



Kinderopvang Sint-Pieters-Leeuw



Huishoudelijk reglement

Inhoud

1	ALGEMENE INFORMATIE	3
1.1	Organisator	3
1.2	Kinderopvanglocaties en verantwoordelijke	3
	Verantwoordelijke en gegevens secretariaat gemeentelijke kinderopvang	3
1.3	Telefoon in geval van nood	4
1.4	Kind en Gezin	4
2	HET BELEID	4
2.1	De aangeboden kinderopvang	4
2.2	Het pedagogisch beleid	4
2.3	Inschrijving en opnamebeleid	5
2.3.1	Inschrijving	5
2.3.2	Vorrangsregels	6
2.4	Afspraken	7
2.4.1	Afspraken over eten	7
2.4.2	Afspraken over verzorging	7
2.4.3	Afspraken over opvolging van de kinderen	7
2.4.5	Afspraken bij ziekte of ongeval van je kind	8
2.4.6	Afspraken over medicatie	10
2.4.7	Afspraken over veiligheid	10
2.4.8	Afspraken over veilige toegang	11
2.4.9	Afspraken over slapen	11
2.4.10	Afspraken over verplaatsing	11
3.1	Hoeveel betaal je?	11
3.2	Individueel verminderd tarief	12
3.3	Prijs voor opvang	13
3.4	Principe opvang reserveren, is opvang betalen	14
3.4.1	Extra opvangdagen	14
3.4.2	Regeling afwezigheden	14
3.4.3	Wijziging opvangplan	15
3.5	Extra kosten	15
3.5.1	Bijkomende kosten	15
3.5.2	Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee	15
3.6	Hoe betaal je?	16
3.7	Fiscaal attest	16
4	RECHTEN VAN HET GEZIN	17
4.1	Je kind mag wennen	17
4.2	Toegang tot de ruimtes	17
4.3	Je mag een klacht uiten	17
4.4	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	18
5	ANDERE DOCUMENTEN	19
5.1	Verzekeringen	19
5.2	Inlichtingenfiche	20
5.3	Kwaliteitshandboek	20
6	WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST	20
6.1	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	20
6.2	Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst	21
6.2.1	Opzegmodaliteiten voor het gezin	21
6.2.2	Opzegmodaliteiten voor de organisator	21
	Opzeg van de schriftelijke overeenkomst	21
7	TOT SLOT	22

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

Het lokaal bestuur Sint-Pieters-Leeuw, met ondernemingsnummer 0207 513 484, is de organisator van deze hieronder opgesomde kinderopvanglocaties.

Adres: Pastorijstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02 371 22 11

E-mail: info@sint-pieters-leeuw.be

Website: www.sint-pieters-leeuw.be

1.2 Kinderopvanglocaties en verantwoordelijke

Verantwoordelijke en gegevens secretariaat gemeentelijke kinderopvang

Er zijn verschillende verantwoordelijken bij de gemeentelijke kinderopvang.

Adres: Slesbroekstraat 44, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02 371 14 35

E-mail: kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be

Bereikbaarheid: elke werkdag van 8.30 tot 15.30 uur

Kinderopvanglocaties



Naam: Kinderdagverblijf Het Welpennest

Adres: Slesbroekstraat 44, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02 371 14 35

Maximum aantal kinderen: 36



Naam: Kinderdagverblijf De Boomhut

Adres: Kerkstraat 14, 1601 Ruisbroek

Telefoon: 02 371 14 35

Maximum aantal kinderen: 25



Naam: Kinderdagverblijf De Speelboot

Adres: A. Van Cotthemstraat 112, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02 371 14 35

Maximum aantal kinderen: 18



Naam: Kinderdagverblijf Het Brabbelbos

Adres: Hendrik Vanhouchestraat 3, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02 371 14 35

Maximum aantal kinderen: 36



Naam: Groepsopvang samenwerkende onthaalouders De Kinderdroom

Adres: Albert Van Cotthemstraat 114A, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02 371 14 35

Maximum aantal kinderen: 15



Naam: Dienst voor onthaalouders

Telefoon: 02 371 14 35

De informatie en contactgegevens van de onthaalouder waar je kind zal worden opgevangen, vind je in de schriftelijke overeenkomst.

De kinderdagverblijven zijn open van maandag tot vrijdag van 7.00 tot 18.30 uur en zijn gesloten op feestdagen.

Elk jaar worden de jaarlijkse sluitingen ten laatste op 1 maart schriftelijk meegedeeld.

Extra sluitingsdagen worden minstens 1 week vooraf gemeld (tenzij bij overmacht).

1.3 Telefoon in geval van nood

Bij noodgevallen buiten de openingsuren van het secretariaat kinderopvang, kan je ons contacteren op 0495 589 620. Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen.

1.4 Kind en Gezin

De kinderdagverblijven hebben een vergunning en voldoen aan wettelijke voorwaarden.

Naam: Kind en Gezin, agentschap Opgroeien

Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Telefoon: 078 150 100 (Kind en Gezin-lijn)

Heb je een vraag?

Contacteer Opgroeien via het [contactformulier](#).

Heb je een klacht of wil je een ervaring delen?

Contacteer het Opgroeipunt via het [online formulier](#) of bel 078 170 000.

2 HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

Wij organiseren inkomensgerelateerde gezins- en groepsopvang voor baby's en peuters die nog niet naar de basisschool gaan. Een aantal onthaalouders voorzien ook opvang voor schoolgaande kinderen. Deze opvang kan tot het einde van de basisschool, in afspraak met de onthaalouder. Wij bieden kwaliteitsvolle opvang aan met goed opgeleide en gemotiveerde kindbegeleiders.

Elk kind is uniek en voor elk kind willen wij het beste. Wij maken daarom dan ook geen onderscheid naar cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging. We staan ook open voor de opvang van kinderen met een specifieke zorgbehoefte en zorgen voor een aangepaste pedagogische opvangsituatie.

Specifiek voor ouders die geconfronteerd worden met een dringende nood en binnen de maand opvang nodig hebben, worden 2 opvangplaatsen voorbehouden. We bekijken wat mogelijk is en maken afspraken over de termijn, rekening houdend met de draagkracht van het kind.

In onze kinderopvang spreken we Nederlands. Iedereen die een beroep doet op de kinderopvang, dient het Nederlandstalig karakter te eerbiedigen.

Een onthaalouder (gezinsopvang) bepaalt zelf in welke soort opvang wordt voorzien en op welke dagen en uren opvang wordt aangeboden. De onthaalouder kan instaan voor occasionele opvang en urgentieopvang en informeert de dienst hieromtrent.

2.2 Het pedagogisch beleid

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

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

We stimuleren de ontwikkeling en de zelfredzaamheid van kinderen.

Onze kinderopvanglocaties 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 van elk kind wordt gerespecteerd. We houden rekening met wat elk kind nodig heeft. Voor de kinderen op een dringende opvangplaats hebben we hiervoor, in nauw overleg met de ouders, extra aandacht.

Leefgroepen

De Boomhut: groepen per leeftijd (horizontale groepen). De kinderen worden opgevangen in leefgroepen van maximaal 18 kinderen. Er is een babygroep en een peutergroep. Vanaf 16 maanden kijken we of je kind klaar is om over te stappen van de babygroep naar de peutergroep. We houden rekening met de leeftijd en de ontwikkeling van je kind en de grootte van de groep. 's Morgens voor 8u en 's avonds na 17u vangen we alle kinderen samen op.

Het Welpennest, De Speelboot, Het Brabbelbos en De Kinderdroom: groepen met gemengde leeftijd (verticale groepen). We vangen de kinderen op in leefgroepen met kinderen van 0 tot 3 jaar. Er zijn maximaal 18 kinderen gelijktijdig in een leefgroep. De verantwoordelijke stelt samen met de kindbegeleiders de groepen samen. De leeftijd, ontwikkelingsfase, eigenheid van het kind, de pedagogische visie van de ouders en de beschikbare plaats zijn bepalend.

2.3 Inschrijving en opnamebeleid

2.3.1 Inschrijving

Aanvraag

Heb je kinderopvang nodig en wil je je kind naar onze opvang laten komen? Dan doe je eerst een aanvraag via het Loket Kinderopvang (www.sint-pieters-leeuw.be/kinderopvang-zoeken).

Naast de registratiedatum van de aanvraag zijn de voorrangregels, de gewenste startdatum van de opvang en de combineerbaarheid van de beschikbare plaats en de aanvraag (leeftijd kind, opvangplan,...) bepalende factoren bij het toekennen van een opvangplaats.

Inschrijving/eerste kennismaking

Zodra er een beschikbare opvangplaats is voor jouw kind, nodigen we je graag uit voor een bezoek aan onze kinderopvang. Tijdens dit bezoek willen we je graag informeren over onze visie en werkwijze (huishoudelijk reglement). Je krijgt een rondleiding in het kinderdagverblijf, of maakt een afspraak bij de onthaalouder voor een eerste kennismaking. Indien je voor onze opvang kiest wordt er een **reservatieformulier** opgesteld.

We verzoeken je vriendelijk om dit reservatieformulier **binnen een week** ondertekend aan ons terug te bezorgen, en de **inschrijvingsprijs** (zie 3.8) ook binnen een week te betalen. Pas na de ondertekening van dit formulier door zowel de ouders als onze verantwoordelijke, en na ontvangst van de inschrijvingsprijs wordt de inschrijving als definitief beschouwd.

Door het ondertekenen van het reservatieformulier engageren wij ons om een opvangplaats voor jouw kind te reserveren. In ruil verbinden ouders zich ertoe om daadwerkelijk gebruik te maken van de aangeboden opvangplaats.

Mocht de opvang om onvoorziene redenen niet kunnen plaatsvinden, dan vragen we om dit schriftelijk en zo spoedig mogelijk aan onze dienstverantwoordelijke te melden. Als deze annulering minimaal zes maanden voor de geplande startdatum plaatsvindt, of in geval van een onderbreking van de zwangerschap (met een doktersverklaring), zal de inschrijvingsprijs worden terugbetaald.

Daarnaast vragen we om ons op de hoogte te brengen van de geboorte van uw kind. Ongeveer een maand voor de start van de opvang zal u worden uitgenodigd om langs te

komen bij onze verantwoordelijke om de **inlichtingenfiche** en de **schriftelijke overeenkomst** in te vullen en te ondertekenen. In deze schriftelijke overeenkomst leggen we ook een opvangplan vast. In dit opvangplan staan afspraken die we samen maken over de opvangdagen. Tijdens dit bezoek kunnen ook praktische afspraken worden gemaakt.

2.3.2 Voorrangsregels

Wettelijke voorrangsregels IKT vanaf 1 april 2024

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

De opvang geeft voorrang aan gezinnen waarvoor kinderopvang noodzakelijk is om te werken of om een opleiding met het oog op werk te volgen.

Er gaat absolute voorrang naar:

1. gezinnen die in totaliteit gemiddeld 4/5^{de} werken
gezinnen die een 4/5^{de} dagopleiding met het oog op werk volgen
gezinnen die een 4/5^{de} combinatie van werken en een dagopleiding met het oog op werk realiseren
Een dagopleiding is een intens traject naar werk, een inburgeringstraject of een opleiding die leidt tot een onderwijskwalificatie
2. broer(s)/zus(sen) die op hetzelfde moment gebruik maken van dezelfde kinderopvang
3. pleegkinderen

Hiervoor vraagt de opvang info over je gezinssituatie en de reden van je opvangvraag op het moment van de aanvraag via een verklaring van de ouder op erewoord. Deze verklaring volstaat als bewijs voor de opvang. De bewijslast ligt bij jou. Opgroeien kan dit controleren.

Je houdt zelf bewijsstukken bij die aantonen dat de situatie overeenkomt met de verklaring.

Volgende attesten komen hiervoor in aanmerking:

- een attest van de werkgever of een uittreksel uit de kruispuntbank voor ondernemingen;
- een attest van een arbeidsbemiddelingsdienst of opleidingsinstantie;
- een inburgeringscontract
- een attest van gezinssamenstelling;
- een attest van de pleegzorgorganisatie;

Wij kunnen afwijken van de voorrangsregels (voor maximum 10% van alle kinderen die op jaarbasis worden opgevangen):

1. in het belang van het kind
2. omwille van gezondheids- of welzijnssituatie van het gezin

Hiervoor hebben we een advies nodig van een instantie die werkt met kinderen.

Aanvullende voorrangsregels

Als gemeentelijke kinderopvang geven wij voorrang aan gezinnen uit Sint-Pieters-Leeuw. Als de wettelijke voorrangsregels geen uitsluitel geven passen wij volgende voorrangsregels toe:

- kinderen van gemeente- en OCMW personeel
- kinderen die voltijds worden opgevangen

Opname en voorrangsbeleid Dringende Opvang Plaats (DOP)

De wettelijke redenen voor toekenning van dringende opvang zijn:

- de ouder werkt niet, vindt plots werk en heeft binnen het gezin of informele netwerk geen opvangmogelijkheden
- de ouder werkt niet, start plots met een opleiding en heeft binnen het gezin of informele netwerk geen opvangmogelijkheden
- er is een acute crisis in het gezin waardoor het noodzakelijk is dat het kind naar de kinderopvang gaat

- het gezin kan, buiten zijn wil, niet meer gebruik maken van eerdere opvangmogelijkheden

Bij toewijzingen voor dringende opvang houden we steeds rekening met de beschikbare plaatsen (baby versus peuter), de gevraagde opvangdagen, de sociale en culturele mix in de leefgroep, de urgentie van de opvangaanvraag en de datum van de aanvraag.

2.4 Afspraken

2.4.1 Afspraken over eten

Ontbijt

Wij verwachten dat het ontbijt (1^{ste} flesje en/of boterham) thuis wordt gegeven.

Fles- en borstvoeding

Baby's krijgen flesvoeding zoals ze dat thuis gewoon zijn.

Flesvoeding (flesjes en poeder afzonderlijk) voor je baby breng je zelf mee. Meld ons hoe we die moeten klaarmaken. Zorg voor voldoende gesteriliseerde flessen met de gepaste hoeveelheid water. Het melkpoeder of de afgekolfde melk breng je mee in de juiste dosis in een zuiver recipiënt.

De flesvoeding maken we klaar net voor we ze aan je baby geven.

Geef je borstvoeding? Dan kan dat tijdens de opvang. Je krijgt daarvoor een rustige plek.

Maaltijden

Wij kiezen voor verse, gezonde en gevarieerde voeding zoals Kind en Gezin voorschrijft.

In de kinderdagverblijven wordt het eten bereid in de centrale keuken van ons WZC Zilverlinde. Het menu hangt elke week uit in de kinderopvang. De onthaalouders bereiden elke dag zelf een verse maaltijd. Bij opvang van een volledige dag zijn 2 voedingen inbegrepen, bij een halve dag is dit 1 voeding.

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingstoffen? Dan maken we daar afspraken over.

Bij buitenschoolse opvang wordt, ongeacht de verblijfsduur, een supplement voor de warme maaltijd aangerekend (zie 3.5.1).

Dieetvoeding

Heeft je kind dieetvoeding op doktersvoorschrift nodig? Dan kan je die zelf meebrengen, afgedekt en gekoeld. Op de verpakking kleef je een etiket met de naam van je kind, welke voeding/allergenen erin zitten en de datum waarop je de maaltijd hebt bereid. Meld aan de verantwoordelijke waarom je kind dieetvoeding nodig heeft.

2.4.2 Afspraken over verzorging

Breng je kind gewassen, aangekleed en verzorgd naar de opvang.

Om veiligheidsredenen draagt je kind geen juwelen (kettingen, oorknoppen, haarspeldjes, ...) tijdens de opvang.

In de loop van de dag zal je kindje alle nodige verzorging krijgen. Handdoeken, washandjes en slabbetjes zijn er op de kinderopvanglocatie.

2.4.3 Afspraken over opvolging van de kinderen

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. We bezorgen je de verslagen van de individuele observaties en werken met het kindvolgsysteem Ziko-Vo.

Voor de dagelijkse uitwisseling van informatie tussen ouders en

kindbegeleiders/onthaalouder werken we met een digitaal volgboekje dat dagelijks per mail aan de ouders wordt bezorgd.

Als we denken dat jouw kind een probleem heeft met ontwikkelen, dan zeggen we dat.

Als je kind klaar is om overdag zindelijk te worden, starten we de zindelijkheidstraining. Je kind leert dan het potje te gebruiken. We spreken er samen over.

2.4.4 Afspraken over brengen en halen van je kind

Je brengt en haalt je kind op het uur dat jullie afspraken in het opvangplan.

Werkwijze om de dagen en uren waarop je kind aanwezig is te bevestigen

De organisator voorziet een digitaal aanwezigheidsregister. Daarin registreren de kindbegeleiders/onthaalouder dagelijks voor elk kind het uur van aankomst en vertrek, alsook het dagverloop. Deze registratie gebeurt nauwkeurig.

Elke avond ontvang je een mail waarin de gepresteerde uren vermeld staan. Indien je hiermee niet akkoord gaat vragen we je ons binnen de 48 uur te contacteren. Zonder tegenbericht gaan we ervan uit dat je akkoord gaat met deze uren.

Vroeger brengen en/of later ophalen

Breng je je kind vroeger? Verwittig dan de dag voordien.

Haal je je kind later af dan afgesproken? Verwittig zeker 1 uur voor het normale uur.

Breng je je kind te vroeg of haal je het te laat af? Dan wordt een sanctionerende vergoeding van **5 euro per dag** aangerekend (zie 3.5.1).

We vragen dat alle opvangkinderen **voor 9 uur** in de opvang aanwezig zijn.

Om het slaapmoment niet te verstoren vragen wij om de kinderen niet af te halen tijdens het middagdutje van 12u tot 15u.

De ouders dienen ten laatste **om 18u20** in het kinderdagverblijf aanwezig te zijn zodat de kindbegeleider de nodige informatie over het kind kan doorgeven.

Personen die je kind kunnen afhalen

Enkel de personen die 18 jaar of ouder zijn en van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen je kind in de opvang komen halen. Als er toch een andere persoon je kind komt afhalen, verwittig je met een brief of e-mail wie je kind komt afhalen en wanneer. Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit onmiddellijk aan de kindbegeleider/onthaalouder en de verantwoordelijke. Zij zullen een aanpassing doen in de inlichtingenfiche en eventueel in de schriftelijke overeenkomst.

2.4.5 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.

Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Als we kinderen in het begin van de ziekte niet toelaten, vermijden we dat de andere kinderen en kinderbegeleiders besmet en ziek worden.

Wanneer kan je kind naar de opvang? Wanneer blijft een kind beter thuis?

Wij volgen de richtlijnen uit de folder opvang koorts-ziekte van Kind en Gezin.

<https://www.kindengezin.be/sites/default/files/2022-09/Folder%20opvang%20koorts-ziekte.pdf>

Je kind kan niet naar de opvang komen als het:

- te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- te veel zorg vraagt zodat er onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan gegeven worden.
- één of meerder symptomen heeft uit rechterkolom, bij milde symptomen kan het wel komen (linkerkolom)

WEL TOEGETATEN	NIET TOEGELATEN
<ul style="list-style-type: none">• Snotneusje• Lichte hoest• Lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts	<ul style="list-style-type: none">• Rectaal gemeten koorts (38 graden of meer) behalve na vaccinatie• Plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden

<ul style="list-style-type: none"> • Gekende chronische hoest (bij hyperactieve luchtwegen) • Chronische lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang • Gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux 	<ul style="list-style-type: none"> • Ademhalingsmoeilijkheden • Plotse verandering van stoelgangspatroom met 3 of meer waterige stoelgangen per dag • Braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux) • Plotse huiduitslag of blaasjes
--	---

- een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen.
In geval van een epidemie of andere medische noodzaak kan ons ziektebeleid eenzijdig gewijzigd worden. 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 <https://www.kindengezin.be/nl/thema/gezondheid-en-vaccinatie/koorts-ziekte-en-medicatie/ziek>

Wanneer kan je kind terugkeren na ziekte?

Wij volgen de richtlijnen uit de folder opvang koorts-ziekte van Kind en Gezin.

<https://www.kindengezin.be/sites/default/files/2022-09/Folder%20opvang%20koorts-ziekte.pdf>

Je kind kan opnieuw naar de opvang komen als het geen symptomen* meer heeft en pas als het minstens 24 uur geen koorts ($\geq 38^{\circ}\text{C}$) maakt. Uitzondering hierop is als de koorts het gevolg is van vaccinatie.

Waarom moet een kind 24 uur koortsvrij zijn voor het weer naar de opvang mag? - YouTube (https://www.youtube.com/watch?v=BA_zPYCOVI)

Wordt je kind in de opvang ziek? Krijgt je kind koorts?

De zorg en de aandacht die een ziek kind nodig heeft, is niet altijd haalbaar voor de opvang. Als je kind koorts krijgt tijdens de opvang, dan volgen we het koorts-stroomdiagram van Kind en Gezin.

<https://www.kindengezin.be/sites/default/files/2021-06/koorts-stroomdiagram-sector-kinderopvang.pdf>

Dit toont in oogopslag wanneer we je verwittigen om je kind zo snel mogelijk af te halen of wanneer we kunnen afwachten.

Is je kind ouder dan 3 maanden en zijn er geen alarmsignalen? Dan kan je kind één dosis paracetamol krijgen, als je hiermee akkoord gaat.

We bellen je dan op om verdere afspraken te maken over afhaling en/of toedienen koortswerend middel. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de aanspreekpersonen of je huisarts (inlichtingenfiche).

Heeft je kind medische problemen?

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.

Wat betaal je voor een ziektedag?

Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was. Er wordt geen (halve) jokerdag afgehouden wanneer je kind tijdens de dag wordt opgehaald wegens ziekte.

Is je kind in nood? Vertoont je kind alarmsignalen?

Dan bellen we onmiddellijk de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. De kinderopvang heeft een crisisprocedure die toegepast wordt indien nodig. Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt.

2.4.6 Afspraken over medicatie

Medicatie thuis

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen.

Medicatie in de opvang

Soms is medicatie nodig vb. als je kind chronisch ziek is, of als er een behandeling moet afgewerkt worden na een recente ziekte. Meld altijd als je kind medicatie krijgt. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Wij volgen de flowchart geneesmiddelen in de opvang.

https://www.kindengezin.be/sites/default/files/2022-12/website_Flowchart-geneesmiddelen-in-opvang.pdf

Als de volgende gegevens op het **etiket van de apotheker op de verpakking** staan, dan dienen we de medicatie toe:

- de naam van het kind
- naam van de voorschrijver (arts die het geneesmiddel voorschrijft)
- wijze van toediening
- dosis
- frequentie
- indien vermeld einddatum of de duur van de behandeling

Als bovenstaande gegevens niet vermeld zijn, geven we het geneesmiddel niet en vragen we contact op te nemen met je apotheker om de nodige info aan te vullen op het etiket.

Er is een uitzondering voor

- fysiologische zoutoplossing (Nesivine en otrivine in pediatrische vorm) voor maximaal 5 opeenvolgende dagen
- verzorgende luierzalf (daktozin pasta) tot 7 dagen na het verdwijnen van de uitslag

Bij koorts volgen we de het koorts-stroomdiagram van Kind en gezin.

<https://www.kindengezin.be/sites/default/files/2021-06/koorts-stroomdiagram-sector-kinderopvang.pdf>

Is je kind ouder dan 3 maanden en zijn er geen alarmsignalen? Dan kan je kind één dosis paracetamol krijgen, als je hiermee akkoord gaat. We bellen je op om hierover afspraken te maken en brengen je op de hoogte van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel.

2.4.7 Afspraken over veiligheid

Als organisator kinderopvang zorgen wij voor een veilige en gezonde opvang. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz. De opvang is voorbereid op gevaar. Met een risicoanalyse schat de kinderopvang risico's in en zorgt voor een omgeving die zo veilig als nodig is.

We hebben respect voor de lichamelijke en mentale gezondheid van kinderen.

Er is permanente begeleiding en actief, auditief en visueel toezicht, ook tijdens slaapmomenten. We bewaken de draagkracht van medewerkers. Zij handelen kwaliteitsvol en integer.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Dat is een situatie waarin een kind slachtoffer dreigt te worden van onterende handelingen, bedreigingen of geweld.

Hiervoor voeren wij een preventief beleid. Als wij ons zorgen maken over de lichamelijke

en/of mentale gezondheid van een kind in de thuissituatie, gaan we steeds in gesprek en zoeken we samen gepaste ondersteuning.

Medewerkers kunnen correct en accuraat handelen bij een crisis, bij grensoverschrijdend gedrag of bij verontrusting. Een crisis en grensoverschrijdend gedrag worden zo snel mogelijk gemeld aan Kind en Gezin.

- Definitie crisis: situatie waarbij de fysieke of psychische integriteit van een kind tijdens de kinderopvang in gevaar of geschonden is.
- Definitie verontrusting: een bezorgdheid, ook buiten de kinderopvang, over de fysieke of psychische integriteit van een kind.
- Definitie grensoverschrijdend gedrag: situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang, slachtoffer is of dreigt te worden van onterende handelingen, bedreigingen of geweld.

2.4.8 Afspraken over veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat.

2.4.9 Afspraken over slapen

Wij volgen de richtlijnen van Kind en Gezin voor veilig slapen. We leggen kinderen op hun rug te slapen.

We leggen kinderen in een zelf meegebrachte, passende slaapzak te slapen. Dit moet een optimale temperatuur garanderen. Kinderen kunnen een tutje zonder lint of ketting gebruiken bij het inslapen en een doekje (geen knuffel). Je helpt je kind als je thuis dezelfde slaaphouding toepast en dezelfde rituelen gebruikt.

Wij nemen maatregelen om wiegendood te voorkomen. Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften, is er altijd toezicht, worden baby's onder de 6 maanden te slapen gelegd in de leefruimte en zorgen we voor een goede temperatuur om te slapen. Het is verboden te roken in de opvang.

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

2.4.10 Afspraken over verplaatsing

Bij gunstige weersomstandigheden kan er worden gewandeld. Dit gebeurt op een veilige manier en onder gepaste begeleiding. Vb naar een speelpleintje, de bib, park,...

Gaan we op uitstap dan verwittigen we je. Verwittig de verantwoordelijke als je verkiest dat je kindje niet deelneemt aan uitstappen. We voorzien voldoende begeleiding en nemen aanwezigheidslijsten mee onderweg.

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 luierzalf, melkpoeder, reservekleden, enz. 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 dit 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>
Je registreert je.
Wat heb je nodig? Je federaal token of je e-ID-kaart, je pincode, een kaartlezer en een eigen e-mailadres, It's-Me.
- STAP 2 Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan.
Klik op 'Attest inkomenstarief aanvragen'.
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.

Je kan het attest inkomenstarief opzoeken in mijn.kindengezin.be.

STAP 3

Geef je attest inkomenstarief aan je kinderopvang.

HULP NODIG? Spreek een verantwoordelijke van de opvang aan, hij/zij zal je graag helpen.

Wanneer doe je de eerste berekening

De eerste berekening van je attest inkomenstarief vraag je ten vroegste 2 maanden voor de start van de opvang aan. 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 wordt je attest inkomenstarief aangepast aan de gezondheidsindex. Je haalt het nieuwe attest op via Mijn Kind en Gezin en bezorgt het aan je kinderopvang. Hou bij de startdatum van het attest rekening met de geplande wenmomenten (zonder aanwezigheid van een ouder).

Wanneer moet je een nieuwe berekening van het inkomenstarief aanvragen?

- als je gezinssituatie verandert (vb. huwelijk, echtscheiding, enz.)
- als je aantal kinderen ten laste veranderen (vb. geboorte van een kind)
- als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief
- als je individueel verminderd tarief vervalt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)
- 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) (buitenschoolse kinderopvang)

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

Zonder geldig attest inkomenstarief is er geen opvang mogelijk. 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. 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.

HANDIG OM WETEN: Hoe kan je ervoor zorgen dat je kinderopvang altijd het juiste (individueel verminderd) tarief aanrekent? Vul bij je eerste en latere berekeningen steeds het e-mailadres van de kinderopvang (kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be) in het invulvakje 2de email-adres in. Zo krijgt jouw kinderopvang ook een melding van de aanmaak of de wijziging van je attest.

Op welke verminderingen heb je recht bij meerdere kinderen ten laste?

Je krijgt een vermindering

- per kind vanaf het 2de kind
- 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.

3.2 Individueel verminderd tarief

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Dit tarief geldt voor 12 maanden tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (vb. wijziging gezinssituatie). 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 op dit moment van toepassing zijn op p. 12 en 13 van de brochure inkomenstarief voor ouders: [Inkomenstarief voor ouders | Vlaanderen.be](https://mijn.kindengezin.be)
Deze tarieven worden (jaarlijks) aangepast aan de gezondheidsindex.

- Tarief werkloosheidsuitkering
- Tarief invaliditeit
- Tarief faillissement
- Tarief verminderd inkomen werknemer
- Tarief verminderd inkomen zelfstandige
- Tarief leefloon zonder opleidingstraject
- Tarief leefloon met opleidingstraject
- Tarief laag inkomen met inburgering
- Tarief laag inkomen met werk
- Tarief materiële of medische hulp
- Tarief pleegkind
- Tarief tienermoeder

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

Wend je tot het OCMW. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest.

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 dag:

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

Voor een kind ouder dan 3,5 jaar en/of dat voltijds naar school gaat betaal je per dag (enkel bij onthaalouder):

- voor opvang van 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het tarief
- voor opvang van 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. Dit doen we ook voor dringende opvang. In het plan staat de startdatum en de 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 het aan de verantwoordelijke, minstens 1 dag vooraf. Dit kan geweigerd worden als er niet genoeg plaats is of door overmacht. Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief.

3.4.2 Regeling afwezigheden

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen of 'jokerdagen'

Je hebt recht op jokerdagen. 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 kind is ziek thuis, je neemt een snipperdag, je kindje gaat eens een dagje naar oma, enz.). Voor deze dagen moet je niet betalen mits **tijdige en correcte verwittiging**. Ook op sluitingsdagen/verlofdagen van je onthaalouder en op dagen waarop onze voorziening je kind onverwacht niet kan opvangen, moet je niet betalen.

Een ouder heeft recht op **20 jokerdagen** voor een **voltijds opvangplan** (5 volle dagen per week) voor een **volledig kalenderjaar**.

Voor een deeltijds opvangplan wordt het aantal jokerdagen verhoudingsgewijs verminderd. Hetzelfde geldt voor een onvolledig kalenderjaar.

Jokerdagen 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 jokerdagen waarvoor je niet betaald. Op de maandelijkse factuur staat het resterende aantal jokerdagen vermeld.

Bij **ziekte en/of hospitalisatie van het kind van 2 of meer opeenvolgende weken**, gestaafd door een medisch attest, worden er geen jokerdagen afgehouden gedurende de ziekteperiode. Uitzonderingen hierop (vb chronische ziekte, ongeval,..) kunnen door het college van burgemeester en schepenen, en na overleg met de dienstverantwoordelijke, individueel worden toegestaan.

Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

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

Voor deze extra afwezigheden boven op de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen zal het inkomenstarief aangerekend worden.

Verwittigen als je kind afwezig is

Verwittig de opvang tijdig en correct als je kind (onverwachts) afwezig is/zal zijn, ongeacht of je nog jokerdagen hebt of niet.

- Tijdig en correct verwittigen:
 - Snipperdagen (volledige en halve): verwittig de kindbegeleiders/onthaalouder **minstens 1 dag op voorhand of ten laatste telefonisch voor het startuur van het opvangplan.**

- Ziekte: verwittig de opvang telefonisch **ten laatste voor het start-uur van het opvangplan.**
- **Sanctie**
Als je **niet of te laat verwittigde**, zal een kost ten bedrage van het inkomenstarief aangerekend worden, en een jokerdag in mindering worden gebracht.

3.4.3 Wijziging opvangplan

Wil je het opvangplan wijzigen?

Meld dit aan de verantwoordelijke. Samen wordt een nieuw opvangplan gemaakt.

Doe dit minstens 1 maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigde opvangplan. De verantwoordelijke beslist wanneer de wijziging ingaat en houdt rekening met jouw vraag. De verantwoordelijke kan je vraag weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht. Bij overmacht kan de 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 Bijkomende kosten

Als ouder betaal je in onze opvang voor:

- niet of te laat verwittigde afwezigheden voor het normale aanvangsuur van de opvang, en ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen: het inkomenstarief
- opvang voor of na de uren zoals overeengekomen in het opvangplan: 5 euro per dag (zie 2.4.4)
- verzorgingsproducten, het gebruik van luiers en de afvalverwerking (kinderdagverblijven): 1,20 euro per opvangdag en 0,60 euro voor een halve dag. Dit is een gemiddelde prijs berekend over de hele opvangperiode.
Bij gebruik van eigen herbruikbare luiers wordt 0,3 euro per opvangdag en 0,19 euro voor een halve dag aangerekend voor verzorgingsproducten en afvalverwerking.
Blijkt het nodig om luiers van de opvang te gebruiken, dan worden deze aan 0,20 euro per stuk gefactureerd.
- warme maaltijden bij buitenschoolse opvang, ongeacht de opvangduur: 2,5 euro per maaltijd voor kleuters en 3 euro voor kinderen vanaf 6 jaar.

Sommige bedragen zijn onderhevig aan indexering. Je krijgt daarover dan een brief of e-mail.

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

- flessenvoeding: maatbekers met de juiste hoeveelheid poeder + het vereiste aantal gesteriliseerde en gelabelde flesjes
- dieetvoeding of andere voeding met een etiket
- reservekledij: boven- en onderkledij. Geef genoeg onderbroekjes, hemdjes en extra reservekledij mee als je kind leert het potje te gebruiken.
- kledij om buiten te spelen
- producten voor verzorging: (luier)zalf, fysiologisch water, zonnecrème, enz.
- zonnebescherming (vb. een hoedje, zonnecrème, enz...) in de zomer
- een tutje of een knuffeldoekje met naam, die je liefst in de opvang achterlaat
- een slaapzak die je in de opvang achterlaat
- middel tegen koorts op basis van paracetamol
- een voorraad luiers; minimum 6 per dag (bij onthaalouders)

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?

Factuur

Je ontvangt maandelijks een factuur met deze info:

- het aantal volle en halve dagen waarop het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd aanwezig was.
- 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

De facturen worden gemaakt op basis van de aankomst- en vertrektijden die de kindbegeleiders/onthaalouder dagelijks registreren via het elektronisch aanwezigheidsregister.

Als ouder ontvang je dagelijks een mail waarin je deze ingegeven tijden kan controleren. Zonder tegenbericht worden deze gelogde uren automatisch als bevestigd beschouwd. Ga je niet akkoord met de geregistreeerde aanwezigheden, dan heb je 48 uur de tijd om te reageren bij de dienst via kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be.

Betaalmodaliteiten

- De betaling van de facturen gebeurt maandelijks via overschrijving en vóór de uiterste betaaldatum van de factuur.
- Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning, en indien nodig een tweede aanmaning. Conform het gemeentelijk reglement wordt een incassokost van 15 euro aangerekend vanaf de 3^{de} aanmaning die aangetekend wordt verstuurd. De kosten voor de aanmaningen betaal je met de eerstvolgende factuur. Betaal je niet, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten.
- De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedecreet door middel van een dwangbevel. Als je blijft weigeren te betalen, vragen we dus hulp van de rechtbank.

Prijswijzigingen

Prijswijzigingen, met uitzondering van indexering, worden 2 maanden vooraf schriftelijk bekend gemaakt aan de ouders. Je tekent voor ontvangst en kennisname. Ga je niet akkoord? Dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten, 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 14 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De kinderopvang bezorgt je na het verlopen jaar een fiscaal attest (op dezelfde naam als de facturen), als alle facturen zijn betaald. Je ontvangt dat in het eerste semester van het volgende jaar.

3.8 Prijs voor inschrijving/waarborg

Je betaalt 150 euro als prijs voor inschrijving/waarborg. In geval van meerlingen betaal je 200 euro.

Kan je aantonen dat je inkomen lager is dan het wettelijk bepaald bedrag (zie [tabel website - tabblad IKT-bedragen](#) 'inkomen als kenmerk voor financiële situatie kwetsbaar gezin'), geef ons daarvan een bewijs. Je betaalt dan 50 euro voor inschrijving/waarborg.

Deze prijs stort je, uiterlijk 1 week na ondertekening van het reservatieformulier, op de rekening van het **lokaal bestuur: BE79 0910 0018 4733** (vermelding reservatie KDV of DVO + naam en familienaam papa - familienaam mama). Zo niet wordt de reservatie geannuleerd.

Dit bedrag wordt volledig teruggestort bij het:

- betalen van alle facturen
- naleven van de opzegbepalingen

4 RECHTEN VAN HET GEZIN

We gaan individueel en collectief in dialoog over de opvang van je kind: de pedagogische aanpak, de omgang en als er problemen zijn.

We gaan in dialoog over de werking: we volgen eventuele klachten en crisissen nauwgezet op en verbeteren de werking o.b.v. de evaluatie door jullie.

4.1 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).

Voor de start van de opvang mag je kindje enkele keren 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. Als je kind zich goed voelt, is dat ook goed voor de gezondheid. Tijdens het wennen leren onze kinderbegeleiders/onthaalouder jouw gewoontes kennen zodat zij nog beter voor je kind kunnen zorgen.

Ook bij dringende opvang zoeken we samen naar enkele geschikte momenten. Indien het kind tijdens het wennmoment zonder de ouder in de opvang is, wordt de opvang aangerekend.

Bij de overgang naar een volgende leefgroep (KDV De Boomhut) zijn er eveneens wennmomenten voorzien. Rond de leeftijd van 16 maanden gaat jouw baby naar de peutergroep. De kinderen en de ouders kunnen wennen in de nieuwe leefgroep. Was je kind lang afwezig? Dan bekijken we samen hoe je kind weer kan wennen.

4.2 Toegang tot de ruimtes

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen. Omwille van hygiënische en organisatorische redenen vragen wij echter om deze niet systematisch te betreden. Dit kan altijd wel op vraag. Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

4.3 Je mag een klacht uiten

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten?

Bespreek ze eerst met de dienstverantwoordelijke. Samen zoeken we een oplossing. Ben je niet tevreden met de oplossing? Dan kan je een klacht indienen. Dit kan via het klachtenformulier dat bij de start van de opvang werd bezorgd. Geef deze aan de verantwoordelijke. Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

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

Dan kan je een klacht indienen bij het Opgroeipunt van Agentschap Opgroeien. Richt je klacht eerst naar de kinderopvang en dan pas naar Opgroeien. Met uitzondering van een klacht over een crisis, die kan je meteen indienen bij het Opgroeipunt.

Wil je een ervaring delen of iets melden aan Agentschap Opgroeien?

Dan kan je bij het Opgroeipunt terecht.

Opgroeipunt, Agentschap Opgroeien
Telefoonnummer: 078 170 000 (elke werkdag, van 8 tot 20 uur)
Contactformulier op opgroeien.be/opgroiepunt
Per brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

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

Meld het aan de VTC (Vlaamse Toezichtcommissie bevoegd voor het behandelen van klachten), <https://www.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie/rechten-van-betrokkenen/klachtenprocedure-vtc>

4.4 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, het opstellen en versturen van fiscale attesten naar Belcotax-on-web en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

Categorieën van verzamelde persoonsgegevens

In het kader van onze werking verzamelen wij verschillende persoonsgegevens: contactgegevens, niet-gevoelige persoonsgegevens zoals leeftijd, slaap- en eetgewoontes van kinderen, en gevoelige persoonsgegevens zoals medische gegevens van kinderen, rijksregisternummer van de kinderen en ouders.

Privacy

Kinderopvang is een dienstverlening aan gezinnen. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen je om voorzichtig te zijn met het delen van foto's van de kinderen in de opvang op sociale media.

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. Daarnaast zijn verwerkingen noodzakelijk voor de uitvoering van de schriftelijke overeenkomst, voor de bescherming van vitale belangen van de kinderen, of in het algemeen belang. Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

Recht van het gezin op info en toegang tot de gegevens

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 het secretariaat kinderopvang. 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. Gegevens waarvoor geen wettelijke termijn vastliggen, worden niet langer bewaard dan nodig. Heb je hierover vragen, spreek de verantwoordelijke aan.

Overmaken aan derden

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

De opvang werkt samen met verschillende instanties. Samen hebben we meer kennis en kunnen we je kind zo goed mogelijk begeleiden en ondersteunen. Voor het delen van info

van jouw kind, vragen wij toestemming. Dit doen we aan de hand van een formulier. Je mag dit weigeren. Je kan op elk moment je beslissing herzien. In kader van vitaal belang worden noodzakelijke gegevens doorgegeven aan hulpverleners.

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) die persoonsgegevens verwerken. Deze verwerking gebeurt volgens de huidige Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016.

Functionaris voor gegevensbescherming

De verwerking en het bewaren van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze functionaris voor gegevensbescherming: de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming vind je op www.sint-pieters-leeuw.be/privacyverklaring. In het verwerkingsregister vind je meer info over hoe de persoonsgegevens verwerkt worden. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

In de opvang worden foto's en filmpjes gemaakt van de kinderen. Wij vragen je toestemming om deze beelden te maken en te gebruiken. Je mag dat weigeren.

Meer info rond privacy vind je terug op www.sint-pieters-leeuw.be/privacyverklaring.

4.5 Transparantie over inspecties en maatregelen Agentschap Opgroeien

Wij voldoen aan alle vergunningsvoorwaarden over veiligheid, gezondheid, aantal kinderen, omgang met kinderen ouders, medewerkers en klachten. Wij zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de kinderopvang. Zorginspectie is een onafhankelijk organisatie die ter plaatse controleert of wij aan alle voorwaarden voldoen. Opgroeien volgt dit verder op.

Wij zijn hier transparant over en informeren je over

- inspectie
- eventuele aanmaningen of bestuurlijke maatregelen van het agentschap
- de aanpak naar aanleiding van de inspecties, aanmaningen en bestuurlijke maatregelen

De inspectierapporten van Zorginspectie kan je online bekijken via: de kinderopvangzoeker, <https://www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker>.

De rapporten zijn een beknopte versie van de inspectieverslagen, in heldere taal en zonder privacygevoelige informatie. Het rapport gaat in op de pedagogische kwaliteit van de opvang en andere inspectieresultaten en formuleert een advies aan Opgroeien over wel of niet starten of verderzetten van handhaving.

Je kan (oudere) inspectieverslagen van je opvang aanvragen per mail aan of via de website van Zorginspectie.

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

Het gemeentebestuur is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de medewerkers 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.

AXA Belgium – Vorstlaan 25 in 1170 Brussel – Polisnummer 730.446.262.

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.

5.2 Inlichtingenfiche

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

Zijn je gegevens veranderd?

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind in het kinderdagverblijf altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens (over de gezondheid) van je kind, jouw contactgegevens en de huisarts onmiddellijk door.

Wie mag de inlichtingenfiche raadplegen?

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

- de organisator als het echt noodzakelijk is (het gemeentebestuur)
- de verantwoordelijke
- de kindbegeleiders die het kind begeleiden
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- de ouders, voor de eigen gegevens en die van het kind

5.3 Kwaliteitshandboek

De kinderdagverblijven beschikken over een kwaliteitshandboek.

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

6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

6.1 Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement in je nadeel melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór de aanpassing. De ouder ondertekent de nieuwe info voor ontvangst en kennisname.

In geval van wijzigingen aan het huishoudelijk reglement die in je nadeel zijn, heb je het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding, op voorwaarde dat je dit doet binnen de twee maanden nadat je op de hoogte werd gebracht.

6.2 Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

6.2.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin

Einddatum

Er wordt in onderling overleg een vermoedelijke einddatum vastgelegd voor de schriftelijke overeenkomst. De meeste kinderen zijn schoolrijp op de leeftijd van 2,5 jaar en kunnen op de eerste instapdatum naar de kleuterschool.

Is je kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, kan je ervoor kiezen om het langer in de opvang te houden. Samen met de verantwoordelijke wordt een nieuwe einddatum bepaald. Ook andere redenen om de opvangduur te verlengen kunnen in overleg met de verantwoordelijke worden vastgelegd. De vraag tot wijziging van de einddatum wordt minimum 1 jaar vooraf meegedeeld aan de verantwoordelijke. Samen bepalen we een nieuwe einddatum. De organisator kan je vraag weigeren als er niet genoeg plaats is of omwille van overmacht.

Opzeg van de schriftelijke overeenkomst

Wil je de opvang vroeger stoppen dan afgesproken of kan de opvang niet starten op het afgesproken moment? Meld dit dan schriftelijk (ondertekend door beide ouders) minimum 1 maand vooraf aan de verantwoordelijke. De datum van ontvangst is het moment waarop de opzegtermijn ingaat.

Opzegvergoeding

Zeg je de opvang niet op zoals hierboven beschreven? Dan betaal je een opzegvergoeding ten bedrage van 1 maand opvang en/of zal je inschrijvingsprijs niet worden teruggestort. Deze opzegvergoeding wordt niet aangerekend als je de opzegtermijn van 1 maand respecteert.

Regeling bij het niet naleven van de schriftelijke overeenkomst

Volgde de opvang de contractuele bepalingen niet? Kan je dit bewijzen? Dan moet je de regels voor opzegtermijn en opzegvergoeding niet naleven.

Overmacht

Wanneer de opvang niet kan starten of doorgaan in geval van overmacht, neem je contact op met de verantwoordelijke. In geval van overmacht voorbeeld overlijden kind, kind wordt geboren met zware afwijkingen, verhuis wegens brand, ... moet je de opzegvergoeding niet betalen en kan je afwijken van de regels voor opzegtermijn.

Zware fout

Je moet de regels voor opzegtermijn en opzegvergoeding niet naleven

- als de organisator een zware fout heeft begaan en je kan die bewijzen
- als er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning

Wijzigingen van het huishoudelijk reglement in het nadeel van het gezin

De ouders hebben het recht om binnen de 2 maanden na kennisname van een wijziging in hun nadeel de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding, 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 je opzegbrief met de reden en de datum van de stopzetting van de overeenkomst op papier/aangetekend/... aan de organisator.

6.2.2 Opzegmodaliteiten voor de organisator

Opzeg van de schriftelijke overeenkomst

Als de opvang **overweegt** om de schriftelijke overeenkomst te schorsen of op te zeggen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

Als de opvang **beslist** om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden van de opzeg. De opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief. Het verzenden van de aangetekende brief kan worden vervangen door het overhandigen van een opzegbrief mits een kopie voor ontvangst wordt ondertekend door 1 van beide ouders (als zij op hetzelfde adres zijn gedomicilieerd) of de beide ouders (indien ze afzonderlijk zijn gedomicilieerd).

Opzegvergoeding

Zegt de opvang niet op zoals hierboven beschreven? Dan betaalt de opvang een opzegvergoeding ten bedrage van 1 maand opvang. Deze opzegvergoeding geldt niet als de opvang de opzegtermijn van 1 maand respecteert.

Regeling bij het niet naleven van de overeenkomst

Als de opvang overweegt om de schriftelijke overeenkomst te schorsen of op te zeggen omwille van onderstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

De organisator kan deze overeenkomst schorsen of opzeggen als:

- ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven
- wanneer facturen niet (tijdig) betaald worden
- wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang
- wanneer de ouders de noodzakelijke documenten (vb. attest inkomenstarief) niet bezorgen aan de opvang

Overmacht

De opzegvergoeding en de opzegtermijn kan/dient niet gerespecteerd te worden indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de erkenning, en in geval van overmacht voorbeeld brand, overstroming, epidemie, tekort aan personeel,... waardoor (gedeeltelijke) sluiting onafwendbaar is.

Zware fout

De bepaling over opzegtermijn en opzegvergoeding kan/dient niet gerespecteerd worden als de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen; vb. wanneer de psychische en/of fysieke veiligheid van het kind in kwestie, de andere kinderen en/of de begeleiding in het gedrang komt door gedrag van het kind of door het gedrag van de ouders. In dit laatste geval kan de opvangovereenkomst onmiddellijk geschorst of stopgezet worden.

De onmiddellijke stopzetting of schorsing wordt beslist door het college van burgemeester en schepenen. De betrokken ouders worden bij aangetekende brief of voor ontvangst getekende kennisgeving in kennis gesteld van de voorgenomen stopzetting en kunnen vragen om door het college gehoord te worden.

7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is op 28/3/2024 goedgekeurd door de gemeenteraad volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Deze kan je terugvinden op <https://www.kindengezin.be/>.

Bij vragen of opmerkingen over dit reglement of de werking van het kinderdagverblijf kan je terecht bij de verantwoordelijke.

