

Huishoudelijk reglement Buitenschoolse Opvang en Activiteiten (BOA)



Halmstraat 3 – 3600 Genk

Tel: 089/38.02.34

(algemeen onthaal)

www.kdvfamilia.be

info@kdvfamilia.be

Onze locaties voor buitenschoolse opvang:

Pardoes

Halmstraat 3
3600 Genk
0497 65 11 58

pardoes@kdvfamilia.be

Pardoes Klooster

Halmstraat 3
3600 Genk
0493 27 75 51

pardoesklooster@kdvfamilia.be

LDB Pardotje

Lucien Londotstraat 3c
3600 Genk
0496 54 23 63

pardotje@kdvfamilia.be

Parboem

Plaggenstraat 4
3600 Genk
0492 23 72 41

parboem@kdvfamilia.be

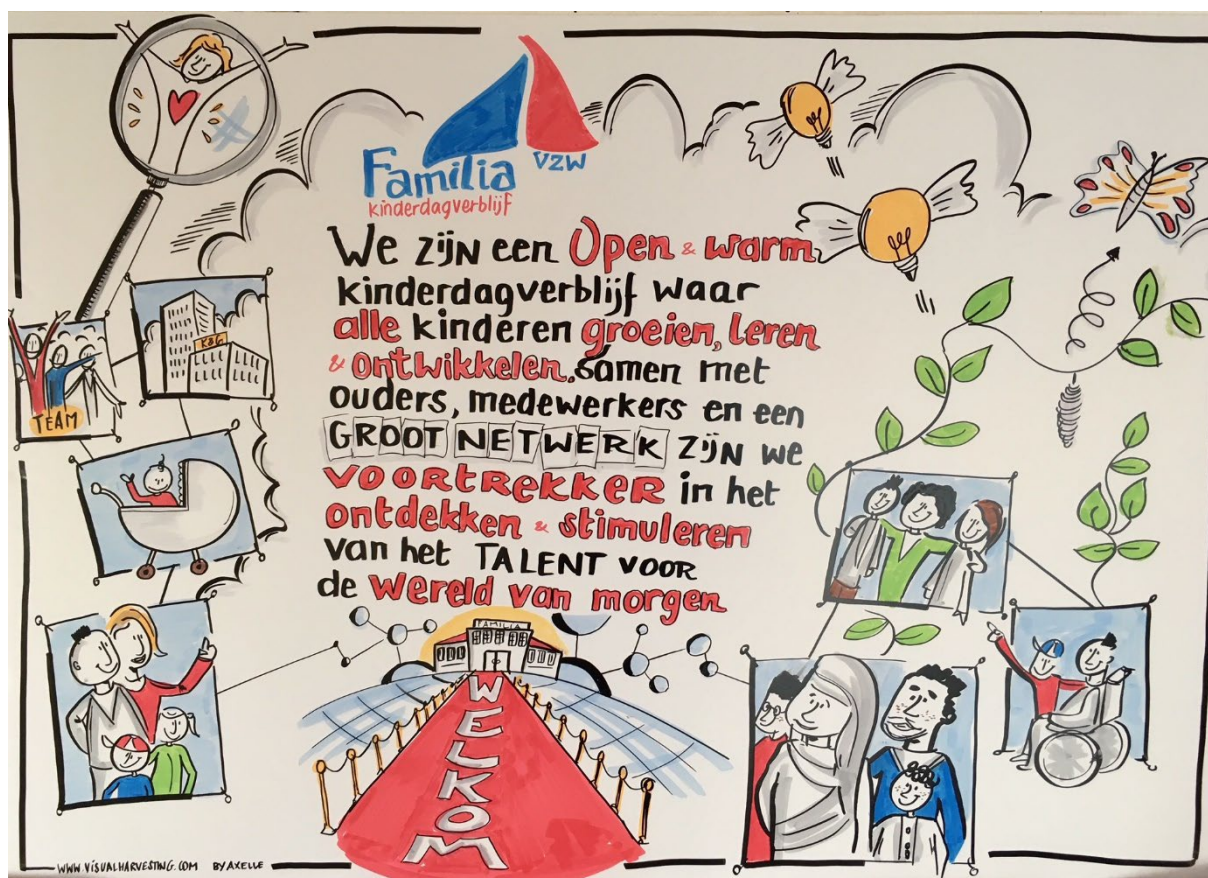
Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Algemene informatie	4
1.1. Ambitie KDV Familia	4
1.2. Organiserend bestuur	4
1.3. De opvanglocaties	4
1.4. Contactpersonen	5
1.5. Contactgegevens Opgroeien	5
2. Organisatie en dienstverlening	5
2.1. Aanbod	5
2.2. Een team van deskundige medewerkers	6
2.3. Openingsdagen	6
2.4. Inclusieve opvang	7
2.5. Lokale dienst voor buurtgerichte werking Pardotje	7
2.6. Middagopvang Pardoos	7
2.7. Samenwerking met scholen	8
2.8. Samenwerking met externen	9
3. Opvangbeleid	9
3.1. Eerste inschrijving	9
3.2. Je opvang reserveren	9
3.3. Je opvang annuleren tijdens het schooljaar en vakanties	10
3.4. Voorrangsbeleid	11
4. Prijsbeleid	11
4.1. Opvangprijs	11
4.2. De tarieven	12
4.3. Verhoogde tegemoetkoming	12
4.4. Bijkomende bijdragen	12
4.5. Fiscaal attest	12
4.6. Afrekeningen	12
5. Belangrijke pijlers in onze werking	13
5.1. Onze pedagogische visie	13
5.2. Opvang en vrije tijd	14
5.3. De organisatie van onze groepen	14
5.4. Avontuurlijk spel	14
5.5. Betrokkenheid van kinderen	14
5.6. Huiswerk in de opvang	15
5.7. Ouderparticipatie	15
5.8. De mening van de ouders	15
5.9. Traktaties in onze opvang	15
6. De dagelijkse werking	16

6.1.	Brengen en halen	16
6.2.	Contactgegevens van het gezin in noodgevallen	16
6.3.	Kleding en voeding	16
7.	Informatie uitwisseling	17
7.1.	Website	17
7.2.	Facebook	17
7.3.	E-mail	17
7.4.	Administratie	17
7.5.	Briefing met ouders.....	17
8.	Ziekte, medicatie en ongeval	17
8.1.	Ziekte	17
8.2.	Medicatie	18
8.3.	Ongeval	19
9.	Veiligheid en brengen en afhalen van de kinderen	19
9.1.	Toegangscontrole	19
9.2.	Brengen/halen	19
9.3.	Toegang.....	19
9.4.	Kleine uitstappen	20
10.	Rookvrije omgeving	20
11.	Verzekeringen.....	20
12.	Privacyverklaring voor ouders	21
12.1.	Identiteit	21
12.2.	Doel van de verwerking van de persoonsgegevens.....	21
12.3.	Rechtsgrond	21
12.4.	Toestemming	21
12.5.	Recht van het gezin	21
12.6.	Bewaarperiode.....	21
12.7.	Vertrouwelijkheid	21
12.8.	Overmaken aan derden	22
12.9.	Verwerkingsregister	22
12.10.	Meer weten	22
13.	Naleving van de camerawet van 21 maart 2007	22
14.	Discretieplicht	22
15.	Wijzigingen in het huishoudelijk reglement	22
16.	Klachtenbehandeling	22
17.	Inspectierapporten, opvolgingsstatus en handhavingen	23

1. Algemene informatie

1.1. Ambitie KDV Familia



Dit huishoudelijk reglement is van toepassing vanaf 1 april 2025. Alle latere wijzigingen worden als bijlage aan dit huishoudelijk reglement toegevoegd.

1.2. Organiserend bestuur

Kinderdagverblijf Familia vzw
Halmstraat 3
3600 Genk
Telefoon: 089 38 02 34
Mail: info@kdvfamilia.be
Website: www.kdvfamilia.be
Ondernemingsnummer 0461 401 779

1.3. De opvanglocaties

Pardoes
Halmstraat 3
3600 Genk
0497 65 11 58
Kwaliteitslabel voor kleuteropvang voor 78 plaatsen
pardoes@kdvfamilia.be

Pardoes Klooster

Halmstraat 3
3600 Genk
0493 27 75 51
Kwaliteitslabel voor kleuteropvang voor 24 plaatsen
pardoesklooster@kdvfamilia.be

Lokale dienst voor burgerichte werking Pardotje

Lucien Londotstraat 3c
3600 Genk
0496 54 23 63
Kwaliteitslabel voor kleuteropvang voor 25 plaatsen
pardotje@kdvfamilia.be

Parboem

Plaggenstraat 4
3600 Genk
0492 23 72 41
Kwaliteitslabel voor kleuteropvang voor 100 plaatsen
parboem@kdvfamilia.be

1.4. Contactpersonen

De verschillende opvanglocaties zijn binnen de openingsuren bereikbaar via de contactgegevens zoals hierboven beschreven. Bij noodgevallen buiten de openingsuren kan je terecht op het nummer van de Algemeen Directeur van KDV Familia vzw: 0473 31 97 04.

1.5. Contactgegevens Opgroeien

Opgroeien – hoofdzetel Brussel
Hallepoortlaan 27
1060 Brussel
078 15 01 00
www.opgroeien.be

2. Organisatie en dienstverlening

2.1. Aanbod

De Vlaamse overheid streeft naar een geïntegreerd aanbod van buitenschoolse opvang en activiteiten – afgekort BOA – voor alle kinderen en gezinnen. Dit wil zeggen dat alle lokale partners zo goed mogelijk samenwerken. Het lokaal bestuur heeft de regie en stippelt met de verschillende partners een lokaal buitenschools beleid uit.

Het decreet heeft drie doelstellingen:

- We geven kinderen speelmogelijkheden en ontplooiingskansen, maar ook keuzevrijheid en recht op rust.
- We bieden ouders de mogelijkheid om werk, opleiding en gezin vlot te combineren.
- We creëren een aanbod buitenschoolse opvang en activiteiten dat toegankelijk en betaalbaar is voor iedereen. Het draagt op die manier bij tot een harmonieuze samenleving.

KDV Familia organiseert buitenschoolse opvang voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar. Voor KDV Familia is kinderopvang meer dan het “opvangen” van kinderen. Onze pedagogische medewerkers zijn bewust met het kind en zijn ontwikkeling bezig. De leefgroepen worden doordacht ingericht zodat kinderen

geprikkeld worden tot spelen en ontdekken. We hebben oog voor de verschillende aspecten van de ontwikkeling van kinderen en voorzien hiervoor aangepaste activiteiten en speelgoed.

Het vertrekpunt zijn de kinderen met hun mogelijkheden, talenten en behoefte aan veiligheid en uitdaging, aan geborgenheid en ruimte, aan nieuwe ervaringen, aan steeds zelfstandiger worden.

We worden ondersteund en gesubsidieerd door de stad Genk en Opgroeien en zijn erkend door Opgroeien, we voldoen aan de eisen die de overheid stelt en werken onder toezicht van Opgroeien. De organisatie is in handen van Kinderdagverblijf Familia vzw.

2.2. Een team van deskundige medewerkers

KDV Familia vzw beschikt over een team van deskundige medewerkers die beantwoorden aan de diplomavereisten van Opgroeien en de verwachtingen van het organiserend bestuur.

We streven binnen ons medewerkersbeleid naar diversiteit: geslacht, etniciteit, leeftijd, geaardheid,... Dit is zowel voor kinderen als voor medewerkers leuk, boeiend en verrijkend.

Al onze medewerkers volgen regelmatig bijscholing. Een basiscursus levensreddend handelen bij kinderen is verplicht voor alle kindbegeleid(st)ers en teamverantwoordelijken.

De algemeen directeur heeft de dagelijkse leiding. Zij coördineert de activiteiten, geeft leiding aan de medewerkers en onderhoudt het contact met het publiek, de externe instanties en derden.

Het pedagogisch team staat in voor de pedagogische kwaliteit van de opvang.

De pedagogisch directeur buitenschoolse opvang en activiteiten is verantwoordelijk voor de pedagogische kwaliteit binnen de buitenschoolse opvang van Kinderdagverblijf Familia vzw, de coaching, opvolging en ondersteuning van de teamverantwoordelijken BOA en de continuïteit binnen de teams.

De teamverantwoordelijken van de buitenschoolse opvang en activiteiten zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse werking, de coaching, opvolging en ondersteuning van hun teams en kindbegeleid(st)ers,... De inclusiecoach coördineert de opvangvragen voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte.

Iedere leefgroep heeft een team kindbegeleid(st)ers die instaan voor de zorg voor en de ontwikkeling en opvoeding van de kinderen. De kindbegeleid(st)ers zijn ook het aanspreekpunt voor de ouders. We werken samen met verschillende scholen die opleidingen 'begeleider in de kinderopvang' organiseren. Deze stagiair(e)s worden continu begeleid door het team.

Bij de administratieve dienst kan je steeds terecht met vragen die te maken hebben met administratie en facturatie.

De logistieke ploeg zorgt voor lekkere, gezonde en versbereide maaltijden volgens de HACCP-voorschriften voor zuivere, goed onderhouden lokalen en buitenspeelruimten, voor frisgewassen linnen,...

2.3. Openingsdagen

De verschillende locaties van de buitenschoolse opvang en activiteiten van Familia zijn geopend tijdens de schooldagen, schoolvakanties en per opvanglocatie minstens vijf schoolvrije dagen per schooljaar.

Pardoes

Open op weekdays van 6.45 uur tot 18.30 uur.

Pardoes Klooster

Open op weekdays van 6.45 uur tot 18.30 uur.

Lokale dienst voor buurtgerichte opvang Pardotje

Open op weekdays van 6.45 uur tot 18.30 uur.

Parboem

Open op weekdays van 6.45 uur tot 18.30 uur.

De **sluitingsdagen** worden jaarlijks vastgesteld in een bijlage bij het huishoudelijk reglement. De sluitingsdagen worden uiterlijk 15 december bekendgemaakt voor het komende jaar via i-Active. Deze informatie is ook steeds terug te vinden op onze website.

Vanaf 2026 voeren we een collectieve sluiting in tijdens de laatste twee weken van juli en de eerste week van augustus. Deze nieuwe sluitingsperiode komt bovenop de gebruikelijke sluiting tussen Kerst en Nieuwjaar, die ongewijzigd blijft.

We bezorgen je ieder jaar voor het begin van het nieuwe schooljaar het overzicht van de schoolvrije dagen die wij per opvanglocatie kunnen organiseren. Deze zijn ook terug te vinden via de kalender van i-Active.

2.4. Inclusieve opvang

KDV Familia heeft een erkenning als Centrum Inclusieve Kinderopvang. Inclusieve kinderopvang betekent dat alle kinderen welkom zijn in onze kinderopvang, ook kinderen met een specifieke zorgbehoefte. Dit zijn kinderen die door medische en/of psychosociale problemen extra zorg nodig hebben. Elke opvangvraag wordt afzonderlijk besproken met ouders en betrokken hulpverleners om te bekijken of de opvang haalbaar is en welke ondersteuning er nodig is. We houden rekening met het welzijn van het kind, de beschikbare medewerkers en de samenstelling van de groep.

Soms wordt het pas na verloop van tijd duidelijk dat je kind extra zorg nodig heeft. Ook dan nodigen we jullie uit om hierover met ons in gesprek te gaan. Wanneer we ons zorgen maken, zullen wij dit met je delen.

We respecteren jou als ouder als de belangrijkste opvoeder van je kind en zien je daarom ook als een onmisbare partner. We gaan samen in dialoog en leren veel van elkaar.

We staan open voor therapeuten, thuisbegeleiders, artsen, kinesisten... die je kind begeleiden. Deze deskundigen staan dichtbij jullie gezin en zijn belangrijke partners in het uitwisselen van informatie en ervaringen.

2.5. Lokale dienst voor buurtgerichte werking Pardotje

Opvanglocatie Pardotje heeft een specifieke erkenning als lokale dienst voor buurtgerichte werking. Dit betekent dat we hier een specifieke opdracht hebben om een toegankelijke opvang te realiseren die laagdrempelig is met respect voor diversiteit. We zetten hier extra in op het bereiken van kwetsbare gezinnen. Daarnaast zijn er mogelijkheden voor kinderen en gezinnen om gebruik te maken van occasionele opvang. Een buurtgerichte inbedding en de deelname van kinderen, gezinnen, personeel en anderen in de buurt aan de werking staat hier centraal.

Als lokale dienst werven wij ook doelgroepmedewerkers aan die mee instaan voor de begeleiding van de kinderen en biedt hen gelijkwaardige kansen in de organisatie. Dit kadert binnen de Lokale diensteneconomie.

2.6. Middagopvang Pardoos

Aan ouders van de kleuters van de St-Jozefschool bieden wij een warme maaltijd aan in Pardoos. Kleuters die naar de St-Jozefschool gaan, worden door de kindbegeleiding 's middags afgehaald. Ze eten een warme maaltijd in Pardoos en worden daarna naar hun vroegere groep gebracht. Daar kunnen

ze slapen. De rest van de namiddag blijven ze in de opvang baby's en peuters. Ouders halen hun kind daar af.

Ouders waarvan de kinderen niet naar de St-Jozefschool gaan kunnen ook gebruik maken van dit aanbod. Ouders voorzien zelf het vervoer van hun kind van de school naar de opvang baby's en peuters. Deze kinderen eten in hun vroegere groep hun warme maaltijd.

Kleuters die niet meer gaan slapen, worden terug naar de St-Jozefschool gebracht.

Afspraken m.b.t. de middagopvang in Pardoes:

- voor alle kleuters van de St-Jozefschool;
- voorrang voor de kleinste kleuters (instapklas, 1^{ste} kleuterklas en 2^{de} kleuterklas);
- we verwachten dat ouders hun kind(eren) inschrijven voor minstens drie middagmomenten (middagmaal op woensdag inbegrepen)

Wil je gebruik maken van deze opvang? Geef dit dan door aan de teamverantwoordelijke via middagmaalpardoes@kdvfamilia.be. De teamverantwoordelijke zorgt ervoor dat je je kan inschrijven voor deze opvang. Dit gebeurt via een opvangplan. Dit opvangplan is geldig voor het hele schooljaar. Jaarlijks worden de opvangplannen vernieuwd.

Er worden geen maaltijden voorzien tijdens schoolvrije dagen of vakantiedagen.

2.7. Samenwerking met scholen

Als buitenschoolse opvang werken we met verschillende scholen samen. Iedere opvanglocatie heeft zijn eigen kernscholen en andere scholen waarmee wordt samengewerkt.

Kernscholen: scholen waarvoor we op een schoolvrije opvang voorzien en waarvoor vervoer vanuit de opvang wordt voorzien.

Scholen waarmee we samenwerken: waarvoor iemand anders vervoer voorziet naar de opvang.

Pardoes:

Kernscholen: St-Jozefschool, Stippe Stap, de Bladwijzer, 't Schoolke, Basisschool Driehoeven, wijksschooltje de Ballon.

Scholen van het buitengewoon onderwijs behoren ook tot de scholen waar we mee samenwerken, maar het vervoer van en naar deze scholen wordt niet georganiseerd vanuit de opvang.

Pardoes Klooster:

Kernscholen: St-Jozefschool, Stippe Stap, de Bladwijzer, 't Schoolke, Basisschool Driehoeven, wijksschooltje de Ballon.

Scholen van het buitengewoon onderwijs behoren ook tot de scholen waar we mee samenwerken, maar het vervoer van en naar deze scholen wordt niet georganiseerd vanuit de opvang.

Pardotje:

Kernschool: St-Albertusschool.

Scholen van het buitengewoon onderwijs behoren ook tot de scholen waar we mee samenwerken, maar het vervoer van en naar deze scholen wordt niet georganiseerd vanuit de opvang.

Parboem:.

Kernscholen: Basisschool Boxberg, St-Michielschool, Sterrenrijk en Leefschool Uniek.

Scholen van het buitengewoon onderwijs behoren ook tot de scholen waar we mee samenwerken, maar het vervoer van en naar deze scholen wordt niet georganiseerd vanuit de opvang.

Indien je als ouder kiest voor KDV Familia, ga je akkoord dat wij relevante kindinformatie kunnen opvragen of doorgeven aan de samenwerkende school waar uw kind naar toe gaat, dit in samenspraak met de ouders.

2.8. Samenwerking met externen

Familia is geen eiland. Het maakt o.a. deel uit van de stedelijke adviesraad Kinderopvang. Er is regelmatig overleg met de andere Genkse opvanginitiatieven, een aantal toeleiders en de stad met als doel het kinderopvanglandschap transparanter en beter bereikbaar te maken voor de ouders.

Alle opvangvragen die aan een Genks initiatief gesteld worden, worden op eenzelfde website geregistreerd. Ouders kunnen een opvangvraag zelf registreren via www.kinderopvangingenk.be, de website van het lokaal loket kinderopvang van Genk. De opvanginitiatieven zullen de ouders dan contacteren.

Voor alle vragen i.v.m. kinderopvang in Genk: Dienst Kinderopvang van de stad Genk, Stadsplein 1, 3600 Genk - 089 65 36 00 of info@kinderopvangingenk.be.

KDV Familia werkt ook samen met de opvoedingswinkel, de Huizen van het Kind, thuisbegeleidingsdiensten, het OCMW, CKG De Stap, de RegenbOog, de scholen uit de buurt, de stedelijke academie voor Muziek, Woord en Dans, vrijetijdsorganisaties, Gigos, opvanginitiatieven van buiten Genk, het Vlaams Welzijnsverbond, het Limburgs steunpunt kinderopvang, de koepel Lokale Diensteneconomie,...

3. Opvangbeleid

3.1. Eerste inschrijving

Wil je je kind laten gebruik maken van de buitenschoolse opvang van KDV Familia, dan is de eerste stap om ze online te registreren via <https://kdvfamilia.i-active.be>. Op die manier hebben we wij al heel wat basisgegevens.

Daarna krijg je een afspraak met de teamverantwoordelijke van jouw opvanglocatie. Tijdens dit moment krijg je een rondleiding en een informatiegesprek over de opvangvoorwaarden en de werking van de opvang. Indien mogelijk, doen we dit moment samen met het(de) kind(eren). Zo kunnen zij ook kennismaken met de opvang, de begeleiding en de andere kinderen. Dit om de aanpassing van je kind(eren) aan de opvang vlot te laten verlopen.

De inschrijving is definitief als de inschrijvingsprocedure is doorlopen. D.w.z. er is een dossier aangemaakt via I-Active, het huishoudelijk reglement werd besproken, de schriftelijke overeenkomst werd ondertekend en alle documenten werden aan de opvang bezorgd. Telefonisch worden er geen kinderen ingeschreven. Wij vangen geen kinderen op die niet zijn ingeschreven in de opvang.

Na de eerste inschrijving ontvang je een gebruikersnaam, wachtwoord en korte handleiding van de oudermodule van ons registratiesysteem i-Active om je opvang te reserveren en te annuleren. Dit kan pas als de teamverantwoordelijke je hiervoor toegang geeft.

Eénmaal per jaar vragen wij jullie om een update van de gezinsgegevens. Dit gebeurt via i-Active. We vragen aan jullie als ouders om tijdens de opvangperiode van je kind(eren) iedere wijziging over de gezinssamenstelling en contactgegevens zelf online te wijzigen via het ouderportaal. Indien dit niet lukt, neem je contact op met de teamverantwoordelijke.

Treedt er in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, dan meld je dit onmiddellijk aan de teamverantwoordelijke en staaf je dit met de nodige documenten zodat de overeenkomst aangepast kan worden.

3.2. Je opvang reserveren

Om de dagelijkse werking vlot te laten verlopen, moet je je opvang altijd reserveren. De reservaties worden gebruikt als basis om medewerkers in te zetten, activiteiten voor te bereiden, maaltijden te bestellen,... Als ouder schrijf je je kind(eren) zelf in via i-Active, ongeacht het soort opvangplan. En dit

iedere maand opnieuw voor iedere benodigde opvangdag. We nemen geen kinderen mee van de school die niet staan ingeschreven in i-Active!

Als je je kind de eerste keer inschrijft, krijg je een gebruikersnaam en wachtwoord. Met deze gegevens kan je je opvang online reserveren via de website.

Als je een variabel werkschema hebt waarbij je je uurrooster minder dan één week op voorhand krijgt, toon je ons dit aan. Je laat hiervoor je werkgever het document 'Attest Variabel Werkschema' invullen en je bezorgt dit terug aan de opvang via het ouderportaal van i-Active. Wij vragen ouders om dit elk jaar te doen. Je kan dit document krijgen in de opvang of via de website.

Tijdens het schooljaar en schoolvrije dagen

Je voor- en naschoolse opvang en opvang op schoolvrije dagen kan je reserveren vanaf de 1^{ste} van de maand voor de maand van de opvang, tot 23u59 de dag voor de opvangdag. Zolang er plaats is.

Bijvoorbeeld: je hebt opvang nodig op 15 oktober. Hiervoor kan je je kind inschrijven vanaf 1 september. Indien er nog plaatsen vrij zijn, kan je opvang reserveren tot 14 oktober 23u59.

Indien de plaatsen volzet zijn voor het afsluiten van de inschrijvingsperiode kom je op de reservelijst. Indien er toch een plaatsje vrij komt, krijg je hiervan een mail. Wens je toch geen gebruik meer te maken van deze opvang, dan moet je steeds annuleren! Let op! Blijf je op de reservelijst staan, gaan we er vanuit dat je opvang nodig hebt. Doorschuiven op de reservelijst kan tot 23u59 de dag voor het gevraagde opvangmoment.

Voor alle vakanties

Kinderen die naar een school gaan waarmee we samenwerken, kunnen voor de volledige vakantie inschrijven **vanaf 6 weken voor de start van de vakantie**.

Bijvoorbeeld:

- *je hebt opvang nodig op 9 juli? Hiervoor kan je je kind inschrijven vanaf de week van 16 mei.*
- *je hebt opvang nodig op 24 augustus? Hiervoor kan je je kind inschrijven vanaf de week van 16 mei.*

Alle andere ouders kunnen inschrijven vanaf 5 weken voor de start van de vakantie.

Indien de plaatsen volzet zijn voor het afsluiten van de inschrijvingsperiode kom je op de reservelijst. Indien er toch een plaatsje vrij komt, krijg je hiervan een mail. Wens je toch geen gebruik meer te maken van deze opvang, dan moet je steeds annuleren! Let op! Blijf je op de reservelijst staan, gaan we er vanuit dat je opvang nodig hebt. Doorschuiven op de reservelijst kan tot 23u59 de dag voor het gevraagde opvangmoment.

Jullie ontvangen een herinneringsmail vanuit i-Active bij de start van de inschrijfperiodes voor de vakanties.

3.3. Je opvang annuleren tijdens het schooljaar en vakanties

De opvang kan kosteloos geannuleerd worden tot 7 dagen vóór de gereserveerde opvangdag. Dit doe je zelf via i-Active.

Vanaf 7 dagen voor de opvangdag kan er niet meer kosteloos geannuleerd worden en wordt er een annulatiekost aangerekend. De annulatiekost is lager dan een boete. Het bedrag van de annulatiekost is afhankelijk van het soort opvangmoment.

Als je niet annuleert tijdens de annulatieperiode, wordt er een boete aangerekend.

Bij volgende situaties kan je kosteloos annuleren:

- ziekte van het kind;
- ziekte van een gezinslid;
- werkonderbreking.

Wanneer je kind niet naar de opvang kan komen:

- annuleer je via de kalender;
- uitzondering: wanneer je kind dezelfde dag niet naar de opvang komt, stuur je een sms naar de opvang. Dit is belangrijk voor de werking!

Je bezorgt ons uiterlijk op de eerste dag van de daaropvolgende maand een geldig afwezigheidsattest via i-Active.

Een overzicht van de annulatiekosten en de boetes vind je in de schriftelijke overeenkomst.

Bijvoorbeeld:

Je hebt de naschoolse opvang gereserveerd voor 28 mei.

- *je annuleert deze opvang via de kalender in i-Active op 4 mei: gratis*
- *je annuleert deze opvang via de kalender in i-Active op 19 mei: gratis*
- *je annuleert deze opvang via de kalender in i-Active op 25 mei: je betaalt €2,36 annulatiekost*
- *je annuleert deze opvang niet of pas op 28 mei via sms: je betaalt €3,54 boete*

Vanaf 1 september 2023 kan je bij afwezigheid van je kind(eren) een jokerdag inzetten. Elk kind krijgt per schooljaar (van 1 september tot 31 augustus) vier jokerdagen, in te zetten voor een opvangdag (en dus geen opvangmoment). Een jokerdag wil zeggen dat je kind afwezig kan zijn van de opvang, zonder hiervoor een boete te moeten betalen:

- wanneer je kind afwezig zal zijn, verwittig je de opvang via de kalender in i-Active of sms bij afwezigheid de dag zelf;
- voor de afwezige dag wordt automatisch een jokerdag ingezet, indien nog jokerdagen beschikbaar;
- bij het indienen van een ziekteattest, wordt de jokerdag terug bijgezet;
- wanneer je kind ziek is en je jokerdagen zijn op, is een medisch attest van de dokter nodig om nog kosteloos te kunnen annuleren.

3.4. Voorrangsbeleid

Kinderdagverblijf Familia is er voor alle kinderen. We vinden het een meerwaarde als kinderen kunnen opgroeien in een diverse en inclusieve omgeving en streven daarom naar een evenwichtige mix van kinderen en gezinnen.

Onze buitenschoolse opvang vangt in principe alle kinderen op, maar geeft voorrang aan:

- kinderen die naar een kernschool gaan en naar een school gaan waarmee we samenwerken;
- kleuters.

Daarnaast houden we ook rekening met kinderen van ouders die allebei uit werken gaan, kinderen van alleenstaande ouders, kinderen uit een kwetsbaar gezin.

Voorrangsbeleid specifiek voor de Lokale dienst voor buurtgerichte werking Pardotje

Er worden extra inspanningen gedaan om kinderen uit kwetsbare gezinnen op te vangen. Wanneer er plaatsen te kort zijn, krijgen kinderen uit kwetsbare gezinnen voorrang.

4. Prijsbeleid

4.1. Opvangprijs

De ouderbijdrage wordt jaarlijks vastgelegd. Het Genkse lokale overleg voor de buitenschoolse opvang streeft ernaar om dezelfde ouderbijdrageregeling toe te passen in alle door het stadsbestuur erkende initiatieven.

4.2. De tarieven

In de buitenschoolse opvang rekenen we een prijs aan per begonnen half uur. We hanteren hierbij steeds het voordeligste tarief voor de ouders. Meerdere kinderen uit een gezin krijgen 25% korting voor de dagen dat ze effectief gelijktijdig aanwezig waren in de opvang.

Voor uitgebreide en gedetailleerde informatie over de opvangprijs, verwijzen we jullie door naar de schriftelijke overeenkomst.

4.3. Verhoogde tegemoetkoming

De verhoogde tegemoetkoming of 'sociaal taief' is een vermindering van 50% op de prijs van de opvanguren. Voor wie recht heeft op een sociaal tarief, vragen we om ons een geldig en recent 'Attest verhoogde tegemoetkoming' van je ziekenfonds te bezorgen. Dit attest moet je zelf aanvragen bij je ziekenfonds.

We vragen ouders om de periode van het attest zelf goed op te volgen. Na de einddatum vervalt het recht op het sociaal tarief. Indien je hier nog recht op hebt, dien je het attest opnieuw tijdig aan te vragen bij je ziekenfonds en ons deze tijdig te bezorgen.

Het sociaal tarief wordt pas toegekend vanaf de maand waarin we het attest effectief ontvangen. Om misverstanden achteraf te vermijden, vragen we om dit 'Attest verhoogde tegemoetkoming' te mailen naar facturatieboa@kdvfamilia.be of te versturen via een bericht in i-Active.

4.4. Bijkomende bijdragen

Bij het laattijdig afhalen (op weekdays na 18u30) wordt er een boete per kind aangerekend.

Bij het niet of te laat melden van afwezigheid wordt er een boete aangerekend.

Exacte bedragen vinden jullie terug in onze schriftelijke overeenkomst.

4.5. Fiscaal attest

Het fiscaal attest wordt opgemaakt op naam van deze ouder die als betaler wordt geregistreerd in i-Active. Het is dan ook deze ouder die van het fiscaal voordeel kan genieten. Belangrijk is dat de gegevens in je ouderprofiel kloppen. Als er wijzigingen zijn, kunnen deze via e-mail doorgegeven worden aan facturatieboa@kdvfamilia.be of via een bericht in i-Active. Dit is noodzakelijk om het fiscaal attest correct op te maken.

Ga naar de titel "mijn gegevens", vervolgens naar "financieel" en klik op "kostenverdeling". Hier kan je zien of het fiscaal attest op jouw naam wordt geregistreerd.

Via het ouderportaal van i-Active kunnen ouders zelf hun fiscale attesten voor de buitenschoolse opvang raadplegen. Je ontvangt een fiscaal attest voor de maanden waarvoor de afrekening betaald werd. Wanneer het zelf opvragen van de fiscale attesten moeilijk verloopt, mogen ouders contact opnemen met de facturatieverantwoordelijke (facturatieboa@kdvfamilia.be).

Opgelet! Wanneer je kind stopt in onze buitenschoolse opvang heb je i-Active nog nodig om je fiscale attesten volgend jaar te raadplegen. Wij raden onze ouders aan om deze app nog niet meteen te verwijderen.

4.6. Afrekeningen

Je ontvangt maandelijks een afrekening. De afrekeningen worden elektronisch opgemaakt en kan je raadplegen in het ouderportaal. Je kan ook kiezen om de afrekeningen via post te ontvangen. De administratieve kost per afrekening is dan wel hoger.

Op het detail van de afrekening kunnen ouders in i-Active per aangerekende rubriek het volledige detailoverzicht raadplegen. Verder zie je als ouder ook of je je afrekening al betaald hebt. Bij twijfel over een afrekening kan je steeds terecht bij de facturatieverantwoordelijke.

Je kan er voor kiezen om de elektronische afrekeningen via domiciliëring te betalen. Hiervoor heeft KDV Familia een geldig mandaat (met handtekening) nodig. Dit document kan je opvragen via je ouderportaal of via de facturatieverantwoordelijke (facturatieboa@kdvfamilia.be).

Betalingsregeling en gevolgen bij achterstallige betalingen

1. Tijdige betaling: je moet de maandelijkse afrekeningen voor de opvang van je kind(eren) op tijd betalen. De uiterlijke betaaldatum staat op de afrekening.

2. Herinnering bij laattijdige betaling: als je niet op tijd betaald hebt, sturen we 7 dagen na de vervaldatum de eerste betalingsherinnering. Vanaf dat moment geldt de betaling als achterstallig.

3. Gevolgen bij niet-betalen: als je de afrekening niet betaald hebt binnen 21 dagen na de vervaldatum, sturen we een **tweede betalingsherinnering**. Vanaf dat moment wordt de kalender geblokkeerd. Het is niet meer mogelijk om nieuwe opvangmomenten te reserveren. De opvangmomenten die al gereserveerd waren, blijven behouden.

4. Hervatting van reserveringen: je kan pas opnieuw opvangmomenten reserveren, zodra wij het volledige verschuldigde bedrag op onze rekening hebben ontvangen. Hierbij houden we rekening met de valutadatum, dit is de datum waarop het geld effectief op onze rekening staat. Let op: hierdoor kan het zijn dat er minder opvangplaatsen beschikbaar zijn.

5. Overdracht naar advocaat: als je na bovenstaande stappen nog altijd niet betaalt, wordt het dossier overgedragen aan onze advocaat voor verdere opvolging.

Doordat we deze maatregel respecteren, kunnen wij onze dienstverlening verder zetten en de opvangplaatsen eerlijk verdelen.

Bij moeilijke omstandigheden waarbij afrekeningen niet tijdig betaald kunnen worden, is er steeds een gesprek mogelijk waarbij samen naar een oplossing wordt gezocht.

5. Belangrijke pijlers in onze werking

5.1. Onze pedagogische visie

Kinderdagverblijf Familia wil een ontmoetingsplek zijn voor kinderen en hun ouders waar betrokkenheid gestimuleerd en welbevinden bewaakt wordt.

We beschouwen kinderopvang niet louter als opvang-plek maar als een pedagogische omgeving waar het kind en zijn ontwikkeling centraal staan en waar ouders als belangrijke partners betrokken worden. Onze pedagogische medewerkers hebben een sensitieve responsieve basishouding en vangen de kinderen op in een huiselijke, stimulerende sfeer waar ruimte en respect is voor ieders eigenheid en diversiteit. Positief of waarderend begeleiden is voor ons evident.

Het bieden van veiligheid is ook een belangrijke pijler binnen ons pedagogisch beleid. Hiermee bedoelen we enerzijds de fysieke veiligheid van alle opgevangen kinderen. Dat vertaalt zich in infrastructurele maatregelen en ook in het proactief toezicht dat we van onze medewerkers verwachten. Anderzijds is er evenveel aandacht voor de psychische veiligheid: kinderen moeten zich thuis voelen in onze opvang. De buitenschoolse opvang wil hierdoor ook het verlengde zijn van de thuissituatie waarin ruimte is voor vrije tijd, spel en plezier.

5.2. Opvang en vrije tijd

Buitenschoolse opvang behoort tot de vrije tijd. Dit wordt gekenmerkt door het speelse, het niet functioneel bezig zijn. Het spelen en het bezig zijn, zijn belangrijker dan het presteren. Plezier en zich goed voelen, komen op de eerste plaats. We proberen een huiselijke sfeer te creëren door de leefruimte in te richten met gezellige hoekjes. Het is belangrijk dat er een vertrouwensband met de kinderen wordt opgebouwd. Op deze manier voelen kinderen zich veilig.

Voor en na de school ligt de nadruk op vrij spel. Op woensdagnamiddag, schoolvrije dagen en tijdens de vakantie worden er activiteiten aangeboden. De kinderen mogen zelf kiezen of ze hieraan deelnemen.

Ook de stad Genk stimuleert een betere kwaliteit van opvang door de samenwerking tussen opvang, scholen, vrije tijd en ouders. Kinderdagverblijf Familia werkt hier graag aan mee omdat we sterk geloven dat we op deze manier werken aan de taal- en talentontwikkeling van onze kinderen. Het doel is om alle kinderen die wonen of naar school gaan in Genk de kans en de keuze te geven om in hun vrije tijd te doen wat ze graag doen.

In onze kinderopvang wordt er sterk ingezet op de taal- en talentontwikkeling. Hieraan werken kan de kinderopvang niet alleen. De opvang wil een warm nest zijn voor kinderen, maar vooral ook een sterk web bieden. Hiervoor wordt er samengewerkt met vrijetijdsinitiatieven. Door deze samenwerking met scholen en het vrijetijdsaanbod kunnen ouders zelf kiezen hoe ze gebruik maken van het buitenschoolse aanbod. Door de vlotte overgang van opvang naar vrije tijd en omgekeerd zal dit vrijetijdsaanbod voor heel wat meer kinderen en ouders bereikbaar worden. Indien jouw kind graag deelneemt aan het vrijetijdsaanbod in de buurt, dan kan hij of zij hiervoor ingeschreven worden. Onze kindbegeleid(st)ers brengen dan jullie kind naar het aanbod vrije tijd en gaan ze eventueel ook terug halen. Ouders kunnen hun kind ofwel zelf gaan afhalen bij de activiteit ofwel in de buitenschoolse opvang.

5.3. De organisatie van onze groepen

We zorgen voor een gunstig klimaat in onze leefgroep door te werken met de nodige structuur. Door de structuur in tijd, ruimte en regels wordt de wereld voor de kinderen voorspelbaar. In de buitenschoolse opvang is de dagstructuur belangrijk en een houvast voor de kinderen. Elke leefgroep heeft zijn eigen speelvoorzieningen en materialen. Voor informatie over de dagindeling en de spelactiviteiten kunnen de ouders terecht bij de kindbegeleid(st)ers van de leefgroep en de teamverantwoordelijke.

Elke leefgroep beschikt over voldoende begeleidend personeel: de norm die hiervoor gehanteerd wordt is 1 kindbegeleid(st)er per 14 aanwezige kinderen.

5.4. Avontuurlijk spel

“Kinderen moeten kunnen opgroeien in een omgeving die zo veilig als nodig is. Zo geven we kinderen kansen om zich te ontwikkelen. In een omgeving waarin we slim omgaan met risico's kunnen kinderen hun grenzen verleggen en krijgen ze volop speelkansen.” Deze visie van Opgroeien sluit aan bij hoe wij de ontwikkeling van kinderen zien. Avontuurlijk en risicovol spel, opend ended spelen, exploreren en op ontdekkingsstocht gaan, vuil worden, ravotten, af en toe een blauwe plek of een schram oplopen, dat is kind zijn en groot worden!

5.5. Betrokkenheid van kinderen

In de buitenschoolse staat het welbevinden van de kinderen voorop. We trachten dit te realiseren op verschillende manieren. We proberen allereerst een zicht te krijgen op je kind als persoon en op zijn/haar

leefwereld. Maar kinderen hebben bijvoorbeeld ook inspraak in de activiteiten die worden gedaan, hoe de ruimte wordt ingericht, of er binnen of buiten gespeeld wordt,... Dit zit verweven in onze dagelijkse werking, maar wordt ook gerealiseerd in kindvergaderingen die we op regelmatige basis organiseren en tevredenheidsmetingen bij kinderen.

5.6. Huiswerk in de opvang

Huiswerkbegeleiding behoort niet tot de opdracht van de buitenschoolse opvang. De kinderen hebben uiteraard wel de mogelijkheid om hun huiswerk te maken in de opvang. De begeleiding neemt een betrokken houding aan door interesse te tonen in het huiswerk van het kind en te vragen hoe het gaat.

5.7. Ouderparticipatie

Ouderparticipatie vinden wij belangrijk omdat jullie als ouders op deze manier alle inlichtingen die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van het kind, kunnen doorgeven aan onze medewerkers. Jullie kunnen met al je vragen over de gezondheid en de ontwikkeling van je kind terecht bij het kindbegeleider(s) en de teamverantwoordelijke. De kindbegeleider(s) maken tijdens het brengen en halen van de gelegenheid gebruik om informatie uit te wisselen.

We informeren ouders ook regelmatig via de facebookpagina's van de groepen, brieven,... maar aarzel zeker niet om met je vragen naar ons te komen, we helpen je graag verder.

5.8. De mening van de ouders

Je mening als ouder is zeer belangrijk om voortdurend de kwaliteit van onze opvang te kunnen verbeteren. We nodigen je uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de kindbegeleider(s) of de teamverantwoordelijke. Samen zullen we op zoek gaan naar een oplossing.

Heb je iets gezien binnen de opvang wat je blij maakt, je verbaast of waar je het niet mee eens bent? Heb je een tip om onze werking te verbeteren? Laat het ons weten! Jouw mening is erg belangrijke informatie voor ons. Wij proberen dit te zien als een kans om onze werking te verbeteren. Ze wordt steeds ernstig genomen, onderzocht en beantwoord.

Discussiepunten in verband met klachten kunnen ook voorgelegd worden aan het Opgroeipunt van Opgroeien. Het Opgroeipunt is te bereiken via:

- telefoon: 078 170 000 (elke werkdag, van 8 tot 20 uur)
- het contactformulier op opgroeien.be/opgroeipunt
- brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

5.9. Traktaties in onze opvang

Bij Kinderdagverblijf Familia zijn er veel momenten die we gezamenlijk vieren, bijvoorbeeld verjaardagen. Voor kinderen zijn dit belangrijke gebeurtenissen. In de groep wordt er voor gezorgd dat er van de verjaardag van je kind een speciale gebeurtenis wordt gemaakt. We vinden dit bijzondere moment voor je kind voldoende en vragen dan ook om geen traktaties mee te nemen naar de opvang voor de andere kinderen.

6. De dagelijkse werking

6.1. Brengen en halen

Je hebt als ouder(s) toegang tot de lokalen waar je kind verblijft. Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mag je je kind op elk moment brengen en afhalen. Je kan dan van de gelegenheid gebruik maken om informatie uit te wisselen met de kindbegeleid(st)ers.

De kinderen worden tijdig afgehaald. Als je merkt dat je er niet tijdig zal geraken, verwittig dan steeds de opvang.

Het begin- en einduur van de opvang wordt door de begeleiding ingevuld via i-Active. Op basis van deze gegevens worden maandelijks de afrekeningen opgemaakt. Door het betalen van de afrekening verklaar je je akkoord met de aanwezigheden van je kind.

Je kind wordt bij het afhalen alleen meegegeven aan de personen die door jou opgegeven werden. Deze personen staan in i-Active en kunnen door de ouder steeds gewijzigd en aangevuld worden. Iemand die niet in i-Active vermeld staat, kan je kind niet meenemen.

We vragen om steeds te verwittigen wanneer derden je kind komen afhalen. Wanneer deze personen een kind voor de eerste keer komen afhalen, tonen ze hun identiteitskaart of rijbewijs aan een kindbegeleid(st)er.

6.2. Contactgegevens van het gezin in noodgevallen

We vinden het belangrijk om bepaalde personen te kiezen als contacten voor noodgevallen. Deze vul je in via ons registratiesysteem i-Active. Hier mogen verschillende personen vermeld worden.

6.3. Kleding en voeding

Kleding

Om praktische redenen vragen wij om de kleding (jas, trui,...) en het boekentasje van de kinderen te voorzien van de naam van je kind. Bij verlies of diefstal van kleding, juwelen, tablets, spelletjes,... kan Familia niet aansprakelijk gesteld worden. In de opvang zijn er (niet afgesloten) kasten voorzien waarin elk kind zijn/haar persoonlijke spulletjes kan opbergen.

Kinderen die nog niet zindelijk zijn, worden verluierd in de opvang. Er zijn luiers (vaste kostprijs, zie bijlage prijslijst in schriftelijke overeenkomst) beschikbaar, deze worden maandelijks verrekend op de afrekening.

Omdat er ongelukjes kunnen gebeuren, is er in de buitenschoolse opvang reservekleding voorzien. De reservekleding die gebruikt wordt, wordt zo vlug mogelijk gewassen en terug bezorgd aan de opvang. Indien je dit wenst, kan je ook zelf reservekleding voor je kind aan de kindbegeleid(st)ers afgeven. Deze reservekleding moet getekend zijn.

Tijdens de vakantieperiode en op schoolvrije dagen worden er allerlei activiteiten aangeboden. Er kan geknoeid worden. Wij vragen om hiermee rekening te houden en aangepaste kledij te voorzien.

Voeding

Bij het ontbijt en het vieruurtje wordt er rekening gehouden met allergieën, religieuze overtuiging en/of vegetarische voeding. Indien jullie dit wensen, gelieve dit aan te duiden in i-Active. De tarieven voor voeding zijn als bijlage gevoegd bij dit huishoudelijk reglement.

7. Informatie uitwisseling

7.1. Website

Op de website van KDV Familia www.kdvfamilia.be vind je heel wat informatie terug, zowel voor toekomstige als de huidige ouders en voor de samenwerkende diensten. Het huishoudelijk reglement, de pedagogische visie, sluitingsdagen, allerhande documenten,... Neem zeker een kijkje als je iets zoekt!

7.2. Facebook

Iedere opvanglocatie heeft een eigen facebookpagina. Hier verschijnen korte berichtjes, mededelingen en aankondigingen. Daarnaast vind je er ook nog heel veel foto's terug van de activiteiten die doorheen de dag worden gedaan met de kinderen. Bij de inschrijving van je kind(eren) vragen we toestemming om (herkenbare) foto's van je kind(eren) te mogen plaatsen op de facebookpagina's van de opvanglocaties.

Meer info hierover vind je terug in dit huishoudelijk reglement, onder puntje 'Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer'.

7.3. E-mail

Via het ouderportaal van i-Active ontvang je mails van de opvang. Gelieve deze mails zeker na te lezen, want ze bevatten belangrijke informatie over de organisatie van onze opvang!

7.4. Administratie

Als er wijzigingen zijn in de persoonlijke gegevens (adres, telefoonnummer, gezinssamenstelling, wijziging in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht,...) gelieve dit dan zelf te wijzigen in het ouderportaal van i-Active.

7.5. Briefing met ouders

Ouders zijn de eerste opvoeders van het kind. De begeleiding heeft een opvoedingsondersteunende taak en wil een partner zijn van de ouder(s) in de opvoeding van hun kind. Een goede briefing tussen ouders en begeleiding is daarom heel belangrijk. We vragen van de ouders om belangrijke informatie over de kinderen door te geven.

De dagelijkse briefing tussen ouder(s) en begeleiding zijn belangrijke momenten. We geven je informatie over hoe de dag in de opvang is gelopen, pikken eventuele bezorgdheden met jullie op,...

8. Ziekte, medicatie en ongeval

De afspraken over ziekte, ongeval en medicatie zijn gebaseerd op de aanbevelingen van Opgroeien.

8.1. Ziekte

Het organiserend bestuur staat in voor de veiligheid en hygiëne in de opvang. Vanuit hun preventieve opdracht kunnen zij, na overleg met een arts, de nodige maatregelen treffen om de gezondheid van de kinderen te vrijwaren.

Als je kind ziek is, hoort het niet thuis in de buitenschoolse opvang. Om verspreiding van ziektekiemen te voorkomen, vangen we geen acuut zieke kinderen op. Daarom verzoeken we je op voorhand een oplossing te zoeken voor het geval je kind 's ochtends ziek zou zijn en er alternatieve opvang nodig is. KDV Familia organiseert geen opvang voor zieke kinderen.

Als je kind ziek van school komt of zich niet lekker voelt, zal een kindbegeleid(st)er met jullie contact opnemen. Samen wordt dan een passende oplossing gezocht.

Bij koorts vanaf 38,5 °C zullen jullie gebeld worden om het kind af te halen. Bij een lichaamstemperatuur hoger dan 39°C worden de ouders nogmaals gebeld om het kind onmiddellijk af te halen. Indien ouders niet bereikt kunnen worden, gaan wij op kosten van de ouders naar een dokter. In de buitenschoolse opvang worden er geen koortswerende middelen gegeven.

8.2. Medicatie

Het algemene uitgangspunt is dat medicatie thuis gegeven wordt. Vraag daarom steeds aan de arts medicatie voor te schrijven die thuis gegeven kan worden. Ochtend- en avondmedicatie wordt sowieso thuis gegeven.

Wanneer het toch nodig is om medicatie te geven in de opvang, volgen wij de volgende procedure, zoals bepaald door Opgroeien:

- Indien er een etiket van de apotheker op de verpakking kleeft met **de naam van het kind én de naam van de arts mag het geneesmiddel gegeven worden**. We volgen dan de instructies op het etiket mbt wijze van toediening, dosis, frequentie en indien vermeld de einddatum of de duur van de behandeling.

Met vragen, bijvoorbeeld een onvolledig etiket, vragen we jullie als ouders contact op te nemen met de apotheker ter verduidelijking.

- Indien **de naam van de arts NIET** op het etiket staat, **geven wij het geneesmiddel NIET**.
Met als enige uitzonderingen:
 - o Nesivine® en Otrivine®, in pediatrische vorm, voor maximaal 5 opeenvolgende dagen
 - o Daktozin pasta® voor maximaal 5 opeenvolgende dagen

Fysiologische zoutoplossingen en verzorgende luiersalven zijn geen geneesmiddelen en vallen hier buiten.

Wanneer je kind medicatie nodig heeft omwille van een specifieke zorg (insuline, epi-pen,...) vinden wij het belangrijk dit grondig met jullie als ouders of voogd en onze kindbegeleid(st)ers door te nemen en eventueel andere partners in te betrekken (gezondheidsbeoefenaar, inclusiecoach,...).

Bij een besmettelijke ziekte verwittigt je zo snel mogelijk de opvang en kan je kind niet naar de opvang komen. De richtlijnen van Opgroeien worden gebruikt om te bepalen of een kind bij ziekte naar de opvang mag komen.

In medische noodsituaties of bij een ongeval doet de opvang beroep op de vaste kinderarts of de urgentiedienst van Ziekenhuis Oost Limburg, Campus St. Jan. Ouders worden bij medische noodsituaties zo vlug mogelijk telefonisch verwittigd. Daarom zijn ouders verplicht om bij de inschrijving een telefoonnummer door te geven waar één van hen te bereiken is. Elke wijziging van dit nummer dient onmiddellijk aangepast te worden via het ouderportaal in i-Active.

Niet onmiddellijk zichtbare medische problemen van je kind vragen we je met aandrang te signaleren wanneer deze extra waakzaamheid vergen of een gevaar kunnen betekenen voor anderen (bv zwangere moeders, begeleid(st)ers, andere kinderen,...). Dit met het oog op het preventief beschermen

van je eigen kind, de medewerkers en de andere kinderen in de opvang en om onnodige risico's zoveel mogelijk uit te sluiten.

8.3. Ongeval

Wanneer je kind zich in de opvang bezeert en eerste zorgen nodig heeft, zullen wij deze zorg op ons nemen (reinigen en ontsmetten van een wonde, een zalfje bij een bult of insectenbeet,...). Om deze verpleegkundige handeling te kunnen uitvoeren, geven jullie een schriftelijke toestemming via i-Active.

ZIEKTEVERSCHIJNSEL	COMFORTMEDICATIE
(Schaaf)wonde	wonde uitwassen met water. Indien vuil in de wonde : ontsmetten met spray Cedium 1 mg/ml
Jeuk, irritaties en roodheid van de huid door zonnebrand of insectenbeten	Mitopik crème, 2 tot 3 keer per dag dun laagje aanbrengen
Luieruitslag/ rode billen	Bij elke luierwissel Sudocrème/Inotyol zalf
Blauwe plek of bult	Hirudoid gel aanbrengen op en rond aangetast gebied, 2 tot 3 keer per dag.
Brandwonde	Flamigel aanbrengen op en rond aangetast gebied, 1 tot 2x per dag

In geval van hoogdringendheid is het toegelaten om een arts op te roepen. Het doktersbezoek en de medicatie worden door de ouders vergoed.

Bij een ongeval beschikken we over een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid. Deze verzekering dekt de medische kosten van personeel en kinderen die voortvloeien uit een ongeval. De polis dekt lichamelijke letsels opgelopen in de buitenschoolse opvang of bij wandelingen en uitstapjes.

9. Veiligheid en brengen en afhalen van de kinderen

We besteden steeds aandacht aan de veiligheid van de kinderen.

9.1. Toegangscontrole

Bij inschrijving krijg je een code. Deze dient om de deur te openen. Wij vragen dat iedereen die je kind komt afhalen deze code gebruikt om de deur te openen.

9.2. Brengen/halen

Omwillen van de veiligheid en de dagelijkse briefing vragen wij dat de kinderen gebracht en gehaald worden in de opvanglokalen. Ouders melden ook de aankomst en het vertrek van de kinderen aan de begeleiding. De begeleiding registreert dit in i-Active. Dit is ook belangrijk voor de facturatie.

KDV Familia staat in voor de verplaatsing van kinderen van en naar de scholen die verbonden zijn aan de verschillende opvanglocaties. Deze kinderen worden 's morgens door de kindbegeleid(st)ers te voet of met de bus naar school gebracht en na de school te voet of met de bus terug afgehaald. Voor kinderen van andere scholen staan de ouders of de school in voor het vervoer.

9.3. Toegang

Als ouder heb je toegang tot alle lokalen waar je kind verblijft.

9.4. Kleine uitstappen

Het is mogelijk dat de begeleiding met de kinderen een wandeling maakt in de buurt, naar een speeltuintje gaat,... De begeleiding neemt dan steeds een gsm mee en draagt fluo veiligheidsvestjes. Onze begeleiding volgen een opleiding tot gemachtigd opzichter.

10. Rookvrije omgeving



Volgens de wet zijn omgevingen waar kinderen komen rook- en dampvrij. Ook aan de in- en uitgangen moeten we een rookvrije zone van 10 meter garanderen. Zo beschermen we kinderen en jongeren tegen de verleiding om later te starten met roken. Dit absoluut rookverbod is aangeduid met een signalisatiebord. Het verbod omvat alle vormen van roken, inclusief vaperen en het gebruik van een sigaret. Als je je kind brengt of haalt, vragen we deze wetgeving te respecteren.

11. Verzekeringen

Bij een ongeval beschikken we over een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid. Deze verzekering dekt de medische kosten van personeel en kinderen die voortvloeien uit een ongeval. De polis dekt lichamelijke letsels opgelopen in de opvang of bij wandelingen en uitstapjes. Indien de vrijstelling van 50,00 euro niet overschreden wordt, vergoedt het kinderdagverblijf de medische kosten die niet terugbetaald worden door het ziekenfonds (na afgifte van de verschilstaat uitgereikt door het ziekenfonds). Diefstal of beschadiging is niet verzekerd.

Aangifte van schadegevallen gebeurt door de directeur of stafmedewerker na overleg met de betrokken ouders binnen de 10 dagen na het gebeuren.

De opvang beschikt over een brandverzekering voor de gebouwen en inhoud.

De organisator heeft volgens het Vergunningsbesluit volgende verzekeringen:

Burgerlijke aansprakelijkheid:

Polisnummer: Axa 705 555 404

Naam en adres verzekeringsmaatschappij: Interduo bvba, Hasseltweg 281 bus 1, 3600 Genk

Verzekering voor lichamelijke ongevallen van de opgevangen kinderen:

Polisnummer: 705.518.485

Naam en adres verzekeringsmaatschappij: Interduo bvba, Hasseltweg 281 bus 1, 3600 Genk

12. Privacyverklaring voor ouders

12.1. Identiteit

KDV Familia vzw heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten. Er worden enkel noodzakelijke gegevens gevraagd. KDV Familia volgt de regels van de Europese verordening voor gegevensbescherming van 27 april 2016.

12.2. Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt voor:

- communicatie van teams naar ouders;
- de klantenadministratie;
- de facturatie;
- de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang;
- de ontwikkeling van een beleid;
- de naleving van de subsidievoorwaarden.

12.3. Rechtsgrond

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin en de uitvoeringsbesluiten hiervan. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

12.4. Toestemming

Voor het verkrijgen van persoonsgegevens van het gezin en het kind vraagt KDV Familia vzw jouw uitdrukkelijke en actieve toestemming. Indien deze toestemming niet wordt gegeven, kan het zijn dat de begeleiding en/of de opvang in het gedrang komt. Je hebt het recht om die toestemming op ieder moment te herroepen.

12.5. Recht van het gezin

Je kan de gegevens van jou of je kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken.

Je kan een kopie van je persoonsgegevens vragen.

Als je verandert van opvang, kan je vragen om jouw gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvanglocatie.

Stuur daarvoor een e-mail naar info@kdvfamilia.be of neem telefonisch contact op en dit op het nummer 089/38 02 34.

12.6. Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.

12.7. Vertrouwelijkheid

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 2018. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze

opvang als door onze mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een IT-bedrijf) die deze persoonsgegevens verwerken. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

12.8. Overmaken aan derden

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin, Zorginspectie, aan partnerorganisaties mits toestemming van de ouder.

12.9. Verwerkingsregister

In ons verwerkingsregister vind je meer informatie over hoe wij je persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

12.10. Meer weten

De privacy verplichtingen zijn opgelegd door Europa. Kind en Gezin is geen expert in deze regelgeving. Voor mee info kan je terecht bij [de Privacy commissie](#).

13. Naleving van de camerawet van 21 maart 2007

In onze organisatie is een **bewakingscamera** geïnstalleerd om de veiligheid van de kinderen en het aanwezige personeel te bewaken. Het doel is enkel het vaststellen van misdrijven of ordeverstoring. De beelden worden maximaal 1 maand bewaard, tenzij ze zorgen voor bewijzen of de identificatie van gegevens ingeval van een misdrijf of overlast.

Onze opvang is een publiek toegankelijke besloten plaats en volgens de camerawet van 21 maart 2007 tot regeling van de plaatsing en gebruik van bewakingscamera's, dienen we de gebruikers van ons gebouw hierover te informeren. Dit gebeurt via deze weg maar ook via de pictogrammen die op de toegangsdeuren gekleefd zijn. Alle gefilmde personen kunnen na een gemotiveerd verzoek toegang krijgen tot de gegevens. De directeur is de verantwoordelijke voor de verwerking van de beelden.

14. Discretieplicht

Al onze medewerkers zijn gebonden door de verplichting om het stilzwijgen te bewaren. Zij zullen geen informatie over het kind en/of bijzonderheden van zijn verblijf in de opvang aan derden overmaken.

15. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement

Als het huishoudelijk reglement gewijzigd wordt en je wil de opvang verderzetten, dan onderteken je het gewijzigde huishoudelijk reglement opnieuw voor ontvangst en kennisneming.

Elke wijziging in jouw nadeel, zoals bijvoorbeeld een aanpassing van het prijsbeleid, laten we je minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk weten. In dit geval heb je het recht om de schriftelijke overeenkomst zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding op te zeggen, op voorwaarde dat je dit doet binnen de 2 maanden nadat je op de hoogte gebracht werd.

16. Klachtenbehandeling

We nodigen je uit om je bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleiding of teamverantwoordelijke. Zoals hierboven reeds aangegeven, hechten wij veel belang aan de feedback van ouders. Samen zoeken we naar een oplossing voor het probleem.

Indien je van mening bent dat je klacht ontoereikend behandeld werd, kan je je wenden tot Opgroeipunt van Opgroeien. Het Opgroeipunt is te bereiken via:

- telefoon: 078 170 000 (elke werkdag, van 8 tot 20 uur)
- het contactformulier op [opgroeien.be/opgroeipunt](https://www.opgroeien.be/opgroeipunt)
- brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

Bij een schending van de privacy van persoonsgegevens kunnen jullie een klacht indienen via: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>.

17. Inspectierapporten, opvolgingsstatus en handhavingen

Als kwaliteitsvolle opvang besteden we veel aandacht aan een goede dialoog met ouders. Dit doen we tijdens dagelijkse briefingsmomenten met ouders, via i-Active, onze facebook- of instagrampagina voor ouders,...

Op regelmatige basis komt Zorginspectie over de vloer in iedere opvanglocatie met kleuterlabel. Als opvangorganisator zullen wij jullie hierover actief informeren: wat gaat goed en waar kunnen we als opvang trots op zijn? Waar is er ruimte voor verbetering en hoe we dit zullen aanpakken? Inspectierapporten, de opvolgingsstatus en eventuele handhavingen kan je terug vinden via onze eigen website www.kdvfamilia.be of via de website van Opgroeien via de Kinderopvangzoeker: <https://www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker>. Inspectiebezoeken na 16 november 2022 worden hier gepubliceerd.