Naam van de medicatie
- Naam van de arts
- Naam van het kind
- Wijze van toediening
- Wijze van bewaren

Indien niet vermeld of bij gebrek wordt de medicatie niet toegediend. Wanneer uw kind een behandeling met aerosol nodig heeft, dient deze thuis toegediend te worden. Een puffer met voorzetskamer kan wel.

11.1 Koortswerend middel

Indien uw kind koorts heeft (>38°C), kan het kinderdagverblijf éénmaal een koortswerend middel toedienen, in afwachting van opgehaald te worden door één van de ouders. U wordt desgevallend op de hoogte gebracht van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel via sms of telefonisch contact. Voorzie reeds zelf een perdolan-suppo in de tas van u kind.

12) De veiligheid

Door middel van risicoanalyses worden mogelijke bedreigingen in kaart gebracht. Op basis hiervan worden maatregelen gedefinieerd om mogelijke risico's te voorkomen en weg te werken. Het kinderdagverblijf respecteert de regels inzake brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen, speelterreinen enz.... Het kinderdagverblijf is voorbereidt op mogelijk gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van een crisissituatie. Desgevallend wordt deze crisissituatie zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld. Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Alle procedures rond deze situaties en hun aanpak worden beschreven in het kwaliteitshandboek van het kinderdagverblijf dat u kan raadplegen bij de verantwoordelijke.

12.1 Veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang naar het kinderdagverblijf in de vorm van een elektrische poort en een parlofoon. Niemand kan de lokalen en buitenruimte ongemerkt binnenkomen. Bij brengen en/of ophalen van uw kind belt u buiten de poort aan en deelt u uw naam en de naam van uw kind mee. Hierna zal de kinderbegeleider de poort openen en kan u uw wagen op het terrein parkeren, wij openen voor u de voordeur. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat.

12.2 Afspraken over slapen

Wij volgen de richtlijnen van Kind en Gezin inzake veilig slapen. Teneinde een veilige slaaphouding te garanderen, worden kinderen steeds op hun rug te slapen gelegd.

In uitzonderlijke gevallen worden kinderen op basis van een attest ingevuld door een arts op hun buik te slapen gelegd.

We leggen kinderen in een passende slaapzak te slapen. Dit moet een optimale temperatuur garanderen.

Kinderen kunnen een fopspeen (zonder lint of ketting) en een doekje (geen knuffel) gebruiken bij het inslapen. U helpt uw kind indien u thuis dezelfde slaaphouding en gewoontes hanteert.

Het kinderdagverblijf neemt maatregelen om wiegendood te voorkomen. Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften, is er altijd toezicht, worden baby's onder de 6 maanden te slapen gelegd in de leefruimte en zorgen we voor een goede temperatuur om te slapen.

Het is verboden te roken in het kinderdagverblijf. Indien het kind om medische redenen een monitor nodig heeft, dienen hierover de nodige afspraken gemaakt te worden met de verantwoordelijke(n).

12.3 Uitstapjes

Wanneer we naar buiten trekken, hetzij op het grasveld tegenover het kinderdagverblijf als een klein wandelingetje naar de nabij gelegen speeltuin, zorgen we steeds dat er 1 begeleider per 4 kindjes beschikbaar is. Grotere kindjes die zelf kunnen stappen dragen een fluo verkeersvestje. Draagzakken en een bolderkar zijn in de opvang aanwezig en voldoen aan de voorgeschreven veiligheidsvoorwaarden.

13) Kostprijs

In ons kinderdagverblijf wordt gewerkt met een vaste maandprijs die bij de aanvang van de opvangperiode van uw kind wordt vastgesteld.

De berekening van deze maandprijs is afhankelijk van het aantal dagen per week dat uw kind in het kinderdagverblijf verblijft, min 3 volle dagen.

De tarieven liggen als volgt:

- volledige dag in het kinderdagverblijf (min 5 u, max 10u) kost **36€/dag**
- een halve dag kost 18€ (max 4u)
- een dag van meer dan 10u bv. van 6u30 tot 17u kost 50€

De maandprijs wordt als volgt berekend:

Voorbeeld: Kindje J verblijft 5 dagen per week in het kinderdagverblijf.

365 dagen per jaar – de weekends en alle wettelijke feestdagen, blijven 260 dagen over.

Hier worden de verlofdagen van het kinderdagverblijf afgetrokken (6 weken = 30 dagen).

Dit maakt dat een voltijds kind 223 dagen per jaar in het kinderdagverblijf verblijft, $223 \times 36 = €8028$. Dit bedrag delen we door de 12 maanden in het jaar ($8028 / 12 = 669€$), waardoor we komen op vast maandbedrag van **€669** per maand voor een **voltijds** kindje.

Voorbeeld kindje S verblijft 3 dagen per week in de kinderdagverblijf.

komt op 119 opvangdagen per jaar voor een deeltijdse kinderdagverblijf.

$119 \times 36 = €4284$ per jaar.

Komt op een vaste maandprijs van **€357** voor een **halftijds** kindje.

Een kindje dat 4 dagen per week naar de opvang komt betaald een maandprijs van **€513**.

Deze maandprijs is all-in:

- Ontbijt (vóór 8u)
- Warm middagmaal
- Vieruurtje
- Avondmaal (brood) om 17u30u
- Water
- Luiers
- Vochtige doekjes
- Verzorgingsproducten
- Afvalbijdrage luiers
- Administratieve kosten
- Kosten voor wassen van slaapzak, knuffel en kleertjes die tijdens de kinderdagverblijf vuil worden door bv. overgeven of platte stoelgang

14.1 Facturatie en betaling

Je ontvangt maandelijks ten laatste de 20^{ste} dag, digitaal (tenzij specifiek anders gevraagd) een gedetailleerde factuur van de volgende maand. Eventuele afwezigheden of ziekte dagen van vorige maand(en) worden in mindering gebracht. Deze factuur dient tegen de 30^{ste} van de maand betaald te worden op het rekeningnummer van **De Kruiptuin BE71 0689 5216 5969**.

Betaal je de factuur niet tijdig dan worden volgende stappen gehanteerd :

1. Je ontvangt een herinnering die **onmiddellijk** (binnen de 48u) betaald dient te worden
2. Bij niet betalen, na de eerste herinnering, wordt een kostenbrief opgemaakt. Daar wordt een vaste dossierkost van €25 aangerekend. Daarenboven reken we 15% verwijlinteressen aan op het totaalbedrag.
3. Bij het niet tijdig betalen van de kostenbrief wordt het opvangplan stopgezet en wordt het dossier doorgestuurd naar een deurwaarder.

Bij betalingsmoeilijkheden kan er samen gezeten worden met de verantwoordelijke(n) om de mogelijkheden tot een afbetalingsplan te bekijken.

14.2 Fiscaal attest

Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe om je jaarlijks een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen. Bijkomende bedragen daarbij opnemen is verboden door de FOD Financiën. Het fiscaal attest wordt jaarlijks afgeleverd voor alle betaalde facturen van december jaar X-1 tot November jaar X-2.

14.3 Waarborg

Bij het begin van een opvangovereenkomst wordt een waarborg van €400 aangerekend die binnen de week moet betaald worden op rekening van het kinderdagverblijf. Wanneer de opvang vroegtijdig of zonder het respecteren van de opzegtermijn wordt stopgezet, wordt de waarborg niet terugbetaald. Bij het uitlopen van de opvangovereenkomst of het respecteren van de opzegtermijn wordt de waarborg verrekend met de laatste factuur van uw kind.

14.4 Sanctionerende vergoedingen

Ouders melden de afwezigheid van hun kind tijdig wanneer hun kindje afwezig zal zijn. Ongeplande afwezigheden worden voor 9u 's morgens doorgegeven, bij voorkeur via e-mail of telefonisch. Indien ouders niet verwittigen, ongeacht of ze al dan niet nog over respijtdagen beschikken, wordt een volledige dag aangerekend. Een overzicht van het aantal respijtdagen vinden jullie terug in de schriftelijke overeenkomst.

14) Wenprocedure

Tijdens de intake wordt de wenprocedure uitgelegd en worden minimum 3 momenten afgesproken waarop het kind naar het kinderdagverblijf komt vóór de eigenlijke aanvang van de opvang.

Deze wenmomenten worden aanvankelijk ingepland op rustige dagen en worden geleidelijk langer.

Een wenperiode is noodzakelijk om de overgang van thuis naar het kinderdagverblijf vlot te laten verlopen en alle informatie door te kunnen geven. Voor de wenmomenten wordt het bedrag aangerekend voor een halve of volledige dag naargelang de duur van de wendag.

Ouders zijn bij een wenmoment doorgaans niet aanwezig.

15) Ouderparticipatie

De relatie, tussen u als ouders en ons als kinderbegeleiders, is van groot belang in ons kinderdagverblijf. Tijdens breng- en afhaalmomenten nemen we dan ook graag even de tijd voor een korte babbel met de nodige informatieoverdracht. Hoe het thuis met uw kind gaat en welke veranderingen er zich eventueel voordoen is voor ons heel belangrijk om het gedrag van uw kind te kunnen plaatsen.

Ouders hebben, na overleg, ten alle tijden toegang tot alle ruimtes van de opvang.

Dagelijks ontvangt u een e-mail met een overzichtje van het dagverloop van uw kind.

Jaarlijks organiseren we een samenkomst om samen met u en uw kind te genieten. Onder welke vorm dit zal doorgaan en wanneer zal u tijdig te weten komen a.d.h.v. e-mails en ons informatiebord aan de ingang van de kinderdagverblijf.

16) Privacy

Ons kinderdagverblijf heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor onze activiteiten.

Deze worden gebruikt voor:

- Administratie
- Facturatie
- De naleving van de vergunningsvoorwaarden voor onze kinderdagverblijf
- Naleving van de subsidievoorwaarden
- Sturen van een tevredenheidsvragenlijst
- Wanneer noodzakelijk kunnen de gegevens doorgegeven worden aan Kind&Gezin en/of de zorginspectie

U kan als ouders de gegevens van u en uw kind op elk moment inkijken, verbeteren of laten verwijderen. Wanneer je kind verandert van kinderdagverblijf, kan je vragen om jouw gegevens door te geven aan het nieuwe kinderdagverblijf. Hiervoor kan u een e-mail sturen naar onze verantwoordelijke(n).

17) Vraag, suggestie of klacht?

Elke dag zetten onze kinderbegeleiders zich in om een kwaliteitsvolle dienstverlening te leveren. Toch kan iets anders lopen dan je verwacht.

Heb je een vraag, suggestie of klacht? Aarzel dan niet om de betrokken persoon aan te spreken, dit is vaak de snelste en makkelijkste manier om tot een oplossing te komen. Indien je hier niet terecht kon of geen passend antwoord kreeg, kan je steeds bij de verantwoordelijken terecht, telefonisch of schriftelijk via brief of e-mail. Wij zorgen sowieso voor verdere opvolging. Klachten vragen we wel om niet anoniem in te dienen. Anonieme klachten zullen niet behandeld worden.

Indien gewenst door de ouders kunnen klachten ook ingediend worden via Opgroeipunt van het departement opgroeien, steeds nadat er eerst met de opvang werd gesproken.

o Telefonisch op 078 170 000

o Via het online contactformulier <http://opgroeien.be/opgroeipunt>

o Per brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

° Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens:

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

18) Beëindiging van de overeenkomst

18.1 Opzegmodaliteiten voor de ouders

De ouder kan de opvang definitief beëindigen door dit schriftelijk en minimum 60 kalenderdagen voor de geplande einddatum te melden aan de verantwoordelijke.

Het kinderdagverblijf vraagt dan geen opzegvergoeding. Indien de ouder de opvang binnen de 60 kalenderdagen wenst te beëindigen wordt een opzegvergoeding van 2 maanden opvang aangerekend. Deze opzegregeling geldt niet wanneer de organisator een zware fout maakt. Een zware fout is elke situatie waarin de veiligheid of gezondheid van kinderen in ernstig gevaar komt. De andere partij kan dan de overeenkomst onmiddellijk stopzetten en de opzegtermijn moet niet gerespecteerd worden. Geen van beide partijen kan een opzegvergoeding vragen.

18.2 Opzegmodaliteiten voor het kinderdagverblijf

Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig beëindigen wanneer de ouders de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleven en geen gevolg geven aan de mondelinge en schriftelijke verwittiging van het kinderdagverblijf. Het kinderdagverblijf stelt de ouder schriftelijk in kennis van de definitieve beëindiging van de overeenkomst minimum 30 kalenderdagen vóór de definitieve einddatum. Er kan geen opzegtermijn of -vergoeding gevraagd worden door de contracthouder die een zware fout heeft begaan, of door de organisator in geval van een beslissing tot opheffing van een vergunning door Kind & Gezin.

19) Tevreden?

Ons kinderdagverblijf organiseert op vaste tijdstippen, zijnde jaarlijks, een tevredenheidsmeting bij alle gezinnen die gebruik maken van ons kinderdagverblijf.

Daarnaast heeft elk gezin de kans om zich op elk moment uit te spreken over de werking en zijn begeleiders via onze verantwoordelijke(n), ofwel mondeling via e-mail of telefonisch.

Via onze ideeënbus aan de ingang van het kinderdagverblijf kan u meedenken om onze werking te verbeteren, leuker of efficiënter te maken.

20) Vergunning en verzekering

Vergunning

Het kinderdagverblijf heeft vanaf januari 2025 een capaciteit van 18 vergunde opvangplaatsen. De vergunning hiervoor hangt op het informatiebord in de inkomhal en kan te allen tijde door de ouders bekeken worden.

Verzekering

Zowel voor onze burgerlijk aansprakelijkheid (BA) als voor ongevallenverzekering voor zowel de kindjes als ons personeel is het kinderdagverblijf aangesloten bij Belfius.

BA polisnummer: C-11/16 2.893/00-B

Ongevallenverzekering polisnummer: C-18/5050.588/00-B

Gelezen en goedgekeurd,

Datum + handtekening: