



't Anemoontje

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

v.u.: Katty Boon – Marijke Van Laere / september 2014

I. ALGEMENE INFORMATIE

1. Voorstelling van het kinderdagverblijf

Vzw 't Anemoontje
Bosstraat 30
3012 Wilsele
016/44.35.03
info@kinderdagverblijfanemoontje.be
www.kinderdagverblijfanemoontje.be
ondernemingsnr. 0413-354-612

Kinderdagverblijf 't Anemoontje werd opgericht in 1973. Het is erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin. Het kinderdagverblijf voldoet aan de eisen die de overheid stelt en werkt onder permanente begeleiding van Kind en Gezin. Kind en gezin is gevestigd op de Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel en heeft volgend e-mail adres :

info@kindengezin.be

Tel : 02/533.12.11 of Kind en gezin-lijn : 078/150 100
Wij bieden dagelijks opvang aan 36 kindjes.

De specifieke taak van 't Anemoontje en de belangrijkste werkingsprincipes zijn vastgelegd in de opdrachtverklaring van het kinderdagverblijf:

Kinderdagverblijf 't Anemoontje vangt kinderen op tot drie jaar in kleine leefgroepen en familiale sfeer. Hiermee trachten wij in te spelen op vragen van ouder(s) die wegens hun werkomstandigheden,

pedagogische of sociale redenen behoefte hebben aan kinderopvang.

Wij proberen onze dienstverlening maximaal open te stellen voor alle kinderen die er nood aan hebben, ongeacht hun etnische afkomst en de levensbeschouwelijke en politieke overtuiging van de ouders.

We verlenen bijzondere zorgen aan kinderen met een handicap of chronisch zieke kinderen, die baat kunnen hebben bij een verblijf in het kinderdagverblijf en kunnen worden ingepast in de eigen dynamiek van de leefgroep.

We tonen respect voor de waardigheid van de ouders, kinderen en medewerkers als unieke personen, ongeacht hun leefomstandigheden.

We waken over de gezondheid, het lichamelijke, psychisch en sociaal welzijn van de kinderen die men aan onze zorg toevertrouwt en trachten hun ontwikkeling op de best mogelijke manier te begeleiden tijdens de hele verblijfsperiode.

Wij willen als volwaardige partners bij het opvoedingsproces nauw samenwerken met de ouders van de kinderen en hen met raad en daad bijstaan.

Bij medische, opvoedkundige of sociale problemen kunnen wij de ouders helpen om de meest aangewezen hulpverlening te zoeken.

Wij rekenen op een vlotte en open samenwerking waar zowel ouders, kinderen als medewerkers van de kribbe zich gelukkig bij voelen.

2. Organiserend bestuur en dagelijkse leiding

De algemene leiding is in handen van de Raad van bestuur van de vzw 't Anemoontje.

Belangrijke beslissingen worden door hen genomen.

Briefwisseling voor het organiserend bestuur dient gericht te worden aan:

Dhr. Marc Kayaert

Voorzitter

Lucionplein 8 GV02

Koksijde Sint-Idensbald

0473/38.39.72

Email adres : marc.kayaert@telenet.be

De dagelijkse leiding is in handen van Katty Boon, verantwoordelijke en gegradueerde diëtiste en

Marijke Van Laere, verantwoordelijke en gegradueerde medisch secretariaat.

Zij coördineren de activiteiten, hebben de leiding over het personeel en onderhouden het contact met het publiek en de externe instanties.

In noodgevallen, buiten de openingsuren van het kinderdagverblijf kunt u de verantwoordelijken bereiken op het nummer 0478/70.75.39 of 0494/58.24.80.

Wij willen je met aandrang vragen deze nummers enkel te bellen in uitzonderlijke noodgevallen.

3. Doelgroepomschrijving

Het 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.

4. Verzekering

Het kinderdagverblijf beschikt over een verzekering met betrekking tot de gebouwen en de burgerlijke aansprakelijkheid voor personeel en kinderen. Ons kinderdagverblijf is verzekerd bij Ethias, Prins Bisschopssingel 73, 3500 Hasselt. Het polisnummer van de lichamelijke ongevallen is 45.025.442

De polis dekt

- * gebouwen: brand, elektriciteit, storm, hagel, sneeuw, ijs, waterschade.
- * arbeidsongevallen van het personeel.
- * burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen van de kinderen die in het kinderdagverblijf worden opgevangen.

Inzage van de polis is mogelijk.

Aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeurt door de verantwoordelijke, na overleg met de betrokken medewerker of ouders, binnen de

48u na het gebeuren. Als ouder meld je binnen de 24u de feiten aan de leidinggevende.

5. Klachtenbehandeling

De ouders kunnen met vragen of klachten terecht bij de verantwoordelijke, samen zullen we trachten tot een oplossing te komen.

Je kan je klacht ook schriftelijk bezorgen bij:

Dhr. Marc Kayaert
Voorzitter
Lucionplein 8 GV02
Koksijde Sint-Idesbald
0473/38.39.72
Email adres : marc.kayaert@telenet.be

De raad van bestuur en het kinderdagverblijf onderzoeken de klacht en stellen de ouders op de hoogte van hun besluit en eventuele acties die zij ondernemen.

Het is de bedoeling om er naar te streven dat de voorziening en ouders samen tot een vergelijk komen. In tweede instantie, wanneer er toch discussiepunten blijven bestaan, kunnen de ouders zich wenden tot de

Klachtendienst van Kind en Gezin
Hallepoortlaan 27
1060 Brussel
Telefoon : 02/533.14.14

Email: klachtendienst@kindengezin.be

6. Opnamebeleid

Alle opvangaanvragen worden behandeld via het digitaal loket www.kinderopvangleuven.be. Wanneer een plaats vrijkomt, wordt op basis van een aantal objectieve criteria beslist aan wie de plaats wordt toegekend.

Op het moment van inschrijving wordt er een document in tweevoud ondertekend door de ouders en de verantwoordelijke waarin de datum vermeld staat waarop het kind zal worden opgevangen in het kinderdagverblijf, het opvangplan, de start-en einddatum van de opvangperiode.

Na de rondleiding wordt dit huishoudelijk reglement overhandigd. Elke wijziging hierin dient minstens 2 maand vooraf meegedeeld te worden aan de ouders. Als je niet akkoord gaat met deze wijzigingen, dan kan je binnen de twee maanden de schriftelijke overeenkomst opzeggen zonder enige schade of opzegvergoeding.

Als er eerder dan de oorspronkelijk afgesproken datum een plaats vrij komt, worden de ouders door de verantwoordelijke hiervan op de hoogte gebracht en zijn ze vrij om deze vervroegde datum al dan niet te aanvaarden.

We zijn decretaal verplicht voorrang te geven aan :

categorie a: kinderen van alleenstaande ouders die door werkomstandigheden of het volgen van een opleiding hun kinderen tijdens de dag niet zelf kunnen opvangen;

categorie b: kinderen van wie de gezinnen een arbeidsinkomen hebben dat lager ligt dan een inkomensgrens die elk jaar op 1 januari wordt bepaald, en die door werkomstandigheden of door het volgen van een opleiding hun kinderen tijdens de dag niet zelf kunnen opvangen;

categorie c: kinderen van wie de gezinnen een inkomen hebben dat lager ligt dan een inkomensgrens die elk jaar op 1 januari berekend wordt door de Vlaamse Regering, en voor wie kinderopvang een belangrijke factor is met het oog op hun economische en maatschappelijke participatie;

categorie d: kinderen voor wie het vanwege sociale en/of pedagogische motieven wenselijk is dat zij gedurende de dag opvang en begeleiding krijgen buiten het eigen gezin;

categorie e : pleegkinderen

categorie f : kinderen van wie een broertje en/of zusje in de voorziening opgevangen wordt. !

Categorie f krijgt voorrang maar telt niet mee in de 20% regel.

Daarnaast spelen ook volgende criteria een rol :

* ouders uit de regio

- * broers of zussen ooit in de opvang geweest
- * adoptiekindjes
- * bij eerder miskraam en toen reeds plaats in de opvang
- * broer of zus gaat naar school in de Bosstraat

7. Openingstijden

1. Het kinderdagverblijf is open alle werkdagen van 7u00 tot 18u00.
2. Het kinderdagverblijf maakt jaarlijks de vakantiedata, uiterlijk bij het begin van het jaar, bekend via een mededelingsbrief. We zijn 3 weken gesloten in de grote vakantie, 1 week tijdens de paasvakantie en 1 tijdens de kerstvakantie.
3. 't Anemoontje kan bijkomende sluitingsdagen vastleggen. Bijkomende sluitingsperioden duren nooit langer dan 1 dag.
De sluitingsdagen worden 1 maand vooraf schriftelijk meegedeeld aan alle ouders.

II. INTERN WERKINGSKADER

1. Principes met betrekking tot het gevoerde pedagogische beleid

Kinderdagverblijf 't Anemoontje wil graag de opvoedkundige taak van de ouders gedeeltelijk overnemen.

Daarom bieden wij dagelijks een gestructureerde kinderopvang aan waarin we betrachten voor de kinderen een veilige plaats te creëren waar ze zich thuis kunnen voelen en op hun eigen ritme en individueel tot ontplooiing kunnen komen.

Onze kleinschaligheid laat toe dat we in de mogelijkheid zijn om de wensen van de ouders in te passen in het geheel.

We proberen het KDV ruimtelijk in te richten met het doel een maximale bewegingsvrijheid te creëren zodat op ontdekking gaan een belevenis wordt voor ieder kind.

Daarbij bieden wij d.m.v. aangepast speelgoed en inkleiding van de lokalen voldoende zintuiglijke prikkels opdat de ontwikkeling zowel cognitief als motorisch gestimuleerd wordt.

Naast het verzorgende aspect in de babygroep (0-16 maanden) ligt de nadruk vooral op het aanbieden van geborgenheid, aandacht geven

en het respecteren van het eigen ritme qua slaap- en voedingspatroon.

Automatisch komen de oudere baby's in een vaster ritme.

Vanaf de peuterleeftijd hanteren we een strak schema, zich dagelijks opnieuw herhalend met dezelfde dagindeling.

Op die manier worden de dingen herkenbaar en deze structuur verhoogt het veiligheidsgevoel.

Vanaf nu worden de kinderen systematisch gestimuleerd tot zelfstandigheid, dit zowel tijdens spel-, eet,- en verzorgingsmomenten.

Men begeleidt de handelingen zodat het kind ze tot een goed einde brengt om zo het zelfvertrouwen te verhogen en het zelfbeeld positief te beïnvloeden.

Als besluit kunnen we stellen dat 't Anemoontje tracht een omgeving te bieden waar ieder kind individueel zich op zijn eigen ritme kan ontplooiën, gebruikmakend van de aangeboden stimuli.

De kinderen verblijven in vaste leefgroepen van maximum 8 kinderen per kinderverzorgster.

Er bestaan 2 leeftijdsgroepen nl. babygroepen (0 tot 16 maand) en peutergroepen (16 tot 36 maand).

Onze kribbe heeft 2 groepen voor baby's en 2 groepen voor peuters.

Elke leefgroep staat onder leiding van 1 of meerdere kinderverzorgsters.

Om praktische redenen kunnen alle kinderen voor 8 uur en na 17 uur samen opgevangen worden.

De verantwoordelijke stelt de groepen samen, in overleg met de betrokken kinderverzorgster. Zij houdt hierbij rekening met de geaardheid van het kind, de pedagogische visie, het reserveringsschema en de beschikbare plaats.

De kinderen gaan rond de leeftijd van 16 maanden over naar een andere groep. Om de overstap zo vlot mogelijk te laten verlopen, gaan de kindjes voordien enkele keren op bezoek in de nieuwe leefgroep.

Voor nieuwe kindjes en hun ouders bieden wij (ver)wendagen aan. Dit betekent dat ouders de kans krijgen om in de periode vooraleer de opvang start, samen met hun kindje naar de leefgroep te komen. De frequentie en de duur van de bezoeken worden door de ouders zelf bepaald. Op die manier kan ieder op zijn eigen tempo wennen aan de nieuwe begeleidster en de nieuwe omgeving. Zolang een of beide ouders bij het wemmoment aanwezig zijn, wordt dit niet gefactureerd.

2. Principes met betrekking tot de samenwerking met ouders en kinderen

De leidinggevende en alle andere medewerkers willen nauw met je samenwerken. Zij verstrekken je zoveel mogelijk informatie over de dienstverlening en het opvoedkundig model. Zij houden je op de hoogte van de vorderingen van je kind. Er is regelmatig overleg.

Het kinderdagverblijf organiseert jaarlijks een ouderbijeenkomst.

Ook vragen we je de leidinggevende alle inlichtingen te geven die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van je kind.

Je kan met je vragen over de gezondheid, de ontwikkeling en de activiteiten van je kind terecht bij het personeel.

Om ons pedagogisch aanbod zo goed mogelijk af te stemmen op de ontwikkelingsnoden van je kind, zullen wij regelmatig de motorische, sociale, emotionele, verstandelijke en taalontwikkeling van je kind observeren.

Het kinderdagverblijf beschikt over een team van deskundige medewerkers, die beantwoorden aan de diplomavereisten van Kind en Gezin en de verwachtingen van het organiserend bestuur. Alle

medewerkers volgen regelmatig bijscholing,
minimum 1 dag per werkjaar.

3. Principes met betrekking tot de samenwerking met externen

Ons kinderdagverblijf is geen eiland dat op zichzelf staat. Geleidelijk aan zullen wij daarom contacten leggen met andere opvangpartners binnen onze stad. We denken hierbij onder meer aan het lokaal overleg, buitenschoolse kinderopvang, andere kinderdagverblijven, scholen,...

III. WEDERZIJDSE AFSPAKEN TUSSEN OUDERS EN KINDERDAGVERBLIJF

1. Opvangplan

De startdatum van de opvang en de individuele dag -en uurregeling worden in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd. Deze is zowel bindend voor de ouders als voor het kinderdagverblijf.

Elke wijziging in deze regeling wordt schriftelijk vastgelegd tussen de ouders en de leidinggevende.

Wij vragen om minimum 2 dagen, liefst 3 dagen per week je kindje in te schrijven en te brengen. Dit om een zekere continuïteit te waarborgen voor je kindje.

Indien in de loop van de opvangperiode je wil wisselen, minderen of meerderen van dagen, m.a.w., ELKE wijziging in het opvangplan, moet dit overlegd worden met de verantwoordelijke. Je doet dit 3 maanden op voorhand en de wijziging duurt minimum drie maanden.

2. Brengen en afhalen

De ouders hebben steeds toegang tot het lokaal waar het kind verblijft. Binnen de afgesproken dagen uurregeling mogen de ouders het kind op elk moment brengen of afhalen. De ouders en de kinderverzorgster kunnen van de gelegenheid gebruik maken om informatie uit te wisselen.

Indien je kindje niet kan komen op een afgesproken dag, dan vragen we om het kinderdagverblijf hiervan voor 8u30 te verwittigen per telefoon of per mail.

De ouders halen het kind ten laatste 10 minuten voor sluitingstijd af.

NOTA:

Wij staan erop dat u uw kindje tijdig komt afhalen. Overschrijding van het sluitingsuur van het kinderdagverblijf wordt uitsluitend aanvaard in geval van overmacht. Onder overmacht wordt verstaan:

- ongeval of ellenlange file
- sneeuwstorm of ander noodweer
- ernstige familiale omstandigheden.

Wij wijzen erop dat meermaals te laat afhalen als gevolg van "het dagelijks fileprobleem" niet als overmacht wordt aanzien.

Wanneer het dus regelmatig gebeurt dat u uw kindje niet tijdig kan komen afhalen, vragen wij u dringend naar een oplossing te zoeken zodat uw kindje toch op tijd naar huis kan.

Tenslotte maken wij u erop attent dat overschrijding van het sluitingsuur zonder overmacht slechts beperkt tolereerbaar is. Wanneer u uw kindje te laat komt afhalen, zullen wij u vragen uw naam, datum en uur van afhalen te noteren in een notaboekje.

Kind & Gezin voorziet dat "bij een derde vaststelling van misbruik (= overschrijding van het sluitingsuur) de opvang kan beëindigd worden".

Wij vertrouwen de kinderen alleen toe aan wie het hoederecht en/of bezoekrecht heeft of een door hem/haar aangeduide persoon. Wij staan erop dat u ons tijdig verwittigt (liefst schriftelijk), wanneer derden (vb. grootouders, burens, ...) uw kindje komen afhalen.

Als het kind wordt afgehaald door een persoon die zich in staat van kennelijke dronkenschap bevindt

of onder invloed is, en de opvangpersoon oordeelt dat de veiligheid van het kind daardoor in het gedrang kan komen, kan de opvangpersoon de nodige (tijdelijke) maatregelen treffen om de veiligheid van het kind te waarborgen.

3. Inlichtingenfiche met kindgegevens

Wij vragen je om bij de start van de opvang een formulier in te vullen waarop meer informatie staat over de gewoontes van je kind, belangrijke medische informatie, telefoonnummers waarop de ouders bereikbaar zijn, enz....

Dagelijks ligt een aanwezigheidsregister in elk lokaal met het breng –en afhaaluur van je kind. We vragen aan de ouders om dit maandelijks te ondertekenen. Een kwaliteitshandboek met de volledige werking over het kinderdagverblijf ligt in het bureel, elke ouder heeft inzage hierin.

4. Maaltijden

4.1 Ontbijt

Indien u dat wenst, kan uw kindje bij ons ontbijten tot 7.30 uur.

U dient dan wel boterhammetjes en een ontbijtdrankje mee te geven en de aanwezige kinderverzorgster te verwittigen.

Als uw kindje na 7.30 uur naar de kribbe komt, kan het omwille van praktische redenen bij ons niet meer ontbijten.

4.2 Middagmaal en vieruurtje

De groentepap en fruitpap worden dagelijks vers bereid in de keuken van ons kinderdagverblijf. Wij trachten een zo breed mogelijk gamma aan voedingsmiddelen aan te bieden in onze menu's, om ervoor te zorgen dat eten een aangenaam gebeuren wordt met voor elk iets. De menu's hangen steeds ter inzage in de inkomhal van ons kinderdagverblijf. Groentepap of middagmaal en fruitpap of vieruurtje zijn in de dagprijs verrekend. Het vieruurtje bestaat uit fruit en boterhammen met beleg.

4.3 Flesvoeding

De ouders brengen zelf de flesjes mee, gevuld met water. Het melkpoeder wordt apart meegebracht in een verdeeldoos met de naam van het kindje erop. De flesjes, ook met de naam van het kindje erop, worden onmiddellijk in de koelkast geplaatst. De kinderverzorgster maakt het flesje klaar vlak voor de toediening.

Nadien wordt de lege fles uitgespoeld, thuis wordt alles gesteriliseerd.

4.4 Bijzondere voedingsmiddelen

Bijzondere voedingsmiddelen zoals dieetproducten moet je als ouder zelf meebrengen, met de nodige informatie erbij.

Wij houden rekening met voedselvoorschriften wegens religieuze of andere overtuigingen.

5. Kleding en verzorging

Het ochtendtoilet gebeurt thuis. U brengt uw kindje gewassen en proper gekleed naar ons kinderdagverblijf.

U dient erop toe te zien dat er dagelijks voldoende reservekleedjes aanwezig zijn, welke u kan opbergen in een persoonlijk kastje.

Persoonlijke spulletjes zoals kleding, fopspeen, troeteldiertje, flesjes,...worden getekend achtergelaten.

De ouders zorgen zelf voor luiers. Omwille van praktische redenen werken wij uitsluitend met wegwerpluiers. De kinderverzorgster verwittigt u wanneer de persoonlijke voorraad ten einde loopt. Indien ouders na herhaaldelijk vragen toch geen luiers meebrengen, zullen deze aangerekend worden, we vragen hiervoor 0.30 euro per stuk.

Het kinderdagverblijf start pas met zindelijkheidstraining na overleg met de ouders, zodra het kind er klaar voor is, ten vroegste op 16 maand. Ook dan zorgt u nog voor luiers (tot uw kindje volledig zindelijk is) en extra reservekledij. Tijdens deze periode vragen wij u om uw kindje pantoffeltjes aan te trekken i.p.v. schoentjes (makkelijker wasbaar).

In de loop van de dag krijgen de kinderen alle nodige verzorging.

Handdoeken, washandjes, slabben en verzorgingsproducten zijn ter beschikking in de kribbe.

Bijzondere verzorgingsproducten brengen de ouders zelf mee (vb.zalf voor de rode billettjes).

6. Vaccinaties

In België is alleen de vaccinatie tegen polio verplicht. Het is echter sterk aanbevolen om je kind te laten vaccineren volgens het vaccinatieschema van de Hoge Gezondheidsraad dat Kind en Gezin toepast. Een onvoldoende immuniteit voor de aanbevolen te vaccineren kinderziekten, kan ernstige verwickelingen voor je kind tot gevolg hebben. Bovendien lopen andere kinderen en personeelsleden in de opvang het risico besmet te worden.

7. Opvang van een ziek kind

Licht zieke kinderen kunnen in het kinderdagverblijf terecht. De leidinggevende houdt toezicht op het verdere verloop van het ziekteproces en de voorgeschreven medicatie wordt toegediend. Te zieke kinderen kunnen niet in het kinderdagverblijf terecht. Daarom verzoeken wij je reeds op voorhand een oplossing te zoeken voor het geval je kind 's ochtends ziek zou zijn en er dringend een alternatieve opvang nodig is.

Een aantal mogelijkheden zijn :

*Teledienst zieke kind. Dit wordt gestuurd vanuit kinderdagverblijf "Kinderrijk" : 016/23.15.64

* Vzw Kido-club, thuisopvang voor zieke kinderen :
0478/78.09.94

*Uw eigen ziekenfonds

Hierbij willen we onderstrepen dat enerzijds het belang van het kind voorop staat 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 de volgende ziekteverschijnselen vertonen worden niet toegelaten in de opvang :

*diarree : lopende of waterige ontlasting met koorts of bloederige ontlasting. In dit geval kan het kind pas weer in de opvang als het klachtenvrij is.

* Braken in combinatie met algemeen ziek zijn

* Zeer zware hoest in combinatie met algemeen ziek zijn, koorts of ademhalingsmoeilijkheden.

*Meer dan 38.5° koorts.

*Een gele huid of geel oogwit. In dit geval moet het kind eerst onderzocht worden voor het kan terugkomen.

*Elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang wegens ziekte toestand.

Zieke kinderen worden ook niet toegelaten in de opvang als andere kinderen gevaar lopen, bv. bij een besmettelijke ziekte.

Ook de infectieklapper van Kind en Gezin wordt gehanteerd om te bepalen of een kind dat ziek is al dan niet in de kinderopvang wordt toegelaten.

Bij een ernstige besmettelijke ziekte wordt gevraagd een doktersattest mee te brengen, waarin bevestigd wordt dat je kind genezen is.

8. Regeling in geval een kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang

Als je kind ziek wordt in de loop van de dag, neemt de leidinggevende contact op met jou. Samen wordt naar een passende oplossing gezocht. In de meeste gevallen zal het voor je kind het beste zijn dat het zo snel mogelijk wordt opgehaald.

Indien je niet bereikbaar bent, doet het kinderdagverblijf beroep op de huisarts van je kind, zoals doorgegeven op het invulformulier. Is die niet bereikbaar, wordt de arts van het kinderdagverblijf gecontacteerd. Dit is de praktijk van Dr. Marchal en Dr. Coppens.

In noodgevallen dient de leidinggevende de eerste zorgen toe. Indien nodig worden de hulpdiensten verwittigd of wordt je kind naar het ziekenhuis gebracht. De leidinggevende rijdt met de wagen, een begeleidster rijdt mee voor je kind vast te houden indien geen autostoel voorhanden is. Indien het kind een maxi-cosi heeft, wordt die daar in vervoerd. Je kan op het invulformulier je keuze van het ziekenhuis doorgeven (Gasthuisberg of H-Hart ziekenhuis). Als ouder word je zo snel mogelijk verwittigd.

9. Medicatie

Het kinderdagverblijf geeft nooit op eigen initiatief medicatie aan de opgevangen kinderen. Veel klachten verdwijnen spontaan en moeten niet meteen met een medicament behandeld worden.

Bij koorts hoger dan 38.5°C gaan we, na overleg met de ouders, eventueel een suppo Perdolan Mono® toedienen.

Wanneer je kind toch medicatie moet nemen, vragen we om dat zoveel mogelijk thuis te doen.

Wanneer toediening toch in de opvang moet, vragen wij een doktersattest waarop duidelijk het volgende vermeld staat :

- naam van het medicament
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening
- duur van de behandeling
- tijdstip van toedienen
- datum van het voorschrift

Je mag de voorgeschreven medicatie ook door de arts laten noteren en ondertekenen in het heen -en weerschriftje van het kinderdagverblijf of in het gezondheidsboekje van Kind en Gezin.

Wij noteren wanneer de medicatie is toegediend en zorgen voor de juiste bewaring.

Wanneer je kind een behandeling met aerosol nodig heeft, vragen we om ze thuis te geven. Indien dit onmogelijk is, vragen we dat de arts een aerosol voorschrijft onder de vorm van een droge aerosol met voorzetkamer (puffer met pufbuis) voorschrijft. Dit is beter geschikt voor gebruik in de opvang.

10. Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 2001 betreffende de erkenning- en subsidiëringvoorwaarden kan het kinderdagverblijf bij de inschrijving en tijdens het hele verblijf van je kind in het kinderdagverblijf persoonsgegevens opvragen.

Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin, financiële gegevens over de ouders en medische gegevens over het kind. Voor zover relevant voor de opvang kan het kinderdagverblijf ook sociale gegevens of medische inlichtingen van andere gezinsleden registreren. Medische gegevens kunnen enkel opgevraagd worden onder de verantwoordelijkheid van een arts.

Administratieve en sociale gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de leidinggevende. De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden enkel gebruikt in het kader van kinderopvang, die gegevens worden na de kinderopvang vernietigd.

Onze medewerkers delen geen informatie over je kind of zijn verblijf in het kinderdagverblijf mee aan derden. Zij nemen hieromtrent de nodige discretie in acht.

Overeenkomstig de wet van 08/12/1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer heb je als ouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die je kind, jezelf of je gezin betreffen en kan je verbetering ervan vragen.

De kinderen die opgevangen worden, zullen soms tijdens hun activiteit gefotografeerd worden met een digitale camera en worden op de website geplaatst.

De ouders kunnen dit weigeren door dit schriftelijk mee te delen bij de aanvang van de opvang.

IV.FINANCIËLE BEPALINGEN

1.Voorschot

De inschrijving is definitief als een voorschot van 250€ gestort werd op de zichtrekening van het kinderdagverblijf. Het rekeningnummer waarop dit gestort mag worden is : BE42 7344 1003 3254. Dit bedrag wordt integraal terugbetaald na het betalen van de allerlaatste factuur. Ouders met een gezamenlijk belastbaar inkomen van minder dan 27.000 euro betalen slechts 50 euro voorschot.

Deze kan enkel terugbetaald worden bij onvoorziene omstandigheden van medische aard. In alle andere gevallen wordt de waarborg terugbetaald na het betalen van de allerlaatste factuur. De waarborg dient als borgstelling

- * voor het eventueel niet betalen van facturen
- * het niet naleven van de opzegtermijn
- * het niet naleven van de schriftelijke reservatie.

2. Bijdrage van het gezin

De bijdrage wordt vastgesteld op basis van het gezamenlijk belastbaar gezinsinkomen voor de aftrekbare bestedingen. Wanneer je gehuwd of samenwonend bent, wordt het inkomen van jullie beiden als basis genomen voor de berekening van de bijdrage. De ouders moeten zelf hun ouderbijdrage berekenen via de website : www.kindengezin.be en doorklikken op "mijnkindengezin".

Het effectief te betalen bedrag per opvangdag, hangt af van de verblijfsduur van het kind :

* 100 % voor een ganse dag

* 60 % voor een halve dag (minder dan 5 uur opvang).

Je kindcode is geldig voor 3 jaar, het te betalen bedrag wordt telkens op 1 januari aangepast.

Bij de start van de opvang zijn de belastbare beroeps-inkomsten zoals vermeld op het Belgisch aanslagbiljet personenbelasting, de basis voor de berekening.

Wanneer je niet beschikt over een Belgisch aanslagbiljet of je hebt geen aanslagbiljet, kan je enkel je attest inkomenstarief aanvragen via de Kind en Gezin-lijn op 078/150.100, elke werkdag van 8u tot 20u.

Je inkomen wordt dan berekend op basis van loonfiches en/of bewijzen van officiële instanties.

Voor beginnende zelfstandigen en beginnende meewerkende echtgenoten moet je een aansluitingsverklaring afgeleverd voor het fonds voor zelfstandigen kunnen voorleggen.

Indien je loon stijgt of daalt, moet je zelf bij Kind en gezin een herberekening aanvragen. Doe je dit niet kan het maximumtarief aangerekend worden, zelfs met terugwerkende kracht.

Indien je geen bewijs van inkomen hebt, betaal je het maximumtarief. Is dit financieel onmogelijk, dan kan je bij het OCMW een verminderd tarief vragen. Dit tarief is 1 jaar geldig.¹

Indien je een leefloon hebt, werkloos bent of in een moeilijke financiële situatie zit, moet je contact opnemen met het OCMW die eventueel beslissen over een verminderd tarief. Ook dit tarief is 1 jaar geldig.¹

Indien je geen kindcode kan voorleggen, kan de toegang tot het kinderdagverblijf geweigerd worden.

¹ Het OCMW brengt Kind en Gezin op de hoogte. Zij maken een nieuw attest en bezorgen dat per post aan de ouders. De ouders brengen dit binnen in de opvang.

3. Vermindering voor meerdere kinderen ten laste en voor een meerling

Je krijgt vermindering toegekend wanneer je meer dan een kind ten laste hebt. Enkel kinderen die ten minste een derde deel van de tijd uitmaken van het gezin op het ogenblik van de berekening komen in aanmerking.

Je krijgt eveneens een vermindering toegekend wanneer je een of meer meerlingen ten laste hebt. Ook hier geldt dat deze meerling gedurende minstens een derde deel van de tijd deel moet uitmaken van het gezin.

Voor pleegkinderen betaal je het minimumtarief. Je krijgt de bijkomende korting dan toegekend vanaf de eerste dag van de maand volgend op de mededeling van deze toename.

4. Bijkomende kosten

Wij vragen een bijdrage van 0.41 € per opvangdag voor de afvalverwerking van de luiers, het gebruik van zalf en suppo's.

Administratie- en facturatiekosten bedragen 3,5 euro per maand per kind.

Bij wanbetaling of herhaaldelijk laattijdig betalen wordt een administratieve kost van 10 €/factuur aangerekend.

Bij het afleveren van de badge wordt 5 € per badge gevraagd. Indien de badge op het einde van de opvang wordt ingeleverd, krijgen de ouders de waarborg terugbetaald. Bij verlies van de badge wordt de waarborg ingehouden.

5. Bestellen is betalen (Welke dagen betaal je, welke niet?)

Je betaalt het inkomenstarief voor de dagen die je gereserveerd hebt in het opvangplan en voor eventueel extra afgesproken dagen. Je hebt recht op 18 respijtdagen waarvoor je niet betaalt. Die 18 dagen zijn voor een voltijds ingeschreven kindje dat een volledig kalenderjaar komt. Voor kinderen die minder komen wordt dit verhoudingsgewijs berekend.

Dit komt neer op volgend schema :

- voltijds ingeschreven kindje : 18 dagen
- 4 dagen per week = 14,5 dag
- 3 dagen per week = 11 dagen
- 2 dagen per week = 7 dagen
- 1 dag per week = 3,5 dag

Dit telkens per volledig kalenderjaar.

Het maakt niet uit om welke reden een kindje afwezig is. (ziekte, naar oma, op vakantie,...)

Bij langdurige ziekte kan het opvangplan aangepast worden.

Tijdens de collectieve sluiting van het kinderdagverblijf, moet je de opvang niet betalen, die sluiting is dus niet inbegrepen in die 18 dagen.

Als de respitdagen opgebruikt zijn, wordt voor elke afwezigheid de dagprijs aangerekend met een minimum van 10 euro.

Het opvangplan wordt opgemaakt bij de start van de opvang in onderling akkoord tussen de ouders en het kinderdagverblijf. Je kan extra dagen, bovenop de gereserveerde dagen vragen, maar dit kan alleen als er dan plaats is.

6. Facturatie en betalingsregeling

Je ontvangt maandelijks, telkens voor de 6^{de} van de maand een gedetailleerde rekening.

Je moet deze binnen de 5 werkdagen betalen. Je kan de wijze van betaling 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 domiciliëring aan. Indien jullie dit niet wensen,

wordt per overschrijving betaald, ook binnen de 5 werkdagen.

Bij laattijdige betaling krijg je een schriftelijke herhaling.

Bij herhaalde laattijdige betaling of bij niet betaling, kan het kinderdagverblijf de waarborg inhouden.

Bij wanbetaling wordt een incassobureau ingeschakeld. De inningskosten worden doorgerekend aan de ouders.

7. Fiscaal attest

Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe jaarlijks een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen. De FOD financiën verbiedt het vermelden van de bijkomende bijdragen op het fiscaal attest.

8. Opzegmodaliteiten voor de ouders

Je kan de opvang beëindigen door dit 3 maanden op voorhand aan de leidinggevende te melden. De opzegging gaat dan in 1 dag na de betekening hiervan.

Er kan geen opzegtermijn of opzegvergoeding gevraagd worden indien de voorziening een zware fout begaat of wanneer Kind en Gezin de vergunning opheft.

9. Opzegmodaliteiten voor de voorziening

Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer je het huishoudelijk reglement niet naleeft of wanneer je geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittiging van het kinderdagverblijf.

De opzegging wordt per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum. De beëindiging van de opvang gaat dan in 3 maanden na het aangetekend schrijven.

Bij de inschrijving van je kind ontvang je een exemplaar van het huishoudelijk reglement.

Er kan geen opzegtermijn of opzegvergoeding gevraagd worden indien de ouders een zware fout begaan of wanneer Kind en Gezin de vergunning opheft.

V. PRAKTISCHE WERKING

1. Dagelijkse benodigheden

- Flesvoeding
- Reservekledij
- Luiers
- Eventueel bijzondere verzorgingsproducten
- Pantoffeltjes bij zindelijkheidstraining
- heen- en weerschriftje
- tut + extra tut
- knuffel (graag meerdere kopen voor als er eentje kwijt raakt)

Opmerking: maak je kind een knuffel bij het slapen niet al te gewoon. Wij zijn verplicht van Kind en Gezin om geen knuffels mee te geven bij het slapen.

2. Uitstappen

Wij maken regelmatig wandelingen met onze kinderen. Uiteraard zijn jullie kinderen ook dan verzekerd. Indien jullie daar bezwaar tegen hebben, moeten jullie dit schriftelijk meedelen in het begin van de opvang.

3. Administratief dossier

Het administratief dossier wordt vervolledigd ten laatste de dag dat de opvang start.

Dit omvat:

- * een inlichtingenblad aangaande de gewoonten van uw kind
- * adresgegevens en contactpersonen
- * verklaring op eer wat betreft de gezinssamenstelling
- * domiciliëringsopdracht
- * opnameschema
- * blad voor ontvangst en goedkeuring van het huishoudelijk reglement, indien dit huishoudelijk reglement wijzigt, worden jullie hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht
- * kopie van uw aanslagbiljet
- * volmachtformulier voor afhaling kind

Aandacht : Wij vragen uitdrukkelijk om ons elke wijziging in uw gezinstoestand onmiddellijk te melden:

- **adresverandering**
- **aantal kinderen**
- **telefoonnummer nieuwe werkgever**
- ...

TOT SLOT

Wij hopen van ganser harte op een goede samenwerking, zodat uw kindje zich ook hier bij ons een stukje "thuis" mag voelen. Wij staan steeds open voor vragen of suggesties.

TIP: Geeft u graag een kleine attentie ter gelegenheid van een verjaardag of een afscheid? Dan zijn wij heel blij met een stuk speelgoed of een leuk boekje voor 't Anemoontje. Uiteraard zonder enige verplichting! Koop je iets voor de kinderverzorgster zelf, weet dan dat die vaak met meerdere verzorgsters in 1 groepje werken! We hebben liever geen snoep voor de kindjes. Zelfgemaakte cakes, koekjes e.d. kunnen niet. Voorverpakte eetwaren wel, wij moeten bij problemen kunnen traceren van waar alles komt.