

Huishoudelijk reglement met ingang van 01-01-2020

EVA-vzw Gemeentelijke Kinderopvang Dilbeek

Kinderdagverblijf 't Bijgaardje
Kinderdagverblijf 't klein keperke
Dienst voor Opvanggezinnen

Inhoud

1	ALGEMENE INFORMATIE	2
1.1	Organisator.....	2
1.2	Kinderopvanglocaties en verantwoordelijke(n).....	3
1.2.1	Verantwoordelijke.....	3
1.2.2	Kinderopvanglocatie(s)	3
1.3	Telefoon in geval van nood	3
1.4	Kind en Gezin	3
2	HET BELEID OP VLAK VAN... ..	4
2.1	De aangeboden kinderopvang	4
2.1.1	Het pedagogisch beleid	4
2.1.2	Afspraken over eten	5
2.1.3	Afspraken over verzorging.....	6
2.1.4	Afspraken over opvolging van de kinderen.....	6
2.2	Inschrijving en opname	7
2.2.1	Inschrijving	7
2.2.2	Vorrangsregels	8
2.3	Afspraken over brengen en halen van je kind	9
2.4	Afspraken bij ziekte of ongeval van je kind	10
2.5	Medicatie.....	11
2.6	Afspraken over veiligheid	12
2.6.1	Afspraken over verplaatsing.....	12
3	PRIJS.....	13
3.1	Hoeveel betaal je?	13
3.2	Individueel verminderd tarief.....	15
3.3	Prijs voor opvang	16
3.4	Principe opvang reserveren, is opvang betalen	16
3.4.1	Extra opvangdagen.....	16
3.4.2	Regeling afwezigheden	17
3.5	Extra kosten.....	18
3.5.1	Kosten die te maken hebben met de opvang	18
3.5.2	Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee.....	19
3.6	Hoe betaal je?	19
3.7	Fiscaal attest.....	20
3.8	Je kind mag wennen	20
3.9	Toegang tot de ruimtes.....	21
3.10	Je mag een klacht uiten	21
3.11	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	22
4	ANDERE DOCUMENTEN.....	23
4.1	Verzekeringen	23
4.2	Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister.....	24
4.3	Kwaliteitshandboek.....	24
5	WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST.....	25
5.1	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	25
5.2	Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst.....	25
5.2.1	Opzegmodaliteiten voor het gezin.....	25
5.2.2	Opzegmodaliteiten voor de organisator.....	25
6	TOT SLOT	26
	Bijlage 1: Stappenplan bij koorts en ziekte kinderen.	27

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

De EVA-vzw Gemeentelijke Kinderopvang Dilbeek is de organisator van de aangesloten kinderopvanglocaties, waarvan de groepsopvang kinderdagverblijf 't Bijgaardje en 't klein keperke en de gezinsopvang dienst voor opvanggezinnen Dilbeek.

Het huishoudelijk reglement werd opgesteld voor de drie diensten, waardoor er voor bepaalde alinea's een specifieke afkorting staat. Indien dit het geval is, is deze alinea enkel van toepassing voor deze dienst.

KDV = kinderdagverblijf 't Bijgaardje en kinderdagverblijf 't klein keperke

DVO = Dienst voor Opvanggezinnen

Indien er geen specificatie staat, dan is deze alinea van toepassing op de volledige organisatie.

Ondernemingsnummer: 0477 27 63 25

Kinderdagverblijf 't Bijgaardje:

Adres: Hazelaarstraat 10, 1702 Groot-Bijgaarden

Telefoon: 02/466.45.40

E-mail: kinderopvang@dilbeek.be

Website: <https://www.dilbeek.be/nl/themas/welzijn-ocmw/eva-vzw-gemeentelijke-kinderopvang-dilbeek>

Kinderdagverblijf 't klein keperke:

Adres: Keperenbergstraat 11, 1701 Itterbeek

Telefoon: 02/451.43.42

E-mail: kinderopvang@dilbeek.be

Website: <https://www.dilbeek.be/nl/themas/welzijn-ocmw/eva-vzw-gemeentelijke-kinderopvang-dilbeek>

Dienst voor opvanggezinnen :

Adres: Keperenbergstraat 11, 1701 Itterbeek

Telefoon: 02/451.43.42

E-mail: kinderopvang@dilbeek.be

Website: <https://www.dilbeek.be/nl/themas/welzijn-ocmw/eva-vzw-gemeentelijke-kinderopvang-dilbeek>

1.2 Kinderopvanglocaties en verantwoordelijke(n)

1.2.1 Verantwoordelijke

De dagelijkse leiding is in handen van de verantwoordelijke of vervangende verantwoordelijke. Je kan de verantwoordelijke(n) telefonisch of per e-mail bereiken op volgende dagen/uren:

MAANDAG	Van 07.00 tot 18.00
DINSDAG	Van 07.00 tot 18.00
WOENSDAG	Van 07.00 tot 18.00
DONDERDAG	Van 07.00 tot 18.00
VRIJDAG	Van 07.00 tot 18.00

1.2.2 Kinderopvanglocatie(s)

De informatie en contactgegevens van de kinderopvanglocatie vind je terug in de schriftelijke overeenkomst tussen organisator en contracthouder.

KDV

Het kinderdagverblijf maakt jaarlijks uiterlijk op 31 december, de vakantiedata van het volgend jaar bekend via een schriftelijke mededeling. Naast de vaste sluitingsperiode van minstens één week kerstvakantie, een week paasvakantie en drie weken zomervakantie, behouden wij ons het recht om nog 2 extra sluitingsdagen toe te voegen. Deze sluitingsdagen worden minstens één maand vooraf schriftelijk medegedeeld.

DVO

Elk jaar tegen begin februari bezorgt de opvang je schriftelijk een overzicht van de sluitingsdagen. Extra sluitingsdagen worden circa 1 week vooraf gemeld. Als ouder dien je dan ook je vakantieperiode door te geven aan de opvang.

1.3 Telefoon in geval van nood

In geval van nood, buiten de openingsuren, kan je contact opnemen met de 112, brandweer Dilbeek (02 452 80 22) en/of politie van Dilbeek (administratie: 02 464 12 00).

Onder een noodgeval wordt verstaan, elke situatie waarbij de veiligheid en/of gezondheid van een kind gevaar loopt.

1.4 Kind en Gezin

De EVA-vzw Gemeentelijke Kinderopvang Dilbeek heeft een vergunning voor alle aangesloten kinderopvanglocaties, nl. kinderdagverblijf 't Bijgaardje, kinderdagverblijf 't klein keperke en de Dienst voor Opvanggezinnen, en voldoet aan de wettelijke voorwaarden.

Naam: Kind en Gezin
Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
Telefoon: 078 150 100
E-mail: info@kindengezin.be
Website: <http://www.kindengezin.be/formulieren/contact>.

2 HET BELEID OP VLAK VAN...

2.1 De aangeboden kinderopvang

De EVA-vzw Gemeentelijke Kinderopvang Dilbeek organiseert hoofdzakelijk gezins- en groepsopvang voor baby's en peuters die nog niet naar de basisschool gaan.

We gaan ervan uit dat de kindjes op de leeftijd van 2.5jaar klaar zijn om naar school te gaan. Daarom wordt deze datum ook genoteerd op de schriftelijke overeenkomst. In bepaalde gevallen van ontwikkelingsachterstand, kan een individuele uitzondering gemaakt worden.

Als organisator staan wij ook open voor de opvang van kinderen met een extra of specifieke zorgbehoefte.

DVO

Een aantal kinderbegeleiders doen ook opvang van schoolgaande kinderen. Deze opvang kan tot het einde van de basisschool, in afspraak met de kinderbegeleider.

Sommige kinderbegeleiders hebben flexibele openingstijden. Dit wil zeggen dat hun opvang open is voor half zeven 's morgens en/of na half zeven 's avonds.

Tot slot zijn er nog enkele kinderbegeleiders die opvang bieden tijdens de nacht of in het weekend.

Alle kinderen zijn bij ons welkom. Wij discrimineren niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

De groepssamenstelling is verschillend voor de drie diensten binnen de EVA-vzw Gemeentelijke Kinderopvang Dilbeek.

KDV 't Bijgaardje:	Baby's:	circa 14 baby's voor 2 begeleiders
	Kruipers:	circa 14 kruipers voor 2 begeleiders
	Peuters:	circa 14 peuters voor 2 begeleiders
	Kleuters:	circa 7 kleuters voor 1 begeleidster

KDV 't klein keperke:	Baby's:	circa 12 baby's voor 2 begeleiders
	Kruipers:	circa 12 kruipers voor 2 begeleiders
	Peuters:	circa 12 peuters voor 2 begeleiders

Dienst voor Opvanggezinnen:	maximum 8 kindjes voor 1 onthaalouder
-----------------------------	---------------------------------------

De EVA-vzw Gemeentelijke Kinderopvang Dilbeek biedt kwaliteitsvolle zorg aan en staat in voor de opvoeding van alle kinderen in een veilige, gezonde en pedagogisch verantwoorde omgeving. Met het pedagogisch beleid krijgt je kind de beste kansen om te ontwikkelen en kan het zich goed voelen. Als ouders kennen jullie je kind het best. Daarom vinden we het belangrijk dat we **samenwerken**.

Elk kind is welkom in de opvang en krijgt alle kansen om zich te ontplooien en zijn talenten te ontwikkelen.

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

We stimuleren de ontwikkeling en de zelfredzaamheid van kinderen.

De verschillende locaties van de EVA-vzw Gemeentelijke Kinderopvang Dilbeek hebben een kindvriendelijke infrastructuur en bieden een veilige en gezonde omgeving. Het kind krijgt structuur.

We vinden het belangrijk dat jullie en jullie kind zich goed voelen en betrokken zijn bij de opvang. De **eigenheid en de draagkracht** van elk kind wordt gerespecteerd.

DVO

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. Er wordt nauw toegezien op het gebruik van de flexibele opvang, zodat de draagkracht van de kinderen in flexibele opvang niet overschreden wordt, bv. door frequentere observaties naar welbevinden en betrokkenheid

2.1.2 Afspraken over eten

Ontbijt

Kinderen ontbijten in principe thuis.

DVO

Na afspraak met de kinderbegeleider kan je, bv. bij vroege opvang, het ontbijt meebrengen.

Flesvoeding

Baby 's krijgen flesvoeding zoals ze dat thuis gewoon zijn. Flesvoeding (flesjes en poeder afzonderlijk) voor je baby breng je zelf mee. Breng steeds 1 voeding extra mee dan het normaal aantal voedingen dat uw kindje normaal zou nuttigen. Meld ons hoe we deze moeten klaarmaken. De flesvoeding maken we klaar net voor we ze aan je baby geven.

Borstvoeding

Geef je borstvoeding? Maak hierover afspraken met je kinderbegeleider.

Breng je afgekolfd melk mee? Doe dit gekoeld of ingevroren in een gesloten potje of fles.

Daarop schrijf je:

- de naam van je kind
- datum en uur van afkolven
- datum van invriezen

Dieetvoeding

Dieetvoeding wordt enkel gegeven op basis van een doktersvoorschrift.

KDV

De maaltijden worden bereid door een traiteur. Dieetvoeding die onontbeerlijk is voor de gezondheid van het kind, en die voorgeschreven wordt door de behandelende arts, wordt door de ouders meegebracht. De overige dieetvoeding wordt door de opvang voorzien.

Indien ouders zelf een bereide maaltijd meebrengen naar de opvang:

Kleef een etiket op de verpakking met:

- de naam van je kind
- welke voeding erin zit
- datum: wanneer heb je de maaltijd bereid?

DVO

Als ouder zorg je voor de dieetvoeding, tenzij de kinderbegeleider dit anders wenst. Maak hierover afspraken met je kinderbegeleider.

Kleef een etiket op de verpakking met:

- de naam van je kind
- welke voeding erin zit
- datum: wanneer heb je de maaltijd bereid?

Indien je kindje bepaalde vleessoorten niet mag krijgen omwille van geloofsovertuiging kan je als ouder alternatieve voeding meebrengen.

Kleef een etiket op de verpakking met:

- de naam van je kind
- welke voeding erin zit
- datum: wanneer heb je de maaltijd bereid?

Bij een verjaardag mag je **niet** trakteren met eten.

2.1.3 Afspraken over verzorging

Breng je kind gewassen en aangekleed naar de opvang. Je zorgt er voor dat er steeds **voldoende luiers** bij de kinderbegeleider in voorraad zijn. Voorzie altijd **voldoende reservekledij** aangepast aan de leeftijd van je kind (onder- en bovenkleding, kousjes).

Het is verboden kindjes haarspeldjes of juwelen te laten dragen zoals armbandjes, oorringen en halskettingen. Indien de ouders zich niet houden aan deze stelregel, worden ze uitgedaan door de kinderbegeleiders. De ouders zijn verantwoordelijk bij verlies ervan of bij eventuele ongevallen.

2.1.4 Afspraken over opvolging van de kinderen

KDV

We kijken naar jouw kind: Hoe eet je kind? Hoe rust het? Hoe reageert het op verzorging? Hoe speelt jouw kind? Zo volgen we de ontwikkeling en weten we of je kind zich goed voelt. Dit gebeurt zowel d.m.v. dagelijkse observaties als voor ieder overgangsmoment d.m.v. het evaluatie-instrument “ZIKO-VO”. Als we bedenkingen hebben bij de observaties die we deden, dan gaan we hierover in gesprek met jou als ouder.

DVO

We kijken naar jouw kind: Hoe eet je kind? Hoe rust het? Hoe reageert het op verzorging? Hoe speelt jouw kind? Zo volgen we de ontwikkeling en weten we of je kind zich goed voelt. Dit gebeurt zowel d.m.v. dagelijkse observaties als door gerichte observaties door de verantwoordelijke tijdens huisbezoeken. Als we bedenkingen hebben bij de observaties die we deden, dan gaan we hierover in gesprek met jou als ouder.

Als je kind overschakelt op vaste voeding geef je dit door aan de kinderbegeleider. Als je kind klaar is om zelfstandig te leren eten, is het belangrijk dat ouder(s) en de kinderbegeleider elkaar aanvullen in het leerproces van het kind. De samenwerking tussen de ouder(s) en de kinderbegeleider is hierbij noodzakelijk.

Als je kind klaar is om overdag zindelijk te worden, start je als ouder in het weekend met de zindelijkheidstraining. De kinderbegeleider zet de zindelijkheidstraining verder tijdens de opvangdagen. Ook in dit leerproces is een samenwerking tussen de ouder(s) en de kinderbegeleider noodzakelijk.

2.2 Inschrijving en opname

2.2.1 Inschrijving

Digitaal aanvraagformulier

Wil je je kind naar onze opvang laten komen, dan kan je digitaal een aanvraagformulier invullen via <https://www.dilbeek.be/aanvraag-kinderopvang>. De behandeling van de aanvragen gebeurt op basis van de voorkeuren die je doorgegeven hebt. Is er bij jouw voorkeur 1 geen plaats, dan wordt je aanvraag bekeken bij de dienst van voorkeur 2,... Van zodra je in één van de drie diensten een plaats hebt, wordt je aanvraag voor de overige diensten geschrapt. Is er geen plaats, dan blijf je op de wachtlijst staan.

Op het ogenblik van de aanvraag dient de ouder in Dilbeek gedomicilieerd te zijn. Dit is dan ook het adres dat wordt opgegeven op het aanvraagformulier. Ben je als ouder(s) gedomicilieerd buiten Dilbeek, maar zijn er concrete verhuisplannen dan dien je deze plannen te staven met een officieel document.

Wanneer je met een officieel document kan aantonen dat je in het jaar van de start van de opvang op een ander adres zal wonen, kan het team van verantwoordelijken de toelating geven om dit andere adres als referentieadres te gebruiken. Een officieel document is bv. een huurcontract of bouwvergunning. De aankoop van een bouwgrond in de gemeente Dilbeek geldt niet als toekomstig adres als daar geen concrete bouwbedrijvigheid aan gekoppeld wordt. Het begin van de bouwbedrijvigheid dien je te bewijzen door een kopie voor te leggen van het document “melding van aanvang van de werken”, afgeleverd door de dienst ruimtelijke ordening en door jou ondertekend. Alle bewijzen dienen doorgemailed te worden naar kinderopvang@dilbeek.be.

Bij betwisting/onduidelijkheid oordeelt de voorzitter van de Raad van Bestuur.

DVO

Je contacteert deze kinderopvanglocatie(s) telefonisch voor een kennismakingsbezoek. Samen met de kinderbegeleider beslis je of de opvang doorgaat. Nadien geef je jouw keuze door aan de dienstverantwoordelijke a.d.h.v. een ingevuld “voorlopig akkoord”.

Inschrijving

Een inschrijving is pas definitief nadat het inschrijvingsgeld van €50 gestort is op rekeningnummer BE78 0910 2185 0186 en de ingevulde en ondertekende schriftelijke overeenkomst aan de dienst bezorgd is. In deze schriftelijke overeenkomst leggen we ook een opvangplan vast. In dit opvangplan staan afspraken die we samen maken over de opvangdagen.

Het inschrijvingsgeld wordt enkel terug betaald in geval van een verbreking van de levenscyclus.

Verlaat je kind de opvang op de afgesproken einddatum, niet in geval van een opzeg, en werden alle facturen betaald dan wordt het inschrijvingsgeld terug gestort.

Ten vroegste twee maanden voor de effectieve start van de opvang wordt de inlichtingenfiche en het opvangplan ingevuld. Indien dit opvangplan afwijkt van het opvangplan in de schriftelijke overeenkomst, dient de organisator akkoord te gaan met het nieuwe opvangplan.

Indien de organisator niet akkoord gaat met het nieuwe opvangplan, zal het opvangplan zoals beschreven in de schriftelijke overeenkomst in voege treden.

De opvang kan pas effectief van start gaan als de dienst in het bezit is van een geldig attest inkomenstarief. Dit attest dient aangemaakt te worden via de website van Kind en Gezin. Heb je hulp nodig bij het aanmaken van het attest inkomenstarief? Neem contact op met de verantwoordelijke.

2.2.2 Voorrangsregels

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens de voorrangsregels bepaald door de Vlaamse overheid.

Minstens 20% van de kinderen die wij op jaarbasis opvangen zijn kinderen uit bijzondere doelgroepen. Dat is wettelijk bepaald.

De opvang geeft voorrang aan gezinnen die opvang nodig hebben in het kader van werk.

Er is voorrang voor deze gezinnen op het moment van de aanvraag:

- alleenstaanden
- ouders met een laag inkomen
- pleegkinderen
- kinderen met een broer of zus in de opvang
- kwetsbare gezinnen
 - problemen met de gezondheid of zorg nodig hebben
 - laag opleidingsniveau

Eigen voorrangsregels binnen de organisatie:

- inwoner van Dilbeek
- Personeel

Deze voorrangregels komen aan de orde na de toepassing van de wettelijke voorrangsregels.

2.3 Afspraken over brengen en halen van je kind

Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mag je je kind op elk moment brengen of afhalen. Hierbij dienen de openingsuren van de opvanglocatie gerespecteerd te worden. Kan je je kind niet afhalen voor sluitingstijd omwille van overmacht (file, auto-ongeluk,...) dan dien je de opvangvoorziening telefonisch te verwittigen.

Tijdens de breng- en haalmomenten kan je (schriftelijke of mondelinge) informatie uitwisselen met de kinderbegeleiders (en/of de verantwoordelijke).

De kinderbegeleiders vertrouwen de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld op de inlichtingenfiche. Je verwittigt vooraf de verantwoordelijken of de kinderbegeleiders wanneer iemand anders dan de ouders je kind komt afhalen.

KDV

Om de rust van de kindjes niet te verstoren vragen we om je kindje niet te brengen of af te halen tijdens het middagdutje van 12u00 tot 14u00.

Wanneer er in de loop van de opvang een wijziging is in de verblijfsregeling van je kind (bv. bij echtscheiding), moet je dit onmiddellijk melden aan de verantwoordelijken. Zij zullen een aanpassing doen op de inlichtingenfiche.

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

De afwezigheid van een kind

Wanneer je kind niet naar de opvang komt, moet je op voorhand verwittigen. Wij vragen dit telefonisch te doen, ten laatste **voor 9u00** 's ochtends.

2.4 Afspraken bij ziekte of ongeval van je 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.

Verwittig de opvang voor 9 uur zodat de opvanglocatie geen maaltijd voorziet voor jouw kind.

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 (via “ziek? Zoek hier” vind je alle informatie over een bepaalde infectie).
- **Zie bijlage 1:** stappenplan bij koorts en zieke kinderen

KDV

De verantwoordelijken hebben steeds het laatste woord in de beslissing of je kind al dan niet naar de opvang kan. Bij de beslissing denken we aan het belang van jouw kind, aan het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek kind kan meebrengen.

DVO

De kinderbegeleider heeft het laatste woord in de beslissing of je kind al dan niet naar de opvang kan. Bij de beslissing denken we aan het belang van jouw kind, aan het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek kind kan meebrengen.

Indien ouders weigeren aan deze procedure te voldoen, zullen volgende stappen worden ondernomen. Bij een eerste of tweede weigering krijg je een schriftelijke waarschuwing. Indien de weigering herhaaldelijk gebeurt, is dit een reden om de opvang stop te zetten.

Komt je kind na een ziekte opnieuw naar de opvang? Dan kan de opvang een doktersattest vragen. Daarin bevestigt de arts dat je kind genezen is.

Meld alle medische problemen van je kind die we niet kunnen zien. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn voor anderen.

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

Wordt je kind tijdens de dag ziek? Dan belt de kinderbegeleider of de verantwoordelijke je op. Samen maken jullie dan afspraken over de zorg van je kind. Soms moet je je kind zo snel mogelijk ophalen. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de vertrouwenspersonen of je huisarts (inlichtingenfiche).

Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheids-dag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was.

In bepaalde gevallen is het (levens)noodzakelijk om als opvang zelf direct een arts of de hulpdiensten te contacteren. De ouders worden daarna zo snel mogelijk op de hoogte gebracht.

De hulpdiensten worden direct gebeld als een kind:

- er erg ziek uit ziet;
- kreunt of zucht;
- moeilijk ademt;
- moeilijk wakker wordt, wisselend suf is, verward praat;
- niet wegdrukkabe kleine rode of blauwe huidvlekjes heeft.

Het Antigifcentrum wordt onmiddellijk gebeld bij inname van een giftig product.

2.5 Medicatie

Geef medicatie zoveel mogelijk thuis. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Meld altijd als je kind medicatie krijgt.

Moet de opvang toch medicatie geven? Dat kan enkel op voorschrift van een arts. Vraag een attest aan de arts en geef dit aan de kinderbegeleider. Op dit attest staat:

- naam van de medicatie
- naam van de arts
- naam van de apotheker (als het een attest is van de apotheker)
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening
- wijze van bewaren
- einddatum en duur van de behandeling

De arts kan deze info noteren in het volgboekje van je kind.

Aerosol is een methode waarbij de medicatie via een inhalator heel fijn verstoven wordt en tijdens het inademen opgenomen wordt in de luchtwegen. Vernevelaars worden zeer snel besmet en worden thuis toegediend voor en na de opvang. Indien dit onmogelijk is, vragen we dat je de behandelende arts verzoekt om een droge aerosol met voorzetkamer (puf) voor te schrijven, omdat dit beter geschikt is voor gebruik in de opvang.

Koortswerend middel

Heeft je kind koorts? Dan kan de opvang één keer een koortswerend middel geven, als de verantwoordelijken voor het kind hiermee akkoord gaan. We brengen je op de hoogte van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel.

Wiegendood is een belangrijke doodsoorzaak van zeer jonge kinderen. 90% van de gevallen van wiegendood doen zich voor bij kinderen jonger dan 6 maand.

De maatregelen om wiegendood te helpen voorkomen zijn voor de kinderopvang dezelfde als bij de ouders thuis. Rugligging, vermijden van roken in de omgeving van een kind, correcte temperatuur van de slaapomgeving en toezicht, helpen het risico zo laag mogelijk te brengen, maar we kunnen het voorkomen ervan niet absoluut uitsluiten. Daarom wordt buikligging als slaaphouding enkel in zeer zeldzame gevallen op strikte medische indicatie aanvaard, en vragen wij om geen tutjes met ketting en geen knuffel(doekje) voor uw kindje mee te brengen.

Leer een baby onder de 6 maanden niet aan om met een knuffel te slapen. Onderzoek toont aan dat knuffels voor deze baby's nog geen emotionele rol vervullen.

Vanaf de leeftijd van 6 maanden kan een knuffel of doekje een geborgen gevoel geven. Een kind dat wakker is kan met zijn knuffel spelen of er troost bij zoeken.

2.6 Afspraken over veiligheid

Als organisator zorgen wij voor een veilige opvang.

Wij voorzien een veilige toegang. Gelieve geen vreemden binnen te laten.

Met een risicoanalyse schat de verantwoordelijke 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, enz. Als organisator zijn wij voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak gemaakt.

2.6.1 Afspraken over verplaatsing

KDV

Er wordt geregeld gewandeld met de kinderen in de omgeving van het kinderdagverblijf. Dit gebeurt, afhankelijk van de leeftijd van de kinderen, d.m.v. een meerlingkoets en/of wandelslang en onder begeleiding van minstens twee kinderbegeleiders.

DVO

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding. De kinderbegeleider verwittigt je vooraf bij een uitstap. We vragen je toestemming op papier.

Voorbeelden: van en naar de school, naar een speeltuin...

3 PRIJS

3.1 Hoeveel betaal je?

Je betaalt in onze opvang een tarief afhankelijk van je inkomen. In deze prijs zijn de meeste kosten inbegrepen, zoals eten, verzorging, personeel, enz. Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals melkpoeder, reservekleden, fysiologisch serum, zalf voor de rode biljetjes,... Die breng je zelf mee. Voor andere dingen betaal je extra **[zie 3.5.]**.

De prijs van de opvang wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. Je vindt het op het laatste aanslagbiljet. Je berekent zelf de prijs via het berekeningsinstrument op de website van Kind en Gezin op de volgende manier:

- STAP 1 Surf naar <https://mijn.kindengezin.be>
 kies 'Attest inkomenstarief'
 Registreer je
 Wat heb je nodig? Je federaal token of je e-ID-kaart, je pincode, een kaartlezer en een eigen e-mailadres.
- STAP 2 Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan.
 Meld je aan met je e-ID of Federaal Token.
 Beantwoord alle vragen. Vink aan wat voor jou van toepassing is.
 De berekening gebeurt automatisch met informatie van FOD Financiën en het Rijksregister.
 Geen aanslagbiljet? Vraag toch een attest aan. Vul je bruto inkomen in.
- STAP 3 Je haalt het attest inkomenstarief op via Mijn Kind en Gezin en bezorgt het aan de verantwoordelijke van de opvang

HULP NODIG? Spreek de verantwoordelijke van de opvang aan, deze zal je graag helpen.

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

Jaarlijkse indexaanpassing van je inkomenstarief

Jaarlijks, op 1 januari, wordt je attest inkomenstarief aangepast aan de procentuele stijging gezondheidsindex. Je krijgt daarvan bericht. Je haalt het aangepaste attest dan op via Mijn Kind en Gezin en bezorgt het aan de opvang.

Wanneer moet je een **nieuwe berekening** van het inkomenstarief aanvragen?

- in de maand waarin je kind 3,5 jaar, 6 en 9 jaar wordt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)
- als je gezinssituatie verandert (vb. huwelijk, echtscheiding, enz.)
- als je 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 vervalst (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)

Zonder geldig attest inkomenstarief kan de opvang niet gestart worden. Elk attest heeft een einddatum. Als je na de einddatum van het attest nog opvang nodig hebt, herbereken dan je tarief. Dat doe je best 2 maanden voor de einddatum van je attest. Ook bij officiële wijzigingen in de gezinssamenstelling moet je herberekenen. Lukt het niet? Laat het weten. De verantwoordelijke zal je graag helpen. Bezorg altijd het nieuwe attest aan de verantwoordelijke van de opvang.

Als je dit nalaat, kan de organisator de opvangovereenkomst schorsen.

Als de opvang toch gestart is kan de organisator een attest met maximumtarief aanmaken. De verantwoordelijke bezorgt je uiterlijk op de vervaldatum van het attest een (aangetekende) brief. Deze brief vermeldt de datum waarop het maximumtarief ingaat als je geen geldig attest bezorgt.

Zorg ervoor dat je kinderopvang altijd het juiste (individueel verminderd) tarief aanrekent. Bezorg daarop steeds het meest recente attest inkomenstarief aan de dienstverantwoordelijke.

Op het berekende inkomenstarief gelden **verminderingen** per kind ten laste vanaf het 2de kind en een aanvullende vermindering voor gezinnen met 1 of meer meerlingen ten laste. Deze verminderingen gelden tot en met het jaar waarin een kind ten laste 12 jaar wordt.

Foute informatie en controle

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, of een boete opleggen. Ook voor de periode waarin je 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.

Gebruik je documenten bij de berekening van je tarief, bewaar deze bewijsstukken dan gedurende **5 jaar**.

3.2 Individueel verminderd tarief

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Dit tarief geldt voor minstens 12 maanden tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (vb. kind wordt 3.5 jaar). De einddatum staat vermeld op je attest zodat je tijdig een nieuwe aanvraag kan doen.

Welke individueel verminderde tarieven zijn er? Welke situaties geven recht op een individueel verminderd tarief?

Op de website van Kind en Gezin vind je de correcte bedragen individueel verminderd tarief die van toepassing zijn. In de brochure <http://kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf> op p. 12 en 13.

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

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

Hoe vraag je een individueel verminderd tarief aan ? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

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

Kan je tarief dat op je attest staat toch niet betalen?

Wend je tot het welzijnsloket Nieuwenbos Groot-Bijgaarden. Het OCMW-tarief kan toegekend worden met terugwerkende kracht van maximum 6 maanden. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest.

Tarief OCMW : het welzijnsloket Nieuwenbos Groot-Bijgaarden onderzoekt de situatie en beslist tot minimum tarief of 50% van bestaand tarief en informeert Kind en Gezin. Kind en Gezin bezorgt aan de ouder een nieuw attest inkomenstarief. De ouders bezorgen dit attest aan de dienst voor opvanggezinnen.

Voor meer informatie kan je terecht in het Welzijnsloket Nieuwenbos Groot-Bijgaarden

Openingsuren:

Dinsdag:	van 09.00 tot 12.00 of op afspraak
2 ^e of 4 ^e donderdag van de maand:	van 17.00 tot 19.00

3.3 Prijs voor opvang

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

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

Voor een baby en een peuter betaal je per kalenderdag:

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

DVO

Voor een kind ouder dan 3,5 jaar en/of dat voltijds naar school gaat betaal je per kalenderdag (tussen 00u en 24u):

- voor opvang meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het tarief
- voor opvang meer dan 3 uur en minder dan 5 uur: 60 % van het tarief
- voor opvang minder dan 3 uur: 40% van het tarief
- voor opvang meer dan 11 uur: 160% van het tarief

Verblijfstijden van een kind gespreid over verschillende tijdstippen op 1 dag worden per kinderopvanglocatie samengevoegd.

3.4 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.

3.4.1 Extra opvangdagen

Wil je een **extra dag opvang**? Vraag dit op voorhand: bespreek dit met je kinderbegeleider/verantwoordelijke. De kinderbegeleider/verantwoordelijke kan dit weigeren als er geen plaats meer is of door overmacht.

Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief.

3.4.2 Regeling afwezigheden

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Je hebt recht op 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen' (= respijtdagen). Je kan zo'n dag gebruiken wanneer je kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, **ongeacht de reden** (bv. je baby is ziek thuis, je neemt een snipperdag, je kindje gaat eens een dagje naar oma, enz.). Voor deze dagen moet je niet betalen. Ook op sluitingsdagen van de opvang moet je niet betalen.

Een ouder heeft per kalenderjaar recht op 20 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen voor een kind dat 5 dagen per week naar de opvang. Het aantal afwezigheidsdagen wordt verrekend volgens de startdatum en volgens het aantal dagen dat overeengekomen is in het opvangplan.

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen worden verrekend op basis van de duur van de afwezigheid. Is je kind een halve dag afwezig op een moment waarop een volle dag voorzien was, dan wordt er een halve dag in mindering gebracht van het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen waarvoor je niet betaalt.

Indien het kindje meer dan 1 dag wordt gehospitaliseerd, worden geen respijtdagen aangerekend; men dient hier wel een attest van binnen te brengen.

Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Dit zijn de dagen waarop je kind had moeten aanwezig zijn in de opvang op basis van het opvangplan, maar je kind toch niet naar de opvang kwam en de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op zijn.

Voor deze extra afwezigheden bovenop de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen zal een bedrag ter waarde van de dagprijs aangerekend worden.

Het tarief voor de ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen wordt aangerekend op basis van de duur van de afwezigheid.

Verwittigen als je kind afwezig is!

Langdurige, vooraf te plannen afwezigheid

DVO

Verwittig de opvanglocatie wanneer je kind langdurig afwezig zal zijn (vb. de jaarlijkse gezinsvakantie, ziekenhuisopname van je kind enz.) ten laatste eind februari. Indien je kind langdurig afwezig zou zijn wegens een geplande ziekenhuisopname dient dit 1 maand vooraf te worden meegedeeld aan de kinderopvanglocatie.

Verwittigen bij plotse afwezigheid

Verwittig de opvanglocatie telefonisch voor 9u00. als je kind afwezig is.

Wanneer je de afwezigheid niet (tijdig) meldt, dan kan er een boete worden aangerekend. Deze boete bedraagt €5 per niet verwittigde afwezigheidsdag.

Wijziging opvangplan

KDV	Het opvangplan is geldig van het begin tot op het einde van de opvang. Wanneer je het opvangplan wil wijzigen, neem je contact op met de verantwoordelijke. Zij bekijkt of het mogelijk is in functie van de werking van het kinderdagverblijf om het opvangplan te wijzigen. Indien het opvangplan niet wordt nageleefd en het kindje komt niet op een gereserveerde (halve) dag, dan wordt er een (halve) gerechtvaardigde afwezigheid gebruikt; indien er geen gerechtvaardigde afwezigheidsdagen meer zijn, wordt het inkomenstarief aangerekend.
DVO	Als je het opvangplan van je kind wil wijzigen, dan meld je dit aan de verantwoordelijke/ kinderbegeleider. De kinderbegeleider en de ouders maken samen een nieuw opvangplan. De verantwoordelijke tekent dit voor kennisname. De kinderbegeleider beslist, rekening houdend met ook de wettelijke bepalingen inzake maximaal aantal aanwezige kinderen, wanneer de wijziging ingaat. De kinderbegeleider kan je vraag weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht. Volg je het opvangplan vaak niet (vaak afwezig en/of extra opvangdagen)? Dan kan de kinderbegeleider/verantwoordelijke een gesprek vragen met jou om een nieuw opvangplan te maken of om een andere oplossing te zoeken. Ook bij overmacht kan de kinderbegeleider/verantwoordelijke vragen om het opvangplan te wijzigen.

3.5 Extra kosten

Er wordt een bijkomend tarief gevraagd voor bepaalde kosten. Daarnaast vragen we je een aantal zaken mee te brengen die niet zijn inbegrepen in de kostprijs.

3.5.1 Kosten die te maken hebben met de opvang

Als ouder betaal je in onze opvang:

- Voor een niet-verwittigde afwezigheid van je kind:
€5 per niet verwittigde afwezigheidsdag.
- Laattijdig afhalen:
Bij laattijdig afhalen krijg je **één** verwittiging en dien je het document “laattijdig afhalen” te ondertekenen. Deze eerste verwittiging wordt niet aangerekend. Vanaf de 2^e laattijdige afhaling wordt €5 aangerekend per begonnen kwartier.
- Het gebruik en de afvalverwerking van luiers:
€ 0.10 euro per dag/ per kind.
- Inningskosten bij wanbetaling:
€ 2.00 voor het versturen van een herinnering.
€ 7.00 voor het versturen van een aangetekend schrijven.
- Het verlies of de beschadiging van materiaal dat door de organisator aan het gezin ter beschikking gesteld wordt (vb. een volgboekje).

De bedragen kunnen aangepast worden. Je wordt hiervan per brief of e-mail op de hoogte gebracht.

3.5.2 Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee

Volgende zaken vragen we dat je als ouder zelf meebrengt naar de opvang:

- flessenvoeding
- dieetvoeding met een etiket
- reservekledij: boven en onder kledij. Geef genoeg onderbroekjes, hemdjes en extra reservekledij mee als je kind leert het potje te gebruiken.
- een voorraad luiers
- producten voor verzorging: zalf, fysiologisch water, zonnecrème, enz.
- zonnebescherming (vb. een hoedje, zonnecrème, enz.) in de zomer, pantoffeltjes in de winter
- een tutje en/of een knuffeldoekje die je liefst in de opvang achterlaat
- middel tegen koorts
- vochtige doekjes/bodylotion
- thermometer
- een slaapzak die je liefst in de opvang achterlaat

Zet duidelijk de naam van je kind in alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je dat we spullen verliezen of verwisselen.

3.6 Hoe betaal je?

Dagelijks wordt het uur van aankomst en vertrek (digitaal) genoteerd. Als ouder onderteken je maandelijks de aanwezigheidslijst.

Je ontvangt elke maand via mail een factuur met deze info:

- het aantal halve en volle dagen waarop het kind aanwezig en gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd afwezig was. De geregistreerde aanwezigheden worden bevestigd door de ouder
- het inkomenstarief van het gezin
- het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen
- de gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven met vermelding van aard, aantal en het bedrag

Betaal de factuur binnen de **15 kalenderdagen**.

Door de factuur te betalen verklaar je als ouder akkoord met de factuur.

Hoe je betaalt, kies je zelf.

Dit kan door overschrijving op het rekeningnummer BE78 0910 2185 0186 met vermelding van de gestructureerde mededeling.

Het is belangrijk dat je op tijd betaalt. Daarom raden we je aan te betalen met domiciliëring. Dit kan door het ingevulde document “Mandaat SEPA Europese domiciliëring” aan de verantwoordelijke te bezorgen.

Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning. Wanneer er geen gevolg gegeven wordt aan de aanmaning, ontvang je een aangetekend schrijven. De kosten voor de aanmaningen betaal je met de volgende factuur. Betaal je niet, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten.

Het betalen van de factuur staat gelijk met je akkoordverklaring omtrent de juistheid van de factuur.

De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetsebepalingen van de burgerlijke rechtsoordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedeceet door middel van een dwangbevel. Als je blijft weigeren te betalen, vragen we dus hulp van de deurwaarder.

De regels over wanneer de prijs van de opvang verandert, staan in de schriftelijke overeenkomst.

Prijswijzigingen in je nadeel worden 2 maanden vooraf bekend gemaakt aan de ouders met een brief, met uitzondering van de indexering van de dagprijs. Die moet je tekenen als bewijs dat je op de hoogte van de wijziging bent.

Ga je niet akkoord? Dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten, en zonder opzegvoorwaarden op voorwaarde dat je dit doet binnen de twee maanden nadat je op de hoogte werd gebracht.

3.7 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De organisator van de opvang geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest voor de betaalde opvangkosten. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

3.8 Je kind mag wennen

Je kind mag wennen bij de start en als je kind lang afwezig was (afhankelijk van de leeftijd en of je kind er behoefte aan heeft). Wenmomenten worden aan inkomenstarief gefactureerd.

Voor de start van de opvang mag je kindje wennen. De eerste dagen van de opvang zorgen voor stress: nieuwe mensen, nieuwe geluiden, nieuwe geuren, enz. Ook voor jullie is het een grote stap. Door te wennen is de overgang van thuis naar de opvang makkelijker.

Tijdens de wenperiode is er een verhoogd toezicht op het kind, omdat de kans op wiegendood opvallend meer is in de beginperiode van de opvang.

De EVA-vzw Gemeentelijke Kinderopvang Dilbeek stelt voor om voor de start van de opvang zeker één maal te komen wennen. Als ouder mag je tijdens dit moment één uur bij het kindje blijven.

KDV

Het wenmoment gaat door van 09.00 tot 12.00, waarvan circa één uur met de ouder(s). Er zal een halve dag aangerekend worden.

DVO

Het wenmoment gaat door op het overeengekomen tijdstip. Als ouder is je aanwezigheid noodzakelijk. Indien de werking (het aantal kinderen gelijktijdig aanwezig, de omstandigheden,...) dit toelaat kan je kindje ook nog wennen zonder de aanwezigheid van de ouder. In dit geval zal er een halve dag aangerekend worden.

Indien nodig kan het wenproces individueel afgestemd worden met het gezin.

3.9 Toegang tot de ruimtes

Als ouder heb je toegang tot de lokalen waar je kind verblijft, broers en zussen dienen, voor de veiligheid van de opgevangen kindjes in het onthaal/de inkomhal te blijven. Om hygiënische redenen vragen wij dat iedereen zoveel mogelijk in het onthaal/de inkomhal blijft.

3.10 Je mag een klacht uiten

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de kinderbegeleiders of de verantwoordelijke. Samen zoeken we naar een oplossing.

Ben je niet tevreden met de oplossing? Dan kan je een officiële melding doen via de website van de gemeente Dilbeek. Elke melding wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

<https://www.dilbeek.be/nl/webform/klachtenformulier>

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

Meld het aan de Klachtendienst van Kind en Gezin,
Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

E-Mail: klachtendienst@kindengezin.be

telefoonnummer klachtendienst: 02/533 14 14

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

Meld het aan de Federale Consumentenombudsdienst.

E-mail: klachten@consumentenombudsdienst.be

Te verwachten wijziging: Vlaamse Ombudsdienst

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

Meld het aan de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

E-mail: [contact\(at\)apd-gba.be](mailto:contact(at)apd-gba.be)

telefoonnummer: 02/274 48 00

<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/verzoek-klacht-indienen>

3.11 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en je gezin nodig.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid van de organisator en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

Rechtsgrond

We mogen dit doen op basis van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters, waarin staat welke gegevens we nodig hebben.

Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

Data- en verwerkingsregister

In ons data -en verwerkingsregister vind je meer informatie over welke persoonsgegevens en hoe wij die verwerken zowel op papier als in de digitale informatieomgeving en op het internet. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

Recht van het gezin

Als ouder heb je recht op informatie en toegang tot deze gegevens. Je kan vragen om de gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren, door een mail te sturen naar kinderopvang@dilbeek.be.

Je kan ons ook vragen je een kopie van je persoonsgegevens te bezorgen of je gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvang als je zou veranderen van kinderopvangorganisator.

Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is.

Vertrouwelijkheid

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers van de opvang als door mogelijke onderaannemers (bv: een IT-bedrijf). Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2018.

Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin of Zorginspectie.

Functionaris voor de gegevensbescherming

Meer informatie aangaande de gegevensbescherming kan je raadplegen op de website van de gemeente Dilbeek, <https://www.dilbeek.be/over-dilbeek/privacyverklaring-groep-dilbeek>.

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

Wij maken foto's en filmpjes in de kinderopvang. Dit materiaal gebruiken we om informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang. Het gaat om algemeen beeldmateriaal van groepsactiviteiten én om portretten van jouw kind.

Je hebt het recht om het algemeen beeldmateriaal waarop jouw kind staat te laten verwijderen. Dit kan zonder opgave van reden. Contacteer hiervoor de verantwoordelijke.

De kinderbegeleiders zal je verder informeren over haar manier van het gebruiken van foto's en ander beeldmateriaal. Voor het maken en gebruiken van portretten van jouw kind, zal de kinderbegeleider de toestemming vragen. Dit gebeurt aan de hand van een formulier. Je mag dit weigeren. Je kan op elk moment jouw beslissing herzien.

4 ANDERE DOCUMENTEN

4.1 Verzekeringen

De EVA-vzw Gemeentelijke Kinderopvang is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de kinderbegeleiders en voor lichamelijke ongevallen van de kinderen, op de momenten dat zij onder het toezicht van de kinderopvang staan. De polissen kan je inkijken bij de verantwoordelijke. Verplaatsingen vallen onder de verzekering, stoffelijke schade niet.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij een verantwoordelijke. Hij of zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte.

Verzekeringsmaatschappij Ethias
Prins-Bisschopssingel 73
3500 Hasselt

Polisnummers:

- burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen kinderen: 45.097.531;
- arbeidsongevallen: 6.581.168;
- lichamelijke ongevallen – leden van de Raad van Bestuur en leden van de Algemene Vergadering: 45.385.91;
- schade door ongeval, ziekte en contaminatie in het kader van georganiseerd vrijwilligerswerk: 45.274.462;
- burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand: 45.385.920;
- brandverzekering: 38.155.854;

4.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister

Voor elk opgevangen kind wordt **een inlichtingenfiche** ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts
- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
- de personen die het kind mogen ophalen

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door aan de kinderbegeleider en/of de verantwoordelijke.

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- de organisator als het echt noodzakelijk is
- de verantwoordelijke
- de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

De organisator voorziet een **aanwezigheidsregister**. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig.

Je bevestigt elke aanwezigheid van je kind maandelijks door het aanwezigheidsregister te handtekenen.

Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke.

4.3 Kwaliteitshandboek

De EVA-vzw Gemeentelijke Kinderopvang, heeft een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijzen, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag ernaar.

5 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

5.1 Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement die in je nadeel zijn, melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór de aanpassing. Elke verandering in je nadeel moet je als ouders ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

Je hebt het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding na kennisname van een wijziging in je nadeel, op voorwaarde dat je dit doet binnen de twee maanden nadat je op de hoogte werd gebracht.

Hoe kan je dit doen? Binnen de 2 maanden na kennisname van de wijziging in je nadeel bezorg je een opzegbrief met de reden en de datum van stopzetting van de overeenkomst (aangetekend) aan de organisator.

5.2 Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

5.2.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin

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

Wil je de opvang vroeger stoppen dan afgesproken? Stuur een mail naar kinderopvang@dilbeek.be of overhandig een brief tegen ontvangstbewijs 1 maand vooraf aan de verantwoordelijke. De opzeg gaat in de dag na het ontvangen van de mail of brief.

Zeg je de opvang niet op met een mail/brief zoals hierboven beschreven? Dan betaal je een opzegvergoeding ten bedrage van 1 maand opvang.

5.2.2 Opzegmodaliteiten voor de organisator

De organisator kan deze overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

- ouders het huishoudelijk reglement en/of andere afspraken in de overeenkomst niet naleven
- wanneer facturen niet (tijdig) betaald worden
- wanneer ouders de mondelinge en schriftelijke verwittigingen niet opvolgen
- wanneer de ouders de noodzakelijke documenten (vb. attest inkomenstarief) niet bezorgen aan de opvang

Als de organisator **overweegt** om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen omwille van bovenstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

Als de organisator **beslist** om de overeenkomst op te zeggen, word je schriftelijk op de hoogte gebracht. Je krijgt een aangetekende brief waarin staat waarom en wanneer de opvang wordt stopgezet. De opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in op de datum van het opstellen van de brief. Als ouder wordt je telefonisch en/of per mail eveneens op de hoogte gebracht van de opzeg van de opvang. Als de organisator de opzegtermijn niet respecteert, zal er een opzegvergoeding ten bedrage van 1 maand worden terugbetaald aan de ouders.

De bepaling inzake opzegtermijn **kan** niet gerespecteerd worden:

- als er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning.
- in geval van overmacht bijvoorbeeld brand, overstroming,... waardoor sluiting onafwendbaar is.

De bepalingen inzake opzegtermijn dient niet gerespecteerd te worden:

- indien de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen.
- in geval van zwangerschap van de onthaalouder (of onthaalmoeder), of in geval van overmacht zoals bv. brand, overstroming, plotse ernstige ziekte van de onthaalouder,

6 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd door De Raad van Bestuur op 02-07-2019 volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Dit huishoudelijke reglement is geldig vanaf 01-01-2020.

Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van de dienst voor opvanggezinnen praat dan met de verantwoordelijke.

Bijlage 1: Stappenplan bij koorts en ziekte kinderen.

Als organisatie verwachten we dat een open en eerlijke communicatie plaatsvindt tussen de ouder(s) en de kinderbegeleider, verantwoordelijke. Concreet betekend dit dat er eerlijk geïnformeerd wordt over ziektesymptomen, temperatuur, het al dan niet toegediend hebben van een koortswerend middel,...

Kind staat op met koorts

Je kindje kan niet naar de opvang indien het kind bij het opstaan koorts heeft vanaf 38,5°C, ook niet als de temperatuur na een tijdje gezakt is door medicatie. Het kind mag terug komen naar de opvang indien het geen koorts meer heeft. De begeleidsters hebben het recht om de temperatuur van je kindje te meten bij aankomst.

Bij aankomst in de opvang

Temperatuur	Leeftijd	Actie
t.e.m. 38°C	≤ 3 maand	Mag niet blijven
	> 3 maand	Mag blijven op voorwaarde dat er geen ernstige symptomen zijn + verzorging overtreft de werkbelasting niet.
t.e.m. 38°C + vorige dag echt ziek	≤ 3 maand	Mag niet blijven
	> 3 maand	Mag blijven op voorwaarde dat er geen ernstige symptomen zijn + verzorging overtreft de werkbelasting niet. MAAR als de koorts stijgt boven 38,5°C dan moet het kind afgehaald worden.
Meer dan 38,4°C	Alle leeftijden	- Voorkeur: terug naar huis - Indien probleem voor de ouder: mag toch blijven op voorwaarde dat er geen ernstige symptomen zijn + dag voordien was het kind niet echt ziek en ouders zijn telefonisch bereikbaar. - In andere gevallen: terug naar huis
Bepaald ziektebeeld	Alle leeftijden	- Zie infectieklapper K&G - Indien doktersattest: dan wordt dit gevolgd.

Tijdens de dag

Temperatuur	Leeftijd	Actie
Geen koorts, maar ernstige ziektesymptomen	Alle leeftijden	Afhalen
Overbelasting van de groep ongeacht de temperatuur	Alle leeftijden	Afhalen
Koorts na vaccin	Alle leeftijden	Geen reden om vlugger koortswerende medicatie toe te dienen. Vaccin is een levend verzwakt virus, waar het kind weerstand tegen opbouwt. Koorts is hierbij normaal. Normale opvolging bij koorts toepassen.
38° - 38.4°C	≤ 3 maand	Afhalen
	> 3 maand	- De algemene toestand van het kind nauwkeurig in het oog houden (ook tijdens het slaapmoment) - Alert zijn voor eventuele alarmsignalen. - Bij een kind met alarmsignalen: Afhalen en de ouders raadplegen een arts! - In overleg met de ouders in tussentijd eventueel reeds een dosis paracetamol toedienen. !!! Als de ouders het kind niet kunnen komen afhalen of niet bereikbaar zijn, contacteert de onthaalouder zelf een arts of bij hoogdringendheid de hulpdiensten! - Bij een kind zonder alarmsignalen: liever nog geen paracetamol toedienen MAAR blijkt uit de observaties dat het kind zich echt niet goed voelt, mag je, in overleg met de ouders, kan één dosis Paracetamol gegeven worden in de vorm van een siroop, gedoseerd volgens gewicht.
38.5° - 39°C	≤ 3 maand	Afhalen
	> 3 maand	- Ouders informeren - Afhalen indien ernstige ziekte-symptomen - Afhalen indien vorige dag ook al ziek. In overleg met de ouders eventueel reeds één dosis paracetamol toedienen, gedoseerd volgens gewicht.
39° - 39.4°C	≤ 6 maand	Afhalen
	> 6 maand	Afhalen In overleg met de ouders eventueel reeds één dosis paracetamol toedienen, gedoseerd volgens gewicht. !!! Als de ouders het kind niet kunnen komen afhalen of niet bereikbaar zijn, Contacteert de kinderbegeleider zelf een arts of bij hoogdringendheid de hulpdiensten!
≥ 39.5°C	Alle leeftijden	Afhalen !!! Als de ouders het kind niet kunnen komen afhalen of niet bereikbaar zijn, contacteert de kinderbegeleider zelf een arts of bij hoogdringendheid de hulpdiensten!

Alarmsignaal	Tekenen
Uitdroging	Ingevallen fontanel, minder urineproductie, droge slijmvliezen, droge lippen, ingevallen ogen
Verminderde huiddoorbloeding	Grauwe of bleke kleur
Minder goede ademhaling	Kreunen, snel, oppervlakkig of moeilijk ademen
Abnormaal wenen	Hoog of zwak wenen
Sufheid, verwardheid, moeilijk wakker krijgen	
Versneld hartritme	
Verlaagde bloeddruk	
Nekstijfheid	Het kind kan de nek moeilijk buigen naar de borstkast toe, weent hierbij
Stuipen	

Ziektesymptomen
Het kind ziet er ernstig ziek uit
Het kind eet of drinkt niet meer, braakt
Het kind heeft pijn bij het aanraken

Bepaalde ziekte	Actie
Oogontsteking	- Mag naar de opvang indien behandeld - Mag komen indien enkel rood zonder etter (opvolgen) - Niet behandeld + etter: naar huis - Start tijdens de dag: afhalen indien mogelijk
Overgeven	- 1x: mag blijven - Meerdere keren: afhalen
Diarree = niet gewoon plattere stoelgang, echt waterige stoelgang, soms met onverteerd voedsel.	- Meerdere keren + koorts: afhalen - 2x/dag echt lopende stoelgang waarbij meer verzorging nodig is dan enkel verluieren (wassen, omkleden,...): afhalen