

HUISHOUDELIJK
REGLEMENT

~ KAPOENTJE ~

HUISHOUDELIJK REGLEMENT.

De opvang wordt georganiseerd door de vzw kinderdagverblijven Leuven

Al onze opvangplaatsen zijn "vergunde" opvangplaatsen die onder toezicht staan van- en worden gesubsidieerd door "kind en gezin".

I. Structuur & Contactgegevens

VZW Kinderdagverblijven Leuven Ondernemingsnummer :0413 321 255 Zetel : Blijde Inkomststraat 102 3000 Leuven	
Raad van Bestuur	
Penningmeester: Bea Fluhr Blijde Inkomststraat 102 3000 Leuven Tel: 016/22.39.70 kinderdagverblijven@skynet.be	Secretaris :Marie-Rose Op de Beeck Zijpstraat 22 3220 Holsbeek tel. 016/44.32.34 m-ro@telenet.be
Directie	
Agnes Oliviers tel. 016/20.09.34 gsm 0474/64.17.15 prutske@fulladsl.be	
4 vestigingen	
De Bijtjes capaciteit : 36 kinderen Gebroeders Massantstraat 10 3020 Herent tel. 016/23.06.82 debijtjes@fulladsl.be	Het Klavertje capaciteit 42 kinderen Jeugdplein 24 3010 Kessel-Lo tel. 016/25.56.28 klavertje@fulladsl.be
Het prutske capaciteit : 32 kinderen Grasmushof 3 3000 Leuven tel. 016/20.09.34 prutske@fulladsl.be	Het kapoentje capaciteit : 49 kinderen Aarschotsesteenweg 471 3012 Wilsele tel. 016/44.56.92 kapoentje@fulladsl.be

REGLEMENT VAN HET "KAPOENTJE"

I. ALGEMEEN

Kinderen van 0 tot 3 jaar worden in de crèche opgevangen gedurende de weekdays, tussen 7.15 uur 's morgens en 18.15 uur 's avonds.

1. Verzekeringen

Er is een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor de kinderen en het personeel. en een brandverzekering met betrekking tot de gebouwen gesloten.

Voor elk kind dat in de crèche verblijft is een verzekering voor lichamelijk letsel gesloten.

Verzekeringmaatschappij : ETHIAS

Polisnummer algemene burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen : 45.048.756.

Polisnummer arbeidsongeval : 6.501.318

Polisnummer algemene burgerlijke aansprakelijkheid : 45.044.066

- Een schade of ongeval moet u binnen de 24 uur melden aan de directie en/of crècheverantwoordelijke. U moet alle verzekeringsformulieren tijdig en volledig invullen.
- Deze verzekering geldt zowel voor binnen- als buitenactiviteiten, ook voor eventuele korte, georganiseerde activiteiten buiten de crèche (wandelingen in de buurt).
- Onze kinderopvang is niet verantwoordelijk voor beschadiging, verlies, diefstal van persoonlijke voorwerpen. Waardevolle zaken horen niet thuis in de crèche.

In noodgevallen kan u altijd beroep doen op :

Agnes Oliviers : 016/20.09.34 OF 013/77.55.85 OF 0474/64.17.15

Bij klachten en/of opmerkingen kan u een afspraak maken met de verantwoordelijke.

U kan zich ook richten tot de klachtendienst van "kind en gezin" :

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

02/533.14.14

klachtendienst@kindengezin.be

2. Privacy

De persoonsgebonden gegevens van de kinderen en de gezinnen worden enkel gebruikt in het kader van de kinderopvang. Deze gegevens kunnen ten alle tijde door de betrokkenen worden ingekeken en verbeterd.

3. Sluitingsdagen

De sluitingsdagen van de crèche voor het volgende jaar worden, uiterlijk half december, schriftelijk meegedeeld aan de ouders.

De ouders van kinderen die in de loop van het jaar worden opgenomen, krijgen tijdens de laatste afspraak voor de opname ook een lijst van deze sluitingsdagen.

II. OPNAMEBELEID.

Als vergunde crèche zijn we verplicht om volgende voorrangregels toe te passen :

1. (Alleenstaande) ouders die door werkomstandigheden of het volgen van een opleiding hun kinderen tijdens de dag niet zelf kunnen opvangen.
2. Ouders met een laag gezamenlijk beroepsinkomen (bedrag is vastgelegd in ministerieel besluit en wordt jaarlijks geïndexeerd).
3. Pleegkinderen die opvang nodig hebben.
4. Adoptiekindjes.
5. 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.
6. Kinderen uit een gezin met een gehandicapt familielid.
7. Kinderen uit een gezin waar de ouder(s) geen diploma middelbaar onderwijs hebben.

Kinderen uit deze kwetsbare gezinnen moeten voor minstens 20 % aanwezig zijn in de crèche. Indien er geen spontane aanvragen zijn, moet de crèche een actief beleid voeren en organisaties (o.c.m.w., werkwinkels, centra Nederlands voor anderstaligen...) aanspreken, die deze mensen kunnen opsporen.

8. Eenmaal de 20 % bereikt, worden volgende prioriteiten gegeven :
 - a. Broertjes en zusjes van kinderen opgenomen in de crèche.
 - b. Kinderen van personeelsleden en/of hun familie
 - c. Kinderen waarvan broertjes/zusjes naar het gemeenschapsonderwijs gaan en kinderen van personeelsleden van het gemeenschapsonderwijs.

III. INSCHRIJVINGEN.

1. Registreren

De registratie gebeurt via www.kinderopvangleuven.be

Het is belangrijk dat u één of enkele voorkeurscrèches opneemt tussen de prioriteiten.

U kunt zich registreren vanaf het ogenblik dat u weet dat u zwanger bent. U kan dus ten vroegste 9 maanden vooraf een aanvraag indienen.

Deze dienst verwittigt ons van uw aanvraag en wij laten weten of een plaats beschikbaar is.

In een reguliere opvangvraag is een doorslaggevende factor de voorziene geboortedatum.

De gewenste instapdatum wordt bepaald op basis van het vrijkomen van een instapplaats.

De gevraagde (beschikbare) opvangdagen moeten worden nageleefd.

2. Rondleiding

Zodra je geregistreerd bent op de website, kan je persoonlijk contact opnemen met de crèche. Je kan dan een afspraak maken voor een rondleiding in de crèche. Na deze rondleiding krijg je twee weken de tijd om te beslissen of je je kindje inschrijft in de crèche of niet.

3. Contract & opvangplan

Wanneer je ervoor kiest je kindje in te schrijven, wordt er een **opvangplan** vastgelegd in een **schriftelijke overeenkomst** wordt een opvangplan vastgelegd voor de duur van de opvang. Pas wanneer deze overeenkomst door de ouders en de crècheverantwoordelijke ondertekend is, is de inschrijving definitief.

OPGELET!

Indien u niet wilt dat er foto's worden genomen van uw kindje en als u bezwaar hebt tegen een activiteit buiten de crèche, moet u dit uitdrukkelijk vermelden bij de inschrijving van uw kindje.

4. Na de geboorte

Na de geboorte stuur je een geboortekaartje naar de crèche.

Een drietal weken voor je kindje naar de crèche zal komen, neem je terug contact op om een afspraak te maken.

De ouders en de crècheverantwoordelijke vullen dan de **inlichtenfiche** in. Hierin staat alle noodzakelijke informatie over uw kind en gezin). Deze informatie kan dan ook doorgegeven aan de kinderverzorgsters van uw kind.

Tijdens deze afspraak spreken we dan ook een aantal wenmomenten af. Dit zijn een aantal momenten van een paar uur tot een halve dag dat je kindje al eens kan komen wennen.

5. Start van de opvang

- De eerste dag wordt er door de kinderverzorgsters extra tijd gemaakt voor de ouders en hun kind. Je mag ook overdag eens bellen om te vragen of alles goed verloopt.

- Meebrengen op de eerste dag:
 - Knuffel/ knuffeldoekje
 - Tutje
 - Luiers
 - Reservekleertjes
 - Het **attest inkomenstarief** voor de kinderopvang. Dit kan je aanvragen op www.kindengezin.be.
 - De **laatste bladzijde van het huishoudelijk reglement**, ondertekend.

6. Opzegregeling

De ouders kunnen de opvang beëindigen mits ze de crècheverantwoordelijke 30 dagen vooraf op de hoogte brengen.

We vragen u dan een document "uitschrijving" in te vullen. Vanaf dan begint de periode van 30 dagen te lopen.

IV. INTERN WERKINGSKADER

1. Leefgroepjes

Er zijn **3 leeftijdsgroepjes** van elk ongeveer 17 kinderen. Bij de overgang van de ene naar de andere groep wordt vooral rekening gehouden met de leeftijd en ook met de individuele ontwikkeling van het kind (zowel motorisch als psychosociaal).

Omdat we elke ochtend (tot ongeveer 8.30 uur) de opvang organiseren in één lokaal, kennen de kinderen alle begeleidsters en ook de verschillende opvanglokaaltjes.

Overgaan van het ene groepje naar het andere gebeurt bijna altijd in functie van schoolvakanties.

Op die momenten gaan er ook peuters naar school. De ouders worden uiteraard ingelicht wanneer hun kindje naar een volgende groep zal gaan.

We proberen, in de mate van het mogelijke, een evenwichtige bezetting te handhaven in de verschillende groepjes.

We streven er ook naar tegemoet te komen aan de vraag van de ouders.

De **pedagogische aanpak** gebeurt conform de richtlijnen van "kind en gezin" en situeert zich op het vlak van flexibiliteit, individualiseren, stimuleren, structureren, bevorderen van zelfstandigheid, bewegingsvrijheid geven en garanderen van de veiligheid.

Elke afdeling heeft een eigen aanpak, afgestemd op de noden en behoeften van het jonge kind.

2. Personeel

De **begeleidsters** staan onder toezicht van de crècheverantwoordelijke. Deze laatste bepaalt de dienstregeling die nodig is om een optimale werking te garanderen.

Concreet betekent dit dat we werken met een roterend systeem waarin het personeel afwisselend bepaalde diensturen presteert. Hierbij proberen we een evenwicht te vinden tussen

personeelsvriendelijke maatregelen en het vervullen van onze primaire opdracht : organiseren van een goede kinderopvang.

Behalve de jaarlijkse vormingsdag/avond is er ook een aanbod van andere vormings- en bijscholingsmiddelen. Er wordt maandelijks een teamvergadering georganiseerd door de crècheverantwoordelijke. Zij bespreekt samen met de groepsbegeleidsters diverse artikels, publicaties...

3. Ouderparticipatie

Ouderparticipatie is erg belangrijk. Daarom hebben ouders te allen tijde toegang tot alle vertrekken van de crèche (uitzondering : tussen 12.00 uur en 14.00 uur).

Tijdens het brengen en halen van de kinderen wordt er voor elke ouder tijd gemaakt om het verloop van de dag te bespreken. In elke groep is er een schrift, waarin de dagelijkse bijzonderheden worden vermeld.

Ouders kunnen altijd terecht om te praten over eventuele problemen en/of wensen i.v.m. de aanpak van hun kind, zowel bij de begeleidsters als bij de crècheverantwoordelijken.

Om de twee jaar organiseren we een tevredenheidsmeting.

4. Samenwerking met externen :

- **leerling-kinderverzorgsters** kunnen in onze crèche stage lopen. Hiervoor hebben we een overeenkomst met enkele scholen (koninklijk atheneum Leuven en SIMA Aarschot) zodat dit leerproces zowel praktisch als theoretisch begeleid wordt. Voor deze leerlingen is een verzekering afgesloten, zowel door de school, als door de vzw.
- **overleg met andere crèches** vindt ongeveer tweemaandelijks plaats. Tijdens deze bijeenkomsten worden o.a. nieuwe regelgevingen besproken.
- **Er wordt jaarlijks een opleiding voorzien voor alle personeelsleden.** Om de nodige ondersteuning van het personeel te garanderen doen we beroep op vormingsinstellingen.
- Naast praktische opleidingen (tiltechnieken, ehbo, voedselveiligheid) hebben we ook aandacht voor psycho-sociale aspecten van de werksituatie, bijzondere opvoedingstechnieken, ontwikkelingen in de samenleving....
Indien nodig kan dit een sluitingsdag tot gevolg hebben. Hiervan wordt u tijdig op de hoogte gebracht.
- **artsen, therapeuten ...** kunnen op verzoek van de ouders, samen met ons, een specifieke behandeling uitvoeren, indien de ontwikkeling van een kind dit vereist.
- **Onze crèches zijn gevestigd in gebouwen van het gemeenschapsonderwijs :**
Daarom worden een aantal extra faciliteiten geboden aan kinderen die naar het officiële schoolnet gaan, zoals :
 - *de mogelijkheid om gedurende een periode school en crèche te combineren (halve dagen, één dag per week terug naar de crèche ...)*
 - *tot de leeftijd van drie jaar kan een schoolgaand kindje tijdens vrije schooldagen terugkomen naar de crèche.*

- *volgende kindjes van het gezin krijgen in de mate van het mogelijke voorrang in ons opnamebeleid.*

- **Wij werken samen met het lokale Centrum voor Kinderopvang.**
Naast het centraliseren van de opvangaanvragen, kunnen we hier ook terecht voor meer informatie over alle mogelijke ontwikkelingen en problemen in de sector kinderopvang.

V. WEDERZIJDSE AFSPRAKEN.

1. Afwezigheid

Indien uw kindje niet of later komt dan afgesproken, moet u ons **vóór 8.00 uur** verwittigen.

Als er niet of te laat verwittigd is, zal deze dag gewoon aangerekend worden.

Als er wel verwittigd is, word deze dag niet aangerekend. MAAR wel afgetrokken van het aantal respitdagen (zie "vergoedingen")

2. Opvangplan

Door de invoering van de bepaling "bestellen is betalen" in het nieuwe decreet voor de kinderopvang, zal u zich voortaan heel strikt moeten houden aan de gereserveerde opvangdagen. Dit opvangplan wordt tijdens de inschrijving besproken. Het is bindend voor beide partijen en blijft geldig voor de duur van de opvang.

Omdat we verplicht worden om ons aan de strikte reglementering te houden, kan het dus zijn dat uw kindje niet het gewenste aantal dagen kan komen, dat u niet kan starten op de gewenste dag en dat u bij eventuele verandering van prestaties geen aanpassing krijgt van het opvangplan, tenzij de organisatie van de crèche het toelaat nieuwe afspraken te maken.

In dit verband verwijzen we naar de bestaande klachtendienst van "kind en gezin".

3. Brengen & ophalen

Kinderen kunnen gebracht worden vanaf 7.15 uur. Ze dienen verluierd en gekleed te zijn (d.w.z. geen nachtkleding meer).

Tot 8.00 uur kan uw kind hier ontbijten (zelf mee te brengen)

Ook ochtendflesjes geven we als uw kindje vóór 8 uur hier is.

Tijdens het middagdutje (van 12.00 uur tot 14.00 uur) worden er geen kindjes gebracht of gehaald. In noodgevallen kan hierop een uitzondering worden gemaakt.

Ten laatste 18.05 uur moet u in de crèche zijn om uw kindje af te halen. Op die manier hebben de begeleidsters nog tijd om het verloop van de dag met u te bespreken.

Als iemand anders dan uzelf uw kind komt halen, moet u dit vooraf verwittigen :

's morgens bij het brengen of telefonisch in de loop van de dag.

4. Voeding

Flesvoeding

- Zolang uw baby melk drinkt, moet u de flesjes zelf meebrengen. Het is aanbevolen om gesteriliseerde en met water gevulde flesjes mee te brengen met de voorgeschreven hoeveelheid melkpoeder apart erbij.
- Voor de flesvoeding, die klaargemaakt wordt meegebracht, zijn de ouders verantwoordelijk.
- Niet vergeten de naam van uw kindje op flesjes en doosjes melkpoeder te zetten.

Borstvoeding

- De mogelijkheid bestaat om uw baby zelf te komen voeden in de crèche. Wij zorgen in dat geval voor een rustige omgeving.
- Indien u afgekolfde melk meebrengt, moet u zorgen voor gesteriliseerde flesjes, steriele moedermelkbewaarzakjes of diepgevroren verpakking (datum van invriezen niet vergeten)
- Alle flesjes moeten voorzien zijn van de naam van uw kindje.
- Laat uw kindje a.u.b. vooraf wennen aan flesvoeding.

Vaste voeding

- zowel groente- als fruitpapje worden door ons bereid, volgens de behoeften de leeftijd van het kind.
- Wij houden in de mate van het mogelijke rekening met allergieën en gezondheidsvoorschriften.

5. Meebrengen?

- **Luiers** : worden meegebracht.
Herbruikbare stoffen luiers worden niet aanvaard.
- Uw kindje draagt gedurende de dag haar/zijn eigen kledij. We vragen om voldoende **reservekleding** te voorzien, zodat we, indien nodig, uw kind kunnen omkleden.
- **Verzorgingsproducten** worden door de crèche aangekocht. Indien uw baby andere producten nodig heeft, brengt u die zelf mee.
- **Handdoeken, washandjes, slabben, beddengoed** zijn in de crèche aanwezig.

6. Nuttige suggesties :

- Fopspeen, flesjes, knuffel, kleren,... voorzien van de naam van uw kind.
- a.u.b. de lokalen betreden met proper schoeisel.
- laat andere kinderen die meekomen bij het brengen of halen, de rust niet verstoren.
- verjaardagen worden hier altijd gevierd (kroon, zingen...). Als u iets wil voorzien, kan u dat bespreken met de begeleidsters. Wij vragen met aandrang geen individuele geschenkjes te voorzien.

7. Ziekte

We gaan ervan uit dat uzelf nauwgezet het **vaccinatieschema** zal opvolgen. Hiervoor kunt u een afspraak maken met een consultatiebureau van "kind en gezin", waarvan de consulten gratis zijn. De lijst van consultatiebureaus vindt u op www.leuven.be/huisvanhetkind of via het mailadres info@huisvanhetkindleuven.be.

Zieke kinderen kunnen niet opgevangen worden in de crèche. Het is aan te raden om vooraf een oplossing te zoeken voor het geval uw kindje 's morgens ziek zou zijn en er dringend een alternatieve opvang nodig is.

Indien uw kind een **besmettelijke ziekte** heeft, moet u de crèche verwittigen.

Wanneer mag je kindje niet komen?

Volgens de richtlijnen van "kind en gezin" mag een kind met de **volgende symptomen** niet komen

- **Indien uw kind 's morgens een temperatuur heeft van 38,5 ° C (of meer) mag het niet naar de crèche komen, ook niet na toediening van een koortswerend middel.**
- **diarree** : lopende of waterige ontlasting, zeker indien het gepaard gaat met koorts en als het meerdere keren per dag is.
- **braken** : met algemeen ziek zijn (gevaar voor uitdroging).
- **zeer zware hoest** : met algemeen ziek zijn.
- **koorts** : gepaard gaand met braken, prikkelbaarheid, rode uitslag.
- elk kind dat wegens ziekte **zoveel aandacht vraagt** dat de gezondheid en/of veiligheid van de andere kinderen niet meer kan gegarandeerd worden (bvb. Door onophoudelijk huilen).
- elk kind dat wegens ziekte **niet kan deelnemen** aan de normale activiteiten.

Als uw kindje **tijdens de dag ziek wordt**, verwittigen wij u.

Bij matige koorts kan uw kind meestal nog in de crèche blijven. We vragen u een afspraak te maken met uw arts en een oplossing te zoeken voor de volgende dag(en).

Bij hoge koorts moet u uw kind komen halen, zowel in haar/zijn eigen belang als in het belang van de andere kinderen.

Indien zich een **ongeval voordoet** of uw kind zich in een **zorgwekkende toestand** bevindt, zal onmiddellijk beroep gedaan worden op de hulpdiensten of de diensten in een ziekenhuis.

U zal uiteraard onmiddellijk verwittigd worden.

Als uw kind **medische problemen** heeft die een bijzondere waakzaamheid vragen, dient u ons daarvan vooraf schriftelijk op de hoogte te brengen.

Indien ouders wensen dat hun kindje **op de buik slaapt** moeten zij ons een toelating overhandigen waaruit blijkt dat zij (ondanks de kennis van de risico's) uitdrukkelijk hun toestemming geven.

In principe wordt **geen medicatie toegediend in de crèche**. De ouders moeten hun arts vragen om bij voorkeur medicatie voor te schrijven die 's morgens en 's avonds thuis kan gegeven worden.

Indien, uitzonderlijk, een kind toch medicatie moet nemen in de crèche, kan dit enkel op **medisch voorschrift**.

Om misverstanden te vermijden dient u ons volgende informatie te geven :

- naam van het kind
- naam van de voorschrijvende arts en de apotheker
- naam van het medicament
- datum van aflevering
- dosering en wijze van toediening
- duur van de behandeling
- wijze van bewaring.

(voorgedrukte briefjes liggen in de centrale hal).

VI. VERGOEDINGEN.

1. De dagprijsvergoeding

We werken met een vaste prijs per dag. Deze prijs wordt berekend op basis van het inkomen van de ouders. U kan uw inkomenstarief aanvragen op de website van K&G.

Voor opvang gedurende meer dan 5 uur betaalt u het vermelde tarief.

Voor opvang gedurende 5 uur of minder betaalt u 60 % van dit bedrag.

Tussentijdse wijzigingen in de familiestructuur, loon, kinderaantal... kunnen recht geven op een andere dagprijs. Hiervoor moet u terug een inkomenstarief aanvragen.

Bij werkloosheid, leefloon, moeilijke financiële situatie... kan u aan het OCMW een **individueel verminderd tarief** vragen. Het OCMW zal dan contact opnemen met "kind en gezin".

2. Respijtdagen

U betaalt de dagprijs voor alle **gereserveerde dagen**, ongeacht uw kindje aanwezig is of niet. U heb wel recht op 18 respijtdagen. Deze worden herleid indien u geen voltijdse opvang hebt gevraagd. Bvb: als je kindje 3 dagen per week komt, heb je recht op 11 respijtdagen.

Deze dagen gelden zowel voor ziekte als voor afwezigheden met andere redenen. Doktersbriefjes zijn dus niet nodig bij ziekte.

3. Extra kosten

- Bovenop de dagprijs betaalt u 0,50 € per hele dag en 0,30 € voor een halve dag voor afvalverwerking, basismedicatie, verzorgingsproducten...
- **Laattijdig afhalen** : wanneer u uw kind na sluitingstijd afhaalt, wordt een financiële bijdrage gevraagd van 3 € per begonnen kwartier.

4. Betaling

- Maandelijks ontvangt u een **factuur met overschrijving**. Hierop staat het bedrag en de gegevens die u moet vermelden bij betaling.
- Tegelijkertijd ontvangt u een **berekeningsnota** (kinderaantal in het gezin, aantal dagen, extra bedrag/dag). Dit document moet worden getekend door één van de ouders en wordt bewaard in het persoonlijk dossier van het kind.
- De factuur is betaalbaar binnen één maand na factuurdatum.
- Bij een **betaalachterstand** van 3 maanden zal er een einde worden gemaakt aan de opvangovereenkomst.
- Indien u **betalingsproblemen** hebt, is het belangrijk dit tijdig te melden aan de crècheverantwoordelijke zodat er samen naar een oplossing kan worden gezocht.
- **Niet verwittigd afwezig** : vergeet niet vóór 8.00 uur te verwittigen, anders wordt deze dag aangerekend. Ook als u nog niet aan het maximale aantal respitdagen zit.
- **Fiscaal attest** : wij bezorgen u jaarlijks een ingevuld fiscaal attest. Hiermee kan u een fiscale aftrek bekomen voor de gemaakte opvangkosten.

Gelieve uw handtekening te plaatsen op deze laatste bladzijde van het huishoudelijk reglement en dit terug te bezorgen, ten laatste de eerste opvangdag van uw kindje.

Met uw handtekening bevestigt u ook een opvangplanning te hebben besproken met de crècheverantwoordelijke. Hieraan dienen beide partijen zich te houden.

gelezen,

datum.....

naam van de ouder(s)

naam van het kind

handtekening.....

Elke wijziging in het huishoudelijk reglement zal op een zichtbare plaats uitgehangen worden.

Bij belangrijke wijzigingen zal elke ouder de tekst persoonlijk ontvangen.