

Huishoudelijk reglement Kinderopvang Tuureluur

Algemene informatie

Gegevens kinderopvanglocatie

Naam:	Kinderopvang Tuureluur
Verantwoordelijke:	Merveille Vicky
Adres:	Kapellestraat 23, 9620 Zottegem
Doelgroep:	0 tot 3 jaar
Capaciteit:	18 plaatsen per dag
Groepsvorm:	Verticaal
Openingsuren:	Maandag tot vrijdag van 7u tot 18u
Gesloten:	Zaterdag, zondag, wettelijke feestdagen en vooraf doorgegeven verlof
(verlof en sluitingsdagen worden doorgegeven in de loop van december/januari)	
Telefoonnummer:	0470 09 36 37
E-mailadres:	info.tuureluur@gmail.com

Gegevens organisator

Naam organisator:	Vicky Merveille
Rechtsvorm:	Vennootschap
Ondernemingsnummer:	1014468164
Telefoonnummer:	0470 09 36 37
E-mailadres:	info.tuureluur@gmail.com

Gegevens in nood

Tijdens de sluitingsuren kan u in geval van nood contact opnemen met Vicky Merveille op het nummer 0470 09 36 37, via het e-mailadres info.tuureluur@gmail.com

Gegevens kind en gezin

Kind en Gezin
Hallepoortlaan 27
1060 Brussel
Kind en Gezin-lijn: 078/150.100
E-mail via www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp
Meer informatie: www.kindengezin.be

Het beleid

De aangeboden kinderopvang

Dagopvang voor kinderen van 0 tot 3 jaar of tot de leeftijd dat het kind naar school mag.
(Met uitzondering van een kind dat wegens persoonlijke ontwikkeling nog niet schoolrijp is.)

Alle kinderen zijn welkom bij ons.

Dit op elk gebied van geloof, cultuur, maatschappelijke afkomst, geslacht, nationaliteit of levensovertuiging.

Kinderen met een specifieke zorgbehoefte zijn ook welkom indien dit haalbaar en verantwoord is. Hiervoor zitten wij graag samen met de ouders.

Pedagogisch beleid

Algemeen

Onze missie is om samen met de ouders, de fundamenteën van de opgevangen kinderen mee uit te bouwen, zodat elk kind op zijn eigen tempo en ontwikkeling ondersteund en begeleid kan worden.

Wat is voor ons héél belangrijk?

Welbevinden, betrokkenheid, ontwikkeling, ondersteuning, zelfredzaamheid, zelfvertrouwen, zelfontplooiing, persoonlijkheidsvorming, veiligheid, respect, diversiteit, geborgenheid en liefde, ouderparticipatie, structuur en uitdaging en dit alles binnen het kader van de kinderopvang.

Kinderopvang

Om pedagogische opvangkwaliteit te garanderen maken wij gebruik van meetinstrumenten aangeboden door Opgroeien.

We observeren op regelmatige basis van deze volgsystemen (ziko-vo) en kwaliteitsmetingen (memo-q).

U zal ook een exemplaar van de observatie van u kind doorgestuurd krijgen.

Ook werken wij samen met Mentes, een ondersteunende organisatie die de actualiteit m.b.t. kinderopvang op de voet volgt en ons steunt en begeleidt in de concrete toepassing van de wetgeving in de kinderopvang.

We zorgen voor voldoende bewegingsruimte, activiteiten, vrij spel,... Zo kunnen we samen plezier beleven, experimenteren, leren samen spelen,...

Door die rijke en gevarieerde omgeving, een spelaanbod en activiteiten met aandacht voor de verschillende ervaringsgebieden, ontdekken de kinderen de wereld en kunnen ze zich veelzijdig ontwikkelen.

Verzorgend beleid

Afspraken i.v.m. maaltijden

Flesvoeding

Melkpoeder, water en flessen worden door de ouders ,genaamtekend en per portie, voorzien. De flesvoeding wordt klaargemaakt net voor het toedienen.

Wij spoelen de flessen uit, maar steriliseren niet.

Dus als bv. een kind dat 3 keer flesvoeding in de opvang moet krijgen, geef je 3 flessen mee naar de opvang.

Borstvoeding

Moedermelk kan, genaamtekend en gedateerd, meegebracht worden naar de kinderopvang. Ouders dienen de nodige maatregelen te nemen om de moedermelk op een hygiënische wijze aan ons te bezorgen.

Maaltijden

Er wordt elke dag een verse, warme maaltijd voorzien tussen 11u en 12u en een fruithapje tussen 14u30 en 15u30.

Er wordt rekening gehouden met de richtlijnen van Opgroeien en het FAVV (Federaal agentschap voor de veiligheid van het voedsel)

Middagmaal: verse groenten, aardappelen/rijst/pasta en vlees/vis/ei/gevogelte.

Fruithapje: vers fruit, yoghurt, rijstwafel, cracotte, brood.

Allergie? Bezorg ons een doktersattest.

Speciale voedingswensen? Na afspraken met de verantwoordelijke, zelf, genaamtekend en gedateerd meenemen.

Indien het kind afgehaald wordt vóór het nuttigen van de fruitpap of het middagmaal, kan dit niet meegegeven worden.

Dit is de regelgeving van de Voedselveiligheid.

Ontbijt in de opvang

Wij voorzien zelf geen ontbijt.

Het eerste flesje wordt thuis gegeven.

Moet uw kind, per uitzondering, toch nog eten? Een meegebracht ontbijt kan enkel tot 8u.

Avondmaal

Wij voorzien zelf geen avondmaal.

Hiervoor kan geen uitzondering gegeven worden.

Verjaardagen

Is u kindje jarig dan wordt dit uiteraard gevierd met een kroon en een liedje.

Wij voorzien zelf een gezonde traktatie. Wil je toch trakteren? Dan kan dit altijd met een klein cadeautje voor in de opvang.

Afspraken i.v.m. verzorging

Wat voorzien wij:

Luiers, vochtige doekjes en slaapzakken

Wat voorzien de ouders:

Billenzalf, klassieke thermometer, neuspompje, voldoende reservekledij, zonnehoedje en zonnecrème, pantoffels, knuffel/knuffeldoek en fopspenen (2x).

Indien uw kindje allergisch reageert op onze luiers of vochtige doekjes, kan u eigen luiers, en/of vochtige doekjes meebrengen.

Uw kindje komt gewassen en gekleed naar de opvang. Wij geven geen badje, enkel indien het kind bevuild geraakt door stoelgang of overgeven.

Uw kind wordt bij ons op regelmatige basis verschoont en gecontroleerd op een volle luier.

Indien er kledij bevuild wordt, zal deze meegegeven worden naar huis. Er wordt dan opnieuw verse kledij meegegeven.

Ouders voorzien de naam van hun kind op alle persoonlijke spullen van hun kind. De ouders zijn verantwoordelijk voor verlies of schade aan persoonlijke spullen. Om veiligheidsredenen mag uw kind geen juwelen en/of haarspeldjes in het kinderdagverblijf.

Voor de luierafval van uw kind vragen wij een forfaitaire kost (conform met de barema's van Opgroeien) per aanwezige dag. Deze prijzen kunnen geïndexeerd worden.

Zindelijkheidstraining

Hiervoor wordt gekeken naar het tempo van elk kind en in samenspraak met de ouders gestart.

Inschrijvingsbeleid

Kennismaking

Hierbij wordt een rondleiding gegeven en worden de nodige documenten overlopen: Huishoudelijk reglement en de schriftelijke overeenkomst.

Inschrijving

Wij werken niet met een voorrangssysteem, we kijken naar de datum van inschrijving. Van zodra u een beslissing genomen hebt, kan uw kind ingeschreven worden.

De persoonsgegevens, de start – en einddatum en de individuele dag regeling worden in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

Deze overeenkomst is zowel bindend voor u als voor de kinderopvang.

Voor het welzijn van het kind, is het aangeraden om uw kind minimum 3 vaste opvangdagen naar de opvang te laten komen.

Bij de inschrijving in de opvang betaalt u 200 euro reserveringsgeld.

Kinderopvang Tuureluur, BE67 0689 5338 9987 Met als mededeling: reservatie + naam kind.

Gezien wij met een voorafbetaling werken, wordt het resterend bedrag, vermeld in de schriftelijke overeenkomst, voldaan een week voor de start.

Kinderopvang Tuureluur, BE67 0689 5338 9987 Met als mededeling: maand + naam kind.

Hierdoor zal u het vast maandelijks bedrag telkens 1 maand vooruit betalen.

Gaat de opvang niet door op initiatief van de ouders, dan behoudt de opvang het reservatiegeld als vergoeding, tenzij wegens overmacht.

Kan de opvang zijn engagement niet nakomen door overmacht, dan worden de ouders gewaarschuwd en wordt het reserveringsgeld terug overgemaakt aan de ouders.

Er kan in geen enkel geval een schadevergoeding gevraagd worden door de ouders.

Breng- en afhaalmoment

Ouders hebben bij inschrijving een individuele dag regeling besproken en opgesteld.

Hierin staat vermeld welke dagen het kindje aanwezig zal zijn, wat de haal en brengmomenten zijn en aan wie het kindje mag meegegeven worden.

Hier kan van afgeweken worden, na bespreking met de begeleiding en indien dit bevestigd word via mail of sms.

Indien het ouderlijk gezag zou wijzigen, dienen wij dit schriftelijk toe te voegen aan het dossier.

De kinderen kunnen ten laatste gebracht worden tot 10u en ten vroegste worden opgehaald tussen 14u30 en 14u45 en na 15u45, dit om de kinderen rustig hun fruit te laten nuttigen.

Dagelijks worden de uren waarop uw kind aanwezig is in de opvang, zorgvuldig bijgehouden. Dit is noodzakelijk voor uw kinderopvangtoeslag.

Brengmoment:

Hier wordt verwacht dat alle 'speciale' zaken worden gemeld: nachtrust, voeding, stoelgang, koorts...

De ouder doet de overbodige kledij van het kind uit: muts, sjaal, jas, schoenen,...

Graag een duidelijk en kort afscheidsmoment, dat is beter voor het kind.

Afhaalmoment:

Hier wordt een klein woordje uitleg gegeven over de opvangdag van uw kindje.

Ook alle 'speciale' zaken worden hier meegegeven: voeding, stoelgang, kleding, incidentjes, koorts...

Hiervoor vragen wij om ten laatste, 10 min voor sluitingstijd om uw kind te komen, zodat wij hier dan ook de tijd voor kunnen nemen.

Bij laattijdig ophalen van uw kindje, na sluitingsuur, wordt er een bedrag aangerekend op de eindfactuur, per begonnen kwartier.

Zonder verwittigen: 10 euro / kwartier

Mits verwittiging: 5 euro / kwartier

Medisch beleid

Te ziek voor de opvang

Een ziek kind wordt geweigerd in volgende gevallen:

- Niet kunnen deelnemen aan normale activiteiten
- Vraagt zeer veel extra aandacht en extra zorg
- Is een gevaar voor de veiligheid en gezondheid van de andere opgevangen kinderen

Het kind heeft 1 of meer van volgende symptomen:

- Diarree (2 waterige ontlastingen na elkaar of bloederige ontlasting)
Bij peuterdiarree mag het kind wel komen.
- Braken/bloedbraken (2 of meer keer tijdens de laatste 24 uur)
- Ademhalingsmoeilijkheden of ademnood
- Koorts vanaf 38 graden (binnen de laatste 24u)
- Huiduitslag (tot een arts bepaald heeft dat het geen besmettelijke ziekte is)
- Mondzweren (tot een arts bepaald heeft dat het geen besmettelijke ziekte is)
- Besmettelijke ziekte waarbij het kind of andere kinderen een risico lopen.
- Bof / Hersenvliesontsteking / Kinderverlamming / Kinkhoest
- Krentenbaard of impetigo / Mazelen / Rodehond / Roodvonk
- Schurft / Tuberculose / Waterpokken / Hand mond voet ziekte
- Symptomen van covid
- Oogontsteking (tot de arts bepaald heeft dat het kind mag komen)

We waarschuwen steeds de andere ouders indien er een besmettelijke ziekte in de opvang is, zo weten de ouders dat hun kindje eventueel ook ziek kan worden.

We laten hierbij niet weten over welk kind het gaat om de rechten op privacy niet te beschadigen.

Het kind moet 24uur symptoom vrij zijn of een positief attest van de dokter kunnen voorleggen.

Bv. Het kind moet 24 uur koorts vrij zijn, zonder het gebruik van een koortswerend middel.

De verantwoordelijke heeft steeds de eindbeslissing of uw kind al dan niet naar de opvang kan komen. Hierbij wordt niet alleen in het belang van uw kind gehandeld maar ook in het belang van alle opgevangen kinderen en begeleiders.

De afwezigheidsperiode dient door de behandelende arts vermeld/bevestigd te worden op een doktersattest. Het attest wordt via mail (info.tuureluur@gmail.com) aan de opvang bezorgd na het doktersbezoek en ten laatste afgegeven op de dag dat uw kind terug naar de opvang komt. Meld alle medische problemen of symptomen van uw kind aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf.

Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen vind u op de website van Kind en Gezin via de onderstaande link :

<http://www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek/>

Ziek of ongeval tijdens de opvang

Bij zieke of ongeval, worden de eerste zorgen toegediend door een begeleider van de opvang. Bij ernstige ziekte, ongeval of in geval van nood, worden onmiddellijk een arts of de hulpdiensten verwittigd. (Dokterskosten zijn altijd ten laste van de ouders.)

Daarna worden de ouders hiervan, telefonisch, op de hoogte gebracht. Indien u niet bereikbaar bent, wordt er contact opgenomen met 1 van de vertrouwenspersonen of de huisarts die vermeld staat op de inlichtingenfiche. Er kan eventueel gevraagd worden om het kindje op te halen.

(De Volledige dag wordt dan aangerekend als een aanwezigheidsdag.)

Er zal bij ons een registratie van het ongeval gebeuren, hierdoor kan het geëvalueerd en besproken worden.

Terugkomst na een lange of ernstige periode van afwezigheid, kan enkel met een gunstig medisch attest van de behandelende arts.

In geval van discussie, zal een andere arts, aangesteld door de opvang beslissen of uw kindje al dan niet kan opgevangen worden. (dokterskosten zijn altijd ten laste van de ouders)

Medicatie

Medicatie dient bij voorkeur thuis toegediend te worden. Medicatie die via een naald toegediend moet worden of aerosol doen wij niet.

Indien er toch medicatie toegediend moet worden, tijdens de opvanguren, dan hebben wij hier de officiële en schriftelijke toestemming nodig van de behandelende arts.

Het medicatieattest ingevuld door de arts bevat hierbij de volgende informatie:

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

Zonder attest geven wij geen medicatie.

De medicatie wordt met het attest van de dokter aan de kinderbegeleiders bezorgt, dit in originele verpakking en de bijsluiter erbij.

Koortswerend middel, geven wij enkel met toestemming van de ouders. (zie document; 'goedkeuring koortswerend middel')

Hiervoor hebben wij een babyweegschaal in de opvang om de dossering te berekenen.

Indien uw kindje reeds koortswerend middel heeft gekregen, gelieve dit zeker te melden, zodat wij geen dubbele dosis kunnen toedienen.

Veiligheid

Veiligheid bij het slapen

Wij volgen als kinderdagverblijf de richtlijnen van Kind en gezin i.v.m. veilig slapen;

- Veilige slaaphouding; kinderen worden steeds op hun rug te slapen gelegd. In uitzonderlijke gevallen wordt een kind op zijn/haar buik gelegd, dit kan enkel als er een doktersvoorschrift wordt voorgelegd of als de ouder(s) het 'attest over de slaaphouding van een kind in de kinderopvang' invult: attest slaaphouding, kind en gezin
- Gebruik van een passende slaapzak
- Optimale temperatuur
- Kinderen mogen een fopspeen gebruiken bij het slapen, dit zonder lint of ketting.
- Kinderen mogen een doekje gebruiken bij het inslapen (geen knuffel)

Thuis helpt u uw kind dezelfde slaaphouding en gewoontes aan te leren.

Preventiemaatregelen tegen wiegendood

- Leg een baby altijd op zijn rug te slapen (zie uitzonderingen hierboven)
- Rook nooit in de kinderopvang
- Hou geregeld toezicht. Wees extra waakzaam tijdens de eerste opvangdagen of na een langere afwezigheid.
- Zorg dat het kind het niet te warm krijgt
- Zorg voor een veilig bed en veilig bedmateriaal
- Dien geen geneesmiddelen of homeopathische middelen toe zonder doktersadvies

Wanneer er kinderen in de opvang zijn met een verhoogd risico op wiegendood, dan vragen wij zeker een monitor voor slaaponderzoek mee te brengen.

Ook dit kind slaapt bij ons in de leefruimte zodat we constante controle hebben bij dat kind. Want de monitoren sluiten de risico's op wiegendood nog steeds niet helemaal uit.

Veiligheid bij verplaatsingen

Verplaatsingen tijdens de opvanguren gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding. We gaan enkel op verplaatsing als er voldoende begeleiding aanwezig is voor het aantal aanwezige kinderen.

Om de uitstappen vlot en veilig te laten verlopen maken we gebruik van buggy's en draagzakken, we kunnen eventueel vragen aan de ouders om dit mee te brengen.

Als we een uitstap organiseren worden de ouders op voorhand verwittigd. Ouders en grootouders mogen dan mee op uitstap, voor wie dit graag wil.

Als uw kind in ons kinderdagverblijf wordt opgevangen stemt u ermee in dat uw kind mee mag gaan op uitstap waarbij u vooraf wordt ingelicht en er voldoende begeleiding per kind voorzien wordt.

Prijs beleid

Wij vragen voor de opvang van uw kindje een vast maandbedrag exclusief extra kosten.

Dit wordt berekend aan de hand van uw startmaand of eindmaand, verlofdagen kinderopvang en aantal opvangdagen per week.

De factuur dient telkens vóór de 5^{de} van de volgende maand betaald te worden.

Voorbeeld: start 2025

645 euro → 5 dagen per week

515 euro → 4 dagen per week

390 euro → 3 dagen per week

Inclusief: dagelijkse opvang en verzorging van uw kindje, warme maaltijd, fruithapje, verzekering enz...

Exclusief: luiers en vochtige doekjes, afvalverwerking en administratieve kosten.

Dit zijn kosten die van kind en gezin opgesteld zijn en kunnen dus indexeren.

Ook laattijdigheidskosten, dokterskosten en extra opvangdagen of niet opgenomen respijtdagen zijn exclusief en worden dus apart verrekend op de factuur.

Zelf voorzien: melkpoeder, water voor flesvoeding, persoonlijke flesjes en verzorgingsproducten.

Indien uw kindje dieetvoeding of andere voeding nodig heeft, neemt u dit ook zelf mee.

Via het Groeipakket heeft u recht op een bijdrage per opvangdag.

Meer info kunt u hierover vinden via www.groeipakket.be

Deze kinderopvangtoeslag wordt betaald door de organisatie die instaat voor de uitbetaling van het Groeipakket. (kinderbijslagfonds)

Opvangplan

Bij de start stellen wij een opvangplan op en worden de dagen gereserveerd, in onderling overleg met de ouders en de verantwoordelijke.

Een minimum van 3 vaste opvangdagen wordt aangeraden.

Wilt u het opvangplan van uw kindje wijzigen, neem dan contact op met de verantwoordelijk.

Dit kan enkel met wederzijds akkoord en ten laatste 3 maanden voorafgaand op het nieuwe plan. Bij vermindering van opvangdagen, minder dan 3 maanden vooraf gemeld, blijft de ouderbijdragen 3 maanden verder lopen.

De organisator kan uw aanvraag tot wijziging weigeren, indien dit organisatorisch onhaalbaar is.

Bij overmacht kan de organisator vragen om het plan te wijzigen.

Het opvangplan kan maximaal 3x aangepast worden per opvangperiode en 1x per kalenderjaar.

Elke wijziging wordt schriftelijk vastgelegd.

Extra opvangdagen (noodopvang) kunnen aangevraagd worden.

De organisator bekijkt de beschikbaarheid op de dag dat u een extra opvang dag wilt.

U betaalt voor de extra opvangdag (noodopvang) dezelfde dagprijs.

Hiervoor moet u een bijkomend document invullen dat toegevoegd word aan de schriftelijke overeenkomst.

Is uw kind ziek op deze extra opvangdag valt dit onder dezelfde voorwaarden als een normale opvangdag.

Afwezigheidsdagen

Indien uw kindje niet gebracht kan worden wegens onvoorziene omstandigheden (ziekte, u heeft een dagje verlof en u wilt graag uw kindje thuis houden,...), moet u de opvang verwittigen voor 8u. Waarschuwt u niet voor 8u dan zal er een volledige dagprijs aangerekend worden. Ook als u geen resterende respijtdagen meer heeft, zal er een volledige dagprijs aangerekend worden.

Het aantal gereserveerde opvangdagen bepaalt het recht op het aantal respijtdagen:

- 5 dagen geeft recht op 20 respijtdagen per volledig jaar;
- 4 dagen geeft recht op 16 respijtdagen per volledig jaar;
- 3 dagen geeft recht op 12 respijtdagen per volledig jaar;

Indien u een respijtdag wil opnemen dient u dit minstens 1 dag voorhand te melden. Bij laattijdig melden, wordt er geen respijtdag ingezet.

Hoe verwittigt u de opvang?

Bij voorkeur via mail (info.tuureluur@gmail.com).

Vanaf dat de afwezigheidsperiode (termijn op het doktersattest) gekend is, worden deze doorgegeven aan de verantwoordelijke.

Het attest wordt ,via mail, aan de opvang bezorgt.

De afwezigheidsperiode dient door de behandelende arts vermeld/bevestigd te worden op het doktersattest. We respecteren de door de arts opgelegde afwezigheidsperiode.

Tijdens deze periode worden de kinderen niet toegelaten in de opvang.

Verlofplanning

Indien u 5 opeenvolgende dagen vrij zou nemen, dient u ons minimum 4 weken op voorhand te verwittigen, zodat wij hier rekening mee kunnen houden in de planning.

Fiscaal attest

Kinderopvang Tuureluur zorgt na het verlopen van het kalenderjaar, rond maart/april voor een fiscaal attest.

Hiermee kan belastingsvermindering bekomen worden voor de kosten, gerelateerd aan de opvang van het kind. Niet de facturatiekosten.

Dit attest vermeld het bedrag dat u effectief betaald hebt voor de opvang van uw kind, niet de afwezige maar toch betaalde dagen of bijkomende kosten.

Ouder beleid

Wij vinden het belangrijk dat wij samen met de ouders als partners kunnen werken. Het partnerschap is de basis voor een goede ontwikkeling, ideale opvoeding en ondersteuning van uw kind tijdens de start van het leven.

Samenwerken met de ouders

Gedurende het jaar zullen wij momenten creëren waarop de ouders eens een momentje kunnen meevolgen in de kinderopvang:

- Voorleesweek
- Mama-dag
- Papa-dag
- Grootouder-dag
- Paasbrunch
- Sinterklaasfeest
- ...

Alle suggesties zijn welkom!

Communicatie

Open communicatie is zeer belangrijk.

Het blijft belangrijk dat er een uitwisseling met de ouders is van ervaringen, verwachtingen, ideeën,... Zo kunnen wij de aanpak van thuis en die van de opvang op elkaar afstemmen.

Tijdens de breng- en afhaalmomenten wordt er informatie uitgewisseld over het kind.

Ook via D-care kan je dergelijke zaken vinden zoals: eten, slapen, stoelgang, incidentjes....

Door de dagelijkse contacten met de begeleiders wordt u op de hoogte gehouden over o.a. de ontwikkeling, de vorderingen en het verblijf van uw kind in de opvang.

Een verantwoordelijke kan op elk moment van de opvang aangesproken en/of opgebeld worden.

Bij eventuele problemen zal er een oudercontact georganiseerd worden waarvoor de ouders tijdig uitgenodigd zullen worden.

Ook voorzien wij meerdere malen een document om onze werking te evalueren en dit via een enquête. Zo kunnen wij verder bouwen aan een warme en positieve kinderopvang.

Afspraken

Met elke ouder worden duidelijke en schriftelijke afspraken gemaakt.

- Huishoudelijke reglement : hierin staan de regels die voor alle betrokken partijen gelden.
- De schriftelijke overeenkomst : hierin staan de specifieke afspraken die met de individuele ouders gemaakt worden bvb. het opvangplan.
- De inlichtingenfiche met alles over de gezondheid en veiligheid.

Toegang tot het kinderdagverblijf

Om hygiënische redenen vragen wij aan de ouders om hun kindje in de ontvangstruimte te brengen en op te halen.

Indien u als ouder de speelruimtes wil betreden, vragen wij u om u schoenen uit te doen.

Indien gewenst, hebt u steeds toegang tot alle lokalen waar uw kindje verblijft.

Wennen

Aan de start van de opvang is alles nieuw.

Het kind, de ouders en wij hebben tijd nodig om elkaar te leren kennen.

Tijdens het wenmoment maken kind en ouder kennis met de begeleiders en de kinderopvang.

Het kindje kan wennen aan de nieuwe omgeving, geuren, geluiden, stemmen van de begeleiders en een ander ritme.

Ook beantwoorden wij eventuele vragen, suggesties en zorgen.

Om de overgang van de thuissituatie naar de opvang geleidelijk te laten verlopen, vragen we steeds een 2 tal wenmomentjes te doen. Dit is telkens 2 uur per dag. Dit kan samen met de ouder of zonder de ouder. Dit is een vrije keuze en is zeker geen verplichting.

Wenmomenten zijn van 8u30 tot 10u30 en van 14u30 tot 16u30. Maaltijden zijn niet inbegrepen.

Wenmomenten zijn gratis.

Dit dient op voorhand besproken te worden om een datum vast te leggen.

Wenst u meer dagen of uren te wennen zullen deze aangerekend worden, deze worden gelijkgesteld aan de dagprijs.

Noodopvang voor minder dan 1 maand, geen wennenmomenten inbegrepen, maar is wel mogelijk.

Ook na langdurige afwezigheid is er de mogelijkheid om de aanpassing van het kind te ondersteunen. In overleg met de verantwoordelijke wordt afgesproken hoe we dit aanpakken. We vinden het belangrijk dat de kinderen en de ouders zich goed voelen in onze kinderopvang.

Privacy

In overeenstemming met de vergunningsvoorwaarden van 22 november 2013, gewijzigd door het besluit van 4 april 2014 in uitvoering van het decreet over de organisatie van kinderopvang van 20 april 2012 vraagt de groepsopvang persoonsgegevens op die opgenomen worden in de schriftelijke overeenkomst en de inlichtingsfiche.

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

- De klantenadministratie
- De facturatie
- De naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang
- De ontwikkeling van een beleid
- De naleving van de subsidievoorwaarden
- De kinderopvangtoeslag

Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016.

Er wordt geen informatie over uw kind of zijn/haar verblijf in de opvang overgemaakt aan derden.

Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een IT-bedrijf) die deze persoonsgegevens verwerken.

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

In overeenstemming met de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens:

- Worden de opgevraagde gegevens alleen gebruikt in het kader van de groepsopvang.
 - Kunnen op elk moment worden ingekeken en verbeterd door de betrokkenen.
- U behoudt tevens steeds het recht om deze informatie te laten actualiseren

Ook worden er permanent beelden opgenomen in elke openbare ruimte van de kinderopvang, zodat wij de veiligheid van elk kind en elke begeleider kunnen garanderen. Deze beelden worden 1 maand bewaard op een daarvoor bestemde en beveiligde harde schijf. Deze kunnen enkel geraadpleegd worden bij een geschil.

Regelmatig zullen er foto's en/of video-opnames van de kinderen gemaakt worden. Deze kunnen eventueel ook gebruikt worden op bv. een gesloten facebook (enkel ouders) pagina van de opvang, activiteiten,...

Bij het afsluiten van de schriftelijke overeenkomst dienen de ouders in dit kader het toestemmingsformulier voor beeldmateriaal in te vullen en te ondertekenen. Dit document wordt vervolgens aan de schriftelijke overeenkomst toegevoegd.

Wij vragen uitdrukkelijk aan ouders om in de opvang geen foto's of beelden te maken.

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

Aangezien het praktisch niet altijd mogelijk is om de dagelijkse rapportering per opvangdag in privésfeer te bespreken, bestaat de mogelijkheid dat dit gebeurt in het bijzijn van andere ouders (bij het brengen/afhalen van uw kindje in de inkomhal).

Het aanwezigheidsregister, waar de naam van het kind, de dagen en aankomst en vertrek van aanwezigheid op vermeld staan, ligt steeds aan het onthaal.

De ouders kunnen aanvullende inlichtingen bekomen bij het openbare register bij de Gegevensbeschermingautoriteit, beter bekend onder de benaming Privacycommissie (Drukpersstraat 35, 1000 Brussel. Tel. : 32 (0)2 274 48 00. Mail: contact@apd-gba.be). - Worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving toepasselijke regelgeving

Klachten

Open communicatie is voor ons zeer belangrijk.

Bent u ergens ontevreden over of heeft u een bemerking? U kan hier bij ons terecht.
(verantwoordelijke, organisator of kinderbegeleiders).

Wij staan open voor verbetering.

We ontvangen klachten zowel mondeling, via mail of schriftelijk via de klachtenkaart die u vindt als bijlage bij het huishoudelijk reglement.

We houden van elke klacht een registratie bij in de map van de klachtenprocedure.
In de registratie staat de omschrijving van de klacht, wat uit het onderzoek voortkomt, het resultaat en de eventuele acties. Er wordt steeds ook vermeld of de klacht gegrond, ongegrond of onduidelijk is.

We geven een ontvangstmelding indien de klacht schriftelijk of via mail is binnengekomen.
Dit in de termijn van een week.

Indien de klacht gegrond is, doen wij er alles aan om het probleem op te lossen.
Er is een termijn van max. 3 weken voor het behandelen van de klacht.

Vinden wij samen geen geschikte oplossing kan u steeds de klachten dienst van Kind en Gezin contacteren;

Kind en Gezin
Tel.: 02/533.14.14
E-mailadres: klachtendienst@kindengezin.be
Adres: Klachtendienst Kind en Gezin
Hallepoortlaan 27
1060 Brussel

Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens kan u zich wenden tot:
<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>

Verzekeringen

Voor het kinderdagverblijf heb ik volgende verzekeringen afgesloten:

- Patrimoniumpolis social profit en openbare sector
Polisnr.:
- Bedrijfspolis personeel:
Polisnr.:
- Bedrijfspolis aansprakelijkheid:
Polisnr.:

Gegevens verzekeringsmakelaar:

Hoofdzetel:

Makelaar:

Bijkomende documenten

Inlichtingenfiche

Voor elk kind wordt een inlichtingenfiche opgemaakt. Op basis van deze inlichtingenfiche heeft de opvang de benodigde informatie om in alle omstandigheden adequaat te reageren.

De inlichtingenfiche bevat de volgende informatie :

- De identificatiegegevens van het kind en de ouders.
- De bereikbaarheidsgegevens van de ouders, de behandelende arts, kinderarts, gegevens van personen ingeval van nood,...
- De personen die het kind mogen ophalen.

Het kinderdagverblijf vraagt uw toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden. Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe om uw persoonlijke gegevens te eerbiedigen en te beschermen.

De inlichtingenfiche kan enkel geraadpleegd worden door volgende personen :

- De verantwoordelijke van de kinderopvang
- De organisator van de kinderopvang
- De kinderbegeleider die uw kind begeleidt
- De toezichthouders voor de controle op naleving van de vergunningsvoorwaarden (zorginspectie)
- Kind en gezin
- De ouders zelf

Eventuele wijzigingen van gegevens (inlichtingenfiche) dienen gecommuniceerd te worden aan de verantwoordelijke. Het is van belang dat deze gegevens steeds actueel gehouden worden.

Aanwezigheidsregister

Het kinderdagverblijf houdt een aanwezigheidsregister bij, waarop volgende zaken vermeld staan;

- De voor- en achternaam van het kind
- Welke dagen het kind aanwezig is
- De aankomst- en vertrekuren van het kind

Vragenlijst

Dit document is vooral een leidraad voor de start van het kindje.

In de vragenlijst vragen wij naar gewoontes (slapen, eten,...), aandachtspunten (bv. allergieën),...

Opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

Voor het gezin

De eerste instap dag van de school wordt vastgelegd als einddatum voor de schriftelijke overeenkomst. De meeste kinderen zijn schoolrijp op de leeftijd van 2,5 jaar. Indien uw kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, kan in overleg met de verantwoordelijke een nieuwe einddatum bepaald worden.

Indien u de schriftelijke overeenkomst voor deze einddatum wenst te verbreken, dient u dit 3 maand vooraf via een aangetekend schrijven (ondertekend door beide ouders) te melden aan de verantwoordelijke van de kinderopvang.

De opzegperiode (3 maanden) gaat in op de eerste dag van de maand die volgt op het aangetekend schrijven.

Bij het respecteren van de opzegtermijn kan geen opzegvergoeding worden gevraagd.

Indien de bovenvermelde opzegprocedure en opzegtermijn niet wordt gerespecteerd, betaalt u het verschuldigde bedrag overeenkomstig met de gereserveerde opvangdagen van de daaropvolgende 3 maanden. Gedurende de looptijd van de opzegtermijn worden geen respijtdagen noch ziekte-dagen aanvaard.

Er wordt geen schadevergoeding gevraagd ingeval van overmacht.

De bepalingen inzake Huishoudelijk reglement, opzegtermijn en respectievelijk opzegvergoeding dient niet gerespecteerd te worden indien de organisator een zware fout heeft begaan.

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders (bv. dagprijs) wordt minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld. Beide ouders moeten deze mededeling voor ontvangst en kennisname ondertekenen. De ouders hebben het recht om binnen de 2 maanden na kennisname van deze mededeling de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding.

Voor de organisator

Kinderopvang Tuureluur kan de schriftelijke overeenkomst stopzetten als:

- Wanneer de ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven.
- Wanneer facturen niet (tijdig) betaald worden.
- Wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang.
- Wanneer de ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de opvang.

Indien de kinderopvang overweegt om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen omwille van bovenstaande redenen, bekomt u eerst een schriftelijke verwittiging.

Nadien ontvangt u eens aangetekend schrijven met opzeg van de opvang + reden.

De opzegtermijn bedraagt 3 maanden en gaat in op de eerste dag van de maand die volgt op deze waarin de schriftelijke opzeg werd ontvangen.

De bepaling inzake opzegtermijn kan niet gerespecteerd worden indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning of in geval van overmacht bv. brand, overstroming,.. waardoor een sluiting onafwendbaar is.

De bepalingen inzake opzegtermijn en respectievelijk opzegvergoeding dient niet gerespecteerd te worden indien de ouder een zware fout heeft begaan en/of er een vertrouwensbreuk is. Gedurende de looptijd van de opzegtermijn worden geen respijtdagen noch ziektedagen aanvaard.

In extreme gevallen kan de opvang onmiddellijk beëindigd worden. De eindafrekening wordt dan binnen de week gemaakt. Er kan door de ouders in geen geval schadevergoeding geëist worden. Bij iedere éézijdige beëindiging van de opvang door een verantwoordelijke van de opvang, kunnen de ouders geen aanspraak meer maken op de waarborg die betaald werd. Dit zal aangewend worden om de geleden schade te vergoeden.

Voor ontvangst en kennisneming

Alle wijzigingen van het huishoudelijk reglement, ook diegenen die niet in het nadeel zijn van de contracthouder, worden schriftelijk meegedeeld en moeten ondertekend worden door de contracthouder voor 'ontvangst en kennisneming'.

Het huishoudelijk reglement wordt ondertekend voor 'ontvangst en kennisneming' door de persoon die ook de schriftelijke overeenkomst ondertekent. Deze persoon is 'de contracthouder'. Door de ondertekening van het huishoudelijk reglement verklaart de contracthouder dat hij/zij het huishoudelijk reglement ontvangen heeft en op de hoogte is van de inhoud.

Het huishoudelijk reglement wordt aan u bezorgd via het opgegeven e-mailadres in de inlichtingenfiche en het huishoudelijk reglement.

Wij vragen u om dit huishoudelijk reglement te ondertekenen voor 'ontvangst en kennisname' in een bijkomend document.