



't *Anemoontje*

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

v.u.: Katty Boon – Marijke Van Laere / oktober 2012

TOT SLOT

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

TIP: Geeft u graag een kleine attentie ter gelegenheid van een verjaardag of een afscheid? Dan zijn wij heel blij met een stuk speelgoed of een leuk boekje voor 't Anemoontje. Uiteraard zonder enige verplichting! Koop je iets voor de kinderverzorgster zelf, weet dan dat die vaak met meerdere verzorgsters in 1 groepje werken! We hebben liever geen snoep voor de kindjes.

I. ALGEMENE INFORMATIE

1. Voorstelling van het kinderdagverblijf

't Anemoontje
Bosstraat 30
3012 Wilsele
016/44.35.03
anemoontje.debosstraat@skynet.be
www.kinderdagverblijfanemoontje.be

Kinderdagverblijf 't Anemoontje werd opgericht in 1973. Het is erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin. Het kinderdagverblijf voldoet aan de eisen die de overheid stelt en werkt onder permanente begeleiding van Kind en Gezin. Wij bieden dagelijks opvang aan 36 kindjes.

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

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

Wij proberen onze dienstverlening maximaal open te stellen voor alle kinderen die er nood aan hebben, ongeacht hun etnische afkomst en de

levensbeschouwelijke en politieke overtuiging van de ouders.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Uitstappen

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

3. Administratief dossier

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

Dit omvat:

- * een inlichtingenblad aangaande de gewoonten van uw kind
- * adresgegevens en contactpersonen
- * verklaring op eer wat betreft de gezinssamenstelling
- * domiciliëringsopdracht
- * opnameschema
- * blad voor ontvangst en goedkeuring van het huishoudelijk reglement
- * kopie van uw aanslagbiljet
- * volmachtformulier voor afhaling kind

2. Organiserend bestuur en dagelijkse leiding

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

Belangrijke beslissingen worden door hen genomen.

Briefwisseling voor het organiserend bestuur dient gericht te worden aan:

Dhr. Marc Kayaert

Voorzitter

Lucionplein 8 GV02

Koksijde Sint-Idensbald

0473/38.39.72

Email adres : marc.kayaert@telenet.be

De dagelijkse leiding is in handen van Katty Boon, verantwoordelijke en gegradueerde diëtiste en Marijke Van Laere, verantwoordelijke en gegradueerde medisch secretariaat.

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

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

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

3. Doelgroepomschrijving

Het kinderdagverblijf richt zich op kinderen die nog niet naar de basisschool gaan. Wij zijn hiervoor professioneel uitgerust en beschikken over medewerkers die optimale ontplooiingskansen willen bieden aan de kinderen.

4. Verzekering

Het kinderdagverblijf beschikt over een verzekering met betrekking tot de gebouwen en de burgerlijke aansprakelijkheid voor personeel en kinderen.

De polis dekt

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

Inzage van de polis is mogelijk.

Aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeurt door de verantwoordelijke, na overleg met de betrokken medewerker of ouders, binnen de 48u na het gebeuren. Als ouder meld je binnen de 24u de feiten aan de leidinggevende.

Enkel bij gerechtvaardigde redenen bv. plotse werkloosheid van één van de ouders, zal deze toeslag niet aangerekend worden.

14. Opzegmodaliteiten voor de voorziening

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

De opzegging wordt per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum.

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

V. PRAKTISCHE WERKING

1. Dagelijkse benodigheden

- Flesvoeding
- Reservekledij
- Luiers
- Eventueel bijzondere verzorgingsproducten
- Pantoffeltjes bij zindelijkheidstraining
- heen- en weerschriftje

wordt per overschrijving betaald, ook binnen de 5 werkdagen.

Bij laattijdige betaling krijg je een schriftelijke herhaling.

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

Bij herhaalde laattijdige betaling of bij niet betaling, kan het kinderdagverblijf de opvang beëindigen. Het beëindigen zal plaatsvinden wanneer het verschuldigde bedrag van meer dan 3 maanden niet betaald werd.

12. Fiscaal attest

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

13. Opzegmodaliteiten voor de ouders

Je kan de opvang beëindigen door dit 3 maanden op voorhand aan de leidinggevende te melden. Wanneer je dit niet doet wordt 50 % van de normale bijdrage voor die maanden aangerekend.

5. Klachtenbehandeling

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

Je kan je klacht ook schriftelijk bezorgen bij:

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

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

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

Klachtendienst van Kind en Gezin
Hallepoortlaan 27
1060 Brussel
Telefoon : 02/533.14.14
Email: klachtendienst@kindengezin.be

6. Opnamebeleid

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

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

Uitstel van de oorspronkelijke datum op vraag van de verantwoordelijke, kan niet.
Uitstel van de oorspronkelijke datum op vraag van de ouders, kan alleen na toestemming van de verantwoordelijke. Anders zal er een sanctionerende toeslag gevraagd worden. Deze bedraagt 50% van de dagvergoeding per afwezige dag tot aan de opnamedatum.

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

9. Bijkomende bijdragen

Wij vragen een bijdrage van 0.46 euro per opvangdag voor de afvalverwerking van de luiers, het gebruik van zalf, suppo's, onderhoud en gebruik linnen, ...

10. Regeling bij valse verklaringen

Indien je moedwillig foutieve gegevens verstrekt of bepaalde informatie die een invloed heeft op de berekening van de bijdrage achterhoudt, dan wordt de maximale bijdrage aangerekend. Deze maximale bijdrage wordt aangerekend met volledige terugwerking tot het moment dat de valse verklaring werd afgelegd.

11. Facturatie en betalingsregeling

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

Je moet deze binnen de 5 werkdagen betalen. Je kan de wijze van betaling vrij kiezen. Omdat echter een correcte en tijdige betaling van de bijdrage belangrijk en noodzakelijk is voor de werking van de opvang, bevelen wij betaling via domiciliëring aan. Indien jullie dit niet wensen,

wordt je bijdrage herberekend. Het is belangrijk dat je dit zo snel mogelijk meldt aan de leidinggevende. Er wordt enkel rekening gehouden met officiële wijzigingen, dit zijn de wijzigingen in het domicilieadres. De bijdrage wordt aangepast vanaf de eerste dag van de maand die volgt op de wijziging van de gezinssamenstelling.

8. Sanctionerende vergoeding

Voor onderstaande zaken wordt een vergoeding aangerekend :

- wanneer je kind onverwacht niet naar de opvang komt, moet je dit ten laatste voor 8.30u melden. Je kan dit telefonisch of per mail doen : info@kinderdagverblijfanemoontje.be . Doe je dit niet, dan wordt een bijdrage van 50 % van het normale dagtarief aangerekend.
- wanneer je kind systematisch minder naar de opvang komt dan hetgeen is afgesproken in het opvangplan, vragen we dit met de leidinggevende te bespreken en een nieuw opvangplan overeen te komen. Wanneer je niet bereid bent een nieuw opvangplan overeen te komen, dan wordt voor elke afwezigheid een bijdrage van 50% van het normale dagtarief aangerekend.

In ieder geval geven we voorrang aan :

- * werkende ouders
- * opvang omwille van pedagogische motieven
- * gezinnen met een laag inkomen
- * alleenstaande ouders

Daarnaast spelen ook volgende criteria een rol :

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

7. Openingstijden

1. Het kinderdagverblijf is open alle werkdagen van 7u00 tot 18u00.
2. Het kinderdagverblijf maakt jaarlijks de vakantiedata, uiterlijk bij het begin van het jaar, bekend via een mededelingsbrief. We zijn 3 weken gesloten in de grote vakantie, 1 week tijdens de paasvakantie en 1 tijdens de kerstvakantie.
3. 't Anemoontje kan bijkomende sluitingsdagen vastleggen. Bijkomende

sluitingsperioden duren nooit langer dan 1 dag.

De sluitingsdagen worden 1 maand vooraf schriftelijk meegedeeld aan alle ouders.

II. INTERN WERKINGSKADER

1. Principes met betrekking tot het gevoerde pedagogische beleid

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

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

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

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

Daarbij bieden wij d.m.v. aangepast speelgoed en inkleding van de lokalen voldoende zintuiglijke

5. Sociaal tarief of gratis opvang

Voor gezinnen in een moeilijke financiële situatie, kan een sociaal tarief aangerekend worden. Dit is een vermindering in de bijdrage. In zeer uitzonderlijke gevallen kan gratis opvang toegestaan worden.

Je kan bij de leidinggevende vertrouwelijk informeren naar deze mogelijkheden.

6. Herberekening van de bijdrage bij daling van het inkomen van het gezin

Wanneer het huidig inkomen van je gezin minstens 20% lager ligt dan het inkomen van het gezin dat als basis werd genomen, wordt je bijdrage herberekend. Het is belangrijk dat je dit meldt aan de leidinggevende. De bijdrage wordt aangepast vanaf de eerste dag van de maand waarin je deze vermindering hebt gemeld. Na de melding heb je 2 maand de tijd om de vermindering van het inkomen aan te tonen op basis van loonfiches en/of bewijzen van officiële instanties. Doe je dit niet, wordt de bijdrage niet aangepast.

7. Herberekening van de bijdrage bij wijziging van de gezinssamenstelling

Wanneer je gezinssamenstelling officieel wijzigt (bv. je gaat samenwonen of bij een echtscheiding),

In de maand augustus zal je gevraagd worden om dit aanslagbiljet aan de leidinggevende te bezorgen en dit voor 1 oktober. Doe je dit niet, dan wordt de maximumbijdrage aangerekend tot de eerst volgende berekening per 1 oktober. Verwittig de leidinggevende wanneer je dit aanslagbiljet nog niet ontvangen hebt op het moment van opvraging.

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

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

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

Breng de leidinggevende op de hoogte wanneer het aantal kinderen ten laste toeneemt in de loop van de opvangperiode. Je krijgt de bijkomende korting dan toegekend vanaf de eerste dag van de maand volgend op de mededeling van deze toename.

prikkels opdat de ontwikkeling zowel cognitief als motorisch gestimuleerd wordt.

Naast het verzorgende aspect in de babygroep (0-16 maanden) ligt de nadruk vooral op het aanbieden van geborgenheid, aandacht geven en het respecteren van het eigen ritme qua slaap- en voedingspatroon.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Elke leefgroep staat onder leiding van 1 of meerdere kinderverzorgsters.

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

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

De kinderen gaan pas over naar een andere leefgroep na overleg met de ouders. Om de overstap zo vlot mogelijk te laten verlopen, gaan de kindjes voordien enkele keren op bezoek in de nieuwe leefgroep.

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

Als je deze documenten niet kan of wil voorleggen, moet je de maximumbijdrage betalen.

3. Jaarlijkse herberekening van de bijdrage

Elk jaar op 1 oktober wordt de bijdrage herberekend. Basis hiervoor zijn de gezamenlijk belastbare beroepsinkomsten, zoals vermeld op het Belgisch aanslagbiljet van het aanslagjaar dat aan het lopende kalenderjaar voorafgaat. Wanneer je niet beschikt over een Belgisch aanslagbiljet of als het inkomen van het betreffende jaar niet vermeld wordt op het aanslagbiljet, dan wordt rekening gehouden met het inkomen van de maand juni, vastgesteld op basis van loonfiches en/of bewijzen van officiële instanties. Wanneer in de maand juni vakantiegeld werd uitbetaald, dan wordt rekening gehouden met het inkomen van de maand mei.

Indien je loon 20% lager is dan het inkomen vermeld op het aanslagbiljet, wordt het huidige inkomen genomen als basis voor de berekening.

Voor beginnend zelfstandigen en beginnend meewerkend echtgenoten die nog niet beschikken over een Belgisch aanslagbiljet, wordt rekening gehouden met het fictieve inkomen, zoals vastgesteld door de Nationale Hulpkas voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen.

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

* 100 % voor een ganse dag

* 60 % voor een halve dag (minder dan 5 uur opvang en 1 maaltijd)

* 40 % voor 1/3 dag (minder dan 3 uur en geen maaltijd)

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

Wanneer je niet beschikt over een Belgisch aanslagbiljet, dan wordt rekening gehouden met het inkomen van de maand waarin de opvang start, vastgesteld op basis van loonfiches en/of bewijzen van officiële instanties.

Indien je loon 20% lager ligt dan het inkomen vermeld op je aanslagbiljet, wordt het huidige inkomen genomen als basis voor de berekening.

Wij vragen je om tijdig de nodige documenten om de bijdrage te berekenen aan de leidinggevende te bezorgen. Het betreft hier de volgende documenten :

*het meest recente Belgisch aanslagbiljet

*Indien geen aanslagbiljet beschikbaar : loonfiches en bewijsstukken van officiële instanties die het inkomen waarin de opvang start aantonen.

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

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

Het kinderdagverblijf organiseert jaarlijks een ouderbijeenkomst.

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

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

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

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

medewerkers volgen regelmatig bijscholing,
minimum 1 dag per werkjaar.

3. Principes met betrekking tot de samenwerking met externen

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

III. WEDERZIJDSE AFSPRAKEN TUSSEN OUDERS EN KINDERDAGVERBLIJF

1. Opvangplan

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

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

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

IV. FINANCIËLE BEPALINGEN

1. Voorschot

De inschrijving is definitief als een voorschot van 100 € gestort werd op de zichtrekening van het kinderdagverblijf. Het rekeningnummer waarop dit gestort mag worden is : 734-4100332-54. Dit bedrag wordt integraal terugbetaald, een eerste deel bij de eerste factuur, het laatste deel via de laatste factuur.

Gaat de opvang niet door op initiatief van de ouders, dan behoudt het kinderdagverblijf het inschrijvingsgeld.

Bij overmacht (medische redenen) zal het inschrijvingsgeld wel terugbetaald worden.

2. Bijdrage van het gezin

De bijdrage wordt vastgesteld op basis van het gezinsinkomen. Wanneer je gehuwd of samenwonend bent, wordt het inkomen van jullie beiden als basis genomen voor de berekening van de bijdrage. De ouders hebben zelf de mogelijkheid hun ouderbijdrage te berekenen via de website : www.kinderopvang.be of via de kinderopvanglijn 0478/150.100.

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

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

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

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

Indien in de loop van de opvangperiode je wil wisselen, minderen of meerderen van dagen, m.a.w., ELKE wijziging in het opvangplan, moet dit overlegd worden met de verantwoordelijke. Je doet dit best 3 maanden op voorhand, anders betaal je de volgende 3 maanden 50% van de dagprijs van het normale opvangplan.

2. Brengen en afhalen

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

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

NOTA:

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

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

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

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

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

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

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

Als het kind wordt afgehaald door een persoon die zich in staat van kennelijke dronkenschap bevindt of onder invloed is, en de opvangpersoon oordeelt dat de veiligheid van het kind daardoor in het gedrang kan komen, kan de opvangpersoon de

aerosol voorschrijft onder de vorm van een droge aerosol met voorzetkamer (puffer met pufbuis) voorschrijft. Dit is beter geschikt voor gebruik in de opvang.

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

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

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

Administratieve en sociale gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de leidinggevende.

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

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

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

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

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

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

Wanneer je kind een behandeling met aerosol nodig heeft, vragen we om ze thuis te geven. Indien dit onmogelijk is, vragen we dat de arts een

nodige (tijdelijke) maatregelen treffen om de veiligheid van het kind te waarborgen.

3. Invulformulier met kindgegevens

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

4. Maaltijden

4.1 Ontbijt

Indien u dat wenst, kan uw kindje bij ons ontbijten tot 7.45 uur.

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

Als uw kindje na 8 uur naar de kribbe komt, kan het omwille van praktische redenen bij ons niet meer ontbijten.

4.2 Middagmaal en vieruurtje

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

4.3 Flesvoeding

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

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

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

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

In noodgevallen dient de leidinggevende de eerste zorgen toe. Indien nodig worden de hulpdiensten verwittigd of wordt je kind naar het ziekenhuis gebracht. Je kan op het invulformulier je keuze van het ziekenhuis doorgeven (Gasthuisberg of H-Hart ziekenhuis). Als ouder word je zo snel mogelijk verwittigd.

9. Medicatie

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

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

* Braken in combinatie met algemeen ziek zijn

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

*Meer dan 38.5° koorts.

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

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

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

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

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

4.4 Bijzondere voedingsmiddelen

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

Wij houden rekening met voedselvoorschriften wegens religieuze of andere overtuigingen.

5. Kleding en verzorging

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

U dient erop toe te zien dat er dagelijks voldoende reservekleedjes aanwezig zijn, welke u kan opbergen in een persoonlijk kastje. Persoonlijke spulletjes zoals kleding, fopspeen, troeteldiertje, flesjes,...worden getekend achtergelaten.

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

Het kinderdagverblijf start pas met zindelijkheidstraining na overleg met de ouders,

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

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

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

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

6. Vaccinaties

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

7. Opvang van een ziek kind

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

Een aantal mogelijkheden zijn :

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

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

*Uw eigen ziekenfonds

Hierbij willen we onderstrepen dat enerzijds het belang van het kind voorop staat en dat anderzijds ook rekening gehouden wordt met het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg van het ziek geworden kind met zich meebrengt.

Kinderen die de volgende ziekteverschijnselen vertonen worden niet toegelaten in de opvang :