



Kidz[®]

Huishoudelijk reglement Kidz Onthaalouders

"Heb je een vraag?"

Wij beantwoorden ze met plezier! Mail naar onthaalouders@kidz.be

Meer info? Neem een kijkje op www.kidz.be

MOTENA

INHOUD

Inhoud	1
1. Inleiding	4
2. Gegevens over de organisator	4
De organisator	4
organisator gezinsopvang	4
verantwoordelijken	4
kinderopvanglocaties	5
3. Bereikbaarheid in noodgevallen	5
Contactgegevens kidz	5
Contactgegevens Kind en Gezin	5
4. Inschrijving en opstart	5
inschrijving	5
voorrangsregels	6
5. Principe opvang reserveren, is opvang betalen	7
extra opvangdagen	7
Afwezigheid van het kind	8
registratie van aan- en afwezigheid	9
wijziging opvangplan	9
6. Beleid	10
De aangeboden kinderopvang	10
Pedagogische visie	10
Prijs voor de kinderopvang	11
Verminderde tarieven	11
Hoeveel betaal je?	12
Bijkomende kosten	12
Wat breng je zelf mee?	13
Betalingwijze	13
Fiscaal attest	13
specifieke zorg	13
Praktische afspraken: overzicht over voeding, maaltijden, verzorging	14
afspraken over eten	14
afspraken over verzorging	14
afspraken over brengen en halen van je kind	14
Ziekte of ongeval van het kind	15
Gebruik van medicatie	15
Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen	16

7. Recht van het gezin	17
Wennen	17
Toegang tot alle ruimtes waar het kind opgevangen wordt	17
Klachten	17
Privacy	18
8. Informatie over	19
Verzekering	19
Kwaliteitshandboek	19
Wijziging van het huishoudelijk reglement	19
Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	19
Opzegmodaliteit voor de ouders	20
Opzegmogelijkheden voor de voorziening	20
Bijlagen	21
Overzicht bijkomende kosten	21

Beste ouder(s),

Hartelijk welkom bij KIDZ.

Voor jou ligt een exemplaar van het huishoudelijk reglement van KIDZ Onthaalouders.

Lees deze bundel goed door!

Het staat boordevol belangrijke info over onze werkwijze binnen KIDZ en geeft ook de wederzijdse rechten en plichten weer.

Dit document helpt je sneller wegwijs te worden. Het is een praktische gids die je te allen tijde opnieuw kan raadplegen.

We danken je alvast voor het vertrouwen dat je stelt in KIDZ.

Samen werken we aan een thuisgevoel voor jouw kindje in onze opvang!

Heb je vragen over dit reglement? De dienst neemt graag de tijd om je verder te helpen!

TEAM KIDZ

INLEIDING

Dit huishoudelijk reglement:

- is een algemeen document dat wordt opgemaakt door de organisator van kinderopvang;
- geeft verduidelijking over de werking, de werkwijze en de rechten en plichten van de organisator en het gezin;
- geldt voor alle opgevangen kinderen en hun gezin.

Regelingen die verschillen per kind, zoals het afgesproken opvangplan, worden niet vastgelegd in het huishoudelijk reglement maar in de schriftelijke overeenkomst tussen de opvanglocatie en het gezin.

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 de overeenkomst verklaart de contracthouder dat hij/zij het huishoudelijk reglement ontvangen heeft en op de hoogte is van – en akkoord gaat met de inhoud.

GEGEVENS OVER DE ORGANISATOR

DE ORGANISATOR

Motena – KIDZ
Welzijnsvereniging
Ondernemingsnummer: 0537.951.706
Gasthuisstraat 10, 8800 Roeselare
T: 051/ 80 53 00
info@kidz.be

ORGANISATOR GEZINSOPVANG

KIDZ Onthaalouders
Gasthuisstraat 10, 8800 Roeselare
T: 051/ 80 53 91
onthaalouders@kidz.be

VERANTWOORDELIJKEN

De dagelijkse leiding van KIDZ Onthaalouders is in handen van de verantwoordelijke en de coaches. Samen coördineren zij de activiteiten, begeleiden de onthaalouders en onderhouden het contact met ouders en de externe instanties. De coaches staan in voor zowel de rekrutering en de aansluiting van de onthaalouders, als voor de professionele begeleiding.

Binnen de dienstverlening gebeurt het begeleiden en coachen van de onthaalouders door een vaste coach. Deze gaan regelmatig en onaangekondigd bij de onthaalouder op huisbezoek. Alle begeleidingsaspecten, waarbij de aandacht voor de ontwikkeling, het welbevinden en de betrokkenheid van een kind, de opvoedingsmethode en de aanpak, worden tijdens deze bezoeken opgevolgd. Ook de contacten tussen ouders en onthaalouder komen regelmatig ter sprake. De onthaalouders staan er niet alleen voor. Deze begeleidingsmomenten zijn momenten bij uitstek waar de onthaalouder vragen of ideeën kan bespreken met hun coach.

KIDZ Onthaalouders zorgt ook voor de administratieve ondersteuning van de onthaalouders en organiseert jaarlijks vormingsmomenten.

Overleg met de coach van jouw onthaalouder is steeds mogelijk. Je kan deze telefonisch of per mail bereiken.

Er is telefonische permanentie op dinsdag en donderdag tussen 9u en 12u30. Buiten deze uren kan je een boodschap op de voicemail inspreken. Je wordt dan zo spoedig mogelijk gecontacteerd. Je kan ook steeds een mail sturen.

De collectieve sluitingsdagen van de dienst worden jaarlijks schriftelijk op de factuur aan de ouders meegedeeld. KIDZ Onthaalouders is ook gesloten op alle wettelijke feestdagen.

KINDEROPVANGLOCATIES

De informatie, documenten en contactgegevens van alle kinderopvanglocaties vind je op de website onder:

<https://www.motena.be/kidz-soorten-opvang-opvang-0-3-jaar/kidz-onthaalouders-0-3-jaar>
<https://www.motena.be/kidz-soorten-opvang-opvang-3-12-jaar/kidz-onthaalouders-3-12-jaar> .

Elk jaar in het begin van het kalenderjaar bezorgt de onthaalouder de ouders een schriftelijk overzicht van de sluitingsdagen.

Extra sluitingsdagen worden minstens 1 week vooraf gemeld.

BEREIKBAARHEID IN NOODGEVALLEN

CONTACTGEGEVENS KIDZ

Tijdens de permanentie is de dienst telefonisch bereikbaar op 051/80 53 91.

Buiten de permanentie kan je steeds een boodschap in de voicemail inspreken en word je zo spoedig mogelijk opgebeld.

Je kan ook steeds mailen naar onthaalouders@kidz.be.

Buiten de kantooruren en enkel in **noodgevallen** kan je de directeur KIDZ Anneleen Santens telefonisch bereiken op 0497/ 46 87 25.

CONTACTGEGEVENS KIND EN GEZIN

Kind en Gezin
Hallepoortlaan 27
1060 Brussel

Kind en Gezin-Lijn: 078 150 100

Contactformulier op de website van Kind en Gezin: <http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

INSCHRIJVING EN OPSTART

INSCHRIJVING

Inschrijvingen van de opvangkinderen gebeuren uitsluitend via de dienst.

Ouders kunnen zich telefonisch, via mail of persoonlijk aanmelden. Je dient je aanvraag telkens te registreren via het aanvraagformulier op de website: www.kidz.be/aanvraag

Je kan er al je gegevens noteren, je vraag naar opvang en je wensen. Na het invullen van dit formulier, bezorgen wij je per mail de adressen van de kinderopvanglocaties met een vrije plaats.

Je contacteert vervolgens deze kinderopvanglocatie(s) voor een vrijblijvend kennismakingsbezoek. Samen met de onthaalouder beslis je of de opvang doorgaat. Nadien geef je jouw keuze door aan de dienst en bezorg je aan de onthaalouder een getekende schriftelijke overeenkomst.

Een inschrijving is pas definitief nadat de schriftelijke overeenkomst door alle partijen werd ondertekend. Deze overeenkomst is bindend. In de schriftelijke overeenkomst leggen we ook een opvangplan vast. In dit opvangplan staan afspraken die we samen maken over de opvangdagen. In belang van het kind, vragen we een minimum van twee opvangdagen per week. Het opvangplan wordt in onderling akkoord tussen de onthaalouder en het gezin gesloten op basis van de onderhandeling over de verwachtingen van beide partijen. De organisator bezorgt aan alle partijen een exemplaar.

Ten vroegste twee maanden voor de start van de opvang word je gecontacteerd door de dienst om de inschrijving te finaliseren:

- attest inkomenstarief bezorgen;
- overlopen van het opvangplan;
- berekenen van het saldo van de respijtdagen;
- geven van (extra) uitleg over onze werking.

Kort voor de opvang start, vul je de inlichtingsfiche aan met relevante medische of psychopedagogische gegevens en overloop je deze tijdens het wemoment bij je onthaalouder. Mochten deze gegevens wijzigingen, vragen we om de informatie te bezorgen aan de onthaalouders zodat de inlichtingenfiche steeds volledig en actueel is!

Ten laatste 1 week voor de opstart van de opvang bezorg je het attest inkomenstarief aan de dienst.

Aanwezigheid van alle nodige documenten is een voorwaarde tot opvangen van het kind.

VOORRANGSREGELS

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens voorrangsregels, vastgelegd door Kind en Gezin.

Heb je opvang nodig in het kader van je werksituatie? Dan krijg je absolute voorrang.

Werksituatie kan zijn: werk hebben, werk zoeken, een beroepsgerichte opleiding volgen die de kansen op de arbeidsmarkt vergroot, zoals een inburgeringstraject of het volgen van lessen Nederlands.

Ook is er voorrang voor deze gezinnen op het moment van aanvraag:

- alleenstaanden
- ouders met een laag inkomen
- pleegkinderen
- kinderen met een broer of zus in de opvang

Bijkomend stelt de wet dat 20% van de kinderen die wij op jaarbasis opvangen, kinderen zijn van gezinnen die tot één van de volgende groepen behoren:

- opvang nodig voor de werksituatie en alleenstaand zijn
- opvang nodig voor de werksituatie en een laag inkomen hebben
- opvang nodig voor de werksituatie en een pleegkind hebben
- alleenstaand zijn en een laag inkomen hebben
- alleenstaand zijn en een pleegkind hebben
- een laag inkomen en een pleegkind hebben
- opvang nodig voor de werksituatie en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben

Problemen met gezondheid of zorg nodig hebben is:

- een gezin waarvan een persoon die verantwoordelijk is voor het kind een handicap heeft of minder goed voor zichzelf kan zorgen
- een gezin dat om sociale of pedagogische redenen (professionele hulpverlening of inburgering) opvang nodig heeft
- opvang nodig voor de werksituatie en een laag opleidingsniveau hebben; een laag opleidingsniveau is: geen van beide ouders heeft een diploma secundair onderwijs
- alleenstaand zijn en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben
- alleenstaand zijn en een laag opleidingsniveau hebben
- een laag inkomen hebben en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben
- een laag inkomen en laag opleidingsniveau hebben
- problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben en een laag opleidingsniveau hebben

Zolang deze 20% voorrangsgroepen niet bereikt is, kan afgeweken worden van de absolute voorrang in het kader van de werksituatie.

PRINCIPE OPVANG RESERVEREN, IS OPVANG BETALEN

Reserveer je opvang? Dan betaal je de opvang.

Je betaalt voor de dagen die je reserveerde. Ook voor extra gepresteerde dagen betaal je. Daarom maken we een schriftelijke overeenkomst met opvangplan. Daarin staat de startdatum en de vermoedelijke einddatum. Alle dagen waarvoor je opvang nodig hebt, staan in dit plan. Voor deze dagen moet je betalen. Het opvangplan wordt op maat gemaakt en is een wederzijdse overeenkomst. Er zijn vaste en flexibele opvangplannen mogelijk.

Om een goede integratie in de opvang mogelijk te maken, raden we sterk aan om je kind wekelijks minstens 2 volledige dagen naar de opvang te brengen

EXTRA OPVANGDAGEN

Wil je een extra dag opvang? Vraag dit op voorhand en bespreek het met je onthaalouder. De onthaalouder kan dit weigeren als er geen plaats meer is of door overmacht. Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief.

AFWEZIGHEID VAN HET KIND

Bij plotse ziekte of andere onvoorzien afwezigheid, moet je steeds je onthaalouder tijdig verwittigen. Dat kan enkel telefonisch of per sms. Facebookberichtjes en e-mails worden niet aangezien als geldige annulaties. Indien je jouw onthaalouder niet op de hoogte brengt van de afwezigheid van jouw kindje, kan een compensatievergoeding worden aangerekend. (zie bijlage)

Ziekte

Een afwezigheid omwille van ziekte van het kindje met geldig medisch attest is een gerechtvaardigde afwezigheid en wordt niet in rekening gebracht (respijtdagen of boete) indien het ziektebriefje wordt voorgelegd ten laatste 2 werkdagen na de afwezigheid door ziekte. Dit ziektebriefje mail je naar onthaalouders@kidz.be

Respijtdagen

Voorschoolse opvang

Niet gewettigde afwezigheden worden ondervangen met respijtdagen. Afhankelijk van het opvangplan kunnen derde, halve of volle dagen in mindering worden gebracht. Je hebt als ouder recht op 23 respijtdagen per kalenderjaar¹, in geval van een voltijds opvangplan. Bij een deeltijds opvangplan en/of onvolledig jaar wordt dit aantal dagen verhoudingsgewijs verminderd.

Buitenschoolse opvang

Voor de opvang van een schoolgaand kind: voor en na school worden geen respijtdagen aangerekend behalve op woensdag.

Voor de opvang van een schoolgaand kind met een opvangplan tijdens de vakanties én de woensdag heb je recht op 7 respijtdagen op jaarbasis.

Voor de opvang van een schoolgaand kind met enkel een opvangplan tijdens de vakantie of enkel op woensdag heb je recht op 5 respijtdagen op jaarbasis.

Bij de start van de opvang wordt het aantal respijtdagen in mindering gebracht naargelang het aantal maanden opvang er nog nodig zal zijn in het lopende kalenderjaar.

Collectieve sluitingsperiodes van het opvanginitiatief vallen buiten de afwezigheidsdagen.

Je krijgt maandelijks een overzicht van jouw respijtdagen op de factuur.

Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Als de respijtdagen opgebruikt zijn, spreken we van ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen. Deze dagen worden dan in rekening gebracht en zijn wel betalend:

- Volle afwezigheidsdag: 100% van de dagprijs
- Halve afwezigheidsdag: 60% van de dagprijs
- Derde afwezigheidsdag (enkel voor de schoolgaande): 40% van de dagprijs

¹ Verlof + onwettige afwezigheid

REGISTRATIE VAN AAN- EN AFWEZIGHEID

De onthaalouder registreert de aan- en afwezigheden van jouw kindje digitaal. Elke dag krijg je als ouder een digitaal heen- en weerschriftje toegestuurd op het door jou opgegeven mailadres. De registraties van aanwezigheid, afwezigheid, ziekte of ongerechtvaardigde aanwezigheid kan je op dit heen- en weerschriftje nazien.

Merk je hierbij een fout in de registraties? Meld dit aan onze administratie (onthaalouders@kidz.be) binnen de 3 werkdagen. Deed je dit niet, wordt de registratie als goedgekeurd verwerkt door onze administratie.

WIJZIGING OPVANGPLAN

Wil je jouw opvangplan wijzigen, dan meld je dit aan je onthaalouder.

Je maakt in overleg met jouw onthaalouder een nieuw opvangplan. De dienst tekent dit voor akkoord en kennisname.

Je onthaalouder beslist samen met de dienst, rekening houdend met de wettelijke bepalingen inzake maximaal aantal aanwezige kinderen, wanneer de wijziging ingaat.

Je onthaalouder kan je vraag weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Volg je het opvangplan vaak niet, dan kan de onthaalouder of de dienst een gesprek vragen met jou om een nieuw opvangplan te maken of om een andere oplossing te zoeken.

Ook bij overmacht kan de dienst vragen om het opvangplan te wijzigen.

BELEID

DE AANGEBODEN KINDEROPVANG

KIDZ Onthaalouders staat in voor:

- opvang van kinderen tot ze voltijds naar school gaan
- opvang van kinderen tot en met het einde van het basisonderwijs buiten de schooluren en tijdens vakantieperiodes tot en met het einde van het basisonderwijs
- middagslapen voor de jongste kleuters: in samenwerking met bepaalde scholen biedt de dienst de mogelijkheid tot een middagdutje in school

De dienstverlening richt zich tot alle gezinnen zonder enig onderscheid op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloofs- of levensovertuiging. Ook kinderen met een specifieke zorgbehoefte zijn welkom in de opvang.

PEDAGOGISCHE VISIE

De pedagogische visie vertrekt vanuit de individuele talenten en belevingswereld van elk kind. Een wereld die thuis ontstaat en daarna verder wordt ontwikkeld en vergroot in de kinderopvang.

Als ouders kennen jullie je kind het best. We zien de ouders als evenwaardige partners in de opvoeding van hun kind. Daarom vinden we het belangrijk dat we samenwerken. Zo kunnen wij onze opvang aanpassen aan de eigenheid en de draagkracht van je kind.

We zorgen voor een veilige, kindvriendelijke en stimulerende omgeving met een rijk aanbod voor de kinderen, een positieve sfeer en groepsklimaat, waarin er ruimte is voor initiatief. Hierbij is een inlevende houding van de onthaalouder belangrijk.

Kinderen zijn ontdekkingsreizigers. Het is dus belangrijk om kinderen te stimuleren in hun ontdekkingstocht en hen hierin te begeleiden, ondersteunen en veiligheid te garanderen.

We willen elk kind met aandacht, liefde, warmte en geborgenheid omringen zodat het zich thuis voelt in de kinderopvang.

We streven ernaar om het welbevinden en de betrokkenheid te verhogen bij de kinderen.

Met respect voor zowel de opgevangen kinderen als de ouders streven we ernaar om op basis van wederzijds vertrouwen een warme 'tweede' thuis te bieden.

We houden hierbij rekening met wat elk kind nodig heeft. Er wordt nauw toegezien op het gebruik van de flexibele opvang, zodat de draagkracht van de kinderen in flexibele opvang niet overschreden wordt. Flexibele opvang is opvang met een bepaalde regelmaat, maar op atypische uren. Het gaat over opvang voor 6u30 's ochtends, na 18u30 's avonds, opvang 's nachts of in het weekend.

Om de kwaliteit binnen de opvang te blijven garanderen is het aantal toegelaten kinderen per opvanglocatie afhankelijk van de beschikbare ruimte en de draagkracht van de onthaalouder. Het aantal gelijktijdig opgevangen kinderen zal in geen geval het wettelijk vastgelegd maximum van 8 kinderen, rekening houdend met de vergunning overschrijden.

Bij samenwerkende onthaalouders kunnen, in regel, maximaal 18 kinderen gelijktijdig aanwezig zijn.

PRIJS VOOR DE KINDEROPVANG

Alle kinderopvanginitiatieven werken inkomensgerelateerd.

Tarief volgens inkomen wordt op basis van het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen berekend. Je vraagt als ouder een berekening aan via de website van Kind en Gezin (<https://mijn.kindengezin.be/>). Het inkomenstarief wordt jaarlijks automatisch geïndexeerd. Je hoeft dus niet opnieuw de volledige procedure te doorlopen. Indien je moeilijkheden ervaart bij de aanvraag van het attest inkomenstarief, kan je zeker terecht bij de verantwoordelijke.

Afhankelijk van het aantal aanwezige uren in de opvang wordt er een volle (vanaf 5 uur opvang) of halve dag (minder dan 5 uur opvang) gefactureerd. De aangeboden maaltijden zitten in deze prijs inbegrepen. Dit betekent dat er voor een volledige opvangdag twee maaltijden voorzien zijn. Voor een halve dag is dit één maaltijd.

Enkel voor schoolgaande kinderen is een derde dag (minder dan 3 uren) ook mogelijk. Er is geen maaltijd inbegrepen in deze prijs. Indien jouw kindje toch een maaltijd benut, wordt deze extra aangerekend. De maaltijdenprijzen worden vermeld in de bijlage bij dit huishoudelijk reglement.

De **eerste berekening** van jouw attest inkomenstarief vraag je ten vroegste 2 maanden vóór de start van de opvang. De prijs geldt zolang jouw kind naar de opvang gaat tot het 3,5 jaar wordt, tenzij een nieuwe berekening nodig is.

Wanneer moet je een nieuwe berekening van het inkomenstarief aanvragen?

- in de maand waarin je kind 3,5 jaar, 6 jaar of 9 jaar wordt
- als je gezinssituatie verandert (vb. huwelijk, echtscheiding,...)
- als het aantal kinderen ten laste verandert (vb geboorte van een kind)
- als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief
- als je individueel verminderd tarief vervalt

Zonder geldig attest inkomenstarief kan je de opvang niet gebruiken. Elk attest heeft een einddatum. Als je na de einddatum van het attest nog opvang nodig hebt, herbereken dan het tarief. Bezorg altijd het nieuwe attest aan de dienst.

Als je dit nalaat, kan de organisator een attest met maximumtarief aanmaken en/ of de opvangovereenkomst schorsen.

Alle info vind je op www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-opvang.pdf.

Let op! Vraag zo snel mogelijk na de geboorte van een broer of een zus ook een nieuw attest aan voor het kind dat al naar de opvang gaat. Het nieuwe tarief gaat in vanaf de maand volgend op de aanvraag.

Foute informatie: Kind en Gezin doet controles op de berekening van je tarief.

Geef je foute info? Of kan je de bewijsstukken niet bezorgen? Dan kan Kind en Gezin het juiste tarief opnieuw bepalen. Dit tarief moet je in de toekomst betalen. Ook voor de periode waarin te weinig betaalde, kan Kind en Gezin een schadevergoeding vragen.

Gebeurde er een fout en was het niet jouw schuld? Dan krijg je het teveel dat je betaalde terug.

VERMINDERDE TARIEVEN

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief.

Bij het aanvragen van jouw attest inkomenstarief kan je in het systeem aanvinken welke situaties je recht geven op verminderd tarief. Je krijgt dan automatisch een verminderd tarief.

Is jouw situatie veranderd en heb je hierdoor recht op een individueel verminderd tarief? Dan kan je dit op elk moment aanvragen.

Kind en Gezin controleert de berekening van jouw tarief. Bewaar de documenten die bewijzen dat jouw situatie voldoet aan de voorwaarden voor een individueel verminderd tarief gedurende 5 jaar.

Kan je het (individueel verminderd) tarief dat je op je attest staat toch niet betalen?

Wend je tot het Welzijnshuis.

HOEVEEL BETAAL JE?

Voor opvang van je kind betaal je het inkomenstarief of individueel verminderd tarief voor:

- de gereserveerde opvangdagen in het opvangplan en waarop je kind aanwezig is
- de extra overeengekomen opvangdagen waarop je kind aanwezig is

Voor een baby en een peuter betaal je per kalenderdag (tussen 00u en 24u):

- voor opvang minder dan 5 uur: 60% van het tarief
- voor opvang meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100 % van het tarief
- voor opvang meer dan 11 uur: 160% van het tarief

Voor een schoolgaand kind (dat voltijds naar school gaat) betaal je per kalenderdag (tussen 00u en 24u)

- voor opvang minder dan 3 uur: 40% van het tarief
- voor opvang meer dan 3 uur en minder dan 5 uur: 60% van het tarief
- voor opvang meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het tarief
- voor opvang meer dan 11 uur: 160% van het tarief
- verblijfstijden van minder dan 1 uur worden samengevoegd per week
- verblijfstijden van een kind gespreid over verschillende tijdstippen op 1 dag worden per kinderopvanglocatie samengevoegd

BIJKOMENDE KOSTEN

Er wordt in volgende gevallen een bijkomende kost gevraagd:

- voor een warme maaltijd van je schoolgaand kind bij een opvang van minder dan 3 uur
- kostensupplement vanaf 1^{ste} leerjaar voor warme maaltijd 's middags (niet van toepassing bij een derde dag)
- te laat ophalen van de kinderen na sluitingstijd
- te laat verwittigde afwezigheid
- ongerechtvaardigde afwezigheden: zie punt 4 in verband met afwezigheidsdagen
- administratie- en facturatiekosten
- inningskosten bij wanbetaling
- het niet respecteren van de opzeggingstermijn

Als bijlage vind je een overzicht van de bijkomende kosten.

WAT BRENG JE ZELF MEE?

- benodigdheden voor flesvoeding (fles en poeder apart)
- eventueel bijzondere voedings- of dieetproducten
- een voorraad luiers
- reservekleertjes: boven en onderkledij (sokjes, hemdjess, onderbroekjes en extra bovenkleertjes)
- bij het zindelijk worden: voldoende broekjes
- vochtige doekjes of bodylotion
- producten voor verzorging: zalf, fysiologisch water,...
- zonnebescherming (vb hoedje, zonnecrème,...
- een lichte katoenen slaapzak
- indien gewenst, een flesje om tussendoor de dorst te stillen
- eventueel een fopspeen en een knuffeldoekje dat in de opvang blijft
- middel tegen koorts

Het is nuttig om alle persoonlijke spulletjes te naamtekenen om verlies of verwisseling te voorkomen.

BETALINGSWIJZE

Als ouder ontvang je maandelijks een gedetailleerde digitale factuur. Deze betaling gebeurt via E-facturatie of domiciliëring. De rekening dient binnen de 30 kalenderdagen te worden betaald.

Correcties in facturatie kunnen doorgegeven worden aan de dienst tot aan de uiterste betaaldatum van de factuur. Na deze datum zijn geen rechtzettingen meer mogelijk.

Bij wanbetaling worden 2 betalingsherinneringen verstuurd. Een vergoeding van €5 wordt aangerekend bij de eerste herinnering. Een vergoeding van €10 wordt aangerekend bij de tweede herinnering. Werd de betaling hierna niet overgemaakt, gaat het dossier over naar de gerechtsdeurwaarder (zie ook bijlage).

Verdere afspraken met betrekking tot de betaling van jouw factuur vind je verder in het huishoudelijk reglement.

FISCAAL ATTEST

De kosten gemaakt voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De organisatie verbindt er zich toe na het verlopen jaar tijdig een correct fiscaal attest af te leveren.

SPECIFIEKE ZORG

KIDZ verwelkomt alle kinderen in onze kinderopvanginitiatieven, ook kinderen met een specifieke zorg. We kunnen echter in overleg met ouders beslissen om de samenwerking stop te zetten in volgende gevallen:

- problematiek is te zwaar
- te veel medische handelingen nodig
- veiligheid van andere kinderen kan niet gegarandeerd worden
- de nodige aangepaste zorg kunnen wij niet (meer) bieden
- de draagkracht van de onthaalouder(s) is te laag

We gaan hierbij steeds in dialoog met het gezin op zoek naar een alternatief aanbod waar een gepaste zorg kan geboden worden.

PRAKTISCHE AFSPRAKEN: OVERZICHT OVER VOEDING, MAALTIJDEN, VERZORGING

AFSPRAKEN OVER ETEN

Maaltijden

De onthaalouders geven gezonde, verse en gevarieerde maaltijden, aangepast aan de leeftijd van het kind.

Ontbijt

Er wordt verwacht dat jouw kind thuis ontbijt, tenzij in onvoorziene omstandigheden en in overleg met jouw onthaalouder.

Fles- en borstvoeding

Baby's krijgen flesvoeding zoals ze dat thuis gewoon zijn. Flesvoeding voor je baby breng je zelf mee. Zorg voor voldoende gesteriliseerde flessen. Het melkpoeder of de afgekolfde melk breng je mee in de juiste dosis in een zuiver recipiënt. De flesvoeding wordt klaargemaakt net voor het aan je baby wordt gegeven. Geef je borstvoeding? Maak hierover afspraken met jouw onthaalouder.

Dieetvoeding en/ of aangepaste voeding

Heeft je kind dieetvoeding of aangepaste voeding nodig? Dan kan je die zelf meebrengen. (afgedekt en afgekoeld) Kleef een etiket op de verpakking met de naam van je kind, welke voeding erin zit en de datum wanneer je de maaltijd bereid hebt.

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingsstoffen? Dan maken we daar afspraken over. Je onthaalouder laat weten wat je kind eet in de kinderopvang en kan je meer uitleg geven over hoe de opvang omgaat met voedingsallergieën.

AFSPRAKEN OVER VERZORGING

Breng je kind gewassen en aangekleed naar de opvang. Je zorgt er voor dat er steeds voldoende luiers bij de onthaalouder in voorraad zijn. Ook verzorgingsproducten breng je zelf mee.

AFSPRAKEN OVER BRENGEN EN HALEN VAN JE KIND

Je brengt en haalt je kind op het uur dat werd afgesproken in het opvangplan.

Worden de openingstijden van de onthaalouder overschreden, dan wordt een toeslag aangerekend. (zie bijlage)

De kinderen worden bij aankomst overgedragen aan de zorgen van de onthaalouder. Hou bij het brengen het afscheid nemen kort en duidelijk. Dit maakt het afscheid gemakkelijker.

De kinderen worden bij het afhalen slechts toevertrouwd aan de personen die door de ouders gemachtigd zijn. Via de inlichtingenfiche informeren de ouders welke personen dit zijn. De gemachtigde personen die het kind afhalen moeten 16 jaar of ouder zijn.

Treedt er in de loop van de opvangperiode een verandering op in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, dan moet de verantwoordelijke hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gebracht. Wanneer er bij een echtscheiding nog geen vonnis over het hoederecht is, dan kan het kind zowel aan de mama als aan de papa toevertrouwd worden.

De kleuters van het slaapklasje worden door de onthaalouder in de klas afgehaald en na het middagdutje ook teruggebracht.

ZIEKTE OF ONGEVAL VAN HET KIND

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing voor als je kind onverwacht ziek wordt.

Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Een ziek kind kan ook andere kinderen ziek maken.

We kunnen je kind niet opvangen als:

- het te ziek is om mee te doen met de normale activiteiten van de kinderopvang.
- het te veel aandacht en zorg vraagt zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden.
- het een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen vind je op de website van Kind en Gezin via www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek

Als jouw kindje in de loop van de dag ziek wordt, kan je onthaalouder contact met jou opnemen. In overleg worden de noodzakelijke maatregelen genomen. Antikoortsmedicatie wordt enkel toegediend indien de ouders daarmee akkoord gaan: dit wordt doorgegeven via de inlichtingenfiche. Meld hierin ook alle eventuele medische problemen van jouw kind.

Indien nodig worden de hulpdiensten verwittigd. In medische noodsituaties of bij ongeval doet het opvanginitiatief een beroep op de hulpdiensten. Ouders worden zo snel mogelijk ingelicht.

Indien de opname het gevolg is van een ongeval in het opvanginitiatief, worden de kosten gedekt door de verzekering van de organisatie. Dit geldt voor alle ongevallen met letsel die tijdens de opvang worden opgelopen. Indien dit niet het geval is, zijn de kosten ten laste van de ouders.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang? Dan verwittigt de opvang alle ouders. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, is deze informatie anoniem.

GEBRUIK VAN MEDICATIE

Het algemene uitgangspunt is dat medicatie thuis toegediend wordt. Vraag daarom steeds uw arts medicatie voor te schrijven die thuis kan gegeven worden. Indien medicatietoediening toch tijdens opvang moet gebeuren, kan dit enkel op medisch voorschrift of met een apothekersattest. Zonder geldig formulier wordt er in de opvang geen medicatie gegeven. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Op de medicatie of het attest staat duidelijk vermeld:

- de naam van de medicatie
- de naam van de arts en/of apotheker
- de naam van het kind
- de datum van aflevering en de vervaldatum
- de dosering, de wijze van toedienen en de duur van de behandeling
- de wijze van bewaren

Treedt er tijdens dag koorts op? De onthaalouder neemt contact met jou op om noodzakelijke maatregelen te treffen. De opvang kan een koortswerend middel geven, als de ouders hun akkoord hiertoe geven via de inlichtingenfiche. We brengen ouders steeds op de hoogte van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel.

VEILIGHEID EN BEGELEIDING BIJ EVENTUELE VERPLAATSINGEN

Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren we een beleid betreffende de preventie, detectie en aanpak van grensoverschrijdend gedrag.

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij: “Elk bedreigend of gewelddadig gedrag met zowel actieve als passieve betrokkenheid van het kind, van lichamelijke, emotionele en/of seksuele aard, en dit door een volwassene die in een vertrouwens- en/of gezagsrelatie staat waardoor schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan het kind.”

Elk signaal en/of vermoeden van grensoverschrijdend gedrag t.a.v. een kind in de opvang kan je steeds melden aan de verantwoordelijke of directie. Elke melding wordt ernstig genomen, onderzocht en opgevolgd. Een uitgewerkte procedure kan je nalezen in ons kwaliteitshandboek.

Risico-analyse

Als organisator gezinsopvang zorgen wij voor een veilige opvang. Tweejaarlijks schat de coach aan de hand van een risicoanalyse de risico's in bij de verschillende kinderopvanglocaties en probeert deze te voorkomen en weg te werken. De opvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen,...

Crisisprocedures

Als organisator gezinsopvang zijn wij voorbereid op crisissituaties. Een crisisprocedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. Deze procedures kunnen geraadpleegd worden in het kwaliteitshandboek.

Verplaatsingen

De onthaalouders kunnen met de kinderen gaan wandelen of naar een speelplein in de buurt gaan. Deze verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding.

Veilige toegang

De onthaalouder zorgt voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en de buitenruimte ongemerkt binnenkomen. Aan ouders wordt gevraagd om geen andere personen te laten meewandelen en de deuren steeds goed te sluiten bij het aankomen en verlaten van de woning van de onthaalouder.

Veilig slapen

Wij volgen de richtlijnen van Kind en Gezin voor veilig slapen. We leggen kinderen op hu rug te slapen. Enkel met een doktersattest maken we een uitzondering.

Als organisator gezinsopvang nemen wij maatregelen om wiegendood te voorkomen. Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften, 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 de opvang.

Heeft je kind een monitor nodig om medische redenen? Dan maken we daar afspraken over.

RECHT VAN HET GEZIN

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden en verwachtingen. De kinderopvang helpt in de opvoeding van jonge kinderen.

Wij informeren je graag over de opvang van jouw kind door:

- dagelijks korte gesprekken bij het brengen en halen;
- de kans om te praten met de onthaalouder en de coach over de opvoeding;
- het elektronische heen-en weerschriftje waarmee de onthaalouders je informeren over het verloop van de opvang van je kind

WENNEN

Wennen is belangrijk voor ouders en kind zowel bij de start, indien het kindje naar een andere onthaalouder gaat of na een langdurige afwezigheid. De eerste dagen van de opvang zijn voor de meeste kinderen stresserend: nieuwe mensen, nieuwe geluiden, nieuwe geuren,... Ook voor jullie is het een grote stap. Wenmomenten zorgen ervoor dat de overgang van thuis naar de kinderopvang geleidelijk wordt opgebouwd, waardoor stress bij je kind vermeden of beperkt kan worden.

Daarom bieden we de kinderen (en ouders) de mogelijkheid om in de periode voorafgaand aan de opstart van de opvang, nader kennis te maken tijdens een wenmoment.

Jouw kind kan op volgende wijze wennen: samen met de ouder of eventjes alleen en dit voor een kortere of langere periode. Dit wordt afgesproken met je onthaalouder.

Als een kind samen met de ouder komt wennen dan is dit gratis. Van zodra een kind alleen in de opvang aanwezig is (al dan niet in het kader van het wennen), voorzie je als ouder een attest inkomenstarief en betaal je dit tarief.

TOEGANG TOT ALLE RUIMTES WAAR HET KIND OPGEVANGEN WORDT

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle leefruimtes waar de kinderen worden opgevangen. De slaapruiimte is toegankelijk na afspraak met de onthaalouders. Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

KLACHTEN

We nodigen je uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met jouw onthaalouder of de coach of de verantwoordelijke. Samen zoeken we naar een oplossing.

Je kan steeds je klacht, verbetersuggestie of bemerking doorgeven via <https://www.motena.be/kidz-kidznet/net-dat-tikkeltje-beter>

Ben je niet tevreden met de oplossing? Dien een klacht in. Jouw klacht kan mondeling of schriftelijk kenbaar gemaakt worden aan de betrokken onthaalouder, de coach, de verantwoordelijke of het organiserend bestuur.

De volledige procedure en het meldingsformulier kan je terugvinden op onze website, <https://www.motena.be/ons/meldingsformulier>.

Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht behandelden?

Discussiepunten of klachten kunnen ook voorgelegd worden aan:

Klachtendienst van Kind en Gezin

Hallepoortlaan 27 - 1060 Brussel

T. 02 533 14 14

klachtendienst@kindengezin.be

Ben je niet tevreden over hoe we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelden?

Meld het aan Federale Consumentenombudsdienst:

klachten@consumentenombudsdienst.be

of op hun site via volgende link: <https://www.consumentenombudsdienst.be/nl/klachtenformulier>

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken?

Meld het aan de VTC Vlaamse Toezichtscommissie bevoegd voor het behandelen van klachten:

<https://overheid.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtscommissie>

PRIVACY

In overeenstemming met art. 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van de kinderopvang voor baby's en peuters, en art. 34 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 22 november 2013 betreffende de vergunningsvoorwaarden, kan de kinderopvang bij de inschrijving en tijdens de opvang van jouw kind persoonsgegevens opvragen die nodig zijn voor de werking van de opvang.

Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin, gegevens nodig voor het voorrangbeleid en relevante sociale of medische gegevens.

Deze gegevens worden vernietigd zodra ze niet meer noodzakelijk zijn in het kader van de toepasselijke regelgeving. In overeenstemming met de wet van 08.12.1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer hebben de ouders recht op toegang tot de administratieve gegevens die hun kind, henzelf of hun gezin betreffen en kunnen zij verbetering ervan vragen. Alle medewerkers van KIDZ zijn gebonden door de verplichtingen om het stilzwijgen te bewaren. Zij maken geen informatie over het kind of zijn verblijf in het kinderopvanginitiatief over aan derden.

Jouw privacy is erg belangrijk, ook voor ons. We beveiligen en bewaren je gegevens zorgvuldig. In onze privacyverklaring kan je terugvinden welke maatregelen er worden genomen voor de bescherming van jouw persoonlijke levenssfeer bij het gebruik van de diensten van Motena en welke rechten je als gebruiker van deze diensten hebt.

Je vind deze verklaring terug op www.motena.be/ons/privacyverklaring-motena.

In de opvang kunnen foto's en video's gemaakt worden van de kinderen. Bij de inschrijving vragen we jouw uitdrukkelijke toestemming inzake het gebruik en de verspreiding van dit beeldmateriaal.

Conform de wet op de privacy vragen we deze goedkeuring voor zowel interne als externe doeleinden. Je mag dit weigeren. Je keuze duidt je aan op de schriftelijke overeenkomst.

Omwille van veiligheidsredenen en privacy worden geen details doorgegeven over de uren en dagen dat de kinderen aanwezig zijn in de opvang. Enkel op uitdrukkelijke vraag van de rechtbank kunnen deze administratieve gegevens worden doorgegeven.

Bij een (lopende) echtscheiding zijn volgende afspraken van toepassing:

- zonder gerechtelijke uitspraak met een verblijfs –of omgangsregeling staan beide ouders op gelijke voet.

- indien er een gerechtelijke uitspraak in ons bezit is rond een verblijfs –of omgangsregeling respecteren wij deze uitspraak.
- bij conflict wordt er steeds contact opgenomen met de ouder die het kind gebracht heeft.
- een nieuw administratief dossier is nodig voor beide ouders.

INFORMATIE OVER

VERZEKERING

Jouw kindje is tijdens de opvang verzekerd tegen lichamelijke ongevallen. Er is ook een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid.

Alle polissen zijn afgesloten bij:

Ethias

Prins Bisschopssingel 73

3500 HASSELT

Polisnr. 45.331.675 – Polisnr. 45.086.840 – Polisnr. 45.058.498

Aangifte van schadegevallen of ongevallen moeten binnen de 24 uur na het ongeval bij de dienst of de onthaalouder. De onthaalouder geeft jou de nodige papieren en de dienst brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte.

Op het moment dat je aanwezig bent in de opvang, ben jij verantwoordelijk voor je kind. De verzekering komt van de kinderopvang komt dat niet tussen.

De organisator kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen van het kind. Wij vragen dan ook om persoonlijke en kostbare zaken thuis te laten.

KWALITEITSHANDBOEK

De dienst voor onthaalouders heeft een digitaal kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe wij werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijzen, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen,...

Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, als je dat wilt, op het secretariaat van de dienst.

Het digitale kwaliteitshandboek van de kinderopvang is op iedere opvanglocatie vrij te raadplegen. Op aanvraag van de ouders kan het kwaliteitshandboek schriftelijk bezorgd worden.

WIJZIGING VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

WERKWIJZE BIJ WIJZIGING VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement worden minstens twee maanden vóór de aanpassing ingaat schriftelijk meegedeeld. Elke grote verandering wordt voor ontvangst en kennisneming ondertekend door de ouders.

De wijzigingen en het volledig huishoudelijk reglement zal op het moment van wijziging bij jouw onthaalouder ter inzage en ter ondertekening liggen.

Je hebt het recht om twee maanden na kennisname van een aanpassing in je nadeel, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding.

Het meest recente huishoudelijk reglement vind je terug op onze website www.kidz.be.

OPZEGMODALITEIT VOOR DE OUDERS

(niet van toepassing voor slaapklasjes in scholen)

Er wordt in onderling overleg een vermoedelijke einddatum (eerste instapdatum kleuterschool) vastgelegd voor de schriftelijke overeenkomst.

Is je kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, dan kan je ervoor kiezen om het langer in de opvang te houden. In afspraak met je onthaalouder kan je kind deeltijds naar school gaan en ook nog deeltijds naar de opvang gaan. Samen met de dienst en de onthaalouder wordt een nieuwe einddatum bepaald. Ook andere redenen om de opvangduur te verlengen kunnen in overleg met de dienst en de onthaalouder worden vastgelegd. De organisator kan je vraag weigeren als er niet genoeg plaats is.

Jullie kunnen de opvang vroeger beëindigen door dit ten minste 2 maanden op voorhand te melden. Dit kan door een aangetekende brief te sturen naar de dienst. De datum van verzending is het moment waarop de opzegtermijn ingaat.

Je kan de opzegbrief ook afgeven aan de dienst. De verantwoordelijke moet dan wel de opzegbrief ondertekenen als ontvangstbewijs.

Als jullie de stopzetting van de opvang niet tijdig verwittigen, heeft dit aanleiding tot het betalen van een opzegvergoeding, namelijk het aanrekenen van 2 maanden opvang volgens het opvangschema.

Alle situaties worden door de dienst opgevolgd. Het is de dienst die de eindbeslissing hierin neemt.

OPZEGMOGELIJKHEDEN VOOR DE VOORZIENING

De dienst voor onthaalouders kan de overeenkomst eenzijdig schorsen of beëindigen in volgende gevallen:

- het niet (tijdig) betalen van de facturen;
- het niet naleven van het huishoudelijk reglement en/ of andere afspraken in de schriftelijke overeenkomst tussen de opvang en de ouders;
- het niet opvolgen van mondelinge en/ of schriftelijke verwittigingen;
- het niet bezorgen van noodzakelijke documenten (vb attest inkomenstarief) aan de opvang;
- overmacht of bij dwingende maatregelen opgelegd door Kind en Gezin.

In geval van overmacht zoals vb brand, overstroming, plotse ernstige ziekte van de onthaalouder, ... of in geval van zwangerschap van de onthaalouder zal de organisator de ouders die een schriftelijke overeenkomst hebben afgesloten zo goed mogelijk helpen om een andere opvangplaats vast te leggen. In deze omstandigheden kunnen opvangafspraken gedeeltelijk wijzigen.

BIJLAGEN

OVERZICHT BIJKOMENDE KOSTEN

Te laat ophalen van kinderen	€ 12,5 per begonnen half uur
Volle afwezigheidsdag	100% van de dagprijs
Halve afwezigheidsdag	60% van de dagprijs
Derde afwezigheidsdag (enkel bij schoolgaande kinderen)	40 % van de dagprijs
Administratie- en facturatiekosten	€ 1 per maand per kind
Inningskosten bij wanbetaling	€ 5 voor eerste rappel, € 10 bij tweede rappel (berekend op de werkelijk gemaakte kosten, personeelskosten inbegrepen)
Langer aanwezig dan 11 uur in de opvang	160% van dagprijs
Warme maaltijd bij derde aanwezigheidsdag (enkel bij schoolgaande kinderen)	€ 3
Leeftijdstoeslag voor de maaltijd (vanaf dat je kindje in het eerste leerjaar zit)	€ 2
Niet van toepassing bij een derde dag	
Niet tijdig (na afgesproken startuur van de opvang) verwittigde afwezigheid	€ 3