



Kidz^M

Huishoudelijk reglement

"Heb je een vraag?"

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

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

MOTENA

INHOUD

| | |
|--|--|
| Inhoud | 1 |
| 1. Inleiding | 4 |
| 2. Gegevens over de organisator en de kinderopvanglocatie | 5 |
| De organisator: | 5 |
| De kinderopvanglocaties | 5 |
| Sluitingsdagen | 5 |
| 3. Bereikbaarheid van de kinderopvang in noodgevallen | 6 |
| Contactgegevens kidz | 6 |
| Contactgegevens Kind en Gezin | 6 |
| 4. Inschrijving en opstart | 6 |
| Toewijzing opvangplaatsen | 6 |
| Eerste kennismaking en inschrijving | 7 |
| Start van de opvang | 7 |
| Het opvangplan | 8 |
| Afwezigheid van het kind | 8 |
| Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen | 9 |
| Registratie van aankomst en vertrek in de opvang | 9 |
| 5. Beleid | 10 |
| Pedagogische visie | Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. |
| Prijs voor de kinderopvang | 10 |
| Verminderde tarieven | 10 |
| Bijkomende kosten | 11 |
| Wat breng je zelf mee? | 11 |
| Betalingwijze | 11 |
| Fiscaal attest | 11 |
| Specifieke zorg | 12 |
| Praktische afspraken: overzicht over voeding, maaltijden, verzorging | 12 |
| Ziekte of ongeval van het kind | 12 |
| Gebruik van medicatie | 13 |
| Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen | 13 |
| 6. Recht van het gezin | 14 |
| Wennen | 14 |
| Toegang tot alle ruimtes waar het kind opgevangen wordt | 14 |



| | |
|---|----|
| Klachten | 15 |
| Privacy | 15 |
| 7. Informatie over | 16 |
| Verzekering | 16 |
| Kwaliteitshandboek | 16 |
| Wijziging van het huishoudelijk reglement | 17 |
| Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement | 17 |
| Opzegmodaliteit voor de ouders | 17 |
| Opzegmogelijkheden voor de voorziening | 17 |
| Overzicht bijkomende kosten | 18 |



Beste ouder(s),

Hartelijk welkom bij KIDZ!

Voor jou ligt een exemplaar van ons huishoudelijk reglement van de kinderopvanginitiatieven baby's en peuters.

Lees deze bundel goed door!

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

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? Jouw verantwoordelijke of onze administratieve dienst nemen graag de tijd om je verder te helpen!

TEAM KIDZ

1. INLEIDING

PEDAGOGISCHE VISIE

Waar staat KIDZ voor?

KIDZ 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.

HUISHOUELIJK REGELEMENT

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

2. GEGEVENS OVER DE ORGANISATOR EN DE KINDEROPVANGLOCATIE

DE ORGANISATOR:

Motena – KIDZ
 Welzijnsvereniging
 Ondernemingsnummer: 0537.951.706
 Gasthuisstraat 10 8800 Roeselare
 T: 051/ 051 80 53 00

DE KINDEROPVANGLOCATIES

| KIDZ RSL 0-3 Gasthuisstraat | KIDZ Beveren 0-3 Beversesteenweg | KIDZ RSL 0-3 Seringenstraat | KIDZ Rumbeke 0-3 en 3-12 | Administratie KIDZ |
|---|--|--|---|---|
| Gasthuisstraat 10 8800 Roeselare | Beversesteenweg 434 8800 Beveren | Seringenstraat 55 8800 Roeselare | Louis Leynstraat 56 8800 Rumbeke | Gasthuisstraat 10 8800 Roeselare |
| T: 051 80 53 34 | T: 051 80 53 82 | T: 051 80 53 74 | T: 051 80 53 72 | T: 051 80 53 00 E-mail: info@kidz.be |
| Ma t/m vr: 7u - 18u30 Za: 7u30 - 18u30 | Ma t/m vr: 7u - 18u15 | Ma t/m vr: 7u - 18u15 | 0-3 Ma t/m vr: 6u45 - 18u30 3-12 Ma t/m vr: 6u45 - 19u00 | Ma t/m vr: 08u30 - 16u |

SLUITINGSDAGEN

De jaarkalender en sluitingsdagen van de kinderopvang worden jaarlijks aan ouders meegedeeld: ze hangen uit in de opvang en worden via de website van Motena, mail en sociale media gecommuniceerd.

3. BEREIKBAARHEID VAN DE KINDEROPVANG IN NOODGEVALLEN

CONTACTGEGEVENS KIDZ

In de voormiddag is de administratieve dienst van KIDZ telefonisch bereikbaar op 051 80 53 00.

Je kan ook steeds mailen naar info@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>

4. INSCHRIJVING EN OPSTART

TOEWIJZING OPVANGPLAATSEN

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens voorrangregels, vastgelegd door Kind en Gezin. Opvang in kader van werksituatie krijgt 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.

Bijkomend stelt de regelgeving 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.

EERSTE KENNISMAKING EN INSCHRIJVING

De verantwoordelijke van KIDZ neemt met jou contact op van zodra er plaats is in de opvang. Vanaf dan kan je komen kennismaken, wij geven jou op de locatie graag een rondleiding en uitleg bij de werking.

Na de kennismaking maken we een nieuwe afspraak om de schriftelijke overeenkomst te tekenen. Ter voorbereiding van de opstart van de opvang, vragen we om ons op de hoogte te brengen van de geboorte van het kindje.

START VAN DE OPVANG

Vóór de start van de opvang plannen we graag een bezoek aan de gekozen opvanglocatie. Je krijgt de gelegenheid om kennis te maken met de kinderbegeleiders en er wordt een wenmoment afgesproken.

Voor de opstart van de opvang worden alle nodige documenten in orde gebracht. Dit is onder meer:

- de ondertekening van de schriftelijke overeenkomst
- de ondertekening van dit huishoudelijk reglement
- het invullen van de inlichtingenfiche van jouw kindje.

Deze inlichtingenfiche bevat onder meer identificatiegegevens van kind en ouders, de personen die het kindje mogen ophalen, contactgegevens van ouders en arts en specifieke aandachtspunten over de gezondheid van het kindje. Mochten deze gegevens wijzigingen, vragen we om ons de informatie te bezorgen zodat de inlichtingenfiche steeds volledig en actueel is!

Ten laatste 1 week voor de opstart van de opvang bezorg je ook het *attest inkomenstarief*¹ aan jouw opvangverantwoordelijke (zie punt 5).

HET OPVANGPLAN

In de schriftelijke overeenkomst leggen we het opvangplan vast. Een opvangplan is een overzicht waarin je met de opvang zo goed mogelijk afsprekt wanneer jouw kindje naar de opvang zal komen.

Om een goede integratie in de opvang mogelijk te maken, verwachten we steeds een minimum van twee en een halve opvangdagen (of vijf halve opvangdagen) per week. Bij voorkeur vragen wij een opvangplan van drie volledige opvangdagen. Extra occasionele opvangdagen naast het opvangplan, kunnen bij-gevraagd worden via de begeleiding indien onze opvangcapaciteit dit toelaat. Een structurele wijziging van het opvangplan neem je steeds op met de verantwoordelijke.

Het opvangplan wordt in samenspraak met ouders en verantwoordelijke bepaald. In functie van een goede werking streven we naar een wekelijks of meer-wekelijks vast plan met dezelfde opvangdagen.

De mate waarin jouw opvangplan kan afwijken van een vast plan (we spreken hierbij over een flexibel opvangplan; wanneer jouw opvangplan meerwekelijks kan wijzigen), wordt bepaald op basis van onze opvangcapaciteit en werking. Het is dan ook mogelijk dat een flexibel opvangplan geweigerd wordt door de locatieverantwoordelijke.

We vragen om het afgesproken opvangplan minstens 10 dagen voor de start van de komende maand schriftelijk/via mail te communiceren naar de opvangverantwoordelijke.

Een structurele wijziging van jouw opvangplan dien je 2 maanden op voorhand aan te vragen bij jouw opvangverantwoordelijke.

AFWEZIGHEID VAN HET KIND

We vragen om alle afwezigheden tijdig (graag vóór 9u 's morgens) aan de opvang te melden.

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 info@kidz.be.

Afwezigheidsdagen

Afwezigheden of verlofdagen in de opvang worden ondervangen met respijtdagen. Afhankelijk van het opvangplan kunnen halve of volle dagen in mindering worden gebracht.

¹ Voor de opvang kan starten, moet je via de [website van Kind en Gezin](#) een 'attest inkomenstarief' aanvragen. Dit kan pas na de geboorte van je kindje en ten vroegste 2 maanden voor de opvang start.

Je hebt als ouder recht op 23 respijtdagen per kalenderjaar², in geval van een voltijds opvangplan. Bij een deeltijds opvangplan en/of onvolledig jaar wordt dit aantal dagen verhoudingsgewijs verminderd.

Wanneer je het opvangplan niet volgt of niet aan het minimum van 2,5 dagen per week komt, zullen er respijtdagen in mindering gebracht worden.

Collectieve sluitingsperiodes van het opvanginitiatief vallen buiten de afwezigheidsdagen en worden niet afgetrokken van jouw respijtdagen.

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

Andere afwezigheden

Ouders waarvan de thuissituatie voor langere tijd wijzigt³, kunnen in overleg met de locatieverantwoordelijke afspreken wanneer hun kindje(s) naar de opvang blijven komen. Om een plaats te behouden dienen kinderen ten allen tijde 2 volledige dagen (vier halve dagen) per week te komen. De ouders bepalen in samenspraak met de verantwoordelijke deze opvangmomenten.

Afwezigheid omwille van verlof beslaat maximaal 4 weken, telkens op te nemen per week. Een langere afwezigheid dan 4 weken wordt als structurele aanpassing van het opvangplan. Indien jouw kindje langer dan 4 weken afwezig zal zijn, kan de overeenkomst (tijdelijk) worden stopgezet.

ONGERECHTVAARDIGDE AFWEZIGHEIDSDAGEN

Als jouw respijtdagen op zijn, spreken we van ongerechtvaardigde afwezigheden. Deze dagen worden dan in rekening gebracht:

- volle afwezigheidsdag: 100% van de dagprijs
- halve afwezigheidsdag: 60% van de dagprijs

REGISTRATIE VAN AANKOMST EN VERTREK IN DE OPVANG

Onze kinderdagverblijven registreren de aan- en afwezigheden van jouw kindje digitaal. Elke dag krijg je als ouder een digitaal heen- en weer schriftje toegestuurd op het door jou opgegeven mailadres. De registraties van kan je nazien in het digitale heen- en weer schriftje.

Merk je hierbij een fout in onze registraties? Meld dit aan onze administratie (info@kidz.be) binnen de 3 werkdagen. Dan bekijken we samen waar er eventueel een foutje sloop in de registratie.

Deed je dit niet binnen de 3 werkdagen, wordt de registratie als goedgekeurd verwerkt door onze administratie en gefactureerd.

² Verlof + onwettige afwezigheid

³ Zwangerschap, ouderschapsverlof, gewijzigde werksituatie, ...

5. BELEID

PRIJS VOOR DE KINDEROPVANG

Alle onze KIDZ 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 vanaf twee maanden vóór de start van de opvang (<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. Voor een aanwezigheid langer dan 11 uur in de opvang wordt een toeslag aangerekend. Deze toeslag vind je onderaan dit reglement terug.

De aangeboden maaltijden zitten in deze prijs inbegrepen. Onze maaltijden worden vers bereid en dagelijks aangeleverd vanuit ons Motena netwerk. Voor een volledige opvang dag zijn twee maaltijden voorzien. Voor een halve dag is dit één maaltijd: indien jouw kindje toch twee maaltijden benut, worden deze extra aangerekend. De maaltijdprijzen worden vermeld in de bijlage bij dit huishoudelijk reglement.

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 van jouw gemeente om meer hulp te vragen.

Meer informatie over verminderde tarieven kan je bekomen via Kind & Gezin (www.kindengezin.be).

Jaarlijks wordt het verminderde tarief door Kind en Gezin herbekeken.

Voor meer info over het aanvragen van een verminderd tarief kan je terecht bij de verantwoordelijke van het kinderopvanginitiatief.

BIJKOMENDE KOSTEN

Onderaan deze overeenkomst vind je de momenteel geldende tarieven van de opvangmomenten alsook de een overzicht van de bijkomende kosten.

Ga je niet akkoord met eventuele wijzigingen? Dan kan je de overeenkomst opzeggen zonder kosten, als je de opzegtermijn van 2 maand respecteert.

WAT BRENG JE ZELF MEE?

- benodigheden voor flesvoeding (fles en poeder apart)
- eventueel bijzondere voedings- of dieetproducten/verzorgingsproducten (te bespreken met verantwoordelijke)
- luiers en reservekleertjes (sokjes, hemdjes, broekjes en bovenkleertjes)
- bij het zindelijk worden: voldoende broekjes
- 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

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

Uit veiligheidsoverwegingen staan we niet toe we om kinderen geen juweeltjes (kettinkje, oorstekers, armbandjes, ...) om te doen als ze naar de opvang komen.

BETALINGSWIJZE

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

Correcties in facturatie over de geregistreerde aanwezigheden kunnen doorgegeven worden aan KIDZ via info@kidz.be tot 3 werkdagen na de registratie in kwestie. 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. Wird de betaling hierna niet overgemaakt, gaat het dossier over naar de gerechtsdeurwaarder.

Verdere afspraken met betrekking tot de betaling van jouw factuur vind je verder in deze overeenkomst.

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 opvanginitiatieven, ook kinderen met een specifieke zorgnood.

We stellen hierbij het welzijn van het kind steeds voorop.

Wanneer we merken dat we de gepaste verzorging en begeleiding niet (langer) kunnen bieden, gaan we de dialoog aan met het betrokken gezin en zoeken we samen een eventueel alternatief zorgaanbod op maat van het kind. We doen dit wanneer we merken dat nodige medische handelingen te complex of specifiek zijn/worden of wanneer het welzijn van het kind en/of andere kinderen in de opvang in het gedrang komt.

PRAKTISCHE AFSPRAKEN

Haal je kindje op tijd op. De kinderen worden bij voorkeur een kwartier voor sluitingstijd afgehaald, zo hebben we nog tijd om eventuele vragen te beantwoorden of informatie uit te wisselen ouders. Ben je toch te laat, dan rekenen we een boete aan op de factuur.

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.

ZIEKTE OF ONGEVAL VAN HET KIND

Zieke kinderen horen niet thuis in de opvang.

Indien het kindje niet kan deelnemen aan groepsactiviteiten die gegeven worden, gecombineerd met andere symptomen en/of vanaf het kindje koorts maakt vanaf 38° kunnen wij verzoeken om het kindje te komen ophalen.

We volgen hierbij de richtlijnen van het Agentschap Opgroeien, deze vind je hier terug:

<https://www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/in-de-opvang/>

Als jouw kindje in de loop van de dag ziek wordt, zal de verantwoordelijke of kinderbegeleider 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. Gelieve daarom alle nodige contactgegevens op te nemen in de inlichtingenfiche en schriftelijke overeenkomst. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, is deze informatie anoniem.

Wordt jouw kindje ziek in de loop van de opvangdag? Dien dan zeker op tijd jouw ziektebriefje in (2 werkdagen na de ziekte) en vermijd opvangkosten voor de dag zelf en de volgende dagen dat jouw kindje afwezig was. Voor de dagen vermeld op het briefje worden geen kosten in rekening gebracht.⁴

Het ziektebriefje geldt enkel voor het kindje dat afwezig is wegens ziekte, niet voor de andere kinderen of andere gezinsleden.

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 het kinderopvanginitiatief geen medicatie gegeven.

Op de medicatie staat duidelijk vermeld:

- de inhoud
- de naam van de arts en 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 kinderbegeleiders nemen 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

Binnen onze kinderopvanginitiatieven voeren we een beleid betreffende de preventie, detectie en aanpak van grensoverschrijdend gedrag door eigen medewerkers.

⁴ De uren dat jouw kindje aanwezig was in de opvang en waar er geen ziektebriefje voor wordt voorgelegd, zullen we registreren.

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.

Indien jouw bezorgdheid een verantwoordelijke/diensthofd van de opvang betreft of bij afwezigheid van de verantwoordelijke/diensthofd kan je terecht bij de directeur Kinderopvang.

Risico-analyse

De kinderopvanglocaties voldoen aan alle normen met betrekking tot brandveiligheid, voedselveiligheid en veiligheid van de speeltoestellen. Tweejaarlijks worden alle risico's in kaart gebracht aan de hand van een risicoanalyse en indien nodig worden passende acties ondernomen.

Crisisprocedures

De opvang is voorbereid op crisissituaties. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. Deze kunnen geraadpleegd worden in het kwaliteitshandboek.

Verplaatsingen

De eventuele verplaatsingen (bv. uitstappen) gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding.

6. RECHT VAN HET GEZIN

WENNEN

Vanuit het oogpunt van het kind en ouders is de opstart in KIDZ een stap in een nieuwe en onbekende omgeving. 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 wennmoment.

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

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 op voorhand van het wennmoment 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 de lokalen/opvang waar jouw kind verblijft.⁵

⁵ Tenzij bij uitzonderlijke omstandigheden of opgelegd door hogere overheden

KLACHTEN

We nodigen je uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de betrokken medewerker en/of de verantwoordelijke. Jouw klacht kan mondeling of schriftelijk kenbaar gemaakt worden aan de betrokken medewerker, de verantwoordelijke, het diensthoofd of het organiserend bestuur.

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

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

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 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 de directie kinderopvang 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.

In de opvang worden foto's en video's gemaakt. 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. KIDZ kiest er echter voor om enkel foto's of video's te gebruiken van kindjes waarvan de ouders **voor zowel interne als externe doeleinden goedkeuring** hebben gegeven.

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 verblijf –of omgangsregeling staan beide ouders op gelijke voet.
- indien er een gerechtelijke uitspraak in ons bezit is rond een verblijf –of omgangsregeling respecteren wij deze uitspraak.
- bij conflict wordt er steeds contact opgenomen met de ouder die het kind gebracht heeft.
- een nieuw dossier is nodig voor beide ouders. De persoon die het originele dossier heeft ondertekend moet opnieuw langskomen om dit te updaten. Indien de andere ouder wenst verder gebruik te maken van de opvang, moet deze opnieuw een afspraak maken met de verantwoordelijke om een nieuw dossier op te maken.

7. 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 gebeurt door de verantwoordelijke of aangesteld vervanger na overleg met de betrokken medewerker/ouder(s), binnen de 24 uur na het ongeval.

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.

De aangifteformulieren, bestemd voor de verzekering, moeten zo snel mogelijk ingevuld en bezorgd worden aan de verantwoordelijke.

KWALITEITSHANDBOEK

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

WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

WERKWIJZE BIJ WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

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

De ouders kunnen de opvang beëindigen door dit tenminste 2 maand op voorhand te melden aan de verantwoordelijke.

OPZEGMOGELIJKHEDEN VOOR DE VOORZIENING

KIDZ kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen in volgende gevallen:

- het niet betalen van de facturen
Hieronder wordt verstaan dat na uitblijven van betaling na een tweede aanmaning de overeenkomst definitief wordt stopgezet.
- herhaaldelijk niet respecteren van het sluitingsuur zoals vermeld in de rubriek 'het brengen en afhalen van de kinderen'
- niet naleven van de wederzijdse overeenkomst tussen het kinderdagverblijf en de ouders
- overmacht of bij dwingende maatregelen opgelegd door Kind en Gezin. De opzegging of schorsing wordt met een gemotiveerd schrijven aangetekend aan de gebruiker opgestuurd.

OVERZICHT BIJKOMENDE KOSTEN

| | |
|---|---|
| Te laat ophalen van kinderen na sluitingstijd | € 12,5 per begonnen half uur |
| Volle afwezigheidsdag | 100% dagprijs |
| Halve afwezigheidsdag | 60% dagprijs |
| Verzorgingsproducten, afvalverwerking | € 0,25 voor halve dag € 0,50 voor volledige dag |
| 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) |
| Wenmoment | IKT tarief naargelang aanwezigheid halve of volle dag |
| Langer aanwezig dan 11 uur in de opvang | 160% van dagprijs |
| Te laat verwittigen van een afwezigheid | € 3 |