



Kinderdagverblijf Familia vzw

Huishoudelijk reglement



C r è c h e

Inhoud

Inleiding.....	4
1. Gegevens over de organisator en de kinderopvanglocaties	5
1.1 De organisator	5
1.2 De kinderopvanglocaties.....	5
1.3 Openingsdagen en -uren.....	6
1.4 Sluitingsdagen.....	6
2. Bereikbaarheid in noodgevallen.....	6
3. Contactgegevens van Kind en Gezin, Opgroeien	7
4. Wie zijn wij	7
4.1 KDV Familia vzw organiseert kinderopvang voor baby's en peuters van 0 tot 3 jaar	7
4.2 Onze visie.....	7
4.3 Een team van deskundige medewerkers	8
5. Onze organisatiestructuur	8
6. Ons beleid.....	10
6.1 Onze pedagogische visie en ambitie	10
6.2 Ouderbetrokkenheid en ouderparticipatie.....	11
6.3 Onze flexibele opvang	12
6.4 Inclusieve opvang.....	12
6.5 De organisatie van onze leefgroepen	13
6.6 Semi-verticale werking versus verticale werking	13
7. Wat je moet weten over.....	15
7.1 Slapen.....	15
7.2 Voeding.....	16
7.3 Traktaties in ons kinderdagverblijf	16
7.4 Zindelijkheidstraining	16
7.5 Kleding en verzorging.....	16
7.6 (Buiten) Spelen	17
8. Prijs voor de kinderopvang	18
8.1 Hoeveel betaal je?	18
8.2 Extra kosten	18
8.3 Aanvragen attest inkomenstarief	19
8.4 Korting vanaf je tweede kind en korting voor een meerling	19
8.5 Individueel verminderd tarief	19

8.6	OCMW tarief.....	20
8.7	Je inkomenstarief herberekenen	20
8.8	Fiscaal attest.....	20
9.	Waarborg	21
9.1	Bedrag en betalingswijze	21
9.2	Bewaring, terugbetaling en eventuele inhouding.....	21
10.	Inschrijving en opname (voorrang)	22
11.	Brengen en afhalen van het kind	25
12.	Ziekte of ongeval van het kind	26
13.	Het gebruik van geneesmiddelen	27
14.	Veiligheid en begeleiding bij verplaatsingen	29
15.	Afwezigheid van het kind	29
16.	Rechten van het gezin	30
16.1	Wennen.....	30
16.2	Toegang tot alle ruimtes waar het kind opgevangen wordt.....	31
16.3	Klachten	31
16.4	Privacy	32
17.	Informatie over	34
17.1	Verzekering	34
17.2	Inlichtingenfiche van het kind.....	34
17.3	Aanwezigheidsregister.....	35
17.4	Kwaliteitshandboek	35
17.5	Wijziging van het huishoudelijk reglement	35
18.	Ondertekening.....	36

INLEIDING

Het huishoudelijk reglement:

- is een algemeen document dat wordt opgemaakt door de organisator van kinderopvang;
- geeft verduidelijking over de werking, de werkwijze en de rechten en plichten van de organisator en het gezin;
- geldt voor alle opgevangen kinderen en het gezin.

Regelingen die verschillen per kind, zoals het afgesproken opvangplan, worden niet vastgelegd in het huishoudelijk reglement maar in de schriftelijke overeenkomst tussen de organisator en het gezin.

Het huishoudelijk reglement wordt ondertekend voor 'ontvangst en kennisneming' door de persoon die ook de schriftelijke overeenkomst ondertekent. Deze persoon is 'de contracthouder'. Door de ondertekening van het huishoudelijk reglement verklaart de contracthouder dat hij/zij het huishoudelijk reglement ontvangen heeft en op de hoogte is van de inhoud

1. GEGEVENS OVER DE ORGANISATOR EN DE KINDEROPVANGLOCATIES

1.1 De organisator

Kinderdagverblijf Familia VZW
Ondernemingsnummer: 0461 401 779
Halmstraat 3
3600 Genk
Telefoon: 089 38 02 34
Info@kdvfamilia.be
www.kdvfamilia.be

1.2 De kinderopvanglocaties

Pardijntje

Halmstraat 3, 3600 Genk
Telefoon: 089 38 02 34

Paradijsje

Zevenbonderstraat 78, 3600 Genk
Telefoon: 089 38 02 34

Thor

Thor Park 8000, 3600 Genk
Telefoon: 089 38 02 34

Emielendoortje

Hulststraat 17, 3600 Genk
Telefoon: 089 38 02 34

Het Uilennestje

Grotestraat 31, 3600 Genk
Telefoon: 089 38 02 34

1.3 Openingsdagen en -uren

Pardijntje

Open op weekdays van 7 uur tot 18 uur.

Paradijsje

Open op weekdays van 7 uur tot 18 uur.

Thor

Open op weekdays van 6.30 uur tot 18 uur.

Emielendoortje

Open op weekdays van 6.45 uur tot 18.15 uur.

Het Uilennestje

Open op weekdays van 6.30 uur tot 18 uur.

Flexibele opvang

Open op weekdays van 18 uur tot 20 uur.

Open op zaterdag van 8 uur tot 18 uur.

1.4 Sluitingsdagen

De sluitingsdagen worden jaarlijks opgenomen in een bijlage bij het huishoudelijk reglement. De sluitingsdagen worden uiterlijk 15 december voor het komende kalenderjaar bekendgemaakt via briefwisseling of e-mail. Ze worden ook steeds vermeld op de website.

2. BEREIKBAARHEID IN NOODGEVALLEN

Bij noodgevallen buiten de openingsuren kan je terecht op het nummer **0473 31 97 04**.

3. CONTACTGEGEVENS VAN KIND EN GEZIN, OPGROEIEN

Kind en Gezin, agentschap opgroeien

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

Telefoonnummer Kind en Gezin-Lijn: 078 150 100

Je kan ook contact opnemen via het contactformulier op de website van Kind en Gezin:

<http://www.kindengezin.be>

4. WIE ZIJN WIJ

4.1 **KDV Familia vzw organiseert kinderopvang voor baby's en peuters van 0 tot 3 jaar**

Onze baby- en peuterwerking **Pardijntje** beschikt over een **erkenning voor 263 opvangplaatsen** en dit verdeeld over 18 kind-groepjes.

Onze vestiging "Pardijntje" in de Halmstraat wordt gezien als ons hoofdgebouw en huisvest naast onze keuken, technische- en administratieve dienst ook 10 kind-groepjes.

"Paradijsje" en "Thor" bieden elk opvang aan 2 kind-groepjes, bij "Emiel & Doortje" verblijven 3 kind-groepjes.

Bij "Uilennestje" tenslotte wordt er opvang geboden aan 1 kind-groepje.

4.2 **Onze visie**

Voor ons is kinderopvang **meer dan het "opvangen" van kinderen**. Onze pedagogisch geschoolde medewerkers zijn bewust bezig met jouw kind en zijn of haar ontwikkeling. Alle kind-groepjes worden doordacht ingericht zodat kinderen geprikkeld worden tot spelen en ontdekken. De verschillende aspecten en noden binnen de ontwikkeling van het kind vormen steeds de basis voor een gepast spel- en activiteitsaanbod en een leefritme op maat van het kind.

Elke actie van onze kindbegeleid(st)ers vertrekt steeds vanuit het kind, vanuit zijn of haar mogelijkheden en behoefte aan veiligheid, geborgenheid en uitdaging. Op deze manier wordt een veilige ruimte gecreëerd waarbinnen succeservaringen elk kind stimuleren om stap voor stap zelfstandiger te worden.

We worden in onze werking ondersteund door de stad Genk en zijn erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin. Uiteraard voldoen we aan de eisen die de overheid stelt en werken we onder toezicht van Kind en Gezin.

De organisatie is in handen van Kinderdagverblijf Familia vzw.

4.3 Een team van deskundige medewerkers

Om een pedagogische kwalitatieve kinderopvang te organiseren beschikken we over een team van deskundige medewerkers die beantwoorden aan de diplomaverenisten van Kind en Gezin en de verwachtingen van het organiserend bestuur.

Kinderdagverblijf Familia zet in haar personeelsbeleid bewust in op **diversiteit!** Niet om de trendy bijklank maar omdat we oprecht geloven dat iedere medewerker juist door zijn geslacht, etniciteit, leeftijd, geardeheid, ... een belangrijke functie vervult als rolmodel voor elk kind. Onze samenleving is immers enorm divers geworden, aan ons om je kind hieraan te laten wennen.

We zien diversiteit dan ook vooral als logisch, boeiend en verrijkend.

5. ONZE ORGANISATIESTRUCTUUR

De **algemeen directeur** is verantwoordelijk voor de dagelijkse werking van het kinderdagverblijf. Zij coördineert de activiteiten, geeft leiding aan de medewerkers en onderhoudt het contact met het publiek, de externe instanties en derden.

Het **pedagogisch team** ondersteunt de medewerkers en draagt mee de verantwoordelijkheid voor de pedagogische kwaliteit binnen de opvang.

- De **pedagogisch directeur** draagt de verantwoordelijkheid voor de pedagogische kwaliteit binnen kinderdagverblijf Familia vzw. Daarnaast coacht en ondersteunt hij de teamverantwoordelijken en heeft hij oog voor de continuïteit binnen de teams.
- Het **team van teamverantwoordelijken** binnen de baby- en peutergroepen is gedeeld verantwoordelijk voor de dagelijkse werking van de verschillende kind-groepjes. Zij waarborgen de continuïteit binnen de teams, werken samen met de teams pedagogische projecten uit, ondersteunen en coachen de teamleden waar nodig en bevorderen groei en ontwikkeling.
Indien nodig ondersteunen zij teams in contacten met ouders, leerkrachten, enz...
- De **pedagogische coach** ondersteunt de teams/kindbegeleid(st)ers op werkvloer. Samen met het team zoekt zij antwoorden op pedagogische hulpvragen en reikt ze teams mogelijke handvaten.
- De **taalcoach** ondersteunt kindbegeleid(st)ers in het "talig bezig zijn met kinderen".
- De **diversiteitscoach** ondersteunt kindbegeleid(st)ers/teams in het begeleiden van leertrajecten.
- De **inclusie coach** coördineert de opvangvragen voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte.
- Iedere leefgroep heeft een vast team gediplomeerde **kindbegeleid(st)ers**. Zij zijn de drijvende kracht van ons kinderdagverblijf en verantwoordelijk voor onze kernopdracht, namelijk de zorg, stimulering en ontwikkeling van de kinderen. Daarnaast werken zij in

eerste lijn samen met de ouders, voorzien hen van de nodige informatie betreffende de kinderen en zorgen ze voor de nodige afstemming.

- Naast onze "vaste teams" stellen we ook een aantal "**kindbegeleidsters in opleiding**" te werk. Deze medewerkers volgen één dag per week les, gekoppeld aan de nodige praktijkervaringen in de dagelijkse werking van een kind-groep. Zij worden hierin ondersteund door het vaste team en de betrokken teamverantwoordelijke.
- We werken eveneens samen met diverse scholen die opleidingen "begeleider in de kinderopvang" organiseren. Deze stagiair(e)s worden begeleid door onze kindbegeleid(st)ers en dragen op geen enkel moment de verantwoordelijkheid over de kinderen.

Aan de inkom van elk groepje wordt visueel weergegeven wie er al dan niet stage loopt in het groepje waar je kindje wordt opgevangen.

Bij onze **administratieve dienst** kan je steeds terecht met vragen over de facturatie, opvangplannen, administratieve vragen, enz.

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

Ons kinderdagverblijf 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 Genk met als doel het kinderopvanglandschap transparanter en beter bereikbaar te maken voor de ouders.

Alle opvangvragen registreer je via <https://opvang.vlaanderen/>.

Voor alle vragen i.v.m. kinderopvang in Genk kan je terecht op volgende dienst:

Loket kinderopvang

Sociaal Huis Portavida

Welzijns-campus 11

3600 Genk

Telefoonnummer: 0473 71 42 54

kinderopvang@genk.be

We werken ook samen met de opvoedingswinkel, de Huizen van het Kind, thuisbegeleidingsdiensten, het OCMW, CKG De Stap, de RegenbOog, de scholen uit de buurt, opvanginitiatieven van buiten Genk, het Vlaams Welzijnsverbond,...

Uiteraard werken wij ook samen met- en vallen we onder de bevoegdheid/het toezicht van Opgroeien, Kind en Gezin.

Op regelmatige tijdstippen worden we gecontroleerd door zorginspectie. Als opvangorganisator zullen we jullie hierover actief informeren: Wat loopt goed en waar kunnen we als opvang trots op zijn? Waar is er ruimte voor verbetering en hoe zullen we dit aanpakken? Inspectierapporten, de opvolgingsstatus alsook een eventuele handhaving kan je terugvinden via onze website www.kdvfamilia.be of via de website van opgroeien via de kinderopvangzoeker:

www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker

Inspectierapporten na 16 november 2022 zijn hier te raadplegen.

6. ONS BELEID

6.1 Onze pedagogische visie en ambitie

Kinderdagverblijf Familia wil een **ontmoetingsplek** zijn voor kinderen en hun ouders waar **betrokkenheid** en **groei** gestimuleerd worden en **welbevinden** steeds centraal staat. We beschouwen kinderopvang niet louter als een opvangplek maar als een **pedagogisch stimulerende omgeving** waarin **het kind en zijn ontwikkeling centraal staan** en waar **ouders als belangrijke partners** betrokken worden.

Onze pedagogisch geschoolde medewerkers hanteren een **sensitief/responsieve basishouding** en vangen de kinderen op in een **huiselijke, stimulerende en tegelijkertijd zo veilig als nodige sfeer** met ruimte en respect voor ieders **eigenheid**. Positief of **waardierend begeleiden** is voor ons evident.

Het bieden van **basisveiligheid** is uiteraard een belangrijke pijler binnen ons pedagogisch beleid. Hiermee doelen we enerzijds op de fysieke veiligheid van alle opgevangen kinderen. Dit vertaalt zich in infrastructurele maatregelen alsook in het proactief toezicht dat we ten alle tijden van onze medewerkers verwachten. Anderzijds besteden we minstens evenveel aandacht aan de psychische veiligheid die we voor jonge kinderen in de eerste levensfase als erg belangrijk zien. Kinderen moeten zich thuis voelen in onze opvang. Ze moeten zich veilig voelen bij kindbegeleid(st)ers die ze kennen zodat ze vol vertrouwen op verkenning kunnen gaan in hun nieuwe omgeving. Om deze reden hechten we veel belang aan continuïteit en een vast en vertrouwd kindbegeleid(st)ersteam per groepje.



6.2 Ouderbetrokkenheid en ouderparticipatie

Als ouder ben jij uiteraard de eerste opvoedingsverantwoordelijke, jij kent jouw kind als geen ander en de opvang heeft jou als expert hierin nodig om samen de opvang van jouw kind vorm te geven. Dit uiteraard binnen de grenzen van onze mogelijkheden als opvanginitiatief.

Deze samenwerking krijgt in eerste instantie vorm tussen jou als ouder en de kindbegeleid(st)ers/het team die dagelijks de zorg voor jouw kind op zich nemen.

Bij de opstart van een opvangplan zal het team met jou als ouder kennismaken tijdens het formaliseren van de laatste regelingen. Aansluitend plannen zij samen met jou de eerste wenmomenten en zorgen ze ervoor dat zowel jij als jouw kind zich welkom voelen in onze opvang.

Eens je kind effectief naar onze opvang komt maken de kindbegeleid(st)ers bij breng- en afhaalmomenten de nodige tijd om je op de hoogte te brengen van de gebeurtenissen van de dag. Ook jij kan dan als ouder eventuele info over jou kind doorgeven aan de kindbegeleid(st)ers.

Als aanvulling wordt er gewerkt met een digitaal "heen- en weerboekje" (Deona) waarin het dagverloop van jouw kind genoteerd wordt, dit zal jou dagelijks gemaïld worden. Indien je niet over een mailadres beschikt kan je met het team andere opties bekijken.

We zullen je ook regelmatig informeren via briefwisseling over vb. onze sluitingsdagen, ziekte in de opvang, activiteiten, enz.

Uiteraard kan je ook steeds onze website of facebookpagina raadplegen voor info of sfeerbeelden.

Gezien het belang van een goede samenwerking zullen we ook evaluatiemomenten inbouwen waarbij we samen bekijken wat in onze opvang goed loopt en wat er beter kan en dit natuurlijk steeds in functie van het welbevinden van jouw kind.

Wanneer je toch met een bepaalde frustratie of klacht zou zitten, aarzel dan niet om dit met het team of de leidinggevende te bespreken. Je kan hiervoor steeds een beroep doen op onze klachtenprocedure.

6.3 **Onze flexibele opvang**

De kinderen die opgevangen worden in Pardijntje kunnen gebruik maken van onze flexibele opvang. Deze opvang wordt op weekdays georganiseerd in de groep "Poeh" op de locatie Pardijntje en dit van 18.00 uur tot 20.00 uur. Kinderen die op een weekday gebruik maken van de flexibele opvang worden om 18.00 door hun vaste kindbegeleid(st)er naar de Igroep "Poeh" gebracht. Je kan je kind daar afhalen.

Op zaterdagen wordt er flexibele opvang georganiseerd in de vestiging Emielendoortje van 8 uur tot 18.00 uur.

6.4 **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 eventueel betrokken hulpverleners om samen te bekijken welke ondersteuning nodig is en of opvang bij ons haalbaar is. We houden hierbij rekening met het welzijn en de noden van het kind, het beschikbare personeel en de samenstelling van de groep.

Soms wordt het pas na verloop van tijd duidelijk dat je kind extra zorg nodig heeft. Op zo'n moment nodigen we jullie als ouders uit om samen in gesprek te gaan, waarbij we onze eventuele bezorgdheden met jullie delen.

Uiteraard zijn jullie de eerste opvoedingsverantwoordelijke van jullie kind, we zullen dan ook nooit een beslissing nemen zonder overleg met jullie als ouder.

We staan als opvanginitiatief open voor therapeuten, thuisbegeleidingsdiensten, artsen,... die je kind begeleiden. Deze deskundigen staan dichtbij jullie gezin en zijn belangrijke partners in het uitwisselen van informatie en ervaringen, uiteraard steeds in overleg en met jullie toestemming als ouders.

6.5 De organisatie van onze leefgroepen

De pedagogische directeur stelt in overleg met de teamverantwoordelijken en de teams de groepjes samen. Er wordt rekening gehouden met onze pedagogische visie, het opvangplan, de groepssamenstelling, de beschikbare plaatsen en indien mogelijk de voorkeur van de ouders.

Elk groepje heeft zijn eigen gewoonten. Voor informatie over de dagindeling, de slaap- en eetmomenten en de spelactiviteiten kan je terecht bij de kindbegeleid(st)ers en de teamverantwoordelijke van het betreffende groepje.

Tijdens vakantieperiodes en in uitzonderlijke omstandigheden kunnen kinderen van meerdere leefgroepen samen opgevangen worden. Je wordt hiervan indien mogelijk vooraf op de hoogte gebracht en deze wijziging wordt steeds uitgehangen op de deur van de betreffende leefgroep.

6.6 Semi-verticale werking versus verticale werking

- **Semi-verticale werking**

In onze semi-verticale werking werken we met **twee leeftijdsgroepen**, nl. de babygroepjes (0-18 maanden) en de peutergroepjes (18 maanden tot het kind naar school gaat).

Deze werkvorm heeft als voordeel dat kinderen opgevangen worden met leeftijdsgenootjes en de teams hun werking kunnen optimaliseren voor deze leeftijdsgroep en het daarbij horende ontwikkelingsniveau.

Elke baby- en peutergroep is steeds fysiek verbonden met de aanpalende baby- of peutergroep, met uitzondering van onze peutergroep "de vlinders". Dit heeft praktische voordelen, zo kan vb. de badkamer gedeeld worden of kan er samengewerkt worden bij een hoge of net lage bezettingsgraad in een bepaald groepje.

Wanneer de bezettingsgraad 's morgens of 's avonds in een bepaald groepje erg laag is zal er samen met het aanpalend groepje bekeken worden of de aanwezige kinderen over de 2 groepjes verdeeld kunnen worden. Dit doen we om onze beschikbare personeelsmiddelen optimaal te benutten en ruimte te creëren voor extra ondersteuning tijdens de drukke momenten.

Je zal als ouder hiervan op de hoogte gebracht worden tijdens het breng- of afhaalmoment. Indien het een vaste teamregeling betreft zal deze met jou besproken worden tijdens de laatste regelingen.

Elke babygroep is daarnaast administratief/organisatorisch verbonden met een peutergroep.

Wanneer je kind instapt in een bepaalde babygroep zal hij vanaf 18 maanden de overstap

maken naar de verbonden peutergroep. Als ouder heb je bij opstart van de opvang dus een duidelijk zicht op het traject dat jou kind zal volgen in onze opvang.

Wanneer jouw kind de overstap maakt van een baby- naar een peutergroepje zal je een maand op voorhand op de hoogte gebracht worden door het team van de babygroep en dit zowel mondeling als via brief/mail.

Om de overstap zo vlot mogelijk te laten verlopen zullen de kindbegeleid(st)ers van het babygroepje hun collega's van de peutergroep uitgebreid briefen over jouw kind.

Je kan ook samen met jouw kind een paar keer op bezoek gaan in de nieuwe peutergroep. Overleg vooraf even met het team over een geschikt moment zodat ze zeker de tijd hebben om jullie te onthalen.

Onze **babygroepjes**, voor kinderen van 0 tot 18 maanden:

- Kapoenen – Pagadders
- Rakkers - Sloebers

Onze **peutergroepjes**, voor kinderen van 18 maanden tot 3 jaar:

- Dolfijnen - Egels
- Vlinders - Kikkers

De baby- en peutergroepjes zijn als volgt met elkaar verbonden:

- Pagadders en Dolfijnen
- Kapoenen en Vlinders
- Rakkers en Kikkers
- Sloebers en Egels

Onze semi-verticale groepjes zijn allemaal gehuisvest in de vestiging "Pardijntje"

- **Verticale werking**

In onze verticale werking verblijven kinderen vanaf de start tot het moment dat ze de opvang verlaten in hetzelfde groepje. Er verblijven dus kinderen van diverse leeftijdsgroepen bij elkaar, hetgeen enige creativiteit vergt van de teamleden. Deze werkvorm heeft als grote voordeel dat er geen breuklijn is en het kind een vast team van kindbegeleid(st)ers en dus vaste gezichten heeft gedurende zijn gehele verblijf. Ook is er op deze manier de mogelijkheid om eventueel broertjes en zusjes van verschillende leeftijden samen op te vangen.

De locaties "Thor", "Emielendoortje", "Paradijsje", en het "Uilennestje" werken op deze manier, alsook de groepjes "Baloe en Poeh" van "Pardijntje".

7. WAT JE MOET WETEN OVER

7.1 Slapen

Elke babygroep en de verticale groepen beschikken over 2 of 3 aparte slaapkamers met spijlenbedjes. Deze kinderbedjes voldoen aan de Europese veiligheidsnormen. Daarnaast grenst elke slaapkamer aan de leefruimte waar via een raam steeds toezicht gehouden kan worden op de kinderen die slapen. Bij de baby's wordt het slaapritme van het kind gevolgd, er zijn geen gestructureerde slaapmomenten.

Omwille van veiligheidsredenen en in het kader van wiegedood preventie:

- Zijn grote knuffelberen verboden tijdens het slapen
- Worden baby's altijd op de rug slapen gelegd. Hierop kan enkel een uitzondering gemaakt worden in overleg met- én middels schriftelijke toestemming van de ouders. Toestemming wordt verleend d.m.v. een attest dat te downloaden is via de website van Kind en Gezin.

We raden aan dit attest enkel te gebruiken wanneer alle andere mogelijkheden zijn uitgeput om je kind op de rug te laten slapen. Buiklig verhoogt immers het risico op wiegedood!

- Slapen baby's en Peuters steeds in een dunne slaapzak. Deze slaapzakken worden door ons voorzien en gewassen.
- Worden tijdens het slapen en om oververhitting te voorkomen lange broeken, kousenbroeken, sweaters met kap,... steeds uitgedaan voor een kind in bed wordt gelegd.
- Worden fopspeenkettinkjes steeds verwijderd voor het slapengaan.
- Worden baby's die slapen om de 15 minuten in de kamer gemonitord op beweging en ademhaling.
- Slapen kinderen jonger dan 6 maanden in de leefruimte of in de aangrenzende slaapkamer met de deur open. Sommige groepjes werken met een zogeheten "paardendeur" waarbij het bovenste deel open blijft.

In onze slaapkamertjes streven we naar een temperatuur van 18 á 20 graden celcius. De kinderen slapen met een dekentje en in een dunne slaapzak. Er worden geen dekbedden, donsdekens, bedrandbeschermers en kussens gebruikt.

Slaapgewoonten kunnen thuis erg verschillen met de manier waarop we dit in de opvang vormgeven. Soms slaapt een kind thuis enkel in de fysieke nabijheid van één van de ouders, is er een bepaald slaapritueel dat we in onze opvang moeilijk kunnen nabootsen... Tijdens het contact waarin de laatste regelingen getroffen worden zal een teamlid met jou bekijken hoe jullie de slaapgewoonten het best op elkaar kunnen afstemmen om een overgang naar de opvang zo zacht mogelijk te laten verlopen.

De peuters slapen één maal per dag na het middageten. Om onze ruimtes optimaal te benutten wordt er gewerkt met veldbedjes die tijdens het slaapmoment in de ruimte geplaatst worden. Hierop slapen de peuters onder permanent toezicht van de kindbegeleid(st)ers. Voor peuters die met één slaapmoment per dag niet toekomen is er steeds de mogelijkheid om tussendoor een dutje te doen.

In de verticale groepen slapen de peuters in spijlenbedjes in de slaapkamertjes. Ook hier is er om de 15 minuten fysiek toezicht in de kamer en wordt er geslapen in een slaapzakje.

7.2 Voeding

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van je kind in de opvang verstrekt de opvang de gepaste maaltijd. Alle maaltijden incl de fruitpap worden in de centrale keuken bereid. Tijdens het volledige bereidingsproces worden uiteraard de voedselveiligheidsnormen gehanteerd.

7.3 Traktaties in ons kinderdagverblijf

Binnen kinderdagverblijf Familia hebben we oog voor tradities en vieren we samen belangrijke gebeurtenissen zoals verjaardagen en afscheidsmomenten van de kinderen. Zo wordt er in elk groepje voor gezorgd dat de verjaardag van jouw kind niet onopgemerkt voorbij gaat maar uitgebreid gevierd wordt met een heuse kroon, een verjaardagsliedje en dito stoel, een speciaal moment,...

Wij dragen als kinderdagverblijf de verantwoordelijkheid voor deze bijzondere momenten en vragen dan ook om **gaan traktaties** mee te nemen naar het kinderdagverblijf. Dit in het kader van regelgeving (allergieën, voedselveiligheid, enz...) en conform onze visie over gezonde voeding.

7.4 Zindelijkheidsstraining

Er wordt bij peuters met zindelijkheidsstraining gestart in samenspraak met de ouders én op tempo van het kind, wanneer het kind er écht klaar voor is. Dit is ten vroegste rond de leeftijd van 2 jaar.

7.5 Kleding en verzorging

- Het ochtendtoilet gebeurt thuis. Je kind komt gewassen en aangekleed naar de opvang. Je zorgt voor voldoende reservekledij, ook om buiten te spelen. Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spulletjes in op te bergen.

- De luiers worden voorzien door de kinderopvang. Het is niet toegestaan om zelf luiers mee te brengen tenzij om strikt medische redenen (vb. allergie,...) en dit steeds na overleg met en middels goedkeuring door de teamverantwoordelijke.
- Gedurende de loop van de dag krijgen de kinderen alle nodige verzorging. Handdoeken, slabbetjes, slaapzakken en verzorgingsproducten zijn ter beschikking in de opvang.
- Alle kledingstukken worden door jullie gekenmerkt. Onze kinderopvang is op geen enkele manier aansprakelijk voor verlies of diefstal van kleding, juwelen of persoonlijke spullen.
- Oorbellen, ringetjes, kettinkjes, armbandjes, kleine speldjes,... vragen we om thuis te laten en niet aan te doen wanneer je kind naar de opvang komt. Ze zullen door de kindbegeleid(st)ers uitgedaan worden bij aankomst in de groep. Deze kleine voorwerpen kunnen een gevaar vormen voor jouw kind of één van de andere kinderen

7.6 (Buiten) Spelen

In onze opvang worden kinderen geprikkeld en uitgedaagd om in een "zo veilig als nodige" omgeving zichzelf en de wereld te ontdekken. Dit zowel binnen als buiten. Uiteraard bestaat hierin het (verantwoorde) risico dat jouw kind zich soms eens vuil maakt, af en toe een "schrammetje" oploopt, al eens in een conflictmoment verzeild geraakt met een ander kind,... Dit hoort nu eenmaal bij het opgroeien en zien we als belangrijke leermomenten voor jouw kind in relatie tot zichzelf en zijn omgeving.

Onze kindbegeleid(st)ers zijn getraind in het verantwoord omgaan met risicovolle spelmomenten en zullen het welbevinden van jouw kind hierin steeds als uitgangspunt nemen.



8. PRIJS VOOR DE KINDEROPVANG

8.1 Hoeveel betaal je?

Kdv Familia werkt met het systeem inkomenstarief. Een inkomenstarief is het tarief of de prijs volgens jouw inkomen.

Het aantal uren opvang per dag van je kind bepaalt mee het exacte tarief.

Minder dan 5 uur: 60 % van het inkomenstarief

Vanaf 5 uur en minder dan 11 uur: 100 % van het inkomenstarief

Meer dan 11 uur: 160 % van het inkomenstarief

Voor de **flexibele opvang** tijdens de week en op zaterdag is dezelfde **dagprijsregeling** van toepassing als voor de gewone dagopvang. Voor opvang op weekdays vanaf 18 uur worden de uren geteld bij de opvanguren van de dagopvang.

De voorziene **maaltijden** zijn inbegrepen.

De **wenmomenten** met aanwezigheid van de ouder zijn gratis.

Wenmomenten zonder de aanwezigheid van de ouder zijn **betalend**.

8.2 Extra kosten

- Voor het gebruik van luiers en verzorgingsproducten en de kosten voor afvalverwerking betaal je een forfaitaire bijdrage per volledige dag of per halve dag. Voor peutertjes die bijna zindelijk zijn en nog slechts 1 of 2 luiers per dag gebruiken, wordt een prijs per luier aangerekend (afvalverwerking inbegrepen) en niet meer automatisch de forfaitaire bijdrage. Indien je om medische redenen zelf luiers meebrengt, worden enkel de afvalkosten aangerekend.
- Bij een doktersbezoek en aankoop van geneesmiddelen worden de werkelijke kosten verrekend via de factuur.
- Indien je geen flesvoeding voorziet of dit vergeet voorziet de opvang de nodige flesvoeding. De kostprijs van het geopende pak melkpoeder wordt dan aangerekend.
- Kosten voor administratie en facturatie: de factuur kan op papier of digitaal bezorgd worden. Als je als ouder verkiest om de factuur digitaal te ontvangen, wordt er een korting aangeboden voor de administratiekosten voor de verwerking van de facturen.
- Afhalen na sluitingstijd: indien je te laat je kindje afhaalt zal er een vergoeding gevraagd worden.
- Er worden verwijlinteressen aangerekend volgens de wet van 4 MEI 2023. - Wet houdende invoeging van boek XIX "Schulden van de consument" in het Wetboek van economisch recht.
- Bij afwezigheden worden respijtdagen ingezet. Als deze op zijn worden ongerechtvaardigde afwezigheden volgens het dagtarief en het gereserveerd aantal uren opvang aangerekend.

8.3 Aanvragen attest inkomenstarief

Wil je gebruik maken van KDV Familia dan heb je een attest inkomenstarief nodig voor elk kind dat gebruik maakt van de opvang. Vraag je attest aan op www.mijnkindengezin.be. Dit kan je aanvragen ten vroegste twee maanden voor de start van de kinderopvang.

Je inkomenstarief is gebaseerd op het totaal van het netto-inkomen bij de rubriek gezamenlijk belastbaar inkomen (voor de eventuele aftrek van onderhoudsuitkeringen) op het meest recente Belgisch aanslagbiljet voor personenbelasting en aanvullende belastingen van de FOD financiën. Het inkomen van de persoon waarmee je getrouwd bent of de partner waarmee je samenwoont op hetzelfde adres telt mee voor de berekening. Ben je niet getrouwd en heb je geen partner, maar woon je samen met één of meerdere personen ouder dan 18 jaar dan telt het inkomen van één van die personen mee. Het inkomen van je kinderen ouder dan 18 jaar telt niet mee.

Als je geen Belgisch aanslagbiljet hebt dan wordt je inkomenstarief berekend volgens je bruto inkomen. Ben je startend zelfstandige dan wordt je inkomenstarief berekend volgens het inkomen waarop je voorlopige bijdragen worden berekend.

Heb je geen inkomen dan wordt rekening gehouden met het inkomen van de andere partner. Hebben beide ouders geen inkomen of heb je als alleenstaande geen inkomen en kan je dit aantonen dan betaal je het minimumtarief.

8.4 Korting vanaf je tweede kind en korting voor een meerling

Voor alle kinderen tot en met het jaar waarin ze 12 worden en die financieel ten laste zijn van jou, ontvang je een korting.

Als je je attest aanvraagt, krijg je automatisch deze korting als je alle kinderen ten laste invult.

Neem zelf het initiatief om het attest van je kinderen die al naar de opvang gaan te herberekenen. Dit gebeurt immers niet automatisch.

Heb je een meerling dan krijg je nog een extra korting. Vul al je kinderen ten laste in, op mijn.kindengezin.be. Duid 'ten laste' aan. Je krijgt dan automatisch de korting.

8.5 Individueel verminderd tarief

Bij specifieke situaties kan je een individueel verminderd tarief aanvragen. Er zijn verschillende soorten individueel verminderd tarief:

- Tarief invaliditeit
- Tarief werkloosheid
- Tarief faillissement

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

Als je recht hebt op een van deze verminderde tarieven, dan vink je dit aan in het berekeningsinstrument bij het aanvragen van je attest inkomenstarief.

8.6 OCMW tarief

Als je het berekende inkomenstarief niet kan betalen, vraag dan een tarief OCMW aan. Informeer je hiervoor bij je OCMW hoe dit in zijn werk gaat. Het OCMW bepaalt aan de hand van je financiële situatie of je recht hebt op het tarief OCMW.

Als je er recht op hebt, geeft het OCMW het toegekende tarief door aan Kind en Gezin. Kind en Gezin maakt een attest op met het tarief OCMW en bezorgt jou dit. Geef dit attest aan je opvang.

8.7 Je inkomenstarief herberekenen

Je kan een herberekening aanvragen van je tarief bij wijziging van de gezinssituatie, bv.:

- Echtscheiding;
- Huwelijk;
- Samenwonen;
- Meerdere kinderen ten laste;
- Bij het bereiken van 3,5 jaar van je opgevangen kind.

Je woont samen met je partner en je gebruikt kinderopvang met inkomenstarief. Maar jullie gaan apart wonen. Dan kan één partner het attest aanpassen. De andere partner vraagt een nieuw attest aan.

8.8 Fiscaal attest

Je kan de kosten voor kinderopvang, die je in dat inkomstenjaar hebt betaald, inbrengen in je belastingen tot en met de leeftijd van 14 jaar.

De kosten voor december zullen vb. niet op het attest staan als je deze kosten pas in januari betaald hebt. Ze zullen dan op het attest van het volgende jaar staan.

Deze kosten zijn niet aftrekbaar:

- extra kosten
- betaalde bedragen wanneer je kind niet aanwezig was in de opvang

Elk jaar krijg je hiervoor een fiscaal attest. Je kan de kosten ook aantonen op basis van betaalbewijzen.

9. WAARBORG

9.1 Bedrag en betalingswijze

Bij inschrijving wordt gevraagd een waarborg van € 50,00 te storten op de waarborgrekening (BE82 4544 0610 0168). Deze betaling dient te gebeuren 2 weken na de schriftelijke reservatie van een kinderopvangplaats. Deze waarborg dient voor het naleven van de schriftelijke reservatie van een opvangplaats en kan aangewend worden indien facturen niet betaald worden of indien de opzegbepalingen niet nageleefd worden.

9.2 Bewaring, terugbetaling en eventuele inhouding

De waarborg wordt op een waarborgrekening gestort. De waarborg wordt teruggestort op de rekening van de contracthouder bij het eindigen van de opvang bij:

- het naleven van de schriftelijke reservatie van een kinderopvangplaats;
- het betalen van facturen;
- het naleven van de opzegbepalingen.

De volledige waarborg zal ingehouden worden als:

- je een plaats reserveerde in de opvang, maar je de plaats uiteindelijk niet gebruikt;
- je de facturen niet betaalt;
- je de regels om de opvang te stoppen niet respecteert.

Als je door overmacht je verplichtingen niet kan naleven (vb. zwangerschapsonderbreking, plots verhuis,...) wordt de waarborg terug gestort.

10. INSCHRIJVING EN OPNAME (VOORRANG)

10.1 Voorrangsregels voor opvanglocaties met plussubsidie

We passen de voorrangsregels toe volgens het Subsidiebesluit van 22 november 2013.

Wanneer er gelijktijdig vragen voor opvang zijn, geven we voorrang aan het gezin dat voldoet aan één van onderstaande criteria:

Werk of opleiding in combinatie met:

- laag inkomen:
gezamenlijk belastbaar inkomen op jaarbasis lager dan € 33 763,24 (wordt jaarlijks geïndexeerd)
OF
 - problematische gezondheids- of zorgsituatie
 - Gezinslid met een handicap:
 - gezinslid dat verantwoordelijkheid draagt voor het kind heeft een handicap
 - Minderjarig gezinslid die in aanmerking komt voor zorgtoeslag in het Groeipakket
 - Gezinslid met verminderd zelfzorgvermogen
 - Gezinslid dat verantwoordelijkheid draagt voor het kind is voor zelfzorg aangewezen op hulp
 - Sociale of pedagogische redenen:
 - Het gezin wordt professioneel begeleid
- OF
- laag opleidingsniveau:
geen van beide ouders heeft een diploma secundair onderwijs

Alleenstaand in combinatie met:

- laag inkomen:
gezamenlijk belastbaar inkomen op jaarbasis lager dan € 33 763,2424 (wordt jaarlijks geïndexeerd)
OF
- problematische gezondheids- of zorgsituatie
 - Gezinslid met een handicap:
 - gezinslid dat verantwoordelijkheid draagt voor het kind heeft een handicap
 - Minderjarig gezinslid die in aanmerking komt voor zorgtoeslag in het Groeipakket
 - Gezinslid met verminderd zelfzorgvermogen
 - Gezinslid dat verantwoordelijkheid draagt voor het kind is voor zelfzorg aangewezen op hulp
 - Sociale of pedagogische redenen:
 - Het gezin wordt professioneel begeleid

OF

- laag opleidingsniveau:
geen van beide ouders heeft een diploma secundair onderwijs

Laag inkomen in combinatie met:

- problematische gezondheids- of zorgsituatie
 - Gezinslid met een handicap:
 - gezinslid dat verantwoordelijkheid draagt voor het kind heeft een handicap
 - Minderjarig gezinslid die in aanmerking komt voor zorgtoeslag in het Groeipakket
 - Gezinslid met verminderd zelfzorgvermogen
 - Gezinslid dat verantwoordelijkheid draagt voor het kind is voor zelfzorg aangewezen op hulp
 - Sociale of pedagogische redenen:
 - Het gezin wordt professioneel begeleid

OF

- laag opleidingsniveau:
geen van beide ouders heeft een diploma secundair onderwijs

10.2 Voorrangsregels voor opvanglocaties met subsidie voor inkomenstarief zonder plussubsidie

HET BASISPRINCIPE

Wanneer er **gelijktijdig vragen voor opvang** zijn, geven we voorrang aan het gezin waarvoor **kinderopvang noodzakelijk is om te werken** of om **een opleiding met het oog op werk** te volgen. Daarbinnen geven we absolute voorrang aan:

- Wie als gezin in totaliteit gemiddeld
 - 0 minstens 4/5^{de} werken;
 - 0 of een minstens 4/5 de dagopleiding volgen met het oog op werk;
 - 0 of minstens 4/5 de combinatie van werken en dagopleiding met het oog op werk;
- broers of zussen die tegelijkertijd naar dezelfde kinderopvang gaan
- pleegkinderen

WAT BETEKENT IN TOTALITEIT MINSTENS GEMIDDELD 4/5^{DE} ?

In een twee-oudergezin moeten **de ouders samen** minstens 4/5^{de} werken of een 4/5^{de} dagopleiding volgen. Het volstaat niet dat één van de beide ouders aan het criterium voldoet. Er wordt gekeken naar de

tewerkstellingsbreuk. Bijvoorbeeld: als de ene ouder voltijds werkt en de andere minstens 3/5^{de}, dan voldoe je aan de voorwaarde 'in totaliteit gemiddeld 4/5^{de} aan het werk'.

WAT BETEKENT 4/5^{DE} DAGOPLEIDING MET HET OOG OP WERK?

DIT IS:

- een traject naar werk;
 - elke scholing of begeleiding die gericht is op vaardigheden die nodig zijn voor de voorbereiding op werk of het zoeken naar werk komt in aanmerking.
- een inburgeringstraject;
- een opleiding die leidt tot een onderwijskwalificatie

WELKE BEWIJSSTUKKEN ZIJN ER NODIG

Een verklaring op eer op het moment van aanvraag volstaat.

Wijzigingen in de gezinssituatie in de loop van de opvangperiode hebben geen impact.

Je moet in staat zijn de verklaring te **bewijzen**. Opgroeien (kindengezin) zal dit controleren via steekproeven. Dit kan op basis van 1 of meer van deze attesten:

minstens 4/5 werken	een kopie van het arbeidscontract of een attest van de werkgever of een uittreksel uit de kruispuntbank voor ondernemingen
(intensief) traject naar werk of (intensieve) opleiding die leidt naar onderwijskwalificatie	een attest van een arbeidsbemiddelingsdienst, een organisatie die een gelijkwaardig traject aanbiedt of een opleidingsinstantie
(intensief) inburgeringstraject	een inburgeringscontract
broers of zussen	<ul style="list-style-type: none">- een attest van gezinssamenstelling- als dat van toepassing is: een uitspraak van de rechtbank over de verblijfsregeling van de kinderen
pleegkinderen	een attest van de pleegzorgorganisatie

- Dringende opvangvragen;
- Kinderen van KDV Familia medewerkers.

Op de locatie van **Thor park** hebben alle medewerkers van de Thorsite voorrang op de medewerkers van KDV Familia.

De voorrangsregels voor de **flexibele opvang** zijn:

- kindjes uit één-oudergezinnen;
- opvang van minstens 30 minuten na de dagopvang.
- Zaterdag: werkende ouders

Ook hier houden we steeds rekening met het welbevinden en de draagkracht van de kinderen, met extra aandacht voor kinderen die opgevangen worden in de flexibele opvang.

11. BRENGEN EN AFHALEN VAN HET KIND

De persoon die het kind brengt en afhaalt (ouders, grootouders, familieleden, vrienden,...) moet meerderjarig zijn en kan het gebouw enkel betreden middels een toegangscode. Deze code ontvang je vóór de start van de opvang, is strikt persoonlijk en mag enkel gedeeld worden met de personen die het kind komt afhalen.

Je kind kan enkel afgehaald worden door personen die jij als ouder hebt opgegeven via het **document "afhalen van jullie kind"** of via het **digitale platform**. Elke wijziging hierin dient op voorhand en op dezelfde manier kenbaar gemaakt te worden. Bij het afhalen van je kind zullen onze kindbegeleid(st)ers indien nodig de identiteit van de "afhaler" verifiëren aan de hand van een identiteitsbewijs of rijbewijs. Kinderen worden om veiligheidsredenen niet meegegeven aan mensen die niet vermeld staan op het document "afhalen van jullie kind".

Om veiligheidsredenen is de voordeur van de flexibele opvang steeds gesloten. Bij het brengen en afhalen meld je je aan via de videofoon aan de voordeur. De kindbegeleid(st)er kan dan vanuit de leefruimte de voordeur openen.

Je hebt als ouder **steeds toegang** tot de lokalen waar je kind verblijft. Familieleden of vrienden van het gezin kunnen enkel op bezoek komen in aanwezigheid van de ouders.

Wanneer meerdere kinderen uit hetzelfde gezin in onze opvang verblijven **vragen we je eerst het oudste kind naar de groep te brengen en daarna het jongste kind**. Bij het afhalen wordt eerst het jongste kind afgehaald, gevolgd door het jongste kind.

Treedt er in de loop van de opvang een **wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht**, dan moet je dit onmiddellijk melden aan de teamverantwoordelijke van de groep middels de nodige documenten zodat zij de overeenkomst kan aanpassen.

12. ZIEKTE OF ONGEVAL VAN HET KIND

Preventieve gezondheidszorg:

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 een kinderdagverblijf. Om verspreiding van ziektekiemen te voorkomen nemen we geen acuut zieke kinderen op. We verzoeken je dan ook om reeds preventief alternatieve opvang te voorzien voor de momenten waarop je kind 's ochtends onverwacht ziek zou zijn. We willen hierbij duidelijk onderstrepen dat het welbevinden van jouw kind alsook dat van alle andere kinderen in onze opvang voorop staat in elke beslissing of afweging die gemaakt wordt.

Wanneer zijn kinderen nu juist "te ziek" om naar de opvang te komen?

Koorts is vaak een belangrijk signaal dat aantoont dat een kind ziek is of een infectie met zich meedraagt. We verwachten dan ook dat kinderen (minstens 24 uur) koortsvrij naar de opvang komen. Uitzonderingen hierop (soms hebben kinderen koorts door vb. het maken van tandjes, zonder hierdoor ziek te zijn) worden steeds met onze kindbegeleid(st)ers besproken.

Bij besmettelijke aandoeningen volgen we steeds de richtlijnen van Kind en Gezin, deze kan je terugvinden op www.kindengezin.be.

Naast koorts kijken we steeds naar het welbevinden van- en het eventuele discomfort bij jouw kind. Wanneer jouw kind zich bij aankomst in de opvang zichtbaar niet goed voelt zullen onze kindbegeleid(st)ers met je in gesprek gaan om samen met jou te bekijken of een verblijf van jouw kind in de opvang aangewezen is, rekening houdend met het welbevinden van zowel jouw kind als de andere kinderen in de opvang.

Wanneer de ouders en het team een verschillende kijk hanteren en niet tot een gezamenlijk standpunt komen ligt de beslissing bij de verantwoordelijke van de opvang.

Als je kind ziek wordt in de opvang zullen we contact met je opnemen. We zullen je vragen je kind binnen de 2 uren af te halen bij koorts of bij een besmettelijke ziekte.

Bij hoogdringendheid, wanneer we je niet telefonisch kunnen bereiken of wanneer je niet in de mogelijkheid bent om een dokter te raadplegen, contacteren wij steeds een arts. Hiervoor werken we samen met oa. het buurtgezondheidscentrum Althea.

Bij ernstige of levensbedreigende situaties vallen we terug op **onze crisisprocedure**.

Wanneer je kind koorts krijgt, dit betekent bij een temperatuur van 38° C zal je gecontacteerd worden indien:

- Je kind **jonger is dan drie maanden** en een lichaamstemperatuur heeft van **38°C of hoger**. We zullen je dan vragen je kind af te halen, we dienen bij deze jonge kinderen **geen koortswerend middel** toe.
- Je kind **ouder is dan drie maanden** en een lichaamstemperatuur heeft van **38°C of hoger**, gepaard met **discomfort**. We kunnen eenmalig een koortswerend middel toedienen, hiervan brengen we je op de hoogte.
- Je kind **ouder is dan drie maanden** en een lichaamstemperatuur heeft van **39°C of hoger**. We zullen je dan vragen om je kind af te halen.

Bij een **besmettelijke ziekte** dient te opvang verwittigd te worden. Een verblijf zal op dat ogenblik, conform de richtlijnen van Kind en Gezin, niet worden toegestaan. Bij twijfel zal een door ons gecontacteerde arts uitspraak doen.

In medische noodsituaties of bij een ongeval doet de opvang beroep op de urgentiedienst van Ziekenhuis Oost Limburg, campus St. Jan. Je wordt bij een medische noodsituatie zo snel mogelijk telefonisch verwittigd. Om deze reden ben je bij inschrijving verplicht een nummer door te geven waarop één van de ouders ten alle tijden bereikbaar is. Bij wijziging van dit nummer breng je de opvang hiervan onmiddellijk op de hoogte. Indien we je niet kunnen bereiken zullen de personen die vermeld staan op het document "afhalen van mijn kind" gecontacteerd worden.

Niet onmiddellijk zichtbare medische problemen van je kind vragen we met aandrang te signaleren aan onze kindbegeleid(st)ers wanneer deze extra waakzaamheid vergen of een reëel gevaar kunnen betekenen voor anderen. Dit ter preventie en bescherming van jouw kind, de medewerkers en de andere kinderen die in de opvang verblijven.

Indien er tijdens de duur van de opvang dingen wijzigen in de gezondheidstoestand van je kind geef je deze info zo snel mogelijk door aan het team en de teamverantwoordelijke.

13. HET GEBRUIK VAN GENEESMIDDELEN

Als je kind geneesmiddelen moet innemen vragen we om deze ZOVEEL MOGELIJK THUIS te geven.

Moet je kind tijdens de opvanguren toch geneesmiddelen toegediend krijgen hanteren we hierover strikte afspraken waarvan we niet afwijken!

Comfortzorg (koortswerend middel en wondzorg)

Hiervoor geef je éénmalig toestemming bij de start van de opvang middels doc. 6, toestemming toediening comfortmedicatie. Een koortswerende siroop (vloeibare Perdolan) en de verzorging van kleine wondjes worden voorzien in onze opvang.

Een koortswerende siroop kan toegediend worden bij een kind ouder dan 3 maanden met een lichaamstemperatuur vanaf 38°C en indien het kind discomfort ervaart.

Indien 1 uur na toediening van het koortswerend middel de temperatuur niet gedaald is of integendeel gestegen is word je gecontacteerd en moet je kind afgehaald worden. Er wordt slechts één keer per dag een koortswerend middel toegediend in onze opvang.

Op advies van Kind en Gezin worden géén suppo's gegeven. Indien je als ouder toch een suppo verkiest boven vloeibare perdolan dien je hiervoor schriftelijke toestemming te verlenen middels het attest basismedicatie en breng je zelf de geneesmiddelen mee.

In principe komt je kind (24 uur) koortsvrij naar de opvang. Indien je kind **thuis** toch **reeds een koortswerend middel kreeg** dient dit ten alle tijden aan de kindbegeleid(st)er gemeld te worden.

Wanneer je kind in de opvang basismedicatie moet innemen (alle medicatie van thuis, uitgezonderd specifieke medicatie) kan dit enkel wanneer het etiket van de apotheker op de verpakking het volgende duidelijk vermeldt:

- De naam van je kind
- De naam van de voorschrijvende arts
- De wijze van toediening
- De dosis
- De frequentie
- Indien nodig de einddatum of duur van de behandeling

Indien één van deze elementen ontbreekt wordt de medicatie niet aan je kind gegeven en zal je gevraagd worden om bij je apotheker een etiket met de juiste informatie te vragen.

Als je kind specifieke medicatie nodig heeft o.w.v. 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 eventuele andere partners hierin te betrekken (gezondheidsbeoefenaar, inclusiecoach, pedagogische coach).

Onze kindbegeleid(st)ers registreren iedere toediening van medicatie in ons kind-volgsysteem (deona).

Bij een goede samenwerking is een heldere en duidelijke informatieoverdracht tussen alle betrokken partijen van essentieel belang. Zeker rond ziekte en het toedienen van

geneesmiddelen verwachten wij dan ook een zeer duidelijke en oprechte communicatie tussen jou als ouder en onze kindbegeleid(st)ers.

14. VEILIGHEID EN BEGELEIDING BIJ VERPLAATSINGEN

In navolging van onze visie willen we kinderen een diversiteit aan prikkelende en uitdagende spelomgevingen bieden en dit zowel binnen maar zeker ook buiten, in de gezonde natuur. Soms maken we dan ook een wandeling, gaan we spelen in een naburig speeltuintje of brengen we een bezoekje aan onze burens in het woonzorg centrum. Deze uitstapjes gebeuren spontaan op momenten dat het aantal aanwezige kinderen, het aantal beschikbare kindbegeleid(st)ers en het weer dit toelaten en zijn niet steeds vooraf gepland. Indien je er als ouder niet mee akkoord gaat dat je kind op onaangekondigde momenten de opvang verlaat voor een uitstapje kan je dit tijdens het contactmoment van "de laatste regeling" aan de kindbegeleid(st)er schriftelijk melden. Indien er geen expliciete melding is gedaan ga je automatisch akkoord met deze uitstapjes.

15. AFWEZIGHEID VAN HET KIND

Per kalenderjaar beschik je over een aantal **gerechtvaardigde afwezigheidsdagen**, de respijtdagen. Gerechtvaardigde afwezigheden of respijtdagen worden niet aangerekend.

De respijtdagen worden berekend op basis van het gemiddeld aantal opvangmomenten per week **én** het aantal maanden dat er opvang gereserveerd wordt in het kalenderjaar.

Een voltijds opvangplan van een volledig kalenderjaar beschikt over **20 respijtdagen**. Deze respijtdagen mogen in halve dagen opgenomen worden.

Voorbeelden van berekening van het aantal respijtdagen.

Gemiddeld aantal dagen opvang per week	Duur van opvang	Aantal respijtdagen
5 volle dagen	12 maanden	20 dagen
5 volle dagen	6 maanden	10 dagen
4 volle dagen	6 maanden	8 dagen
2 volle dagen en 1 halve dag	12 maanden	10 dagen
2 volle dagen en 1 halve dag	6 maanden	5 dagen
4 halve dagen	12 maanden	8 dagen

Bij een afwezigheid vragen we dit **aan de groep te melden**. Het inzetten van een respijtdag kan enkel als je de groep tijdig verwittigt, nl. tot het beginuur van de opvang, zoals opgenomen in je opvangplan. Voor deze afwezigheid vragen we geen attest van de geneesheer.

Voor collectieve sluitingsdagen dienen er geen respijtdagen ingezet te worden.

Als de **respijtdagen op zijn** en kinderen afwezig zijn wordt als vergoeding de **dagprijs** aangerekend.

Als je kindje **meer dan één dag opgenomen is in het ziekenhuis** mag je hiervoor een attest van de dokter indienen. Op dit attest moet staan dat je kindje is opgenomen in het ziekenhuis. Er wordt voor deze opname geen respijtdag ingezet. Als je kindje thuis verder moet herstellen en je hiervoor een formulier indient waar de arts dit duidelijk op vermeld, worden ook voor deze periode geen respijtdagen ingezet. Deze attesten moeten ingediend worden voor de 3^{de} dag van de volgende maand, zodat zij kunnen verwerkt worden bij de facturatie.

Kinderen met een dossier **specifieke zorgen** moeten geen respijtdag inzetten als hun afwezigheid een gevolg is van hun zorgbehoefte.

16. RECHTEN VAN HET GEZIN

16.1 Wennen

Wij besteden extra aandacht aan het wennen van kinderen in de leefgroep.

Het is belangrijk dat een kindje de tijd te krijgt om op een rustige manier te wennen aan de opvang: nieuwe gezichten, nieuwe geluiden, een nieuwe omgeving. Maar ook voor jou is het een grote stap om je kindje naar de opvang te brengen. Je kijkt met andere ogen naar de opvang dan wij, die in de opvang werken. Je laat het belangrijkste in je leven, je kindje, bij ons achter. Je zal dus ook tijdens de eerste momenten, de beginperiode van de opvang, alles nauwlettend observeren. De eerste contacten met de opvang zijn daarom ook erg belangrijk.

We vinden het dan ook erg belangrijk dat er een rustig eerste contact is met de kindbegeleid(st)ers. Je wordt tijdens het wennmoment warm ontvangen door de toekomstige kindbegeleid(st)ers van je kind. We trachten duidelijkheid te scheppen over het dagverloop in de opvang en bespreken de gewoontes van het kind.

Deze wennmomenten worden ingepland vanaf twee weken voor de eerste opvangdag. De betrokken teamverantwoordelijke en het team zullen samen met jou bepalen welke momenten het meest geschikt zijn.

We raden aan om minstens één maal **een uurtje samen met je kindje** naar de leefgroep te komen en kennis te maken met de kindbegeleid(st)ers, de leefruimte waar je kindje zal opgevangen worden, de werking... Al je vragen kunnen tijdens dit moment gesteld worden. Natuurlijk kan je als ouder na dit kennismakingsmoment de opvang van je kindje stilaan opbouwen met bv. een paar uurtjes, halve dagen,...

Wenmomenten **met** de ouder en het kindje zijn **gratis**.

Voor wenmomenten **zonder** de ouder **betaal je** volgens je inkomenstarief.

16.2 Toegang tot alle ruimtes waar het kind opgevangen wordt

Je hebt het recht op toegang tot alle ruimtes waar je kind opgevangen wordt.

Voor je je kindje inschrijft en je een schriftelijke overeenkomst afsluit, krijg je steeds een vrijblijvende rondleiding en een infogesprek.

Hiervoor maak je steeds voorafgaand een afspraak. Tijdens deze rondleiding krijg je info over de werking van het kinderdagverblijf, de geldende afspraken, de visie,... Graag geven we dan ook een antwoord op al je vragen. Tijdens de rondleiding brengen we ook steeds een bezoekje bij een baby- en peutergroep en een verticale werking.

Als je binnen de maand wil opstarten, wordt op basis van beschikbare plaatsen beslist in welke groep je kindje zal opgevangen worden. Je krijgt dan geen rondleiding in de volledige werking maar in de groep waar jouw kindje zal opgevangen worden. De info over de werking, afspraken en visie worden op dezelfde manier gedaan als hierboven beschreven.

16.3 Klachten

Heb je iets gezien binnen ons kinderdagverblijf 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! Dit kan ook via het document mening, melding, klacht. Dit wordt je halfjaarlijks bezorgd via e-mail of bij de papieren factuur. 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.

De mening van de ouders 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 kindbegeleid(st)ers of de teamverantwoordelijke. Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen.

Natuurlijk kan je met vragen of klachten ook steeds terecht bij de pedagogisch directeur, de financieel-administratief directeur of de algemeen directeur.

Je kan steeds kennis nemen van de klachtenprocedure in ons kwaliteitshandboek, dat op vraag bij de algemeen directeur geraadpleegd kan worden.

Je kan ook klacht indienen bij Opgroeipunt, maar bij voorkeur geef je eerst je klacht door aan ons.

Opgroeipunt

Telefonisch op 078 170 000

Via het online contactformulier <http://opgroeien.be/opgroeipunt>

Per brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

Voor een klacht over de privacy van je persoonsgegevens kan je ook klacht indienen via onderstaande link. Ook hier verkiezen we dit eerst met ons bekijken en te bespreken.

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

16.4 Privacy

Identiteit

KDV Familia vzw heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

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;

Rechtsgrond

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

Rechten 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.

Bewaarperiode

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

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. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

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.

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.

Foto's van kinderen...

Regelmatig nemen we foto's van de kinderen om in onze folder, ouderbladje, website,.... op te nemen. Soms krijgen we de vraag van journalisten of andere fotografen of ze een **foto** mogen maken van kinderen in de opvang. Daarom vragen we je document 87, 'Toestemming beeldmateriaal', in te vullen.

De camerawet van 21 maart 2007...

In onze organisatie zijn **bewakingscamera's** geïnstalleerd om de veiligheid van de kinderen en het aanwezige medewerkers 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.

Pardijntje 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.

Discretieplicht ...

Al onze medewerkers en de stagiairs zijn gebonden door het verbod om informatie over je kind en/of bijzonderheden van zijn verblijf in de baby- en peuteropvang aan derden over te maken.

Voor meer informatie over de privacywet en het recht op toegang tot de persoonsgegevens kan je je wenden tot de directeur van de baby- en peuteropvang.

17. INFORMATIE OVER

17.1 Verzekering

Bij een ongeval beschikken we over een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid. Deze verzekering dekt de medische kosten van medewerkers en kinderen die voortvloeien uit een ongeval.

De polis dekt lichamelijke letsels opgelopen in de baby- en peuteropvang 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 teamverantwoordelijke 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 403, 3600 Genk

Verzekering voor lichamelijke ongevallen van de opgevangen kinderen:

Polisnummer: 705.518.485

naam en adres verzekeringsmaatschappij: Interduo bvba, Hasseltweg 403, 3600 Genk

17.2 Inlichtingenfiche van het kind

Voor ieder kind houden we een inlichtingen fiche bij waarin persoonlijke gegevens van je kind en van je gezin staan. Je kan deze steeds inkijken bij je teamverantwoordelijke.

Volgende gegevens worden opgenomen:

De identificatiegegevens van je kind en zijn/haar gezin;

De bereikbaarheidsgegevens van je gezin en de huisarts;
De specifieke aandachtspunten, onder meer over de gezondheid of de manier van omgaan met je kind;
De personen die je kind mogen ophalen.
Voedingsgewoontes van je kind
Keuzes met betrekking tot GDPR

Elke wijziging betreffende gezinssamenstelling, adres, telefoonnummer, werkgever,... moet je onmiddellijk melden. Het is jouw verantwoordelijkheid om wijzigingen tijdig door te geven.

17.3 **Aanwezigheidsregister**

In de leefgroep is er een digitaal aanwezigheidsregister. In het aanwezigheidsregister wordt per dag geregistreerd welk kind aanwezig is met de tijd van aankomst en vertrek. De tijdsaanduiding wordt genoteerd met uren en minuten. Het beginuur en einduur van de opvang wordt door de kindbegeleid(st)er geregistreerd. Op basis van deze gegevens worden maandelijks de facturen gemaakt.

17.4 **Kwaliteitshandboek**

Kinderdagverblijf Familia heeft een kwaliteitshandboek. Dit kan op vraag bij de directeur geraadpleegd worden door de medewerkers en de ouders.

17.5 **Wijziging van het huishoudelijk reglement**

Als het huishoudelijk reglement gewijzigd wordt en je wil de kinderopvang verder zetten, dan moet je het gewijzigde huishoudelijk reglement opnieuw ondertekenen 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.

Dit geldt niet voor de wijzigingen die we verplicht moet opnemen volgens de regelgeving:

- het opnemen van de rubrieken die bepaald zijn in het Vergunningsbesluit;
- het opnemen van de regelingen die bepaald zijn in het Subsidiebesluit:
 - de hoogte van het inkomenstarief;
 - een inkomenstarief van 60% voor opvang van minder dan 5 uur;
 - een inkomenstarief van 100% voor opvang van 11 uur.

18. ONDERTEKENING

Voor ontvangst en kennisneming,

Datum:

Naam:

Handtekening:

