



KINDERDAGVERBLIJF
HET DARTELTJE

Huishoudelijk Reglement

IDENTITEIT VAN UW KIND:

Naam Voornaam :

Geboortedatum :

Inhoud

HUISHOUELIJK REGELEMENT

Welkomstwoordje	5
Voorstelling	5
<i>Doelgroepomschrijving.....</i>	<i>6</i>
<i>Openingsuren en sluitingsdagen</i>	<i>6</i>
<i>Contactgegevens in noodgevallen.....</i>	<i>7</i>
<i>Contactgegevens Kind en Gezin/Opgroeien:</i>	<i>7</i>
Pedagogisch Beleid	8
Betrokkenheid en participatie van gezinnen	10
<i>Individueel en collectief in dialoog gaan met ouders</i>	<i>10</i>
<i>Enquêtes.....</i>	<i>11</i>
<i>Transparantie</i>	<i>11</i>
De medewerkers.....	12

Voorrangsbeleid	13
De werking	14
<i>Dagindeling</i>	<i>14</i>
<i>Onthaal.....</i>	<i>14</i>
<i>Verzorging</i>	<i>15</i>
<i>Kleding.....</i>	<i>15</i>
<i>Zindelijkheidstraining</i>	<i>15</i>
<i>Spel/Omgeving.....</i>	<i>16</i>
<i>Voeding</i>	<i>17</i>
<i>Verjaardagen.....</i>	<i>17</i>
<i>Slaapmoment</i>	<i>18</i>
Financiële bepalingen	19
<i>Kostprijs en betalingswijze</i>	<i>19</i>
<i>Wat zit er in de kostprijs inbegrepen?.....</i>	<i>21</i>
<i>Bijkomende kosten</i>	<i>22</i>
<i>Inschrijvingsgeld</i>	<i>23</i>
<i>Facturatie en betalingsregeling.....</i>	<i>23</i>
<i>Sanctionerende vergoeding.....</i>	<i>24</i>
Wederzijdse afspraken tussen kinderopvang en ouders.....	25
<i>Opvangcontract.....</i>	<i>25</i>
<i>Breng- en haalmomenten.....</i>	<i>27</i>
<i>Documenten</i>	<i>28</i>
Opvang van een ziek kind.....	29
<i>Regeling wanneer je kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang.....</i>	<i>30</i>
<i>Medicatie.....</i>	<i>31</i>
<i>Vaccinaties:</i>	<i>31</i>
Afwezigheden en respijtdagen	32
<i>Gerechtvaardigde afwezigheden</i>	<i>33</i>
<i>Ongerechtvaardigde afwezigheden</i>	<i>33</i>
Rechten van het gezin	34
<i>Wenmoment.....</i>	<i>34</i>
<i>Toegang tot de kinderdagverblijven.....</i>	<i>34</i>
<i>Klachten – opmerkingen – suggesties</i>	<i>34</i>

<i>Respect voor de privacy</i>	36
<i>Verzekering</i>	36
<i>Invulformulier met kind gegevens (inlichtingenfiche)</i>	36
<i>Kwaliteitshandboek</i>	37
<i>Extra afspraken: (schrappen wat niet past)</i>	37
<i>Wijzigingen in het huishoudelijk reglement</i>	37
Corona en de kinderdagverblijven	39
<i>Dit zijn de belangrijkste maatregelen binnen de kinderdagverblijven</i>	39
<i>Fysiek contact</i>	40
<i>Hygiënemaatregelen</i>	40
<i>Afstand personeel</i>	40
<i>Thuisblijfregels gezondheid kinderen</i>	40
<i>Breng- en afhaalmomenten in de kinderopvang</i>	41
<i>Tijdens de kinderopvang</i>	42
 SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST	
Gegevens van het kind	44
Opvangperiode	44
Rooster voor een vast opvangplan (uurtjes kunt u onderaan bijvoegen)	44
<i>Bepaling voor flexibel opvangplan</i>	45
<i>Opvang tijdens schoolvakanties</i>	45
<i>Voorrangscriteria</i>	45
<i>Gerechtigde afwezigheidsdagen (respijtdagen)</i>	46
Betaling voor de kinderopvang	47
<i>Kostprijs</i>	47
<i>Wat zit er in de kostprijs inbegrepen?</i>	49
<i>Wenmoment</i>	50
<i>Bijkomende kosten</i>	51
<i>Facturatie en betalingsregeling</i>	52
<i>Fiscaal attest:</i>	53
<i>Wettelijk toegestane modaliteiten om de prijs te wijzigen</i>	53
<i>Inschrijvingsgeld</i>	53
Gegevens van het kind en het gezin	54

<i>Identificatiegegevens van het op te vangen kind</i>	54
<i>Contactgegevens in geval van nood</i>	54
<i>Personen die het kind mogen komen ophalen in de kinderdagverblijven</i>	54
<i>Koortsmedicatie</i>	54
Opzegmodaliteiten	56
<i>Opzegmodaliteiten voor de ouders</i>	56
<i>Opzegmodaliteiten voor BV Kinderdagverblijf Het Darteltje:</i>	56
<i>Beëindiging met wederzijds akkoord</i>	57
<i>Gedeeltelijke ongeldigheid & volledige overeenkomst</i>	57
<i>Sluitingsperiode</i>	57
Huishoudelijk reglement	58
Toepasselijk Recht & Bevoegde rechtbank	58
Inlichtingenfiche	59
Bijlagen	65

Welkomstwoordje

Beste ouder(s),

Van harte welkom bij “BV Kinderdagverblijf Het Darteltje.”

U zal binnenkort uw kind toevertrouwen aan ons team die samen met u zal instaan voor de opvoeding, verzorging en opvolging van uw kindje. Dit is een grote stap waar we u graag bij ondersteunen. In deze info map vindt u alvast allerhande informatie over ons: wie we zijn, waar we voor staan, hoe we werken en welke afspraken we maken om de opvang langs weerszijden op een fijne manier te laten verlopen.

Uiteraard zullen er vóór de start, maar ook tijdens de opvang, nog vragen of onduidelijkheden rijzen. In dit geval, aarzel niet om contact op te nemen.

Wij helpen u graag verder!

Wij wensen u en uw kindje alvast een fijne samenwerking toe met 1 van onze Kinderdagverblijven!

Voorstelling

Wij zijn BV Kinderdagverblijf Het Darteltje en bieden opvang aan kindjes van 0-3 jaar.

De dagelijkse leiding is in handen van Tatyana Pluym, tevens verantwoordelijke van de kinderdagverblijven.

Zij coördineert de werking en onderhoud het contact met de ouders, de externe instanties en derden.

Met vragen kan je steeds terecht bij de verantwoordelijke Tatyana op het nummer 0486/76 65 27

BV Kinderdagverblijf Het Darteltje
Adres maatschappelijke zetel: Priester Daensstraat 22 8570 Vichte
Telefoon: 0486/76 65 27
Ondernemingsnummer: BE1005.432.021

Onze kinderdagverblijven zijn te vinden op 5 verschillende locaties:

Het Darteltje Bissegem Meensesteenweg 493 8501 Bissegem	Het Darteltje Kortrijk Meensestraat 41 8500 Kortrijk
0468/30.94.51	0468/30.91.57
kinderdagverblijven.tatyana@gmail.com	kinderdagverblijven.tatyana@gmail.com
Capaciteit: 17 kindjes	Capaciteit: 36 kindjes

De Kersenboom Roeselaarsestraat 26 8501 Heule	De Peperboom Peperstraat 71 8501 Heule	De Tulpenboom Koningin Fabiolastraat 122 8560 Gullegem
0493/81.42.64	0493/39.34.73	0493/37.03.20
kinderdagverblijven.tatyana@gmail.com	kinderdagverblijven.tatyana@gmail.com	kinderdagverblijven.tatyana@gmail.com
Capaciteit: 18 kindjes	Capaciteit: 18 kindjes	Capaciteit 18 kindjes

Alle kinderdagverblijven zijn vergund door K&G en hebben een subsidie voor inkomenstarief.

Doelgroepomschrijving

Onze kinderdagverblijven staan open voor kindjes van 0 jaar tot zij naar de kleuterschool vertrekken (tot de leeftijd van ± 2,5 jaar/ 3 jaar).

Openingsuren en sluitingsdagen

De kinderdagverblijven zijn open van maandag tot en met vrijdag van 7u00 tot 18u00.

Jaarlijks zijn de kinderdagverblijven 2 maal gesloten voor een langere periode, zijnde 3 à 4 weken tijdens de zomerperiode (Kortrijks verlof) en met de kerstvakantie. Ook de officiële feest- en bruidsdagen zijn de kinderdagverblijven gesloten. We maken begin januari de kalender van het

volgende jaar bekend via een schriftelijke mededeling naar keuze van de organisatie (mail, brief, uithanging).

Eventuele bijkomende sluitingsdagen zullen worden vastgelegd op voorhand. Wij delen je deze minstens één maand vooraf mee. Deze bijkomende sluitingsdag zal op zich geen aanleiding geven tot het recht op opzeg en/of vergoeding in het voordeel van de ouder(s).

Onze kalender is steeds beschikbaar bij de verantwoordelijke en aan het info bord/raam in de kinderdagverblijven.

De sluitingsdagen vind u in bijlage en wordt ook jaarlijks meegegeven als bijlage.

Contactgegevens in noodgevallen

In noodgevallen buiten de openingsuren kan u steeds contact opnemen met de verantwoordelijke Tatyana Pluym 0486.76.65.27 of per mail naar kinderdagverblijven.tatyana@gmail.com

Contactgegevens Kind en Gezin/Opgroeien:

Kind en Gezin is telefonisch bereikbaar tussen 8u00 en 20u00 op het nummer 078/15.01.00 of via het contactformulier op de website www.kindengezin.be.

Het hoofdkantoor is gelegen in de Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

Pedagogisch Beleid

In onze kinderdagverblijven staan we voor speelsheid, levendigheid en vrolijkheid. We willen een stimulerende en respectvolle omgeving creëren waar kinderen zich kunnen ontwikkelen op hun eigen tempo. We willen er zijn voor ouders als ondersteuning in de opvoeding van hun kindje.

Elke dag bieden we een variatie van activiteiten aan. Dit gaat over vrij- of begeleid spel en bestaat uit verschillende vormen. Tijdens ieder van deze activiteiten hebben we aandacht voor de ontwikkeling van elk kind en het ontdekken van elk uniek talent. We bieden de ruimte om hun creativiteit te laten lopen en volgen hierin hun tempo. We besteden aandacht aan taal en motorische ontwikkeling de hele dag door. Dit doen we door het stimuleren en betrekken van kinderen bij verschillende taken en activiteiten. We zetten in op taalontwikkeling en de relaties tussen kinderen door elke dag een gezellig ochtendmomentje te organiseren. De kindjes zitten samen in een groep van maximum 18 kindjes. We hebben aandacht voor hoe zij met elkaar omgaan en hoe we dit kunnen stimuleren.

Door het werken met vaste begeleiders willen we de emotionele ondersteuning van jullie kindje waarborgen. De kinderbegeleiders staan met een warme, enthousiaste en respectvolle houding elke dag voor jullie kindje klaar. In alles wat we doen houden we rekening met de eigenheid en het tempo van elk kind. Door een vaste dagindeling en terugkerende rituelen, weten kinderen elke dag wat hen te wachten staat en zorgen we voor een gevoel van veiligheid. We vinden het belangrijk een goede overdracht te krijgen en te kunnen geven aan de ouders, zo kunnen we ieder kind de ondersteuning en aandacht geven die zij die dag nodig hebben.

We vinden het belangrijk dat de kindjes bij ons een tweede thuis vinden. We willen dat ze enthousiast zijn om te komen en er nieuwe uitdagingen vinden. Door een aangepaste infrastructuur en een groot aanbod aan speelgoed voor verschillende leeftijden hopen we de ontwikkeling te prikkelen en iedere groeikans te kunnen stimuleren. We richten de ruimte in op een manier die uitnodigt tot verschillende soorten spel.

Door te kijken naar de ontwikkeling en het welbevinden en betrokkenheid van individuele kinderen via het meetinstrument Ziko-Vo, ontdekken we hoe we het kind verder kunnen helpen in de ontwikkeling en hoe we hun welbevinden en betrokkenheid kunnen stimuleren. Dit gebeurt op regelmatige basis en wordt met de ouders besproken. Naast Ziko-Vo werken we als begeleiders ook aan Memo-Q. Hierin gaan we reflecteren over ons eigen handelen als begeleiders en kijken we waar we kunnen bijsturen. Dit is een continue werk, waar we mee bezig blijven.

We hopen een opvang te kunnen bieden aan ieder kind dat in het verlengde loopt met iedere opvoedings- en thuissituatie. Hierdoor is de communicatie met ouders voor ons een prioriteit. We vinden het belangrijk dat elke partij eerlijk kan zijn en zich veilig voelt om zijn mening te geven. Opvoeding voor ons gebeurt als een samenwerking met de ouders, waarin wij ouders altijd zien als de eerste opvoeder. Daarom vinden we het belangrijk dat zij inspraak hebben in de opvang van hun kind. Dit gaat enerzijds over sleutelmomenten in de ontwikkeling van hun kind, maar ook over de werking van de opvang. Naast de communicatie met en inspraak van ouders in de opvang maken we jaarlijks wat tijd vrij voor ontspanning met de ouders.

Met een tof team, dat kan rekenen op elkaar voor steun en advies en een bezielende teamgeest hopen we elke dag een nieuw avontuur te kunnen aanbieden. We moedigen de kinderen elke dag opnieuw aan dat kleine stapje verder te zetten.

Wij willen geen eiland zijn als kinderopvang. We hebben regelmatig contacten met het lokaal beleid van de stad of gemeente en andere opvangpartners om van elkaar te leren of om flexibele opvang in deze streek te coördineren. Daarnaast hebben we nauw contact met Mentes/Felies, dit is het ondersteuningsnetwerk voor kinderopvang en deze organisatie helpt ons beleidsvoerend vermogen te ondersteunen.

Betrokkenheid en participatie van gezinnen

Individueel en collectief in dialoog gaan met ouders

Een goede samenwerking en verstandhouding met gezinnen is voor ons heel belangrijk. Om dit te bereiken staat een goede communicatie voor ons centraal.

Om een goede communicatie te garanderen zorgen we dat de ouders van bij de start van de opvang een goed beeld hebben van de werking van de kinderdagverblijven. Dit doen we door bij de inschrijving voldoende tijd te nemen om de ouders te informeren over de werking. Ouders krijgen voor het eerste gesprek het huishoudelijk reglement doorgestuurd, zodat zij dit al eens rustig kunnen doornemen. Indien zij vragen hebben hierover kunnen zij die stellen op het eerste gesprek of het volledige reglement kan eens samen overlopen worden.

Op het eerste gesprek krijgen de ouders een rondleiding en wordt de werking nog eens mondeling overlopen. Indien zij vervolgens nog vragen hebben kunnen zij dit altijd via telefoon of mail laten verduidelijken.

Als men beslist om in te schrijven dienen de ouders 2 contracten in te vullen. Later krijgen zij dan één mee naar huis, waar zij ten alle tijde naar kunnen teruggrijpen indien er onduidelijkheden zijn. Via mails, informatie uit hangen aan de ingang en mondelinge overdracht garanderen wij een blijvende informatiedoorstroming.

We hopen op het doorgeven van eerlijke informatie van zowel de ouders als begeleiding. Dit gebeurt meestal bij het ophalen en afhalen van het kindje. 's Morgens nemen we voldoende tijd voor een goede informatieoverdracht, zodat een gepaste begeleiding doorheen de dag mogelijk is. 's Avonds vertelt de begeleiding hoe de dag verlopen is en wordt het dagverloop via mail naar de ouders doorgestuurd door Day-care, ons computersysteem. Wanneer er zich moeilijkheden voordoen met betrekking tot het kind, van welke aard dan ook, worden ouders hier steeds van op de hoogte gebracht. Als het gaat om dringende zaken, zoals bijvoorbeeld ziekte, worden ouders onmiddellijk verwittigd, meestal via telefoon.

Observatiefiches, zoals Ziko-Vo, worden door de begeleiders op regelmatige basis ingevuld. Ouders kunnen dit nakijken en moeten dit ondertekenen. Indien zij opmerkingen hebben kunnen deze hierop genoteerd en later besproken worden met de begeleiding.

Bij inschrijving worden afspraken gemaakt tussen de opvang en de ouders. We vragen dat deze afspraken gerespecteerd worden. De afspraken zijn opgenomen in het huishoudelijk reglement en worden bij inschrijving met de ouders besproken. Dit gaat onder andere over het tijdig ophalen van de kindjes, het meebrengen van reservekledij en ander persoonlijk gerief, zindelijkheidsstraining, nieuwe stappen in het opvoedingsproces...

In de mate van het mogelijke proberen wij rekening te houden met de wensen van de ouders in verband met de opvoeding. We bevragen wat de gewoontes zijn van het kindje en kijken hoe we dit kunnen toepassen in de opvang. We zien ouders als volwaardige partner in de opvoeding en bieden opvoedingsondersteuning, beantwoorden hun vragen of helpen zoeken naar de gepaste hulpverlening. Via jaarlijkse enquêtes bevragen we de mening, verwachtingen en suggesties van ouders. Zo proberen we onze werking constant te verbeteren.

Alle ouders hebben toegang tot de kinderdagverblijven waarin hun kindje zit. Doorheen de dag kunnen zij binnenkomen in de opvang en hebben zij toegang tot alle ruimtes, rekening houdend met de slaap/rust-momenten van de kindjes. Mensen die niet gekend zijn bij de begeleiding, of waarvan de begeleiders niet op de hoogte gebracht zijn, worden niet in de opvang binnen gelaten. Indien gewenst kunnen de ouders ook even in de opvang blijven.

Hiernaast maken we graag tijd voor ontspanning met de ouders. We organiseren een aantal evenementen waar we met de ouders samenkomen en waar zij elkaar kunnen leren kennen. Dit gaat over een Sinterklaasfeestje en Moeder- en Vaderdag ontbijt.

Enquêtes

Om een beeld te kunnen vormen over hoe ouders de opvang van hun kind beleven, worden jaarlijks enquêtes meegegeven. Dit is voor ons een kans om te kijken waarin wij als opvang sterk staan en waar we nog in kunnen groeien. Dit doen we door na de jaarlijkse enquêtes een balans op te maken en deze in team te bespreken en vervolgens acties te ondernemen.

Ouders kunnen de enquêtes doorheen het jaar terug vinden op de facebookpagina van de opvang of in de inkomhal en zijn vrij deze, buiten het jaarlijkse moment, in te vullen.

Transparantie

Als kinderdagverblijf kunnen wij op onverwachte momenten inspectie krijgen. Deze rapporten en de aanmaningen of bestuurlijke maatregels van Opgroeien kunnen op onderstaande linken teruggevonden worden.

Inspectierapporten:

<https://www.departementwvg.be/zorginspectie-inspectieverslagen-en-openbaarheid>

Aanmaning en bestuurlijke maatregels

<https://www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker>

De aanpak die wij als organisator voorzien en die wij hanteren naar aanleiding van inspecties, aanmaningen en bestuurlijke maatregelen bezorgen wij via mail aan de ouders van wie hun kind in de opvang zit.

De medewerkers

Het team bestaat uit gemotiveerde en enthousiaste medewerkers. We kiezen ervoor om zoveel mogelijk te werken met vaste medewerkers per groepje, dit voor het vertrouwen voor de kindjes en de ouders. We werken ook met een extra medewerker die als vlinder functioneert over de verschillende locaties. We zorgen voor een warm contact tussen alle kindjes onderling, en vervullen een voorbeeldfunctie naar omgang met elkaar en met de natuur, taalgebruik.... Gedurende elke opvang dag gaat zowel aandacht naar de groep als naar elk kind individueel.

Elk kind wordt door de medewerkers begeleid en gestimuleerd om zich op eigen tempo te ontwikkelen op alle ontwikkelingsdomeinen. Dit alles gebeurt binnen de pedagogische visie.

Elke medewerker wordt hierbij ondersteund door collega's en externe pedagogisch begeleiders. Concreet bestaat de taak van de medewerkers uit het opvangen van de kinderen bij het onthaal- en afhaalmoment, het begeleiden van de kinderen tijdens vrije en geleide spelmomenten, de verzorging, de begeleiding tijdens eet-, rust- en slaapmomenten... Zij zijn ook verantwoordelijk voor het bewaken van het psychisch en fysiek welzijn en welbevinden van de kinderen.

Kinderen worden geobserveerd waarna bevindingen worden gerapporteerd en besproken met de ouders. Uitwisseling van observaties, ervaringen of moeilijkheden gebeurt ook op het maandelijks teamoverleg met de collega's.

De Kinderdagverblijven hebben een vergunning van Kind en Gezin. Dit betekent dat op elk moment van de dag een controle door hun diensten kan plaatsvinden. Van elke locatie is de vergunning terug te vinden in de inkomhal.

Het Darteltje Kortrijk heeft een vergunning van 36 plaatsen

Het Darteltje Bissegem heeft een vergunning van 17 plaatsen

De Kersenboom, Peperboom en Tulpenboom hebben een vergunning van 18 plaatsen.

Alle locaties hebben een vergunning met een subsidie voor inkomenstarief.

Stagiair(e)s krijgen de kans om hun kennis uit school om te zetten in de praktijk. Zij werken onder begeleiding van een mentor binnen elk kinderdagverblijf en een stagebegeleider van school.

Externe therapeuten die individuele therapie aan kindjes geven, kunnen dit doen tijdens het verblijf in één van de kinderdagverblijven na afspraak met een medewerker.

Elke dag zorgen de medewerkers voor een lekkere aangepaste maaltijd. Er wordt rekening gehouden met eetgewoontes die het gevolg zijn van geloofsovertuigingen.

Groepspraktijk De Fenix is als huisarts verbonden aan de kinderdagverblijven en wordt opgeroepen wanneer de huisarts aangeduid door de ouders niet onmiddellijk kan komen in een medische noodsituatie.

Voorrangsbeleid

Kinderopvang is een recht van elk kind en elk gezin. Goeie kinderopvang zorgt voor kansen in de ontwikkeling van kinderen, geeft ondersteuning aan gezinnen en zorgt voor hun integratie in de maatschappij en is een oefenplaats voor 'samen leven.'

Door een voorrangsbeleid voorop te stellen kunnen maatschappelijk kwetsbare gezinnen meer gebruik maken van kinderopvang en dragen we als opvang bij aan een rechtvaardige samenleving met kansen voor alle gezinnen.

Als er op een bepaald moment meer aanvragen zijn dan beschikbare plaatsen, dan passen wij de voorrangsregels toe zoals bepaald door Kind en Gezin.

Deze regels bepalen dat wij absolute voorrang geven aan personen die kinderopvang nodig hebben om werk te zoeken, te houden of om een beroepsgerichte opleiding te volgen.

Daarnaast wordt voorrang gegeven aan:

- Alleenstaanden (d.w.z. Niet gehuwd zijn of niet samenwonend zijn met een persoon van wie het inkomen in aanmerking komt voor de bepaling van het inkomenstarief)
- Gezinnen met een laag inkomen (inkomen lager dan €33 763,24 dit is onderhevig aan indexering)
- Pleegkind dat opvang nodig heeft
- Broers of zussen van kinderen die opgevangen worden in hetzelfde kinderdagverblijf
- Gezondheids- en/of zorgsituatie binnen het gezin die blijkt uit één van de volgende elementen:
 - o Een volwassen gezinslid met een beperking
 - o Een gezinslid met een verminderd zelfzorgvermogen
 - o In de context van hulpverlening aan het gezin of van inburgering van het gezin, kan het voor de kinderen om sociale of pedagogische redenen wenselijk zijn dat ze overdag opgevangen worden in de kinderopvang
- Geen van beide ouders beschikt over een diploma secundair onderwijs

De werking

Dagindeling

Voormiddag	Middag	Namiddag
Onthaal: 7u00 - 8u45	Middagmaal/Flesvoeding: 11u00 – 11u45	Verzorging: 14u30 – 15u00
Ochtendritueel 8u45 - 9u00	Verzorging: 11u45 – 12u	Vieruurtje/Flesvoeding: 15u00 – 16u00
Verzorging: 9u15 – 9u45	Rust: 12u30 – 14u30	Spel: 16u00 – 16u30
10 uurtje: (fruit/soep) 9u – 9u15		Rust: 16u30 – 17u30
Rust/Spel/Activiteit 9u45 – 11u00		Kindjes klaarmaken: 16u30 – 17u00
		Vrij spel: 17u00 – 18u00

Onthaal

Elk kind wordt bij het onthaal individueel aangesproken en begroet (knuffel, ingaan op gebeurtenissen van het moment, enz. ...). Ouders worden begroet en kunnen even in de groep blijven om info uit te wisselen. Kinderen die een moeilijk afscheidsmoment doormaken, ongenoegen uiten of later binnenkomen, krijgen speciale aandacht, eventueel tot het kind aan het groepsgebeuren deelneemt. Probeer bij moeilijke afscheidsmomenten het kort en bondig te houden, zo heeft uw kind er minder problemen mee. We zorgen voor een continuïteit in de opvang voor elk kind. Ouders krijgen bij het brengen en afhalen ruim de tijd om informatie uit te wisselen en hun verhaal te doen. Gelieve ons op voorhand te verwittigen, wanneer er iemand anders uw kindje komt afhalen (om misverstanden te voorkomen).

We werken met een registratiesysteem dat de aanwezigheid en het dagelijks-gebeuren van uw kindje registreert. In dit verslag worden de aankomst en vertrektijdstippen vermeld, indien deze niet betwist worden binnen de 8 dagen worden deze als aanvaard beschouwd en worden deze tijden gehanteerd om het tarief voor de aanwezigheid te berekenen (dit vervangt het fysiek ondertekenen van de registraties).

Verzorging

Kinderen worden verzorgd wanneer het kind aangeeft dat er behoefte aan is en op vaste verzorgingsmomenten, volledig volgens de noden van het kind. Als er speciale verzorging nodig is, verwittigt u ons op voorhand en brengt u de nodige spulletjes hiervoor mee. Wij gebruiken standaard: Nivea, zwitzal, Inotyol, Dermocrème, Daktozin, water en zeep, vochtige doekjes van het merk Colruyt. Als u dit wenst kan u ook persoonlijk toiletgerei meebrengen. Alle persoonlijke spulletjes moeten getekend worden met de naam, zoals luiers, reservekleertjes, tutjes, enz... Gelieve een gesloten pak luiers mee te brengen alsook voldoende reservekleertjes. Dit alles moet genaamtekend worden.

Het is belangrijk dat verschillende zaken zeker aan bod komen bij het verzorgen.

- Handen ontsmetten, voor en na het verluieren.
- Heel regelmatig een verse luier (voor slapengaan, na slapengaan, voor middageten, bij vuile luier...)
- Aanwezigheid van een bad om kinderen eventueel volledig te wassen bij een ongelukje
- Voor en na toiletbezoek handen wassen (zowel begeleiders als kinderen)
- Dagelijks ontsmetten verzorgingsruimte en andere ruimtes

Kleding

We vragen reservekleding, met naam, mee te brengen. Elk kind krijgt een plaats voor persoonlijke spullen. Laarsjes, extra kledij om buiten te spelen, zwemgerief... kan je meebrengen naar gelang het weer veranderd.

Wanneer jullie kind een fopspeen nodig heeft, vragen we om eentje bij ons te laten. (genaamtekend)

We vragen zelf luiers mee te brengen. Graag een gesloten verpakking. Deze worden mooi bijgehouden per kind. Wanneer de luiers bijna uit voorraad zijn, geven wij een seintje zodat je een nieuwe pak kan meebrengen. Wanneer de luiers toch uit voorraad zijn, en we een luier van ons moeten gebruiken rekenen wij een meerprijs aan van 0,30 euro per luier.

Wanneer je kind bijzondere verzorgingsproducten nodig heeft, breng je die best zelf mee.

Zindelijkheidstraining

De zindelijkheidstraining wordt ten vroegste vanaf 22 à 24 maanden gestart.

Er wordt immers aangenomen dat kinderen voor die leeftijd zowel op biologisch als op psychologisch vlak onvoldoende rijp zijn om een training aan te vatten. Het kan aanvaard worden dat jongere kinderen reeds op het potje gaan op voorwaarde dat dit op initiatief van het kind gebeurt, nooit op initiatief van de medewerker. Het potjesmoment gebeurt op vaste tijdstippen en volgens de behoeften van het kind.

Er wordt stilgestaan bij wat er gaat gebeuren en het gebeuren wordt bekrachtigd.

Het kind wordt er regelmatig aan herinnerd dat het op het potje moet.

Kinderen worden aangemoedigd om zelfstandig op het potje te gaan, er wordt uitgelegd waarvoor het potje dient, de kinderen worden geleerd om zelf hun broekje aan- en uit te doen, de initiatieven van het kind worden duidelijk positief bekrachtigd.

We vragen de ouders bij het starten van de zindelijkheidstraining voldoende reservekleertjes mee te brengen naar de opvang. Ook de medewerking van de ouders is van zéér groot belang, zoals tijdens de vakanties of de weekends de training thuis ook verder te zetten.

Spel/Omgeving

Uitdagende omgeving

Voor kinderen is een uitdagende omgeving zeer belangrijk. Ze leren en ontdekken nog het meeste door zelf dingen te ondervinden. De extra prikkels die we telkens zullen toevoegen aan hun vertrouwde omgeving, zal hun interesse uitlokken waardoor ze ook zelfstandig dingen zullen bijleren. Deze zelfstandigheid kan later, bij het naar school gaan, heel veel voordelen hebben. Daarnaast is het belangrijk ervoor te zorgen dat de kinderen zich niet gaan vervelen. Door kleine verandering in de vertrouwde omgeving, zullen ze geprikkeld blijven en zullen ze hun interesse en enthousiasme niet verliezen. We proberen dus om zo goed mogelijk in te spelen op de leergierigheid en interesses van elk kind, op zijn eigen manier.

Leerrijke activiteiten

Uit de pedagogische opleiding/ervaring van de verantwoordelijke en de andere begeleiders halen we heel wat aspecten die belangrijk zijn in de ontwikkeling van een kind. Elk kind evolueert op zijn eigen tempo en daar houden wij rekening mee. Het is zeker niet de bedoeling om de kinderen te overladen met specifieke activiteiten. Maar door in te gaan op hun eigen interesses en mogelijkheden kunnen we leuke activiteiten voorzien, waardoor ze ook gericht dingen gaan bijleren. Via deze activiteiten willen we de kinderen ook voorbereiden op het naar school gaan. Door de kinderen stap voor stap dingen bij te leren, zal de overstap naar het peuterklasje kleiner worden. Dit zal voor het kind een positieve invloed hebben tot tevredenheid van de ouder(s).

De kinderen verblijven in 1 grote ruimte, waar verschillende onderverdelingen aangebracht zijn. Er is een mogelijkheid tot een afgebakende ruimte voor baby's en kruipers tot +/-10 maanden. De overige ruimte wordt ingericht voor kinderen van +/-10 maanden tot ze naar de kleuterklas gaan. Rekening houdend met de aard, de ontwikkelingsfase van het kind, de pedagogische visie en de beschikbare plaats kunnen de kinderen de grotere ruimte ontdekken. Dit gebeurt telkens onder het toezicht van minstens 2 begeleiders.

Voeding

De eerste flesvoeding wordt thuis gegeven!

Flesvoeding/moedermelk voor baby's dienen door de ouder(s) zelf meegebracht te worden en getekend met de naam. Bij flesvoeding worden de flessen thuis opgevuld met de juiste hoeveelheid water dat nodig is. Voor de mama's die borstvoeding geven kan ook de moedermelk meegebracht worden. De moedermelk wordt best vervoerd in een koeltas met bevroren koelement. Belangrijk is dat de datum van de afkolving en invriesdatum genoteerd is en alsook de naam van het kindje.

Mochten er mama's zijn die ter plaatse borstvoeding willen geven, dan kan dit besproken worden met de verantwoordelijke of de begeleiders.

We verwachten dat de kinderen thuis ontbijten.

Kinderen die voor 8u00 aanwezig zijn, mogen bij ons ontbijten na overleg met de begeleiders. (dit ontbijt wordt dan wel van thuis meegebracht).

De voeding wordt elke dag vers bereid, is gezond en gevarieerd, aangepast aan de leeftijd van het kind. Je kan het menu dagelijks raadplegen via de heen-en-weerinformatie alsook het raam of het memobord. De allergenenlijst kan je vragen om in te kijken aan de begeleiding.

Alle kinderen, behalve de baby's eten samen. De warme maaltijd wordt opgediend om 11u, de fruitpap of vieruurtje om 15u.

Wanneer je kind een dieet moet volgen zoals bv. een glutenvrij dieet, of wanneer je speciale wensen hebt zoals bv. vegetarisch voedsel, zal het kinderdagverblijf hieraan in de mate van het mogelijke tegemoetkomen. Wij kunnen de maaltijd wat aanpassen zodat deze voor elk kind geschikt is, dit doen we door bijvoorbeeld bepaalde producten weg te laten. Als opvang kopen wij zelf geen vervangproducten aan.

Bijzondere dieetproducten dien je zelf mee te brengen. Je bezorgt ons informatie over het product, de bereidingswijze en de nodige medische achtergrondinformatie. Het niet respecteren door de ouder(s) van deze informatieplicht zal voor eigen rekening en verantwoordelijkheid zijn.

Verjaardagen

Een verjaardag is altijd een speciaal moment. Wij besteden hier dan ook wat extra aandacht aan. Er wordt voor elk kind een verjaardagkroon voorzien en we zingen uit volle borst voor de jarige.

Graag hadden we hierrond enkele afspraken gemaakt. Het is absoluut geen verplichting een traktatie of cadeautjes te voorzien. Elke ouder is vrij om een keuze te maken.

Mochten er ouders zijn die graag iets extra voorzien, vragen we of het mogelijk is een 4-uurtje mee te brengen op de dag dat de verjaardag wordt gevierd. Zo kunnen de kindjes samen smullen van een dessertje (cake, taart, koekje, fruitbrochettes...) in de namiddag.

Slaapmoment

Er is een vast rustmoment voorzien. Kinderen kunnen ook gaan slapen op een ander moment als zij er behoefte toe hebben. Elk kind heeft een vaste rustruimte met een vast bedje, dat eventueel nog gedeeld kan worden met een ander kind. De kindjes hebben ook de mogelijkheid om een eigen knuffel mee te brengen en gebruik te maken van een eigen slaapzak. Deze moeten duidelijk getekend worden met naam. Er zijn ook slaapzakjes in de kinderopvang ter beschikking.

Wiegendoodpreventie

Wij passen een strikte procedure toe waarvan enkel kan afgeweken worden met een medisch attest

- Alle kinderen slapen op de rug
- Medicatie wordt enkel toegediend met een doktersattest

Voor meer informatie over deze preventieve maatregelen kan u terecht bij de verantwoordelijke. Aangezien het kinderdagverblijf de eindverantwoordelijkheid draagt tijdens de opvang van uw kindje, wordt van deze procedure niet afgeweken.

Financiële bepalingen

Kostprijs en betalingswijze

In onze kinderdagverblijven betaalt u via inkomenstarief. Dit wil zeggen dat je de opvang een prijs betaalt gebaseerd op je inkomen. Hiervoor heeft u een attest inkomenstarief nodig. Je betaalt niet voor de sluitingsdagen van de kinderdagverblijven.

Jaarlijks wordt het inkomenstarief automatisch geïndexeerd.

Het attest inkomenstarief kan verkregen worden op 3 manieren.

1. DE OUDER VRAAGT ZELF DIT ATTEST AAN

- Registreer 1 ouder door te gaan naar mijn.kindengezin.be
- Klik op 'Inkomenstarief aanvragen of simuleren'
- Meld je aan met je e-ID of Itsme
- Volg de stappen
- Je krijgt een mail met je attest
- Geef het attest af aan de opvang

2. DE KINDEROPVANG DOET DE AANVRAAG SAMEN MET DE OUDERS

Indien het ouders niet lukt om het attest aan te vragen, dan nemen zij hun digitale sleutel mee naar de opvang en kijken daar samen om het attest aan te vragen.

3. DE KINDEROPVANG DOET DE AANVRAAG IN PLAATS VAN DE OUDERS

Indien ouders geen digitale sleutel ter beschikking hebben, dan kunnen ze over gaan naar deze manier van aanvragen. Hiervoor moeten ze de nodige documenten meebrengen naar de opvang, dit zijn de namen en geboortedata van andere kinderen tot en met de leeftijd van 12 jaar die ten laste zijn in het gezin en het meest recente Belgisch aanslagbiljet.

Meer info over hoe u het attest kan aanvragen vind u op: <https://www.kindengezin.be/nl/faq-vraag/een-attest-inkomenstarief-aanvragen>

Het attest bevat:

- Je inkomenstarief: hoeveel je betaalt voor de opvang
- Je kindcode : een code voor je kind (9 cijfers), houdt dit goed bij!
- Je tariefcode: je kindcode + 2 cijfers van je inkomenstarief
- Gegevens van je kind
- Gegevens van de aanvrager van het attest
- Wanneer je het attest opnieuw moet berekenen of wanneer je een nieuw krijgt.

Vraag je attest tijdig aan. Dit kan vanaf 2 maanden voor de start van de opvang tot het einde van de maand na de maand waarin de opvang start.

Indien het attest niet tijdig wordt ingediend bij de opvang, kan een vaste prijs voor de opvang aangerekend worden. Dit is 33 euro voor een volle dag en 25 euro voor een halve dag. Wanneer het attest daarna wordt ingediend, dan gaat dit in vanaf de maand na de aanpassing.

Het attest wordt berekend op basis van info over je gezin bij Rijksregister en info over je inkomen bij FOD Financiën.

Wanneer een nieuw attest voor inkomenstarief ter beschikking is, wordt dit toegevoegd aan de bestaande overeenkomst als addendum.

De verblijfstijden van kinderen in de opvang bepalen hoeveel u per dag betaald.

Totaal aantal uren per dag in de opvang	Tarief
Minder dan 5 uur	60% van het inkomenstarief
5 tot 11 uur	100% van het inkomenstarief

Een tussentijdse herberekening van uw attest inkomenstarief kan wanneer:

- De personen van wie op basis van het inkomen het tarief werd berekend, wijzigt
- Bij een wijziging van het aantal kinderen ten laste
- Als het attest met een individueel verminderd tarief met een geldigheid van 1 jaar vervalst.

Als ouder dien je zelf wijzigingen door te geven via mijn.kindengezin.be en het nieuwe attest te bezorgen aan de opvang.

Voor flexibele opvang dient u maandelijks jullie opvangdagen door te geven aan de verantwoordelijke (dit voor de 15^{de} van elke maand). Ook is het zo bij een flexibele opvang dat indien u bepaalde dagen opvang wenst er niet altijd opvang kan worden aangeboden omwille van onze bezetting.

Bij niet-betaling van facturen rekenen we een administratiekost aan van €10 vanaf de tweede herinnering. Als facturen niet betaald wordt, kunnen wij uw kindje niet langer opvangen.

De organisatie zal elke wijziging van haar prijsbeleid ten minste 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk kenbaar maken aan de ouder(s). In dit geval heb je als ouder het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, volgens de opzegmodaliteiten van de voorziening zoals bepaald in het contract kinderopvang.

Wat zit er in de kostprijs inbegrepen?

Voor een volle opvang dag(vanaf 5u tot sluitingstijd)

- Een 10-uurtje (geen speciale dieetproducten)
- Een middagmaal (geen speciale dieetproducten)
- Een vieruurtje (geen speciale dieetproducten)
- Drinken(behalve melkvoeding)
- Activiteiten(zoals bakken, knutselen,...)
- Geschenkjes voor bijvoorbeeld: Moederdag en Vaderdag
- Knutselmateriaal

Het niet gebruiken van zaken die in de kostprijs inbegrepen zijn (bv: omdat het kind dieetvoeding heeft en hier door de ouders voor gekeken wordt) zorgt niet voor een vermindering in de kostprijs.

Voor een halve dag(tot 4u59 aanwezigheid)

- Een 10-uurtje (indien het kindje in de voormiddag komt en geen speciale dieetproducten)
- Een middagmaal of een 4-uurtje (geen speciale dieetproducten)
- Drinken(behalve melkvoeding)
- Activiteiten(zoals bakken, knutselen,...)
- Geschenkjes voor bijvoorbeeld: Moederdag en Vaderdag
- Knutselmateriaal

Het niet gebruiken van zaken die in de kostprijs inbegrepen zijn (bv: omdat het kind dieetvoeding heeft en hier door de ouders voor gekeken wordt) zorgt niet voor een vermindering in de kostprijs.

Wat brengen de ouders zelf mee

- Reservekledij
- Luiers
- Tuutje, knuffeltje en/of doek
- Koortswerend middel (geen suppo's)
- Bijzondere verzorgingsproducten
- Tijdens de zomer: zonnecrème met hoge factor en zonnehoedje -of petje
- Speciale dieetvoeding
- Borstvoeding of flesvoeding
 - o Bij flesvoeding worden de flesjes voordien gevuld met de juiste hoeveelheid water en de juiste hoeveelheid melkpoeder in doseerpotjes
- Fysiologisch water
- Familiefoto's van het gezin

De kinderdagverblijven zijn niet verantwoordelijk voor verlies of beschadiging van persoonlijke spullen. Daarom raden we aan om alles te voorzien van een naamlabel.

Omwille van de veiligheid is het dragen van oorbellen niet toegestaan.

Bijkomende kosten

Laattijdig ophalen (na 18u)	€ 5/begonnen kwartier
Vroegtijdig brengen (voor 7u) per kwartier	€ 5/begonnen kwartier
Opvang langer dan 11 uur.	160% van het inkomenstarief
Opvang buiten het opvangplan zonder akkoord (niet volgen van het opvangplan en opvanguren)	€ 5/begonnen kwartier
Niet verwittigen bij afwezigheid (voor 9u 's morgens)	€ 5
Volledige ongerechtvaardigde afwezigheidsdag	100% van het inkomenstarief
Halve ongerechtvaardigde afwezigheidsdag	60% van het inkomenstarief
Prijs voor volledige dag opvang indien het attest inkomenstarief niet tijdig werd ingediend	€ 33
Prijs voor halve dag opvang indien het attest inkomenstarief niet tijdig werd ingediend	€ 25
Luiers	€ 0,30/luier
Administratieve kost	€4/maand
Kostenforfait van toiletproducten/afvalverwerking voor een volle dag	€0,35/volle dag
Kostenforfait van toiletproducten/afvalverwerking voor een halve dag	€0,17/halve dag
Paracetamol per inname	€0,35/inname

Deze kosten zijn onderhevig aan indexering.

Een overzicht van aangerekende bijkomende kosten is terug te vinden op de maandelijkse factuur.

Inschrijvingsgeld

Bij inschrijving vragen we een bedrag te betalen van 250 euro, dit binnen de week van het indienen van de contracten. Het inschrijvingsgeld wordt gestort op het volgend rekeningnummer: **BE 80 7410 2250 6177**. De datum van het storten van het inschrijvingsgeld telt als inschrijvingsdatum.

Indien het gezamenlijk belastbaar inkomen van een gezin lager is dan 33 763,24 euro (ondergevig aan indexering) of als voldaan is aan criteria van voorrangsgroepen dan bedraagt het inschrijvingsgeld maximum 50 euro.

De inschrijving is definitief van zodra de betaling voldaan is. Dit wordt teruggegeven op het einde van de vastgelegde opvangperiode. Let op: bij vroegtijdige stopzetting of annulering van de inschrijving betalen we het inschrijvingsgeld niet terug indien de opzeggingsbepalingen niet worden nageleefd.

De verantwoordelijke heeft ook het recht om het inschrijvingsgeld te verrekenen op de openstaande facturen in hoofde van de contracthouder, alsook in te houden in het geval van tekortkomingen in hoofde van de contracthouder m.b.t de uitvoering van onderhavig contract, zoals ter illustratie onder meer bij: het niet terug bezorgen van de 2 badgesystemen (enkel voor contracthouders die inschrijven in de kersenboom) of het niet naleven van opzeggingsmodaliteiten.

Facturatie en betalingsregeling

Je ontvangt maandelijks een gedetailleerde digitale factuur met:

- het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen (indien die aangerekend worden)
- het aantal dagen dat uw kind opgevangen werd
 - o de dagen worden ingedeeld volgens het aantal uren dat uw kind in de opvang was
- het aantal dagen dat uw kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd afwezig was
 - o de dagen worden ingedeeld volgens het aantal uren dat uw kind in de opvang was
- het inkomenstarief van de ouders
- de gedetailleerde opgave van alle bijkomende tarieven die bovenop het inkomenstarief in rekening zijn gebracht, met vermelding van de aard, het aantal en het bedrag (zoals luiers van de kinderopvang, administratiekost, forfaitair bedrag toiletproducten/afvalverwerking, sanctionerende kosten/boetes...)

Voor een correcte en tijdige betaling van de factuur, belangrijk en noodzakelijk voor de werking van de opvang, raden wij betaling via overschrijving aan. Indien dit voor jou niet haalbaar is, vragen we je om dit te melden aan de verantwoordelijke en af te spreken met welke andere betaalwijze je een stipte betaling garandeert.

Bij laattijdige betaling krijg je een schriftelijke herhaling per mail en wordt er een administratiekost aangerekend van 10 euro vanaf de tweede herinnering.

Bij herhaalde laattijdige betaling of bij niet betaling van meer dan 1 verschuldigde factuur, kan het kinderdagverblijf de opvang beëindigen.

Sanctionerende vergoeding

Voor onderstaande zaken wordt een sanctionerende vergoeding aangerekend:

- Bij niet-betaling van facturen rekenen we een administratiekost aan van €10 vanaf de tweede herinnering.
- In het geval van het uitblijven van betaling van de factuur zullen de incasso- en gerechtskosten aangerekend worden aan de ouder(s).

Fiscaal attest

De verantwoordelijke zal jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest bezorgen aan de contracthouder.

Wederzijdse afspraken tussen kinderopvang en ouders

Opvangcontract

Start en einde opvang

In het opvangplan leggen we de start- en einddatum van de opvang vast. Het opvangcontract is geldig gedurende deze periode.

Indien het kindje nog niet geboren is op het moment van de inschrijving is deze startdatum een voorlopige datum. De definitieve startdatum wordt op initiatief van de ouders binnen de maand na de geboorte van het kindje in overleg met de verantwoordelijke vastgelegd. De overeengekomen startdatum moet schriftelijk of via mail bevestigd worden door de ouders. De startdatum is dan definitief en kan niet uitgesteld worden. Vervroegen van deze datum is mogelijk zolang de bezetting dit toelaat. De einddatum kan in overleg verlengd worden, mits de bezetting dit toelaat.

Indien u de opvang in onze kinderdagverblijven vroegtijdig wil stopzetten, moet u rekening houden met een opzegtermijn van 3 maanden.

Opvangplan

Voor het welbevinden van uw kindje vragen we een opvangplan van minstens 2 volle opvangmomenten per week. Dit is geen verplichting, maar raden wij uit ervaring ten sterkste aan. De startdatum van de opvang en de individuele dag- en uurregeling worden in een opvangplan vastgelegd (schriftelijke overeenkomst). Het opvangplan maakt integraal deel uit van het opvangcontract. Deze is zowel bindend voor de ouders als voor de kinderdagverblijven. Als het kindje nog niet geboren is, wordt bij inschrijving een voorlopige startdatum vastgelegd. Binnen de maand na de geboorte, nemen ouders contact op met de verantwoordelijke om een definitieve startdatum af te spreken. Deze overeengekomen startdatum wordt door de ouders schriftelijk of via mail bevestigd.

Als je het opvangplan wil wijzigen neemt u contact op met de verantwoordelijke. Elke wijziging in het opvangplan moet schriftelijk vastgelegd worden, dit een maand op voorhand. Om de structuur voor uw kindje te bewaren, is het echter belangrijk om zoveel mogelijk het afgesproken opvangplan na te leven.

Bij het niet naleven van het opvangplan (breng/afhaaluur) kan er een meerkost worden aangerekend, dit omwille voor onze personeelsbezetting. Deze meerkost bedraagt 5 euro per begonnen kwartier

Indien u de opvang in onze kinderdagverblijven vroegtijdig wilt stopzetten, moet u rekening houden met een opzegtermijn van 3 maanden.

We raden aan een vast opvangplan vast te leggen. Dit wil zeggen dat het kind altijd dezelfde dagen naar de opvang komt. Hiernaast bestaat ook een flexibel opvangplan. Hier vragen we dat er minimum 2 volle dagen gereserveerd wordt en dat u iedere week voor een gelijk aantal dagen kiest.

U geeft de planning door voor de 15^e voor de maand erop. Het reserveren van een flexibel opvangplan is afhankelijk van de bezetting in de groep. Zo kan het zijn dat er op gevraagde dagen geen plaats meer is en er dus geen opvang kan geboden worden.

U kan er in het opvangplan voor kiezen om in schoolvakanties geen opvang te reserveren. Uw kindje blijft dan tijdens de schoolvakanties thuis. Indien u hiervoor kiest en u toch in nood opvang nodig heeft in deze periodes, dan kan dit enkel indien de bezetting dit toe laat. Het aantal respijtdagen wordt naar dit opvangplan aangepast, maar het reserveren van extra dagen tijdens de schoolvakanties zorgt niet voor meer respijtdagen.

Wijziging opvangplan en opzeg schriftelijke overeenkomst

Als je het opvangplan wil wijzigen neemt u contact op de verantwoordelijke.

Elke wijziging in het opvangplan moet schriftelijk vastgelegd worden en dit een maand op voorhand. Om de structuur voor uw kindje te bewaren, is het echter belangrijk om zoveel mogelijk het afgesproken opvangplan na te leven

Indien u de opvang in onze kinderdagverblijven vroegtijdig wilt stopzetten, moet u rekening houden met een opzegtermijn van 3 maanden.

Opzegmodaliteiten voor de ouders

De ouders kunnen de opvang van hun kindje beëindigen na minstens 18 maanden opvang (tenzij anders overeengekomen), indien eerder kan het inschrijvingsgeld worden ingehouden. De opzegtermijn bedraagt 3 maanden, ingaande op de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de opzeg schriftelijk voor ontvangst getekend is. Indien de ouders zich niet aan de opzegtermijn houden kunnen wij een opzegvergoeding vragen. Deze bedraagt 100% van het inkomenstarief volgens opvangplan en dit tot het einde van de normale opzegperiode en zal het inschrijvingsgeld niet terug worden betaald. Ook is dit van toepassing bij flexibele opvang, we gaan dan kijken hoeveel dagen het kind gemiddeld komt per maand.

De ouders kunnen de overeenkomst te allen tijde met onmiddellijke ingang per aangetekend brief beëindigen zonder enige opzegtermijn wanneer de andere partij ernstig tekort komt in de uitvoering en naleving van haar verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst of de bepalingen van deze overeenkomst schendt, en hiervoor in gebreke werd gesteld doch zonder verder gevolg.

De ouders kunnen de overeenkomst beëindigen door middel van een wederzijds en schriftelijk akkoord.

Omstandigheden waarbij ouders géén opzegvergoeding moeten betalen:

- Bij elke wijziging in het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders hebben zij het recht om binnen de 2 maanden de opvang te beëindigen zonder opzeg-of schadevergoeding.
- Het kinderdagverblijf begaat een zware fout.
- Kind en Gezin beslist de vergunning op te heffen.
- In geval van overmacht door één van beide partijen.

Opzegmodaliteiten voor BV Kinderdagverblijf Het Darteltje

BV Kinderdagverblijf Het Darteltje kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer je het huishoudelijk reglement of de individuele overeenkomst niet naleeft of wanneer je geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de kinderdagverblijven of indien er geen goede samenwerking is tussen beide partijen, deze opzegtermijn bedraagt 3 maanden.

BV Kinderdagverblijf Het Darteltje kan de overeenkomst te allen tijde met onmiddellijke ingang per aangetekend brief beëindigen zonder enige opzegtermijn wanneer de andere partij ernstig tekortkomt in de uitvoering en naleving van haar verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst of de bepalingen van deze overeenkomst schendt, en hiervoor in gebreke werd gesteld doch zonder verder gevolg.

De BV kan de overeenkomst beëindigen door middel van een wederzijds en schriftelijk akkoord.

In alle gevallen blijven de bedragen van opvang verschuldigd.

Bij niet-betaling van facturen rekenen we een administratiekost aan van €10 vanaf de tweede herinnering. Als facturen gedurende 1 maand niet betaald wordt, kunnen wij uw kindje niet langer opvangen.

Breng- en haalmomenten

Tijdens de breng- en afhaalmomenten kan je (schriftelijke of mondelinge) informatie uitwisselen met de begeleiders of de verantwoordelijke.

Kom uw kind ten laatste 5 minuten voor sluitingstijd (18u) afhalen. Bij laattijdig afhalen zonder verwittigen rekenen we een bijkomende kost aan. Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen zullen wij je vragen om een andere oplossing te zoeken, ook dan wordt er een bijkomende kost aangerekend van 5 euro per begonnen kwartier. Indien er geen gehoor aan wordt gegeven, kan dit leiden tot het beëindigen van het contract en dus de opvang.

De ouders verwittigen de kinderdagverblijven vooraf wanneer iemand anders het kind komt afhalen.

In principe nemen we aan dat beide ouders evenveel recht hebben om het kind af te halen, tenzij er een rechtelijke beslissing voorligt. In dit laatste geval handelen de kinderdagverblijven in overeenstemming met de rechtelijke beslissing na voorleggen van bewijs.

Indien een kind wordt afgehaald door een persoon die zich in staat van kennelijk dronkenschap of onder invloed van middelen bevindt en de begeleiders of de verantwoordelijke oordeelt dat de veiligheid van het kind hierdoor in het gedrang kan komen, kan de begeleidster of de verantwoordelijke (tijdelijke) maatregelen treffen om de veiligheid van het kind te waarborgen. Er kan gevraagd worden om iemand anders op te bellen of om een uurtje later terug te komen. Indien het kind toch wordt meegenomen, wordt steeds de politie verwittigd.

TOEGANG TOT DE KINDERDAGVERBLIJVEN

De ouders van de kinderen hebben op elk ogenblik, mits vraag aan een medewerker, toegang tot de opvangruimtes waar hun kind verblijft, rekening houdend met de slaap en rustmomenten van de kindjes.

De toegangsdeur is beveiligd met een camera en deurbel of een badgesysteem, ook kunnen de kindjes niet zomaar naar buiten, want er is een beveiligingsknop waarop u moet duwen vooraleer de deur opengaat of een medewerker moet de deur komen openen. Gelieve bij het brengen en halen van je kindje erop te letten geen andere onbekende personen mee binnen te laten.

Documenten

Onderstaande documenten moeten in orde zijn alvorens het kindje naar de opvang komt.

- Inschrijvingsformulier
- Opvangplan
- Opvangcontract
- Inlichtingenfiche
- Attest inkomenstarief

Opvang van een ziek kind

Zieke kinderen kunnen niet bij ons terecht. Het is daarom een goed idee om op voorhand oplossingen te hebben voor het geval dat je kind 's morgens ziek zou zijn en je dringend alternatieve opvang nodig hebt.

Een kind dat niet meer ziek is, kan bij ons terecht wanneer de verantwoordelijke en begeleiders ook akkoord zijn. Beoordeel zelf de algemene toestand van je kind of het kan meedoen aan de normale activiteiten in de opvangen, hou zeker ook rekening met besmettingsgevaar voor andere kinderen. Geef ons informatie en een doktersvoorschrift over eventuele medicatie en verzorging en zorg ervoor dat je steeds telefonisch bereikbaar bent.

Indien er twijfel is of u kindje al dan niet naar de opvang mag/kan komen, kunt u steeds telefonisch contact opnemen met de verantwoordelijke. Indien je kindje naar de opvang kan en mag komen dan houden de verantwoordelijke en de begeleiders toezicht op het verloop van het ziekteproces van jullie kind. Het is in het belang van het kind dat de ouders eerlijk melden of er al koortsmedicatie gegeven is voordat het kind komt!

We vragen je met aandring om medische problemen die niet meteen zichtbaar zijn, te signaleren aan de verantwoordelijke of begeleiders, vooral wanneer er om die reden bijzondere waakzaamheid nodig is of wanneer er eventueel gevaar kan zijn voor de gezondheid van andere kinderen en de begeleiders.

De verantwoordelijke en begeleiders nemen de beslissing of je kind al dan niet naar de opvang kan. We denken hierbij aan het belang van jouw kind, en ook aan het belang van de andere kinderen en de extra werklust die de zorg voor een ziek kind met zich meebrengt.

Wij volgen de richtlijnen van K&G om zieke kindjes in onderstaande situaties te weigeren in de opvang:

- Uw kind is te ziek om aan de normale activiteiten in de opvang deel te nemen
- Uw zieke kind heeft te veel aandacht en zorg nodig, zodat de veiligheid en gezondheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden
- Uw kind heeft één of meerdere van de volgende symptomen:
 - o Diarree: bloederige ontlasting of verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur. Opgelet: wanneer de diagnose 'peuterdiarree' wordt gesteld, mag het kind wel naar de opvang komen
 - o Braken: 2 of meer keer tijdens de laatste 24 uur, tenzij wordt vastgesteld dat het braken niet veroorzaakt wordt door een besmettelijke ziekte en er geen gevaar voor uitdroging bestaat
 - o Bloedbraken
 - o Ademhalingsmoeilijkheden of ademnood
 - o Koorts boven 38°C die samengaat met keelpijn of braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag
 - o Huiduitslag in combinatie met koorts of verandering in het gedrag. Het kind kan weer naar de opvang komen als een arts bepaald heeft dat het niet om een besmettelijke ziekte gaat
 - o Mandzweren met kwijlen, tenzij een arts bepaald heeft dat het niet besmettelijk is

- Uw kind heeft een besmettelijke ziekte. De lijst van deze ziekten vindt u in de “Checklist ziekten en symptomen” van Kind en Gezin. U kan deze raadplegen op de website van Kind en Gezin

Bij het voorkomen van een besmettelijke ziekte in de opvang verwittigen wij alle ouders. Wij zullen u inlichten over de aard van de aandoening, de mogelijke symptomen en de eventuele maatregelen die getroffen moeten worden. Om de privacy van de betrokken ouders en hun kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem.

Als ouder bent u **verplicht** het kinderdagverblijf op de hoogte te brengen wanneer uw kind een besmettelijke ziekte heeft.

Regeling wanneer je kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind in het kinderdagverblijf altijd volledig is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door. Het niet respecteren door de ouder(s) van deze formaliteit zal voor eigen rekening en verantwoordelijkheid zijn.

Wanneer een kind in de loop van de dag ziek wordt (koorts, duizeligheid, ongewone prikkelbaarheid...), nemen de begeleiders standaard contact op met de ouder(s) om afspraken te maken over de eventuele medische opvolging. Het kan gebeuren dat we de ouder(s) vragen om hun kind zo snel mogelijk op te halen. In bepaalde gevallen, wanneer het (levens)noodzakelijk is, zullen we onmiddellijk een arts en/of de hulpdiensten oproepen. Wanneer dit zou gebeuren, brengen we de ouder(s) zo snel mogelijk op de hoogte. In ernstige gevallen verwittigen we de hulpdienst en/of wordt het kind naar het ziekenhuis gebracht

De kinderdagverblijven hebben een crisisprocedure waarin de verschillende stappen in geval van crisis beschreven worden. Op vraag kan u deze op raadplegen in de opvanglocaties.

Koorts

Wanneer een kindje koorts ($>38^{\circ}\text{C}$) heeft en jonger is dan 3 maand, dan wordt u gevraagd om uw kindje te komen ophalen. Een kindje moet 24u koortsvrij zijn (ongeacht de leeftijd) vooraleer hij/zij terug mag komen naar het kinderdagverblijf. Wanneer uw kindje ouder is dan 3 maand en hij/zij koorts ($>38,5^{\circ}\text{C}$) heeft en er zijn geen ernstige signalen, dan kan die dag éénmalig, in samenspraak met de ouder een koortswerend middel op basis van paracetamol worden toegediend.

KUNNEN WIJ DE OUDERS NIET TELEFONISCH BEREIKEN:

Dan kunnen wij bij koorts geen koortswerend middel toedienen.

Dan wordt bij een ernstige ziekte/ongeval vanuit het kinderdagverblijf zelf contact opgenomen met een arts (deze kosten zijn voor de ouders).

KUNNEN WIJ DE OUDER TELEFONISCH BEREIKEN:

Dan vragen wij de toestemming om een koortswerend middel toe te mogen dienen.

Als u niet akkoord gaat met het toedienen van een koortswerend middel dan kan het gebeuren dat we vragen om uw kindje te komen afhalen.

Indien u zelf geen koortswerend middel voorziet, wordt paracetamol van de opvang toegediend. Daarvoor wordt een kost van €0,27 aangerekend per inname.

Medicatie

Medewerkers geven nooit op eigen initiatief medicatie aan de kinderen. Indien we vinden dat dit nodig is, wordt er eerst met de ouder(s) telefonisch/schriftelijk contact opgenomen.

Veel klachten verdwijnen spontaan en moeten niet met medicatie behandeld worden. Sommige klachten, zoals koorts en pijn, zijn de eerste tekens van een beginnend belangrijk gezondheidsprobleem. Door medicatie te geven kan een ziekte soms tijdelijk verdoezeld worden. Dat kan gevaarlijk zijn en kan een juiste diagnose in de weg staan.

Als uw kind medicatie moet nemen, vragen we om dat zoveel mogelijk thuis te doen.

Verwittig ons steeds als uw kind thuis enige vorm van medicatie kreeg.

Op deze manier kunnen we extra alert zijn voor mogelijke nevenwerkingen.

Als uw kind toch in de opvang medicatie moet krijgen, bezorgt u ons een doktersvoorschrift of etiket van de apotheek op de verpakking van het medicijn met volgende informatie:

- Datum van het voorschrift
- Naam van het kind
- Naam van het medicijn
- Dosering van het medicijn
- Manier van toedienen
- Tijdstip van toedienen
- Duur van de behandeling

De medewerker registreert via de heen-en-weerinformatie wanneer de medicatie is toegediend. Uiteraard zorgen wij ook voor een correcte, veilige bewaring van medicijnen.

Aerosol moet zoveel mogelijk thuis gegeven worden omdat het risico op besmetting van andere kinderen hierdoor sterk verhoogt. Vraag aan de behandelend arts naar puffs, eventueel met voorzetskamer. Dit is beter geschikt voor gebruik in de opvang.

Vaccinaties:

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen polio verplicht. Het is echter sterk aanbevolen om je kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van de Hoge Gezondheidsraad, dat Kind en Gezin toepast. Wanneer uw kind onvoldoende immuun is voor ziekten zoals difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking, mazelen, bof, rodehond of hepatitis B, kan dit ernstige verwickelingen voor je kind tot gevolg hebben. Ook lopen andere kinderen en medewerkers in de opvang het risico om besmet te worden. Dit is vooral gevaarlijk voor baby's die nog niet gevaccineerd werden of voor zwangere vrouwen.

Afwezigheden en respijtdagen

Verwittig de kinderdagverblijven vóór 9 uur als je kind afwezig zal zijn op een gereserveerde dag. Zo kunnen de medewerkers hier tijdig rekening mee houden! Indien men niet verwittigd, wordt hiervoor een extra kost aangerekend van 5 euro.

In geval van ziekte of andere afwezigheden kan een respijtdag worden ingezet. Hiervoor is geen doktersbriefje nodig. In geval van een ziekenhuisopname langer dan 2 dagen hoeft geen respijtdag ingezet worden indien hiervan een attest is.

Als ouders gedurende de dag gecontacteerd worden om hun kindje te komen ophalen dan kan men hiervoor een respijtdag inzetten. Dit gaat om een volle dag, een halve of een derde.

Een kindje dat voltijds komt, 5 dagen per week, heeft 20 respijtdagen per jaar. Als men minder opvangdagen reserveert of geen volledig kalenderjaar komt, wordt dit aantal pro rata verminderd.

Op de maandelijkse factuur kan u nagaan hoeveel respijtdagen nog resteren.

Indien de respijtdagen op zijn en uw kindje is afwezig, dan betaald u het inkomenstarief. 100% voor een volledige dag en 60% voor een halve dag.

Bij wijzigingen in het opvangplan of in de opvangperiode wordt het aantal respijtdagen aangepast.

Aantal halve dagen per week	Aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen	Aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen wanneer het kind tijdens schoolvakanties thuis blijft
10	20	14
9	18	12,5
8	16	11
7	14	9,5
6	12	8
5	10	7
4	8	5,5

Gerechtvaardigde afwezigheden

Alle ouders hebben een pakket van respijtdagen. Dit zijn dagen die je kan inzetten om je kindje thuis te houden zonder te moeten betalen.

Dit kan omwille van ziekte, verlof, een dagje naar grootouders... het aantal respijtdagen is afhankelijk van het opvangvolume (zie tabel). Voor kindjes die opstarten doorheen het jaar worden de respijtdagen berekend op basis van de komende periode.

Wanneer uw kindje minder dan 2 volle dagen naar de opvang komt (bij flexibel opvangplan) worden respijtdagen ingezet om aan dit aangeraden minimum te komen.

Een opvang dag wisselen is mogelijk tot de start van de maand. Van zodra de maand gestart is, kan dit alleen nog door een respijtdag te gebruiken voor de opvang dag dat wegvalt en een extra opvang dag aan te vragen. Dit kan wel enkel indien de bezetting dit toelaat.

Ongerechtvaardigde afwezigheden

Als de respijtdagen zijn opgebruikt, spreken we van ongerechtvaardigde afwezigheden. Deze dagen zijn betalend.

- Voor een volle dag: 100% van het inkomenstarief
- Voor een halve dag: 60% van het inkomenstarief

Rechten van het gezin

Wenmoment

Vooraleer het kindje start volgens het opvangplan wordt er tijd gemaakt om op voorhand een wenmomentje in te plannen, dit voor een 3-tal uurtjes. Op die manier kunnen de ouders wennen aan het brengen en het achterlaten van hun kindje in de opvang vooraleer ze moeten gaan werken. Het kindje went aan de omgeving en begeleiders maken tijd om de gewoontes, het kindje en ouders te leren kennen, ook in het kader van wiegendoodpreventie wordt wennen aanbevolen. Het eerste wenmoment is gratis, indien men nog een aantal wenmomentjes wil voorzien worden deze aan de prijs van het inkomenstarief gerekend.

De ouders nemen best zelf contact op met de verantwoordelijke/begeleiders om het wennen in te plannen.

Indien er nood is aan wennen na lange afwezigheid (bv. Lang verblijf in het ziekenhuis, afwezigheid na vakanties) is dit mogelijk aan het inkomenstarief.

Toegang tot de kinderdagverblijven

De ouders van de kinderen hebben op elk ogenblik, mits vraag aan een medewerker, toegang tot de opvangruimtes waar hun kind verblijft, rekening houdend met de slaap en rustmomenten van de kinderen.

De toegangsdeur is beveiligd met een camera en deurbel of een badgesysteem, ook kunnen de kindjes niet zomaar naar buiten, want er is een beveiligingsknop waarop u moet duwen vooraleer de deur opengaat of een medewerker moet de deur komen openen. Gelieve bij het brengen en halen van je kindje erop te letten geen andere onbekende personen mee binnen te laten.

Klachten – opmerkingen – suggesties

In het geval van bedenkingen en/of klachten omtrent de organisatie van de kinderdagverblijven nodigt de organisatie de ouder(s) uit om deze onmiddellijk kenbaar te maken en te bespreken met de begeleiders of de verantwoordelijke. Samen zal er naar ieders best vermogen getracht worden om tot een oplossing te komen. Klachten en/of bedenkingen kunnen mondeling zijn, doch is het aan te raden om deze in het geval van ernstig ook schriftelijk te bezorgen aan de verantwoordelijke. De organisatie garandeert dat elke klacht op een efficiënte, doeltreffende en discrete manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.

Klachtenformulier vind u in bijlage, deze behoort tot de klachtenprocedure.

Te volgen klachtenprocedure onder de vorm van een stappenplan:

Stap 1 : De schriftelijke klacht omvat tenminste:

- Naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres van de persoon die de klacht indient
- Naam van het kind
- Datum waarop de klachtenbrief is opgesteld/verzonden
- Datum van de feiten en een feitelijke beschrijving van de gebeurtenis die plaatsvond
- De reden/het doel waarom hierover een klacht wordt ingediend
- Een beschrijving van de acties al ondernomen om tot een oplossing te komen
- Een handtekening van de persoon die de klacht indient

Stap 2 : De schriftelijke klacht afgeven aan de verantwoordelijke of begeleiders of per mail of per post naar het kinderdagverblijf in kwestie opsturen.

Stap 3 : Binnen 3 dagen na ontvangst van de schriftelijke klacht ontvang je van de verantwoordelijke een schriftelijke bevestiging van ontvangst van de klacht.

Stap 4 : Binnen 2 weken maakt de verantwoordelijke kenbaar of de klacht gegrond of ongegrond is

Stap 5: De verantwoordelijke communiceert binnen 4 weken welke oplossing gevonden werd, al dan niet in overleg/samenwerking.

Stap 6: Afhandeling van de klacht na 6 weken.

Indien men van mening is (zijn) dat de klacht ontoereikend beantwoord werd door de organisatie, kan men zich richten tot het Opgroeipunt (de klachtendienst van Kind en Gezin), Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Je kan dit ook doen via opgroeien.be/opgroeipunt of 078 170 000 (elke werkdag, van 8u tot 20u)

De volledige procedure kunnen de ouders steeds raadplegen in de kinderopvang onder de procedure klachten.

Klachtendienst Kind en Gezin (Opgroeipunt)

Sinds 2 januari 2024 vraagt Kind en Gezin dat gezinnen hun klachten eerst bij de organisator uiten. Zo kan de organisator in dialoog gaan met de ouders. Pas in tweede instantie worden klachten bij Opgroeipunt ingediend, tenzij het gaat over de integriteit van de kinderen.

Gegevens Opgroeipunt :

- Telefonisch op het nummer 078 170 000
- Per brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
- Via het online contactformulier <http://opgroeien.be/opgroeipunt>

Een klacht over de privacy van persoonsgegevens kan ingediend worden via:
<http://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>

Inspectierapporten kunnen door iedereen online bekeken worden op volgende link:
<https://www.departementwvg.be/zorginspectie-inspectieverslagen-en-openbaarheid>

Aanmaningen en bestuurlijke maatregelen kunnen door ouders opgevolgd worden op onderstaande link: <https://www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker>

Respect voor de privacy

De kinderdagverblijven verbinden zich ertoe om het vertrouwelijk karakter en de veiligheid van persoonsgegevens van kinderen en hun gezin te waarborgen. Deze worden enkel gebruikt in het kader van de kinderopvang. De gegevens kunnen op elk moment na afspraak met een medewerker door het gezin ingekeken en aangevuld of verbeterd worden. Documenten met persoonsgegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor naleving van regelgeving betreffende bewaring van documenten.

Dit geldt ook voor alle foto's die van de kinderen genomen worden, deze dienen enkel voor interne activiteiten en communicatie met de ouders. Op het publieke profiel van de kinderdagverblijven worden nooit herkenbare foto's van de opgevangen kinderen gepubliceerd zonder toestemming van de ouder(s). We vragen ook geen foto's over te nemen waar andere kinderen herkenbaar op staan. Dit is tegen de wet van de privacy.

Verzekering

We hebben een verzekering "burgerlijke aansprakelijkheid" voor de medewerkers en de kinderen, alsook een verzekering lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen.

Schadegevallen of ongevallen moeten binnen de 24 uur na de feiten worden aangegeven bij de coördinator of andere begeleiders op straffe van verval. De verantwoordelijke brengt dan zelf de verzekeringsinstelling op de hoogte.

Verzekering met polisnummer : WD/37.731.205.0000

Waranz Deerlijk - Hollebecq
Vichtesteenweg 171
8540 Deerlijk
Telefoon : 056/77.87.00

KBC verzekeringen NV – hoofdzetel
Professor Roger Van Overstraetenplein 2
3000 Leuven
Tel (algemeen): 016 24 3333
Fax (schadeaangifte): 078 35 35 13
Web: <https://www.kbc.be>

Invulformulier met kind gegevens (inlichtingenfiche)

Verplicht voor de ouder(s). Wij vragen je om een formulier (een inlichtingenfiche) in te vullen waarop meer informatie staat over de gewoontes en eigenheden van je kind, belangrijke medische gegevens, de telefoonnummers waarop je bereikbaar bent, mensen die je kind mogen komen ophalen en speciale mededelingen. Wijzigingen van gegevens geef je schriftelijk door aan de verantwoordelijke, zodat de inlichtingenfiche kan aangepast worden. Het niet respecteren door de ouder(s) van deze formaliteit zal voor eigen rekening en verantwoordelijkheid zijn.

De inlichtingenfiches worden 5 jaar bijgehouden. Deze zijn toegankelijk voor medewerkers van de kinderopvang en de zorginspectie. Als ouder heb je ook toegang tot deze documenten, dit best door na te vragen bij de verantwoordelijke of een medewerker van de opvang.

Kwaliteitshandboek

Het kwaliteitshandboek bevat ons pedagogisch beleid en ons beleid rond betrokkenheid en participatie van de gezinnen. Ook de procedures die we volgen om dit beleid te realiseren en de resultaten van onze evaluatie en zelfevaluatie worden hierin gebundeld. Na afspraak met een medewerker kan elk gezin het kwaliteitshandboek raadplegen in de kinderdagverblijven.

Extra afspraken: (schrappen wat niet past)

1. Uw kindje mag gefotografeerd of gefilmd worden. Dit beeldmateriaal kan gebruikt worden voor interne en externe communicatiedoeleinden

JA / NEEN

2. Uw kindje mag mits voldoende begeleiding en het in acht nemen van veiligheidsmaatregelen op uitstap buiten de kinderdagverblijven.

JA / NEEN

3. Uw kindje mag mits het in acht nemen van veiligheidsmaatregelen ingebakerd worden. Verdere info over verplaatsingen is terug te vinden in de bijlagen.

JA / NEEN

4. Uw kindje mag slapen met een persoonlijke knuffel, deze wordt standaard weggenomen eenmaal het kindje slaapt

JA / NEEN

Andere:.....
.....

Wijzigingen in het huishoudelijk reglement

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

De kinderdagverblijven hebben het recht om het huishoudelijk reglement eenzijdig te wijzigen. Alle wijzigingen in het huishoudelijk reglement in het nadeel van het gezin, delen we 2 maanden voor ingang van de wijziging schriftelijk mee. Als het huishoudelijk reglement gewijzigd wordt en je wil de kinderopvang verderzetten, dan moet je het gewijzigde huishoudelijk reglement opnieuw ondertekenen voor ontvangst, kennisneming en akkoord.

Als het huishoudelijk reglement wijzigt in het nadeel van de ouder dan heb je het recht om je contract met ons op te zeggen conform de bepaling van het contract kinderopvang. Als het gezin

niet akkoord gaat met deze wijziging, heeft het tot twee maanden na kennisgeving tijd om zonder enige schade- of opzegvergoeding de opvang stop te zetten.

Indien beslist wordt om de subsidie inkomenstarief stop te zetten en over te gaan naar een vaste dagprijs, dan wordt dit 3 maanden op voorhand doorgegeven.

Dergelijke opzeg ingevolge wijziging van het huishoudelijk reglement kan geen aanleiding geven tot het recht op enige schade- of opzegvergoeding in het voordeel van de ouder(s).

Andere wijzigingen binnen het huishoudelijk reglement worden geïnformeerd via de heen-en-weerinformatie. Elke nieuwe versie van het huishoudelijk reglement wordt persoonlijk meegegeven met de ouders.

Wijzigingen in de gegevens van de inlichtingenfiche dienen schriftelijk te worden meegedeeld aan de coördinator van het kinderdagverblijf en geven op zich geen aanleiding tot de opzeg van het contract kinderopvang.

Ondergetekenden,

.....
.....

Verklaren op/...../..... kennis genomen te hebben van het huishoudelijk reglement, hiervan een exemplaar verkregen te hebben, bestaande uit 36 pagina's, en zijn akkoord met de inhoud ervan.

Te, verklaren de ondergetekenden akkoord te zijn met de inhoud van dit huishoudelijk reglement en bijhorende bijlage, opgemaakt in 2 exemplaren.

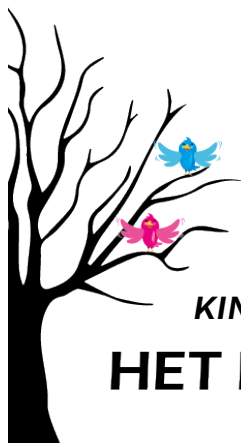
Met vermelding van 'gelezen en goedgekeurd'

Voor de organisator

Voor de contracthouder

Handtekening ouder 1

Handtekening ouder 2



KINDERDAGVERBLIJF
HET DARTELTJE

Bijvoegsel huishoudelijk regelement

BIJVOEGSEL RUBRIEK: ZIEKTE EN ONGEVAL

Corona en de kinderdagverblijven

Dit zijn de belangrijkste maatregelen binnen de kinderdagverblijven

- Tussen kinderen onderling hoeft geen 1,5 meter afstand bewaard te worden.
- Tussen de begeleiders en kinderen hoeft geen 1,5 meter afstand bewaard worden.
- Tussen de begeleiders en ouders moet altijd 1,5 meter afstand bewaard worden en draagt men een mondmasker.
- De ouders alsook de begeleiders zorgen ervoor dat er melding van besmetting wordt gedaan bij Kind en Gezin, dit als ze 1 ziektegeval (met ziektebeeld corona) op locatie hebben.
- Bij binnenkomst vragen de begeleider of kinderen klachten hebben en als ze wel klachten hebben moeten ze naar huis. (de begeleider vraagt elke ochtend of er speciale zaken zijn die we moeten weten en of alles oké is met het kind)
- Bij twijfel moeten de kindjes naar huis.
- Indien er klachten ontwikkelen gedurende de dag moeten de kinderen ook direct naar huis.

Deze regels worden steeds met elke ouder besproken. Dit alles wordt steeds digitaal gecommuniceerd.

Fysiek contact

- Volwassenen houden 1,5 meter afstand van elkaar en dragen steeds een mondmasker.
- Voordat de ouders aanbellen, moeten ze hun handen ontsmetten, er staat handdesinfectiemiddel in de eerste gang.
- Iedereen wast zijn/haar handen conform de richtlijn frequent en met water en zeep ten minste 20 secondes.
- Geen handen schudden.
- Hoesten/niezen in de elleboog.
- Niet aan je gezicht zitten.

Hygiënemaatregelen

De kinderbegeleidsters dragen er zorg voor dat de algemene hygiënevoorschriften zoveel mogelijk worden nageleefd. Denk hierbij aan:

Op iedere locatie en in iedere groep

- Zeep
- Papieren handdoekjes
- Ontsmettingsalcohol

Maak extra vaak de materialen schoon waar de begeleidsters en kinderen gebruik van maken en de plekken die vaak aangeraakt worden. Een of meerdere begeleidsters moeten verantwoordelijk worden gesteld voor de uitvoering van deze hygiënemaatregelen.

Wees terughoudend met het gebruik van handdesinfectiemiddelen bij kinderen vanwege het gevaar van vergiftiging door inname van deze middelen. Handenwassen voldoet bij de preventie van besmetting.

Afstand personeel

Probeer 1,5 meter afstand tussen de begeleidsters onderling te houden.

Thuisblijfregels gezondheid kinderen

Specifiek zijn er de volgende maatregelen van kracht:

- Kinderen van 0-4 jaar en kinderen mogen met een neusverkoudheid naar de kinderopvang, behalve als:
 - o zij koorts (vanaf 38 graden) of andere klachten passend bij COVID-19 hebben. (zie bijhorend tabel in bijlage)
 - o contact zijn van een patiënt met een bevestigde COVID-19 infectie.
 - o zij een volwassen gezinslid hebben met milde klachten (verkoudheid en koorts vanaf 38 graden en/of benauwdheid) en waarvan de testuitslag nog niet bekend is.

- Kinderen mogen pas weer naar de opvang, als zij 24 uur geen klachten meer hebben of een negatieve testuitslag hebben en naast verkoudheidsklachten verder niet ziek zijn.
- Een huisgenoot hebben of contact hebben met iemand met een COVID-19 infectie.
- Zij onderdeel uitmaken van een uitbraakonderzoek
- Als iemand in het huishouden van het kind verkoudheidsklachten en koorts (38 graden Celsius of hoger) en/of benauwdheidsklachten heeft, blijft het kind ook thuis tot de testuitslag van het gezinslid bekend is.
- Als de testuitslag negatief is of als iedereen 24 uur geen klachten heeft, mogen de kinderen weer naar de opvang.
- Als iemand in het huishouden van de kinderen getest is voor COVID-19 en positief, moeten kinderen wachten dat die persoon 24 uur klachten vrij is en dan 14 extra dagen thuisblijven.
- Als een kind chronische verkoudheidsklachten, hooikoorts of astma heeft en dit een herkenbaar beeld is, dan kan het kind na overleg tussen ouder en houder naar de opvang. Bij twijfel of als de klachten veranderen moet het kind thuisblijven tot de (nieuwe) klachten voorbij zijn of het bekende klachtenpatroon is teruggekeerd.
- In het geval van een positieve besmetting onder medewerkers of kinderen op een locatie, dan moet Kind en gezin en de dienst Opgroeien worden geïnformeerd, de arts van Kind en Gezin bekijkt en oordeelt de situatie en beslist wat u als opvanginitiatief moet doen, wij moeten dit advies of beslissing opvolgen.
- Voor ouders en kinderen die terugkeren uit een land of een gebied met een oranje of rood reisadvies vanwege het coronavirus, geldt het dringende advies om bij thuiskomst 14 dagen in quarantaine te gaan. Dit geldt ook als het reisadvies tijdens de reis is veranderd naar oranje of rood. of brengen. Voor kinderen tot 4 jaar geldt dat zij tijdens hun quarantaineperiode niet naar de kinderdagopvang.

Breng- en afhaalmomenten in de kinderopvang

- Organiseer de breng- en haalmomenten van kinderen zo, dat het mogelijk is om 1,5 meter afstand te houden tussen volwassenen, alsook wordt er een mondkapje gedragen tijdens het breng en afhaalmoment.
- Laat kinderen door 1 volwassene brengen, dus zonder extra volwassenen of kinderen, die daar geen opvang gebruiken.
- Dringend advies aan ouders en andere bezoekers om een mondkapje te dragen, wanneer zij de locatie betreden.
- Informatie over een kind kan bijv. via digitale weg of telefonisch om dit niet uitgebreid te hoeven bespreken tijdens het brengen en halen.

Beperk het contact tussen kinderen en ouders en tussen ouders onderling zoveel mogelijk. Denk hierbij aan:

- Spreiding in haal- en brengmomenten indien dit mogelijk is
- In etappes brengen van kinderen en/of maximum aantal ouders tegelijk naar binnen, de ouders houden voldoende afstand en wachten indien nodig buiten als de afstand van 1,5m niet gerespecteerd kan worden
- Het aanbrengen van lijnen (of andere afbakening) waarachter ouders moeten wachten.

Tijdens de kinderopvang

- Tussen de begeleiders en kinderen is het niet nodig om 1,5 meter afstand in acht te nemen.
- Beperk het contact tussen kinderen uit verschillende groepen.
- Zorg dat de (binnen en buiten) ruimte waar de opvang plaatsvindt het toelaat om 1,5 meter afstand te bewaren tussen volwassenen.

Handtekening ouders voorafgaand door gelezen en goedgekeurd + datum



KINDERDAGVERBLIJF
HET DARTELTJE

Schriftelijke overeenkomst BV Kinderdagverblijf Het Derteltje

In tweevoud opgemaakt op.....te.....

Tussen:

BV Kinderdagverblijf Het Derteltje
Priester Daensstraat 22
8570 Vichte

En:

Naam & voornaam:

Adres:

E-mail:

Tel:

Hierna 'de ouders' genoemd wordt overeengekomen als volgt :

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Het Derteltje Bissegem Meensesteen- weg 493 8501 Bissegem	Het Derteltje Kortrijk Meensestraat 41 8500 Kortrijk	De Kersenboom Roeselaarse- straat 26 8501 Heule	De Peperboom Peperstraat 71 8501 Heule	De Tulpenboom Koningin Fabiolastraat 122 8560 Gullegem

(duidt de gewenste locatie aan)

Gegevens van het kind

BV Kinderdagverblijf Het Darteltje voorziet opvang in bovenvermelde locatie voor :

Naam van het kind:

Geboortedatum:

Opvangperiode

Startdatum Einddatum (kan verlengd worden op aanvraag en indien de bezetting dit toelaat). Dit telt tevens als de duur van de overeenkomst.

Indien uw kindje nog niet geboren is, is dit een voorlopige startdatum. Binnen de maand na de geboorte neemt u contact op met een medewerker om de definitieve startdatum vast te leggen. Deze datum bevestigt u schriftelijk of per mail.

De startdatum is dan definitief en kan niet uitgesteld worden. Vroeger starten kan zolang de bezetting dit toelaat. Het einde van de opvang moet altijd schriftelijk worden meegedeeld.

Rooster voor een vast opvangplan (uurtjes kunt u onderaan bijvoegen)

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Voormiddag					
Namiddag					
<i>Uren</i>	<i>...U.....-.....U...</i>	<i>...U.....-.....U...</i>	<i>...U.....-.....U...</i>	<i>...U.....-.....U...</i>	<i>...U.....-.....U...</i>

De opvangdagen en – uren worden bij de start van de opvang in een overeenkomst vastgelegd en ondertekend. Deze overeenkomst is bindend voor de ouders en de kinderdagverblijven, bij het niet naleven van het opvangplan (uurtjes) kunnen we een meerkost aanrekenen van 5 euro per begonnen kwartier.

Voor elk kindje wordt aangeraden minimaal 2 volle opvangdagen per week te reserveren. Dit voor het welbevinden van het kind.

Het kinderdagverblijf kan vragen een kindje tijdelijk meer te brengen indien er aanpassingsproblemen zijn.

Wijzigingen aan dit opvangplan zijn enkel mogelijk mits een onderling en schriftelijk akkoord tussen de partijen.

Bepaling voor flexibel opvangplan

We vragen we dat er minimum 2 volle dagen gereserveerd wordt en dat u iedere week voor een gelijk aantal dagen kiest. U geeft de planning door voor de 15^e voor de maand erop. Het reserveren van een flexibel opvangplan is afhankelijk van de bezetting in de groep. Zo kan het zijn dat er op gevraagde dagen geen plaats meer is en er dus geen opvang kan geboden worden.

Aantal opvangdagen per week:

Respijtdagen worden bepaald op basis van het aantal afgesproken opvangmomenten per week.

Opvang tijdens schoolvakanties

U kan ervoor kiezen uw kind tijdens schoolvakanties thuis te laten. Dit houdt in dat uw kind niet komt voor de volledige Herfstvakantie, Kerstvakantie (indien de opvang hier niet volledig sluit), Krokusvakantie, Paasvakantie en Zomervakantie.

Het aantal respijtdagen dat u krijgt, wordt hiernaar berekend.

Indien u ervoor kiest geen opvang te reserveren tijdens de schoolvakanties en u heeft toch bepaalde dagen opvang nodig, dan dienen deze tijdig aangevraagd te worden. Indien er op de gevraagde dagen geen plaats meer is in de bezetting, dan kan opvang geweigerd worden. Het reserveren van extra dagen tijdens deze vakanties zorgt niet voor extra respijtdagen.

- U kiest ervoor **WEL** opvang te reserveren tijdens de schoolvakanties
- U kiest ervoor **GEEN** opvang te reserveren tijdens de schoolvakanties

Voorrangscriteria

Via deze schriftelijke overeenkomst verklaren de ouders op eer aan volgende voorrangscriteria van Kind en Gezin te voldoen:

- Nood hebben aan kinderopvang om werk te zoeken of te houden of om een beroepsgerichte opleiding te volgen
- Alleenstaand (d.w.z. niet gehuwd zijn of niet samenwonend zijn met een persoon van wie het inkomen in aanmerking komt voor de bepaling inkomenstarief)
- Laag inkomen (inkomen lager dan € 33 763,24)
- Pleegkind dat opvang nodig heeft
- Kind van wie broer of zus in de opvang opgevangen wordt
- Gezondheids- en/of zorgsituatie binnen het gezin die blijkt uit één van de volgende elementen
 - Een volwassen gezinslid met een beperking
 - Een gezinslid met een verminderd zelfzorgvermogen
 - In de context van hulpverlening aan het gezin of van inburgering van het gezin, is het voor de kinderen om sociale of psychologische redenen wenselijk dat ze overdag opgevangen worden in de kinderopvang
- Geen van beide ouders beschikt over een diploma secundair onderwijs

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (respijtdagen)

Indien een kindje door ziekte of andere redenen wordt thuis gelaten, kan een respijtdag worden ingezet. Hiervoor is geen doktersbriefje nodig.

Als ouders gedurende de dag gecontacteerd worden om hun kindje te komen ophalen door ziekte, dan kan men hiervoor een respijtdag inzetten. Dit kan gaan om een volle, een halve en een derde van een dag.

Wanneer de respijtdagen op zijn, betaald u volgens het berekende inkomenstarief. Voor een volle afwezige dag betaald u 100% van het inkomenstarief. Voor een halve dag betaald u 60% van het inkomenstarief.

Een kind dat een jaar voltijds komt, beschikt over 20 respijtdagen. Respijtdagen voor kinderen die minder komen of geen volledig jaar opvang nodig hebben worden pro rata berekend.

Voor ziekenhuisopnames langer dan 2 dagen worden geen respijtdagen afgetrokken indien er een attest beschikbaar is.

Op de maandelijkse factuur kan u nagaan over hoeveel respijtdagen u nog beschikt.

Bij wijzigingen in het opvangplan of in de opvangperiode wordt het aantal respijtdagen aangepast.

Aantal halve dagen per week	Aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen	Aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen wanneer het kind tijdens schoolvakanties thuis blijft
10	20	14
9	18	12,5
8	16	11
7	14	9,5
6	12	8
5	10	7
4	8	5,5

U beschikt per nieuw kalenderjaar over respijtdagen

Bij de start van de opvangperiode en onvolledig kalenderjaar beschikt u over respijtdagen

Bij het einde van de opvangperiode en onvolledig kalenderjaar beschikt u over..... respijtdagen

(Het berekenen respijtdagen bij een onvolledig kalenderjaar wordt aangevuld bij het wenmoment.)

Betaling voor de kinderopvang

Kostprijs

In onze kinderdagverblijven betaalt u via inkomenstarief. Dit wil zeggen dat je de opvang een prijs betaalt gebaseerd op je inkomen. Hiervoor heeft u een attest inkomenstarief nodig. Je betaalt niet voor de sluitingsdagen van de opvang.

Jaarlijks wordt het inkomenstarief automatisch geïndexeerd.

Het attest inkomenstarief kan verkregen worden op 3 manieren.

1. DE OUDER VRAAGT ZELF DIT ATTEST AAN

- Registreer 1 ouder door te gaan naar mijn.kindengezin.be
- Klik op 'Inkomenstarief aanvragen of simuleren'
- Meld je aan met je e-ID of Itsme
- Volg de stappen
- Je krijgt een mail met je attest
- Geef het attest af aan de opvang

2. DE KINDEROPVANG DOET DE AANVRAAG SAMEN MET DE OUDERS

Indien het ouders niet lukt om het attest aan te vragen, dan nemen zij hun digitale sleutel mee naar de opvang en kijken daar samen om het attest aan te vragen.

3. DE KINDEROPVANG DOET DE AANVRAAG IN PLAATS VAN DE OUDERS

Indien ouders geen digitale sleutel ter beschikking hebben, dan kunnen ze over gaan naar deze manier van aanvragen. Hiervoor moeten ze de nodige documenten meebrengen naar de opvang, dit zijn de namen en geboortedata van andere kinderen tot en met de leeftijd van 12 jaar die ten laste zijn in het gezin en het meest recente Belgisch aanslagbiljet.

Meer info over hoe u het attest kan aanvragen vind u op: <https://www.kindengezin.be/nl/faq-vraag/een-attest-inkomenstarief-aanvragen>

Het attest bevat:

- Je inkomenstarief: hoeveel je betaalt voor de opvang
- Je kindcode : een code voor je kind (9 cijfers), houdt dit goed bij!
- Je tariefcode: je kindcode + 2 cijfers van je inkomenstarief
- Gegevens van je kind
- Gegevens van de aanvrager van het attest
- Wanneer je het attest opnieuw moet berekenen of wanneer je een nieuw krijgt.

Vraag je attest tijdig aan. Dit kan vanaf 2 maanden voor de start van de opvang tot het einde van de maand na de maand waarin de opvang start.

Indien het attest niet tijdig wordt ingediend bij de opvang, kan een vaste prijs voor de opvang aangerekend worden. Dit is 33 euro voor een volle dag en 25 euro voor een halve dag. Wanneer het attest daarna wordt ingediend, dan gaat dit in vanaf de maand na de aanpassing.

Het attest wordt berekend op basis van info over je gezin bij Rijksregister en info over je inkomen bij FOD Financiën.

Wanneer een nieuw attest voor inkomenstarief ter beschikking is, wordt dit toegevoegd aan de bestaande overeenkomst als addendum.

De verblijfstijden van kinderen in de opvang bepalen hoeveel u per dag betaald.

Totaal aantal uren per dag in de opvang	Tarief
Minder dan 5 uur	60% van het inkomenstarief
5 tot 11 uur	100% van het inkomenstarief

Een tussentijdse herberekening van uw attest inkomenstarief kan wanneer:

- De personen van wie op basis van het inkomen het tarief werd berekend, wijzigt
- Bij een wijziging van het aantal kinderen ten laste
- Als het attest met een individueel verminderd tarief met een geldigheid van 1 jaar vervalst.

Als ouder dien je zelf wijzigingen door te geven via mijn.kindengezin.be en het nieuwe attest te bezorgen aan de opvang.

Voor flexibele opvang dient u maandelijks jullie opvangdagen door te geven aan de verantwoordelijke (dit voor de 15^{de} van elke maand). Ook is het zo bij een flexibele opvang dat indien u bepaalde dagen opvang wenst er niet altijd opvang kan worden aangeboden omwille van onze bezetting.

Bij niet-betaling van facturen rekenen we een administratiekost aan van €10 vanaf de tweede herinnering. Als facturen gedurende 1 maand niet betaald wordt, kunnen wij uw kindje niet langer opvangen.

De organisatie zal elke wijziging van haar prijsbeleid ten minste 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk kenbaar maken aan de ouder(s). In dit geval heb je als ouder het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, volgens de opzegmodaliteiten van de voorziening zoals bepaald in het contract kinderopvang.

Wat zit er in de kostprijs inbegrepen?

Voor een volle opvang dag(vanaf 5u tot sluitingstijd)

- Een 10-uurtje (geen speciale dieetproducten)
- Een middagmaal (geen speciale dieetproducten)
- Een vieruurtje (geen speciale dieetproducten)
- Drinken(behalve melkvoeding)
- Activiteiten(zoals bakken, knutselen,...)
- Geschenkjes voor bijvoorbeeld: Moederdag en Vaderdag
- Knutselmateriaal

Het niet gebruiken van zaken die in de kostprijs inbegrepen zijn (bv: omdat het kind dieetvoeding heeft en hier door de ouders voor gekeken wordt) zorgt niet voor een vermindering in de kostprijs.

Voor een halve dag(tot 4u59 aanwezigheid)

- Een 10-uurtje (indien het kindje in de voormiddag komt en geen speciale dieetproducten)
- Een middagmaal of een 4-uurtje (geen speciale dieetproducten)
- Drinken(behalve melkvoeding)
- Activiteiten(zoals bakken, knutselen,...)
- Geschenkjes voor bijvoorbeeld: Moederdag en Vaderdag
- Knutselmateriaal

Het niet gebruiken van zaken die in de kostprijs inbegrepen zijn (bv: omdat het kind dieetvoeding heeft en hier door de ouders voor gekeken wordt) zorgt niet voor een vermindering in de kostprijs.

Wat brengen de ouders zelf mee

- Reservekledij
- Luiers
- Tuutje, knuffeltje en/of doek
- Koortswerend middel (geen suppo's)
- Bijzondere verzorgingsproducten
- Tijdens de zomer: zonnecrème met hoge factor en zonnehoedje -of petje
- Speciale dieetvoeding
- Borstvoeding of flesvoeding
 - o Bij flesvoeding worden de flesjes voordien gevuld met de juiste hoeveelheid water en de juiste hoeveelheid melkpoeder in doseerpotjes
- Fysiologisch water
- Familiefoto's van het gezin

De opvang is niet verantwoordelijk voor verlies of beschadiging van persoonlijke spullen. Daarom raden we aan om alles te voorzien van een naamlabel.

Omwille van de veiligheid is het dragen van oorbellen niet toegestaan.

Wenmoment

Vooraleer het kindje start volgens het opvangplan wordt er tijd gemaakt om op voorhand een wenmomentje in te plannen, dit voor een 3-tal uurtjes. Op die manier kunnen de ouders wennen aan het brengen en het achterlaten van hun kindje in de opvang vooraleer ze moeten gaan werken. Het kindje went aan de omgeving en begeleiders maken tijd om de gewoontes, het kindje en ouders te leren kennen, ook in het kader van wiegendoodpreventie wordt wennen aanbevolen. Het eerste wenmoment is gratis, indien men nog een aantal wenmomentjes wil voorzien worden deze aan de prijs van het inkomenstarief gerekend.

De ouders nemen best zelf contact op met de verantwoordelijke/begeleiders om het wennen in te plannen.

Indien er nood is aan wennen na lange afwezigheid (bv. Lang verblijf in het ziekenhuis, afwezigheid na vakanties) is dit mogelijk aan het inkomenstarief.

Bijkomende kosten

Laattijdig ophalen (na 18u)	€ 5/begonnen kwartier
Vroegtijdig brengen (voor 7u) per kwartier	€ 5/begonnen kwartier
Opvang langer dan 11 uur.	160% van het inkomenstarief
Opvang buiten het opvangplan zonder akkoord (niet volgen van het opvangplan en opvanguren)	€ 5/begonnen kwartier
Niet verwittigen bij afwezigheid (voor 9u 's morgens)	€ 5
Volledige ongerechtvaardigde afwezigheidsdag	100% van het inkomenstarief
Halve ongerechtvaardigde afwezigheidsdag	60% van het inkomenstarief
Prijs voor volledige dag opvang indien het attest inkomenstarief niet tijdig werd ingediend	€ 33
Prijs voor halve dag opvang indien het attest inkomenstarief niet tijdig werd ingediend	€ 25
Luiers	€ 0,30/luier
Administratieve kost	€4/maand
Kostenforfait van toiletproducten/afvalverwerking voor een volle dag	€0,35/volle dag
Kostenforfait van toiletproducten/afvalverwerking voor een halve dag	€0,17/halve dag
Paracetamol per inname	€0,35/inname

Deze kosten zijn onderhevig aan indexering.

Een overzicht van aangerekende bijkomende kosten is terug te vinden op de maandelijkse factuur.

Facturatie en betalingsregeling

Je ontvangt maandelijks een gedetailleerde digitale factuur met:

- het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen (indien die aangerekend worden)
- het aantal dagen dat uw kind opgevangen werd
 - o de dagen worden ingedeeld volgens het aantal uren dat uw kind in de opvang was
- het aantal dagen dat uw kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd afwezig was
 - o de dagen worden ingedeeld volgens het aantal uren dat uw kind in de opvang was
- het inkomenstarief van de ouders
- de gedetailleerde opgave van alle bijkomende tarieven die bovenop het inkomenstarief in rekening zijn gebracht, met vermelding van de aard, het aantal en het bedrag (zoals luiers van de kinderopvang, administratiekost, forfaitair bedrag toiletproducten/afvalverwerking, sanctionerende kosten/boetes...)

De organisatie zal elke wijziging van haar prijsbeleid ten minste 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk kenbaar maken aan de ouder(s). In dit geval heb je als ouder het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, volgens de opzegmodaliteiten voor de ouders zoals bepaald in het contract kinderopvang.

We vragen de ouders de factuur te betalen per overschrijving, dit op volgend rekeningnummer:

BE39 7310 5840 8119

Door het betalen van de facturen verklaren ouders zich akkoord met de registreerde aanwezigheden.

Indien de ouders een fout vaststellen op de factuur, dienen ze dit zo snel mogelijk te melden aan de verantwoordelijke en dit binnen de 8 dagen.

Bij inschrijving vragen we een bedrag te betalen van €250 inschrijvingsgeld, dit binnen de week van het indienen van de contracten. Bij gezamenlijk belastbaar inkomen lager dan 33 763,24 euro of als voldaan is aan criteria van voorrangsgroepen dan bedraagt het inschrijvingsgeld € 50. De inschrijving is definitief van zodra de betaling voldaan is. De datum van het storten van het inschrijvingsgeld telt als inschrijvingsdatum. Let op: bij vroegtijdige stopzetting of annulering van de inschrijving betalen we het inschrijvingsgeld niet terug.

Sanctionerende vergoeding

Voor onderstaande zaken wordt een sanctionerende vergoeding aangerekend:

- Bij niet-betaling van facturen rekenen we een administratiekost aan van €10 vanaf de tweede herinnering.
- In het geval van het uitblijven van betaling van de factuur zullen de incasso- en gerechtskosten aangerekend worden aan de ouder(s).

Fiscaal attest:

De verantwoordelijke zal jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest bezorgen aan de contracthouder.

Wettelijk toegestane modaliteiten om de prijs te wijzigen

Op de prijs en bijkomende kosten is indexering van toepassing en het inkomenstarief kan wijzigen volgens het systeem inkomenstarief.

Inschrijvingsgeld

Bij inschrijving vragen we een bedrag te betalen van 250 euro, dit binnen de week van het indienen van de contracten. Het inschrijvingsgeld wordt gestort op het volgend rekeningnummer: **BE80 7410 2250 6177** De datum van het storten van het inschrijvingsgeld telt als inschrijvingsdatum.

Indien het gezamenlijk belastbaar inkomen van een gezin lager is dan 33 763, 24 euro of als voldaan is aan criteria van voorrangsgroepen dan bedraagt het inschrijvingsgeld maximum 50 euro.

De inschrijving is definitief van zodra de betaling voldaan is. Dit wordt teruggegeven op het einde van de vastgelegde opvangperiode. Let op: bij vroegtijdige stopzetting of annulering van de inschrijving betalen we het inschrijvingsgeld niet terug indien de opzeggingsbepalingen niet worden nageleefd.

Het inschrijvingsgeld kan door de contracthouder niet eigenhandig worden aangewend als betaling van de hiernavolgende tarieven voor de kinderopvang.

De verantwoordelijke heeft het recht om het inschrijvingsgeld te verrekenen op de openstaande facturen in hoofde van de contracthouder, alsook in te houden in het geval van tekortkomingen in hoofde van de contracthouder m.b.t de uitvoering van onderhavig contract, zoals ter illustratie onder meer bij: het niet terug bezorgen van de 2 badgesystemen (enkel voor contracthouders die inschrijven in de Kersenboom) of het niet naleven van opzegmodaliteiten.

De verantwoordelijke zal het inschrijvingsgeld bijhouden op de voorziene rekening.

Gegevens van het kind en het gezin

Identificatiegegevens van het op te vangen kind

Naam & voornaam:

Geboortedatum: Geboorteplaats:

Adres:

Contactgegevens in geval van nood

Telefoonnummer die steeds bereikbaar is in geval van nood:

Personen die het kind mogen komen ophalen in het kinderdagverblijf

De ouders dienen dagelijks door te geven wie het kind komt halen in het kinderdagverblijf indien zij dit zelf niet doen. De ouders mailen of bellen dit persoonlijk door.

De personen die het kind zouden kunnen komen halen zijn:

.....
.....
.....

De ouders bezorgen foto's van deze personen voor de start van de opvang.

Koortsmedicatie

Toestemming koortsmedicatie in het kinderdagverblijf mag aan zieke kinderen eenmaal per dag worden gegeven vanaf 38°C koorts. Dit gebeurt wanneer het kind zich duidelijk niet goed voelt. Indien de ouders geen toestemming geven om koortsmedicatie toe te dienen, zijn ze verplicht het kindje te komen halen vanaf 38,5°C, **bij maatregel corona 38°C**

Koorts

Wanneer een kindje koorts (>38°C) heeft en jonger is dan 3 maand, dan wordt u gevraagd om uw kindje te komen ophalen. Een kindje moet 24u koortsvrij zijn (ongeacht de leeftijd) vooraleer hij/zij terug mag komen naar het kinderdagverblijf. Wanneer uw kindje ouder is dan 3 maand en hij/zij koorts (>38,5°C) heeft en er zijn geen ernstige signalen, dan kan die dag éénmalig, in samenspraak met de ouder een koortswerend middel op basis van paracetamol worden toegediend.

KUNNEN WIJ DE OUDERS NIET TELEFONISCH BEREIKEN:

Dan kunnen wij bij koorts geen koortswerend middel toedienen.

Dan wordt bij een ernstige ziekte/ongeval vanuit het kinderdagverblijf zelf contact opgenomen met een arts (deze kosten zijn voor de ouders).

KUNNEN WIJ DE OUDER TELEFONISCH BEREIKEN:

Dan vragen wij de toestemming om een koortswerend middel toe te mogen dienen.

Als u niet akkoord gaat met het toedienen van een koortswerend middel dan het gebeuren dat we vragen om uw kindje te komen afhalen.

Indien u zelf geen koortswerend middel voorziet, wordt paracetamol van de opvang toegediend. Daarvoor wordt een kost van €0,27 aangerekend per inname.

Opzegmodaliteiten

Opzegmodaliteiten voor de ouders

De ouders kunnen de opvang van hun kindje beëindigen na minstens 18 maanden opvang, (tenzij anders overeengekomen) indien eerder kan het inschrijvingsgeld worden ingehouden.

De opzegtermijn bedraagt 3 maanden, ingaande op de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de opzeg schriftelijk voor ontvangst getekend is. Indien de ouders zich niet aan de opzegtermijn houden zullen de kinderdagverblijven een opzegvergoeding vragen.

Deze bedraagt 100% van het inkomenstarief volgens opvangplan en dit tot het einde van de normale opzegperiode en zal het inschrijvingsgeld niet terug worden betaald.

Ook is dit van toepassing bij flexibele opvang, we gaan dan kijken hoeveel dagen het kind gemiddeld komt per maand.

De ouders kunnen de overeenkomst te allen tijde met onmiddellijke ingang per aangetekende brief beëindigen zonder enige opzegtermijn wanneer de andere partij ernstig tekort komt in de uitvoering en naleving van haar verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst of de bepalingen van deze overeenkomst schendt, en hiervoor in gebreke werd gesteld doch zonder verder gevolg. De ouders kunnen de overeenkomst beëindigen door middel van een wederzijds en schriftelijk akkoord.

Omstandigheden waarbij ouders géén opzegvergoeding moeten betalen

- Bij elke wijziging in het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders hebben zij het recht om binnen de 2 maanden de opvang te beëindigen zonder opzeg-of schadevergoeding.
- Het kinderdagverblijf begaat een zware fout.
- Kind en Gezin beslist de vergunning op te heffen.
- In geval van overmacht door één van beide partijen.

Opzegmodaliteiten voor BV Kinderdagverblijf Het Darteltje

BV Kinderdagverblijf Het Darteltje kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer je het huishoudelijk reglement of de individuele overeenkomst niet naleeft of wanneer je geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf of als er geen goede samenwerking is tussen beide partijen, deze opzegtermijn bedraagt 3 maanden.

BV Kinderdagverblijf Het Darteltje kan de overeenkomst te allen tijde met onmiddellijke ingang per aangetekend brief beëindigen zonder enige opzegtermijn wanneer de andere partij ernstig tekortkomt in de uitvoering en naleving van haar verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst of de bepalingen van deze overeenkomst schendt, en hiervoor in gebreke werd gesteld doch zonder verder gevolg.

De BV kan de overeenkomst beëindigen door middel van een wederzijds en schriftelijk akkoord.

In alle gevallen blijven de bedragen van opvang verschuldigd.

Bij niet-betaling van facturen rekenen we een administratiekost aan van €10 voor elke herinnering. Als facturen gedurende 1 maand niet betaald wordt, kunnen wij uw kindje niet langer opvangen.

Bij ernstige onregelmatigheden behoudt de kinderopvang zich het recht om het kind te weigeren.

Beëindiging met wederzijds akkoord

De beëindiging van deze overeenkomst door middel van een wederzijds en schriftelijk akkoord tussen de partijen is evenzeer mogelijk gedurende de volledige duurtijd van de overeenkomst.

Gedeeltelijke ongeldigheid & volledige overeenkomst

De ongeldigheid of niet afdwingbaarheid van enig beding of clause van dit contract zal niet resulteren in de ongeldigheid of niet afdwingbaarheid van enige andere bepaling van dit contract of van het contract in haar geheel.

In het geval dat de geldigheid of de afdwingbaarheid van dit contract of enige bepaling ervan betwist wordt, verbinden de partijen er zich toe al datgene te doen wat redelijkerwijze noodzakelijk of raadzaam is om zulke bepaling, hetzij dit contract, volledig in werking te houden of zulke bepaling te vervangen door een andere die dezelfde werking zal hebben voor de partijen.

Geen wijziging van het contract, toevoeging of weglating zal aan de andere partij kunnen worden tegengeworpen, tenzij het schriftelijk is opgemaakt en ondertekent door de beide partijen.

Dit contract bevat de volledige overeenkomst tussen de partijen.

Sluitingsperiode

De kinderdagverblijven zijn jaarlijks gedurende bepaalde periodes gesloten voor vakantie. De verantwoordelijke zal deze vakantiedata voor het volgende jaar telkens op uiterlijk begin januari schriftelijk bekend maken aan de contracthouder.

Deze schriftelijke mededeling zal naar keuze van het verantwoordelijke gebeuren hetzij door middel van een bericht per mail, per brief of uithangen in het kinderdagverblijf.

Deze jaarlijks terugkerende sluitings- of vakantieperiode van het Kinderdagverblijf geeft geen aanleiding op zich tot beëindiging van onderhavig contract, noch schadevergoeding.

Huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement van de kinderdagverblijven maakt als bijlage integraal deel uit van deze overeenkomst. De contracthouder verkrijgt bij deze een kopie van het huishoudelijk reglement, en zal deze kopie tevens dienen te paraferen en te ondertekenen door middel waarvan de contracthouder alzo haar of zijn akkoord geeft m.b.t. het huishoudelijk reglement, de inhoud ervan alsook de inlichtingenfiche.

Als het huishoudelijk reglement wijzigt in het nadeel van de contracthouder, dan heeft deze laatste het recht om deze overeenkomst op te zeggen conform Opzegmodaliteiten ouders, met dien verstande dat deze opzeg ingevolge wijziging van het huishoudelijk reglement geen aanleiding zal geven tot het recht op enige schade- of opzegvergoeding in het voordeel van de contracthouder. Wijzigingen in de gegevens van de inlichtingenfiche dienen schriftelijk te worden meegedeeld aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf toch geven op zich geen aanleiding tot de opzeg van het contract kinderopvang.

Toepasselijk Recht & Bevoegde rechtbank

Het Belgisch Recht is van toepassing op deze overeenkomst. Alle betwistingen m.b.t. deze overeenkomst zullen voorgelegd worden aan de bevoegde rechtbanken.

De ouders verklaren het huishoudelijk reglement van BV Kinderdagverblijf Het Darteltje te hebben ontvangen en gelezen.

Te, op/...../....., de ondergetekenden verklaren akkoord te zijn met de inhoud van dit contract en bijhorende bijlage, opgemaakt in 2 exemplaren,

Met vermelding van 'gelezen en goedgekeurd':

Voor de verantwoordelijke

Voor de contracthouder

Handtekening ouder 1

Handtekening ouder 2



**KINDERDAGVERBLIJ
HET DARTELTJE**

Inlichtingenfiche

Identificatie van uw kind

Naam Voornaam :

Geboortedatum : Jongen Meisje Rijkregisternummer:

Straat Nr :

Postcode Plaats :

Telefoon bij noodgeval :

Contactgegevens van ouders

Naam & Voornaam ouder 1 :

Rijkregisternummer ouder 1:

Telefoon/GSM :

E-mailadres :

Naam & Voornaam ouder 2 :

Rijkregisternummer ouder 2:

Telefoon/GSM :

E-mailadres :

Contactpersoon bij onbereikbaarheid van ouders

Contactpersoon bij onbereikbaarheid van de ouders :

Telefoon/GSM :

Wie mogen het kind komen halen

.....
.....
.....
.....
.....

Gezondheid

Mutualiteit :

Aansluitingsnummer :

Naam huisarts :

Telefoon :

Adres huisarts :

GSM :

Bloedgroep :

Rhesus factor :

Lijdt uw kind aan (aanduiden wat past):

Suikerziekte Astma Hartkwaal Epilepsie

Hooikoorts Reuma

Huidaandoening Welke?

Omgevingsallergie Welke?

Allergie voor geneesmiddelen. Welke?

Allergie voor planten of dieren. Welke?

Datum:

Handtekening:

Inlichtingenfiche 0 tot 1 jaar

Voeding

Aantal flesvoedingen :

Opmerkingen i.v.m. vaste voeding :

Voedselallergie of –intolerantie :

Speciale voeding of dieetvoeding :

Slapen

Slaapgewoonten:

Andere problemen van medische aard :

Doorgemaakte kinderziekten :

Medicatie of vitaminen :

Vaccinaties :

Is u kindje gevoelig aan stuipen :

Wijziging in contactgegevens:

Adres:

Telefoon/GSM:

E-mailadres:

Datum:

Handtekening:

Inlichtingenfiche 1 tot 2 jaar

Voeding

Opmerkingen i.v.m. vaste voeding :

Voedselallergie of –intolerantie :

Speciale voeding of dieetvoeding :

Slapen

Slaapgewoonten:

Andere problemen van medische aard :

Doorgemaakte kinderziekten :

Medicatie of vitaminen :

Vaccinaties :

Is u kindje gevoelig aan stuipen :

Wijziging in contactgegevens:

Adres:

.....

Telefoon/GSM:

E-mailadres:

Datum:

Handtekening:

Inlichtingenfiche 2 tot 2,5/3 jaar

Voeding

Opmerkingen i.v.m. vaste voeding :

Voedselallergie of –intolerantie :

Speciale voeding of dieetvoeding :

Slapen

Slaapgewoonten:

Zindelijkheidstraining

Wordt er aan 2 jaar gestart met zindelijkheidstraining: ja / nee

Opmerkingen in verband met zindelijkheidstraining:

Andere problemen van medische aard :

Doorgemaakte kinderziekten :

Medicatie of vitaminen :

Vaccinaties :

Is u kindje gevoelig aan stuipen :

Wijziging in contactgegevens:

Adres:
.....

Telefoon/GSM:

E-mailadres:

Datum:

Handtekening:



**KINDERDAGVERBLIJF
HET DARTELTJE**

Facebook toelating BV Kinderdagverblijf Het Darteltje

Beste ouders,

Aangezien wij het leuk vinden om gebeurtenissen te fotograferen en mee te delen aan de ouders van de kinderdagverblijven, zouden wij deze graag op onze Facebook-pagina posten. Deze pagina is besloten en enkel voor de ouders.

Om de privacy van de kinderen (en ouders) te bewaren, hebben wij echter wel de toestemming nodig van de ouders.

Bedankt alvast op voorhand voor het begrip. Eenmaal u toestemming gegeven hebt, kunt u een verzoek sturen om lid te worden van de besloten groep op Facebook:

- KDV Het Darteltje Bissegem
- KDV Het Darteltje Kortrijk leefgroep 1
- KDV Het Darteltje Kortrijk leefgroep 2
- De kersenboom
- De tulpenboom
- De peperboom

Wij voegen u dan zo snel mogelijk toe.

Wij, ouder(s) vangeven de toestemming aan het kinderdagverblijf ' Het Darteltje ' om foto's van ons kind op Facebook te plaatsen en dat andere ouders van het kinderdagverblijf deze ook kunnen zien.

Datum

Naam van de mama + handtekening

Naam van de papa + handtekening



KINDERDAGVERBLIJF
HET DARTELTJE

Toestemming van foto's van jullie kindje aan de foto-muur

Graag hadden wij in onze kinderopvang iets nieuws willen creëren namelijk een foto-muur waarin we foto's van jullie kindje(s) willen in verwerken en gebruiken.

Wel is het zo dat andere mensen de foto's ook zullen zien :

- Wij geven de toestemming hiervoor
- Wij geven geen toestemming hiervoor

Handtekening van de ouders



Toestemming foto's van jullie kindje te gebruiken op de openbare website

BV Kinderdagverblijf Het Darteltje zit niet stil, we hebben goed nieuws! We hebben een professionele openbare website van het Kinderdagverblijf waarin we graag foto's van jullie kindje(s) willen in verwerken en gebruiken.

Wel is het zo dat andere mensen de foto's ook zullen zien:

Want de website is openbaar en direct te vinden via het internet: facebook, google

- Wij geven de toestemming hiervoor
- Wij geven geen toestemming hiervoor

Handtekening van de ouders



**KINDERDAGVERBLIJF
HET DARTELTJE**

Toestemming verplaatsing

Hierbij verklaar ik
ouders van

De toestemming te hebben gegeven, dat BV Kinderdagverblijf Het Darteltje op uitstap mag gaan.

Veilige verplaatsing te voet, met de wagen

Voor we op verplaatsing gaan

- Toestemming vragen aan de ouders en dit schriftelijk die men moet tekenen
- We gaan pas op verplaatsing mits voldoende begeleiding aanwezig is
- Indien we op verplaatsing gaan zorgen we dat dit steeds veilig gebeurt (hulpmiddelen):
 - o Gebruik maken van evacuatiekoord
 - o Gebruik maken van wandelwagens met veiligheidsriem zodat de kindjes vastgemaakt kunnen worden: de wandelwagens worden eventueel gevraagd aan de ouders
 - o Gebruik maken van veilige autostoel die voldoet aan de Europese normen
 - Je kan maar het aantal kinderen vervoeren in de wagen naarmate je plaats in de wagen: autostoelen worden meegebracht van thuis
 - In de wagen moeten gordels aanwezig zijn die werken

Te voet

Voor korte afstanden is het gezond voor onszelf en voor de kinderen om te voet te gaan. Als het kind wat groter wordt, kunnen we duidelijke afspraken maken voor we de straat op gaan. Met wat extra felle kleuren aan, valt een peuter goed op in het verkeer. We geven ook altijd zelf het goede voorbeeld: respecteren van de verkeersregels, voorzie gevaar en we houden rekening met andere verkeersdeelnemers.

Leer de kinderen ook geleidelijk aan:

- Langs de huizenkant te wandelen
- Te stoppen aan de stoeprand en dan pas verder te gaan
- Niet over te steken zonder begeleiding
- Uit of af te stappen aan de kant van het voetpad
- Niet te lopen bij het oversteken

We praten ook over wat we zien en meemaken op straat: Wat is veilig? Waar kan er gespeeld worden? Waar niet? Leer een kind ook wat het moet doen als het jou uit het oog verliest.

Met de wagen

Algemene regel in auto's met veiligheidsgordels, voor- en achterin

Kinderen (jonger dan 18 jaar) die kleiner zijn dan 1,35 m moeten vervoerd worden in een voor hen geschikt kinderbeveiligingssysteem. Kinderen vanaf 1,35 m moeten meereizen in een voor hen geschikt kinderbeveiligingssysteem, of moeten de veiligheidsgordel dragen.

Datum

Handtekening ouders



KINDERDAGVERBLIJF
HET DARTELTJE

Attest slaaphouding

Vul de gegevens in van je kind

Voornaam: Familiennaam:.....

Geboortedatum: dag maand jaar

Vul de onderstaande verklaring in

Ik vraag om mijn kind niet op de rug te slapen te leggen.

Ik heb de informatie over veilig slapen op de website van Kind en Gezin gelezen en ben op de hoogte van het belang van het slapen op de rug om wiegendood te voorkomen.

In te vullen door 1 persoon

Voornaam en familie naam

Relatie tot het kind

Datum:/...../...../...../.....

Handtekening:

Bezorg dit attest aan de organisator van de kinderopvanglocaties

Wie vult dit attest in?

De persoon die een schriftelijke overeenkomst heeft met de kinderopvang voor het betrokken kind, vult dit attest in. Er kan maar één attest ingevuld worden per kind. Als er tegelijkertijd verschillende schriftelijke overeenkomsten voor hetzelfde kind gesloten zijn met dezelfde kinderopvanglocatie, moeten alle personen die een overeenkomst hebben gesloten met de kinderopvanglocatie dit attest ondertekenen. Bij vermoedelijke niet-instemming van één van de personen met ouderlijk gezag, moet die persoon dit attest mee ondertekenen.

Waarom vul je dit formulier in?

In de kinderdagverblijven wordt ieder kind dat jonger is dan één jaar, op de rug te slapen gelegd om wiegendood te voorkomen. Als je als gezin wil dat de kinderopvang daarop een uitzondering maakt, is dat alleen mogelijk op basis van dit attest, of in geval van medische redenen, op basis van een attest van de arts. De kinderopvang is niet verplicht die uitzondering toe te staan.

Kind en Gezin

Afdeling Kinderopvang Hallepoortstraat 27, 1060 Brussel
tel. 02 533 14 67 fax 02 544 02 80 www.kindengezin.be



KINDERDAGVERBLIJF
HET DARTELTJE

Bent u tevreden over BV Kinderdagverblijf Het Darteltje

Vertel het door!

Hebt u een bedenking, opmerking, klacht over/voor ons?

Meld het ons.

Klachtenkaart

Als u ontevreden bent over de dienstverlening van onze opvang, vragen we u om het probleem eerst met de betrokken persoon of met de verantwoordelijke te bespreken. Misschien is er sprake van een misverstand, dat door een gesprek rechtgezet kan worden. Als dit gesprek geen oplossing biedt, kunt u uw klacht op deze klachtenkaart formuleren. De voorziening verbindt zich ertoe om zo snel mogelijk een gepaste oplossing voor uw klacht te zoeken.

Datum Opmaak:

Naam:

Adres:

Telefoon of Gsm – nummer:

E-mailadres:

Naam en geboortedatum van het betrokken kind:

.....
.....

Datum van de feiten:

.....

Reden/ Doel van de klacht:

.....
.....
.....
.....

Uiteenzetting van de klacht:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Al ondernomen acties:

.....
.....
.....
.....

Handtekening ouders:



**KINDERDAGVERBLIJF
HET DARTELTJE**

Opzeggingsformulier BV Kinderdagverblijf Het Darteltje

ONDERWERP: OPZEGGING OVEREENKOMST KINDEROPVANG

Wij, ouders van beslissen om de opvang bij
BV Kinderdagverblijf Het Darteltje te beëindigen vanaf

Wij hebben weet van de regels omtrent de opzegging.

Datum:

Datum:

Handtekening ouders

Handtekening verantwoordelijke



KINDERDAGVERBLIJF
HET DARTELTJE

Vakantie + Feest en Brugdagen 2024

Paasmaandag: maandag 1 april 2024

Vrije dag: dinsdag 2 april 2024

Dag van de arbeid: woensdag 1 mei 2024

OH Hemelvaart: donderdag 9 mei 2024 + brugdag vrijdag 10 mei 2024

Pinkstermaandag: maandag 20 mei 2024

OLV Hemelvaart: donderdag 15 augustus 2024 + brugdag vrijdag 16 augustus 2024

Wapenstilstand: maandag 11 november 2024

Allerheiligen: vrijdag 1 november 2024

Teambuilding Het Darteltje Kortrijk en Bissegem: vrijdag 21 juni 2024

Teambuilding Kersenboom, Peperboom en Tulpenboom: vrijdag 24 mei 2024

Zomervakantie: maandag 22 juli 2024 tot zondag 18 augustus 2024

Kerstvakantie: maandag 23 december 2024 tot zondag 5 januari 2024