



Huishoudelijk reglement kinderdagverblijven

Het Appeltje, 't Wezelke en 't Zandmannetje

Dienst kinderopvang

Turnhoutsebaan 67, 2970 Schilde

03 340 42 05, kinderopvang@schilde.be

Inhoudstabel

INHOUDSTABEL	2
1 ALGEMENE INFORMATIE	3
1.1 ORGANISATOR VAN KINDEROPVANG	3
1.2 VERANTWOORDELIJEN	3
1.3 KINDEROPVANGLOCATIES	3
1.4 TELEFOON IN GEVAL VAN NOOD	4
1.5 KIND EN GEZIN	4
2 HET BELEID	4
2.1 INSCHRIJVING EN OPNAME	4
2.1.1 <i>WachtlIJst</i>	4
2.1.2 <i>Voorrangsregels</i>	5
2.2 AFSPRAKEN	6
2.2.1 <i>Afspraken over voeding</i>	6
2.2.2 <i>Afspraken over verzorging</i>	6
2.2.3 <i>Personen die je kind kunnen afhalen</i>	7
2.2.4 <i>Afspraken bij ziekte of ongeval van je kind</i>	7
2.2.5 <i>Medicatie</i>	8
2.2.6 <i>Afspraken over veiligheid</i>	9
2.2.7 <i>Afspraken over vaccinaties</i>	10
3 PRIJS	10
3.1 TARIEF	10
3.2 INDIVIDUEEL VERMINDERD TARIEF	11
3.3 PRINCIPE OPVANG BESTELLEN, IS OPVANG BETALEN	11
3.3.1 <i>Regeling afwezigheden</i>	12
3.3.2 <i>Wijziging opvangplan</i>	12
3.4 EXTRA KOSTEN	13
3.5 BETALING	14
3.6 FISCAAL ATTEST	14
4 RECHT VAN HET GEZIN	14
4.1 JE KIND MAG WENNEN	15
4.2 OUDERS MOGEN ALTIJD BINNEN	15
4.3 JE MAG EEN KLACHT UITEN	15
4.4 RESPECT VOOR DE PRIVACY EN BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER	16
4.5 VERZEKERINGEN	18
4.6 INLICHTINGENFICHE EN AANWEZIGHEIDSREGISTER	16
5 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN	18
5.1 WERKWIJZE BIJ WIJZIGING VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT	18
5.2 GELIJKWAARDIGE OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST	19
5.2.1 <i>Opzegmodaliteiten voor het gezin</i>	19
5.2.2 <i>Opzegmodaliteiten voor de organisator</i>	19
6 TOT SLOT	20

Algemene informatie

1.1 Organisator van kinderopvang

Lokaal bestuur Schilde is de organisator van kinderopvang. De dienst voldoet aan alle wettelijke voorwaarden en heeft een vergunning voor volgende kinderopvanglocaties: Het Appeltje, 't Wezelke en 't Zandmannetje.

Contactgegevens:

Adres: Turnhoutsebaan 67, 2970 Schilde

Telefoon: 03 340 42 05

E-mail: kinderopvang@schilde.be

Rechtsvorm: openbaar bestuur

Ondernemingsnummer: 0212 167 704

1.2 Verantwoordelijken

De dagelijkse leiding is in handen van de verantwoordelijke, onder leiding van het diensthoofd. Samen coördineren zij de activiteiten, begeleiden de kinderbegeleiders en onderhouden de contacten met de ouders, externe diensten en derden.

Telefonische permanentie is er:

- Maandag tot vrijdag van 8.30 tot 12.30 uur

Of maak een afspraak telefonisch of per mail

1.3 Kinderopvanglocaties

Het Appeltje	't Wezelke	't Zandmannetje
Kerkelei 65 2970 Schilde 03 383 45 16	Hindelaan 22 2970 Schilde ('s-Gravenwezel) 03 658 80 18	Alfons van den Sandelaan 29 2970 Schilde 03 283 52 07
Max. aantal kinderen: 35 31 vast + 4 occasioneel	Max. aantal kinderen: 18 17 vast + 1 occasioneel	Max. aantal kinderen: 25 enkel vast

Het aantal kinderen dat elke locatie mag opvangen is afhankelijk van verschillende factoren, waaronder het aantal vierkante meter beschikbaar voor kinderopvang.

De kinderopvanglocaties zijn open van maandag tot en met vrijdag van 7 tot 18 uur.

Op feestdagen zijn ze gesloten. Binnen deze openingsuren vangen we een kind maximaal 9 uur per dag op. Alle locaties sluiten - niet gelijktijdig - 1 week tijdens de zomervakantie.

Deze sluitingsperiode wordt telkens in januari bekendgemaakt. Bijkomende sluitingsdagen worden minstens 14 dagen op voorhand meegedeeld.

1.4 Telefoon in geval van nood

In geval van nood en als de dienst kinderopvang niet bereikbaar is, kun je contact opnemen met het Sociaal Huis op het nummer 03 383 62 18.

1.5 Kind en Gezin

De organisator voldoet aan alle vereisten die de bevoegde overheid stelt.

Contactgegevens:

Naam: Kind en Gezin

Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Telefoon: 078 150 100

E-mail: info@kindengezin.be

Website: www.kindengezin.be

2 Het beleid

2.1 Inschrijving en opname

2.1.1 Wachtlijst

Onze dienst werkt met een wachtlijst en helpt je met het zoeken van een opvanglocatie. Voor een eerste kennismaking maken we graag een afspraak. De verantwoordelijke geeft een rondleiding en vertelt je alles over de werking. In het belang van het kind, werkt onze kinderopvang bij voorkeur met een vast opvangplan met een minimum van twee opvangdagen per week.

Wanneer de kennismaking goed verlopen is, kan de opvangplaats gereserveerd worden.

De opvangdagen en -uren worden vastgelegd in een reservatieformulier. Dit wordt ondertekend door de ouders en de verantwoordelijke. Voor het welzijn van het kind en in functie van de bezetting en beschikbare kinderbegeleiders is de opvangduur per dag beperkt tot 9 uur.

De effectieve startdatum van de opvang kan op jouw vraag met enkele weken wijzigen. Indien de effectieve startdatum meer dan een maand afwijkt van de gereserveerde datum, heeft de dienst kinderopvang het recht om uw opvangplaats aan een ander gezin toe te wijzen.

Het uiteindelijke opvangplan mag slechts met één dag verschillen van het door ons goedgekeurde opvangplan. Indien het effectieve opvangplan meer dan één dag afwijkt van het gereserveerde opvangplan, heeft de dienst kinderopvang het recht om uw opvangplaats aan een ander gezin toe te wijzen.

Indien de opvang zou sluiten omwille van bijvoorbeeld verbouwwerken, (tijdelijke) schorsing of andere reden tracht de dienst kinderopvang u een alternatieve opvangplaats aan te bieden. Dit is echter geen garantie.

De opvang kan pas starten als de inschrijving voltooid is. De opvang is definitief zodra volgende formulieren correct en volledig ingevuld bezorgd werden aan de dienst kinderopvang:

- de schriftelijke overeenkomst (getekend door beide ouders)
- de inlichtingenfiche
- attest inkomenstarief

2.1.2 Voorrangsregels

Wanneer er een plaats vrij komt en er zijn meerdere vragen naar opvang op onze wachtlijst, verdelen we de plaatsen volgens de door Kind en Gezin bepaalde voorrangsregels. Die zijn:

1. Kinderen tussen 0 en 2,5 jaar
2. Ouders die werken, werk zoeken of een beroepsopleiding volgen.
3. Alleenstaande ouders
4. Gezinnen met een laag inkomen (lager dan 32.464,65 euro in 2023)
Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de index.
5. Pleegkinderen
6. Kinderen met een broer of zus in de opvang
7. Kwetsbare gezinnen
 - a. laag opleidingsniveau
 - b. problemen met de gezondheid of nood aan zorg
8. Kinderen van ouders die in Schilde of 's-Gravenwezel wonen
9. Kinderen van ouders die in Schilde of 's-Gravenwezel werken
10. Volgens datum van registratie op de wachtlijst

2.2 Afspraken

2.2.1 Afspraken over voeding

Maaltijden

De opvanglocaties staan in voor een aangepaste, gezonde, verse en afwisselende voeding. Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van je kind in de opvang krijgt je kind de gepaste maaltijd (warme of fruitmaaltijd). Volgende maaltijden zijn in de prijs inbegrepen:

- bij aanwezigheid van minder dan 5 uren: één maaltijd
- bij aanwezigheid van meer dan 5 uren: twee maaltijden

Ontbijt

Kinderen ontbijten thuis. Ook de eerste flesvoeding wordt thuis gegeven.

Fles- en borstvoeding

Flesvoeding voor je baby breng je zelf mee. Spreek met de kinderbegeleider af hoe deze bereid moet worden. De bereiding gebeurt zo kort mogelijk voor het toedienen van de voeding.

Als je zelf borstvoeding wilt geven tijdens de opvanguren, kan je samen met de verantwoordelijke bekijken wat mogelijk is.

Bijzondere voeding

Aangepaste voeding (dieet, halal, ...) moet je zelf meebrengen. Kleef een etiket op de verpakking met:

- de naam van je kind
- welke voeding erin zit
- datum van bereiding

2.2.2 Afspraken over verzorging

Breng je kind gewassen en gekleed naar de opvang. Je zorgt er voor dat er altijd voldoende luiers (minstens 5 stuks) in het kinderdagverblijf aanwezig zijn. Voorzie altijd voldoende reservekleding aangepast aan de leeftijd van je kind (onder- en bovenkleding, kousjes). De kinderen spelen regelmatig buiten, ook in de koudere maanden. Voorzie voldoende (warme) kleding aangepast aan de weersomstandigheden.

Kinderen dragen geen sieraden tijdens de opvanguren, omwille van het gevaar op inslikken en bezeren van het kind.

2.2.3 Afspraken over de opvolging van de kinderen

De kinderbegeleiders observeren de kinderen tijdens de opvang. Ze volgen de ontwikkeling, het welbevinden en de betrokkenheid op. Indien dit niet verloopt zoals verwacht, wordt dit besproken met de verantwoordelijke en de ouders.

De kinderbegeleiders bespreken de start van de zindelijkheidstraining met de ouders als het kind hier klaar voor is.

Als je kind een specifieke ondersteuningsbehoefte heeft dan zoeken we samen met jou hoe we je kunnen ondersteunen bij de ontwikkeling van je kind.

2.2.4 Personen die je kind kunnen afhalen

Enkel de personen van wie de naam opgegeven is, mogen je kind in de opvang komen afhalen. Als er toch een andere persoon jouw kind komt afhalen, kun je deze naam doorgeven aan de verantwoordelijke. Beide ouders mogen altijd een kind ophalen.

Indien één van de ouders niet langer beschikt over ouderlijk gezag, meld je dit onmiddellijk aan de kinderbegeleider en de verantwoordelijke. Bezorg de nodige documenten (bijvoorbeeld vonnis), zo kan de inlichtingenfiche aangepast worden. Indien nodig wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

2.2.5 Afspraken bij ziekte of ongeval van uw kind

Zieke kinderen kunnen niet in de opvang terecht. Het is daarom goed en handig om zelf een oplossing achter de hand te houden voor het geval je kind 's morgens ziek zou zijn.

Om te beslissen of een kind dat zich niet zo goed voelt naar de opvang kan komen, telt enerzijds het belang van het kind zelf en wordt anderzijds ook rekening gehouden met het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg van het zieke kind met zich meebrengt.

Wanneer wordt een ziek kind geweigerd in de opvang?

- Bij koorts en bij buikpijn van twee uren of langer.
- Als het kind een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf, de andere kinderen of de kinderbegeleider een risico lopen.

Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen vind je

op www.kindengezin.be.

Je kind moet 24 uur koortsvrij zijn voor het opnieuw naar de opvang mag.

Indien jouw kind na ziekte opnieuw naar de opvang komt kan de begeleider een doktersattest vragen. Daarin bevestigt de arts dat het kind genezen is.

De actuele richtlijnen rond ziekte en kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

Meld altijd vóór de start alle medische problemen van je kind aan de verantwoordelijke als deze:

- relevant zijn voor de opvang van het kind
- een gevaar inhouden voor andere kinderen of de kinderbegeleider
- bijzondere aandacht vragen van de kinderbegeleider.

We vragen om medische problemen van je kind altijd te signaleren. Dit met het oog op het preventief beschermen van jouw kind, de kinderbegeleiders en de andere kinderen in de kinderopvang. Zo kunnen onnodige risico's zoveel mogelijk uitgesloten worden.

Indien de dienst kinderopvang op de hoogte is van besmettingsgevaar in de opvang, worden de ouders op de hoogte gebracht. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem. De kinderbegeleider zal je contacteren indien je kind tijdens de dag ziek wordt. Je haalt je kind zo snel mogelijk op. Als je niet bereikbaar bent bellen we één van de vertrouwenspersonen of je (huis)arts. Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was. Wanneer ziekte door de opvang werd vastgesteld moet het kind de dag na de vaststelling ook thuis blijven. Daarvoor rekenen we geen respitdag aan.

In geval van nood wordt onmiddellijk een arts of de hulpdiensten gebeld. De ouders betalen de kosten hiervoor.

2.2.6 Medicatie

Meld het ons altijd als je kind medicatie krijgt.

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

Indien de opvang toch medicatie moet toedienen dan kan dat **enkel op voorschrift van een arts of apotheker**. Vraag een attest aan de arts/apotheker en geef dit aan de kinderbegeleider.

Op dit attest staat:

- naam van de medicatie

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

Koortswerend middel

Kinderbegeleiders mogen, als het echt noodzakelijk is, éénmalig een dosis paracetamol-siroop toedienen. Het gebruik van zepillen is verboden.

2.2.7 Afspraken over veiligheid

We zorgen voor een veilige omgeving. Aan de hand van een risicoanalyse worden veiligheidsrisico's vastgesteld. Tekorten worden weggewerkt volgens een afgesproken tijdspad. De regelgeving rond voedselveiligheid, brandveiligheid, veilige speeltoestellen wordt gevolgd.

Verplaatsingen

De verplaatsingen buitenshuis tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding. Je geeft hiervoor automatisch toestemming bij de definitieve inschrijving van je kind.

Crisissituaties

De opvang is voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld. Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven.

Veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en buitenruimte ongemerkt binnenkomen. Meld je zelf ook steeds aan. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat.

Slapen

De kinderbegeleiders volgen de richtlijnen van Kind en Gezin over veilig slapen. Kinderen worden enkel op hun rug te slapen gelegd. Enkel indien een arts hiervoor een attest ondertekent mag je kind op de buik te slapen gelegd worden.

Als organisator nemen wij maatregelen om wiegendood te voorkomen. Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften, is er altijd toezicht, worden baby's onder de zes maanden te slapen gelegd in de leefruimte, kan enkel een tutje zonder lint of ketting en zorgen de kinderbegeleiders voor een goede temperatuur om te slapen.

2.2.8 Afspraken over 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.

3 Prijs

3.1 Tarief

Je betaalt voor de opvang een tarief afhankelijk van jouw (gezins-)inkomen. In deze prijs is de zorg voor je kind en voeding inbegrepen. Een aantal zaken zijn niet inbegrepen in de prijs, die breng je zelf mee (zie 3.4).

Voor je kind betaal je per kalenderdag:

- voor opvang meer dan vijf en minder dan elf uur: 100 % van het tarief
- voor opvang minder dan vijf uur: 60 % van het tarief
- verblijfstijden van een kind gespreid over verschillende tijdstippen op één dag worden per opvanglocatie samengevoegd.

De prijs wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. Je berekent zelf de prijs met het berekeningsinstrument op de website van Kind en Gezin op de volgende manier:

- Stap 1 Surf naar www.kindengezin.be
 Bovenaan vind je 'mijn Kind en Gezin' en daar kun je je registreren.
 Wat heb je nodig? Je federaal token, itsme-app® of e-ID-kaart, pincode, een kaartlezer en een eigen e-mailadres.
- Stap 2 Je registratie wordt naar je e-mailadres verzonden. Open de mail en klik op de
 getoonde link. Beantwoord vervolgens alle vragen. Vraag het attest
 inkomenstarief aan.
- Stap 3 Bezorg het attest inkomenstarief onmiddellijk aan de dienst, dit mag per e-mail.

Als je geen aanslagbiljet hebt of hulp nodig hebt, neem je contact op met de dienst kinderopvang.

De eerste berekening kan ten vroegste twee maanden voor het begin van de opvang aangevraagd worden. De startdatum die je moet invullen is inclusief de wendagen (zie 4.1). Dit eerste tarief geldt zolang je kind naar de opvang gaat, tenzij een herberekening nodig is. Jaarlijks krijg je een nieuw attest dat de prijs vermeldt die is aangepast aan de index. Hiervan krijg je een melding via e-mail. Stuur dit attest door naar de dienst kinderopvang: kinderopvang@schilde.be.

Wanneer moet je een herberekening doen van het attest inkomenstarief?

- Als je gezinssituatie verandert (bijvoorbeeld partner verhuist, overlijden, geboorte van een kind, nieuwe gezinssamenstelling).
- Als je recht te hebben op een individueel verminderd tarief (zie 3.2).

Bezorg altijd het laatste attest aan dienst kinderopvang. Indien een attest vervallen is en de ouders het nalaten tijdig een nieuw attest aan te vragen, heeft de dienst kinderopvang het recht zelf een attest aan te vragen met de maximumbijdrage. Deze kan niet met terugwerkende kracht gecorrigeerd worden.

Foute informatie

Als je foute informatie geeft, kan Kind en Gezin beslissen dat je met terugwerkende kracht het maximumtarief moet betalen. Indien de fout niet bij jou gebeurde, krijg je het te veel betaalde bedrag terug. Als je te weinig betaalde en de fout niet bij jou lag, moet je het verschil niet betalen.

3.2 Individueel verminderd tarief

Als je het tarief dat je toegewezen kreeg niet kunt betalen, heb je mogelijk recht op een individueel verminderd tarief. Het individueel verminderd tarief wordt toegekend voor een jaar. Daarna moet je een nieuw attest aanvragen. Meer informatie over het individueel verminderd tarief vind je op www.kindengezin.be.

Opvang van een pleegkind

Voor de opvang van een pleegkind betaal je het minimumtarief. Bij de aanvraag van je attest kun je aanduiden dat het over een pleegkind gaat. Zorg dat je altijd de nodige bewijsstukken kunt voorleggen.

3.3 Principe ‘opvang bestellen, is opvang betalen’

In de kinderopvang wordt het principe ‘opvang bestellen is opvang betalen’ toegepast. Je betaalt voor de gereserveerde opvangdagen en eventuele extra dagen dat je kind aanwezig is in de opvang. Om dit principe te kunnen toepassen wordt een schriftelijke overeenkomst

met opvangplan opgemaakt. Het opvangplan biedt een overzicht van de opvangdagen die je voor je kind nodig hebt. Voor deze bestelde of gereserveerde opvangdagen moet je betalen.

3.3.1 Regeling afwezigheden

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen

- Op jaarbasis heb je recht op 25 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (respijtdagen) waarvoor je niet moet betalen. Dit geldt voor een voltijds opvangplan en wordt verhoudingsgewijs verminderd bij deeltijdse opvang/instap later op het jaar. Je kunt zo'n dag gebruiken wanneer je kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, ongeacht de reden. Wanneer je slechts een halve dag opvang neemt in plaats van een geplande volle dag, wordt een halve dag in mindering gebracht van jouw tegoed aan afwezigheidsdagen. Niet gebruikte respijtdagen kunnen niet overgedragen worden naar een volgend kalenderjaar.
- Voor sluitingsdagen van je opvanglocatie moet je niet betalen.
- Als je kind afwezig is door ziekte moet je niet betalen als dit gewettigd is met een medisch attest. Je bezorgt het attest meteen als het is uitgeschreven aan de kinderbegeleider. Je kind kan niet bij de opvang terecht voor de hele looptijd van dit attest.
- Wordt een kind ziek opgehaald in de opvang moet het de dag daarna thuis blijven. Hiervoor heb je geen attest nodig en we rekenen geen respijtdag aan.

Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Dit zijn de dagen waarop je kind aanwezig had moeten zijn in de opvang op basis van het opvangplan, maar niet aanwezig was en de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen opgebruikt zijn. Voor deze extra afwezigheden zal je inkomenstarief aangerekend worden. Deze dagen zijn fiscaal niet aftrekbaar.

Verwittigen als jouw kind afwezig is

Wanneer je kind afwezig zal zijn, verwittig je de opvang voor het aanvangsuur zoals overeengekomen in het opvangplan. Bij laattijdig verwittigen wordt een boete van vijf euro aangerekend.

3.3.2 Wijziging opvangplan

Je brengt en haalt je kind op de uren die vastgelegd zijn in het opvangplan. Uitzonderlijk vroeger of later brengen of halen kan in samenspraak met de kinderbegeleider.

Als je het opvangplan van je kind wilt wijzigen, vraag je dit aan de dienst kinderopvang. Als dit kan, wordt er een nieuw opvangplan opgemaakt samen met de verantwoordelijke.

Doe dit minstens een maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigde opvangplan. De verantwoordelijke beslist wanneer de wijziging ingaat en houdt rekening met je vraag.

Het opvangplan kan alleen gewijzigd worden als:

- zowel de ouders als de verantwoordelijke akkoord gaan
- het gaat om een periode van minstens 4 aaneensluitende weken.
- de bezetting het toelaat

Als het opvangplan niet wordt gevolgd (vaak afwezig, extra opvangdagen, andere uren) kan de verantwoordelijke met jou een nieuw opvangplan opmaken of kan de opvang stopgezet worden.

3.4 Extra kosten

Bepaalde kosten worden aangerekend. Daarnaast vragen we je een aantal zaken mee te brengen die niet zijn inbegrepen in de kostprijs.

Als ouder betaal je in onze opvang voor:

- Afvalverwerking: per volle aanwezigheidsdag wordt een bijdrage van 0,30 euro aangerekend voor verwerking van afval. Per halve aanwezigheidsdag bedraagt de afvalbijdrage 0,20 euro (deze prijs is onderhevig aan indexering).
- Bij laattijdig afhalen van je kind (later dan het afgesproken uur) wordt er een boete aangerekend van 2,50 euro.
- Indien je bij afwezigheid de opvang niet verwittigde wordt er een boete aangerekend van vijf euro per afwezigheidsdag.
- Er worden inningskosten aangerekend bij wanbetaling. Na een tweede aanmaning en wanneer je ook dan niet betaalt, wordt een deurwaarder ingeschakeld.

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

- melkvoeding
- dieetvoeding of speciale voeding (bijvoorbeeld halal, glutenvrij)
- reservekleding: boven- en onderkleding. Geef genoeg onderbroekjes, hemdjes en extra reservekleding mee als je kind leert het potje te gebruiken.
- een voorraad luiers (minstens vijf luiers per dag)
- zonnebescherming (bijvoorbeeld een hoedje, zonnecrème) in de zomer

- thermometer
- een tut die je liefst in de opvang laat

Zet duidelijk de naam van je kind op alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je dat er spullen verloren gaan of verwisseld worden. Laat waardevolle dingen thuis. Zo voorkom je beschadiging of verlies.

3.5 Betaling

Je ontvangt elke maand een factuur, te betalen binnen de 30 kalenderdagen. Je krijgt aanmaningen bij laattijdige betaling. Een tweede aanmaning gebeurt met een aangetekend schrijven. Betaal je ook dan niet dan ontvang je een dwangbevel van de deurwaarder overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering of overeenkomstig art. 117 2° van het decreet lokaal bestuur. Als je blijft weigeren te betalen, zet de dienst noodgedwongen verdere juridische stappen. Bij drie of meer openstaande facturen wordt de opvang geschorst of definitief stopgezet.

3.6 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De dienst kinderopvang stuurt je na het verlopen jaar een fiscaal attest voor de betaalde opvang. Dat krijg je in het eerste semester van het volgende jaar. Het attest loopt van 1 december tot en met 30 november van het verlopen jaar. De milieubijdrage en eventuele boetes zijn niet fiscaal aftrekbaar.

4 Rechten van het gezin

Als ouder ben jij de eerste opvoeder. De kinderopvang wil nauw met je samenwerken. We geven jou zoveel mogelijk informatie over de dienstverlening en de opvangsituatie van je kind. We vragen dan ook om alle inlichtingen te geven die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van je kind.

Omdat het voor de kinderbegeleiders en de organisatie belangrijk is dat we je kunnen bereiken en dat de medische gegevens van uw kind recent zijn vragen we je deze gegevens regelmatig na te kijken en aan te passen waar nodig. Dat kun je zelf op je account op www.kinderopvangvoorkempen.be.

We streven ernaar dat ouders en kinderbegeleiders partners zijn in de opvoeding van het kind. We hechten heel veel belang aan de gesprekken tijdens de breng- en haalmomenten. Een kindvolgsysteem zal gebruikt worden om de communicatie te optimaliseren.

Er is ook altijd de mogelijkheid om (op afspraak) met de verantwoordelijke te praten. We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we om een tevredenheidsmeting in te vullen. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

4.1 Je kind mag wennen

Voor de start van de opvang komt je kind wennen in de opvang. Zo kan de overgang van thuis naar de opvang geleidelijk verlopen en ervaart de baby minder stress. Het kind kan wennen aan de nieuwe omgeving, geuren, geluiden, stemmen van begeleiders, een ander ritme. Hierdoor kan het risico op wiegendood verlagen. Daarom leggen we ook nooit een kind te slapen met een knuffel. De wenmomenten van jouw kind worden afgesproken met de verantwoordelijke. Omwille van heersende maatregelen kan het wennen samen met de ouder geweigerd worden.

Als een kind samen met de ouder komt wennen is dit gratis. Van zodra een kind alleen in de opvang aanwezig is (al dan niet in het kader van het wennen), voorzie je als ouder een attest inkomenstarief en betaal je dit tarief.

Als het nodig blijkt kunnen wij de wenperiode verlengen. Ook als je kind lange tijd afwezig geweest is kan het zinvol zijn om terug te wennen. Bespreek dit met de verantwoordelijke.

4.2 Ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle plaatsen waar de kinderen worden opgevangen. De slaapruiimte van je kind wordt getoond voor de start van de opvang. In overleg kan er tijdens de opvang nog een kijkje genomen worden indien er geen kinderen slapen op dat moment. Omwille van heersende maatregelen kan de toegang tot bepaalde ruimtes geweigerd worden.

4.3 Je mag een klacht uiten

Bedenkingen, opmerkingen of klachten bespreek je met de kinderbegeleiders of de verantwoordelijke. Samen zoek je naar een oplossing.

Als je niet tevreden bent met de oplossing, kun je een klacht indienen door te mailen naar kinderopvang@schilde.be. Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Ben je niet tevreden:

- Over de manier waarop we je vraag of klacht behandelen? Meld het aan de klachtendienst van Kind en Gezin: 02 533 14 14, klachtendienst@kindengezin.be of vul het formulier in op de website.
- Over de manier waarop we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen? Meld het aan de Federale Consumentenombudsdienst: 02 702 52 00, contact@consumentenombudsdienst.be of vul het formulier op de website.
- Over de manier waarop wij jouw persoonsgegevens bijhouden of verwerken? Meld het aan de Vlaamse Toezichtcommissie bevoegd voor het behandelen van klachten: www.overheid.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie.

4.4 Inlichtingenfiche en aanwezigheidsregister

Voor elk opgevangen kind worden heel wat inlichtingen verzameld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind.

De inhoud hiervan omvat:

- identificatiegegevens van het kind en de ouders
- bereikbaarheidsgegevens van de ouders en behandelend arts van het kind
- specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
- personen die het kind mogen ophalen
- personen te contacteren in geval van nood

De kinderopvang voorziet een aanwezigheidsregister. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig. Door het betalen van de factuur ga je akkoord met de geregistreerde aanwezigheden. Ga je niet akkoord met de aanwezigheden dan kun je dit melden aan de dienst kinderopvang.

4.5 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van jouw kind en je gezin nodig. We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers die deze persoonsgegevens verwerken.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

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

Categorieën van verzamelde persoonsgegevens

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

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

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

Recht van het gezin

Als ouder heb je recht op informatie en toegang tot deze gegevens. De meeste gegevens kun je zelf raadplegen en aanpassen in je account op www.kinderopvangvoorkempen.be of in de Toddle-app. Je kunt vragen om bijkomende gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren, door een e-mail te sturen naar kinderopvang@schilde.be.

Rechtsgrond

De verwerking van uw gegevens gebeurt op basis van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters, waarin staat welke gegevens we nodig hebben. Daarnaast zijn verwerkingen noodzakelijk voor de uitvoering van de schriftelijke overeenkomst, voor de bescherming van vitale belangen van de kinderen, of in het algemeen belang.

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

Bewaarperiode

Jouw gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is. Gegevens waarvoor geen wettelijke termijn vast ligt, worden niet langer bewaard dan nodig.

Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin of Zorginspectie. De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers van de opvang als door mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een IT-bedrijf). Deze verwerking gebeurt conform de huidige privacywetgeving.

Functionaris voor gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze functionaris voor gegevensbescherming: privacy@schilde.be.

4.6 Verzekeringen

De dienst kinderopvang is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de kinderbegeleiders en de kinderen. Ook voor lichamelijke ongevallen van de kinderen, op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat, is een verzekering afgesloten. Stoffelijke schade is niet verzekerd.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij een verantwoordelijke bezorgd worden. Die brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De aangifte van de schadegevallen wordt deels ingevuld door de ouders, en deels door de dienst kinderopvang. Een medisch attest is noodzakelijk. Je ontvangt van de kinderbegeleider een aangifteformulier. Vraag dit vooraleer je op doktersconsult gaat.

Verzekeringsmaatschappij: Ethias

Adres: Prins-Bisschopssingel 73 – 3500 Hasselt

Polisnummer: 45034481 (burgerlijke aansprakelijkheid)

5 Wijzigingen in het huishoudelijk reglement en opzegmodaliteiten

5.1 Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement, die in jouw nadeel is, wordt minstens twee maanden voor de aanpassing schriftelijk gemeld.

Je hebt het recht om twee maanden na kennisname van een aanpassing in jouw nadeel, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding, mits het respecteren van een opzegtermijn van één maand.

5.2 Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

5.2.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin

De einddatum (eerste instapdatum kleuterschool) wordt vastgelegd in de schriftelijke overeenkomst.

Is je kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, kun je vragen om het langer in de opvang te houden. Samen wordt dan een nieuwe einddatum bepaald. De organisator kan je vraag weigeren bij overmacht of als de opvangcapaciteit het niet toelaat. Kinderen die de leeftijd nog niet hebben om naar school te gaan hebben altijd voorrang.

Opvang stoppen voor de vermoedelijke einddatum

Bij vroegtijdige stopzetting van de opvang, verwittig je vooraf schriftelijk de dienst kinderopvang. De datum van ontvangst van de schriftelijke mededeling door de verantwoordelijke geldt als start van de opzegtermijn van één maand.

5.2.2 Opzegmodaliteiten voor de organisator

De dienst kinderopvang kan de overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten wanneer:

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

Als de organisator beslist om de overeenkomst op te zeggen, word je met een aangetekende brief op de hoogte gebracht. Daarin staat waarom en wanneer de opvang wordt stopgezet.

De opzegtermijn bedraagt een maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief.

De bepaling inzake opzegtermijn kan niet gerespecteerd worden indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning.

De bepalingen inzake opzegtermijn dienen niet gerespecteerd te worden indien de ouder of de organisator een zware fout heeft begaan en deze aangetoond kunnen worden of indien de ouder de opvang niet betaalt.

6 Tot slot

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 15/5/2023 volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Dit reglement gaat in om 1/9/2023.

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

