
2 **2021_RMW_00013** **Goedkeuring huishoudelijk reglement kinderdagverblijf (opheffing raadsbesluit van 20 december 2018)**

Samenstelling:

Aanwezig:

de heer Erwin Jennes, voorzitter; de heer Christophe De Graef, burgemeester; de heer Geert Cluckers, eerste schepen; mevrouw Pascale Vanaudenhove, tweede schepen; de heer Bart Stals, derde schepen; de heer Maurits Vande Reyde, vierde schepen; de heer Jean-Henri Brans, vijfde schepen; mevrouw Monique De Dobbeleer, zesde schepen; mevrouw Danielle Bosmans-Gheyskens; de heer Murat Celik; de heer Jos Uyttebroek; de heer Joeri Buttiens; mevrouw Irène Gijbels; mevrouw Lydia Mertens; de heer Frederik Boone; de heer Mario Versavel; mevrouw Sabine Meyssen; mevrouw Anja Verbeek; mevrouw Marina Lambrechts; de heer Willy Goos; mevrouw Carina Jankowski; de heer Celal Orhan; mevrouw Miet Dirix; mevrouw Kim Zeelmaekers; de heer Albert Volders; de heer Jos Claes; de heer David Celis; de heer Bart Severi, wnd. algemeen directeur

Verontschuldigd:

mevrouw Myriam Parys, algemeen directeur

Beschrijving

Aanleiding, context en argumentatie

Het huishoudelijk reglement van het kinderdagverblijf is een verplicht onderdeel voor de erkende en gesubsidieerde kinderdagverblijven.

Via het steunpunt kinderopvang van het VVSG worden we op de hoogte gebracht van de noodzakelijke wijzigingen in het huishoudelijk reglement. Dit kunnen wijzigingen zijn naar aanleiding van gewijzigde regelgeving of na opmerkingen van zorginspectie bij andere kinderdagverblijven.

Noodzakelijke wijzigingen volgens het steunpunt kinderopvang :

- 6 november 2020
 - Rubriek 2.4 Aanpassingen n.a.v. de Corona-crisis - tekst aangepast aan vernieuwd ziektebeleid van Kind en Gezin.
 - Rubriek 3.1 Hoeveel betaal je? Wijze van identificatie 'itsme' werd toegevoegd.
 - Rubriek 6.2 Er werd toegevoegd dat ingeval van een epidemie, de opzegtermijn niet kan gerespecteerd worden.

Noodzakelijke wijzigingen n.a.v. :

- wijziging organisatiestructuur : pensioen en aanwerving
- afspraken i.v.m. de buitenschoolse opvang in het kinderdagverblijf en de IBO van de stad
- opstart digitaal loket kinderopvang : www:kinderopvanginmijnbuurt.be
- nieuw beleid inzake wenmomenten

Juridische grond

Het huishoudelijk reglement van het kinderdagverblijf is een verplicht onderdeel voor de erkende en gesubsidieerde kinderdagverblijven volgens het decreet van 20 april 2012 (BS van 15 juni 2012) houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters

De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 20 december 2018 waarin het huidige huishoudelijk reglement van het kinderdagverblijf goedgekeurd werd

Regelgeving: bevoegdheid

De raad voor maatschappelijk welzijn is bevoegd op basis van artikel 77-78 van het decreet lokaal bestuur

Stemming op het besluit

Goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn met

- 26 stem(men) voor: Frederik Boone; Jean-Henri Brans; Joeri Buttiens; Murat Celik; David Celis; Jos Claes; Geert Cluckers; Monique De Dobbeleer; Christophe De Graef; Miet Dirix; Irène Gijbels; Willy Goos; Carina Jankowski; Erwin Jennes; Marina Lambrechts; Lydia Mertens; Sabine Meyssen; Celal Orhan; Bart Stals; Jos Uyttebroek; Pascale Vanaudenhove; Maurits Vande Reyde; Anja Verbeek; Mario Versavel; Albert Volders; Kim Zeelmaekers
- 1 stem(men) blanco: Danielle Bosmans-Gheyskens

Besluit

Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt het nieuwe huishoudelijk reglement van het kinderdagverblijf goed.

Artikel 2

De raad voor maatschappelijk welzijn gaat akkoord met de opheffing van het huishoudelijk reglement kinderdagverblijf van 20 december 2018.

Artikel 3

Het nieuwe huishoudelijk reglement kinderdagverblijf treedt in werking op 23 maart 2021.

Bijlagen

1. Huishoudelijk reglement 2021 definitief.pdf

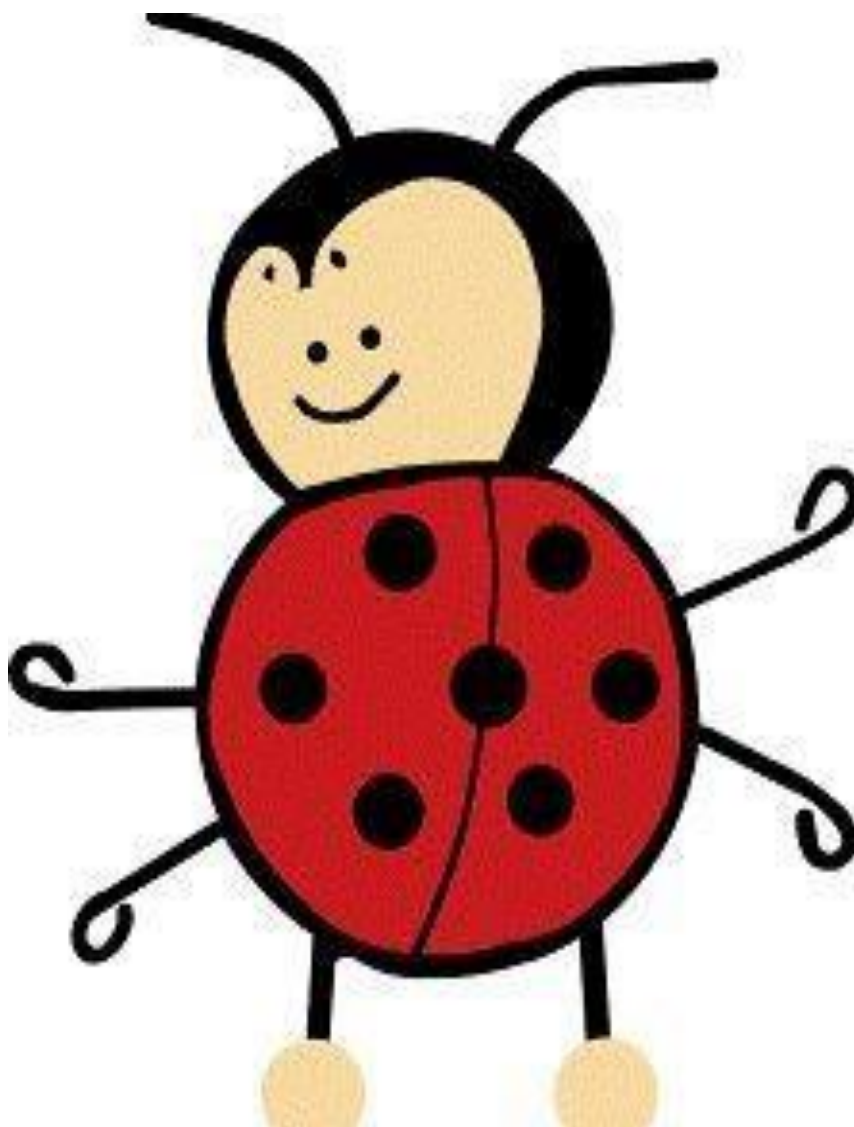
Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de raad voor maatschappelijk welzijn

I. Reglement

RMW 20210321

Huishoudelijk reglement kinderdagverblijf 't Kevertje

Iedereen welkom in
kinderdagverblijf 't Kevertje



VOORWOORD

Beste ouders,

Welkom in ons kinderdagverblijf!

Je kind toevertrouwen – al is het maar tijdelijk – aan de zorgen van “een ander” doe je niet zomaar. Je kind moet zich immers goed voelen in een verzorgde, aangename en veilige sfeer.

Het kinderdagverblijf 't Kevertje van het O.C.M.W. van Diest biedt daartoe alle mogelijkheden en waarborgen.

Voor een vlot en aangenaam verloop van de opvang is het belangrijk dat wij en jullie zich houden aan bepaalde afspraken. Deze afspraken worden duidelijk gemaakt in het huishoudelijk reglement. Bovendien willen wij jullie met deze brochure een praktische wegwijzer aanreiken voor al de jaren dat jullie kind bij ons wordt opgevangen.

't Kevertje biedt daadwerkelijk kwaliteitsopvang voor uw kind(eren) ; talloze ouders en kinderen mochten dat reeds ervaren.

De directie en gans het team van 't Kevertje willen daar alleszins borg voor staan.

Tot binnenkort, we kijken er naar uit.

Huishoudelijk reglement

Inhoud

1 ALGEMENE INFORMATIE	3
1.3 Telefoon in geval van nood	4
1.4 Kind en Gezin	4
2 HET BELEID	4
2.1 De aangeboden kinderopvang	4
2.1.1 Het pedagogisch beleid	5
2.1.2 Afspraken over eten	6
2.1.3 Afspraken over verzorging	6
2.1.4 Afspraken over opvolging van de kinderen.....	7
2.2 Inschrijving en opname	7
2.2.1. Inschrijving.....	7
2.2.2. Voorrangsregels	8
2.2.3. Opvangplaatsen in bijzondere omstandigheden.....	8
2.3 Wanneer breng en haal je jouw kind.....	9
2.4 Ziekte of ongeval van een kind	9
2.5 Medicatie	10
2.6 De veiligheid	11
2.6.1 Afspraken over slapen	11
2.6.2 Afspraken over verplaatsing	11
3 PRIJS	11
3.1 Hoeveel betaal je?	11
3.2 Individueel verminderd tarief	13
3.3 Prijs voor opvang	13
3.4 Principe opvang bestellen, is opvang betalen	14
3.4.1. Extra opvangdagen	14
3.4.2. Regeling afwezigheden	14
3.4.3. Wijziging opvangplan	14
3.5 Extra kosten.....	15
3.5.1 Kosten die te maken hebben met de opvang.....	15
3.5.2 Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee	15
3.6 Hoe betaal je?	15
3.7 Fiscaal attest.....	16
4 RECHT VAN HET GEZIN	16
4.1 Je kind mag wennen.....	16
4.2 Ouders mogen altijd binnen	17
4.3 Je mag een klacht uiten	17
4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	18
5 ANDERE DOCUMENTEN	19
5.1 Verzekeringen	19
5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister.....	19
5.3 Kwaliteitshandboek.....	20
6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST	20
6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement.....	20
6.2. Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst	20
6.2.1. Opzegmodaliteiten voor het gezin	20
6.2.2. Opzegmodaliteiten voor de organisator	21
7 TOT SLOT	21

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

O.C.M.W. Diest is de organisator van kinderdagverblijf 't Kevertje.

Rechtsvorm: Openbaar bestuur

Ondernemingsnummer: 0212-246-886

Naam: O.C.M.W. – schepen Pascale Vanaudenhove

Adres: Hasseltsestraat 30 3290 Diest

Telefoon: 013/350637

E-mail: pascale.vanaudenhove@diest.be

Website: www.ocmwdiest.be

1.2 Kinderopvanglocatie en verantwoordelijke

Naam: 't Kevertje

Adres: Kloosterbergstraat 15 3290 Diest

Telefoon: 013/322192

E-mail: kinderdagverblijf@diest.be

De dagelijkse leiding is in handen van de verantwoordelijke Mevr. Diane Smaers, Elly Donvil en Mevr. Véronique Celis als beleidsmedewerksters. Mevr. Valerie Balduck is de pedagogisch medewerkster.

De verantwoordelijke coördineert de activiteiten, en onderhoudt contact met de ouders, externe instanties en derden.

De verantwoordelijken zijn bereikbaar op de kinderopvang telefonisch of per mail of op afspraak op volgende dagen:

MAANDAG	VAN 8.30u TOT 18u (Mevr. Elly Donvil)
DINSDAG	VAN 8.30u TOT 18u (Mevr. Diane Smaers)
WOENSDAG	VAN 8.30u TOT 17u
DONDERDAG	VAN 8.30u TOT 18u (Mevr. Véronique Celis)
VRIJDAG	VAN 8.30u TOT 17u

Telefoon: 013/322192

E-mail: kinderdagverblijf@diest.be

Adres: Kloosterbergstraat 15 3290 Diest

De kinderopvanglocatie is open op:

MAANDAG	VAN 7u TOT 18.30u
DINSDAG	VAN 7u TOT 18.30u
WOENSDAG	VAN 7u TOT 18.30u
DONDERDAG	VAN 7u TOT 18.30u
VRIJDAG	VAN 7u TOT 18.30u

De kinderopvang is gesloten op feestdagen

De kinderopvang maakt jaarlijks, uiterlijk op 15 december de sluitingsdagen bekend, via een schriftelijke mededeling. Een lijst met sluitingsdagen en vakantieperiodes is tevens beschikbaar en kan steeds worden opgevraagd bij de verantwoordelijken.

1.3 Telefoon in geval van nood

In geval van nood, buiten de openingsuren van het kinderdagverblijf, kan je terecht bij Mevr. Diane Smaers op volgend telefoonnummer 0473/42.92.18, Mevr. Véronique Celis op volgend telefoonnummer 0497/31.80.30 of Mevr. Elly Donvil op volgend telefoonnummer 0494/45.66.16. We vragen je met aandrang dit nummer enkel te bellen in noodgevallen.

1.4 Kind en Gezin

Kinderdagverblijf 't Kevertje is vergund voor een capaciteit van 99 plaatsen en voldoet aan alle vereisten die de bevoegde overheid stelt.

Naam: Kind en Gezin
Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
Telefoon: 078 150 100
E-mail: info@kindengezin.be
Website: <http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

2 HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

Dagverblijf :

Ons kinderdagverblijf staat in voor de opvang van alle kind(eren) van 0 jaar tot ze de overgang maken naar het basisonderwijs. Ook kinderen met een specifieke zorgbehoefte zijn welkom. Hiervoor wordt beroep gedaan op een team van gekwalificeerd en bekwaam personeel. Zij houden van kinderen, van alle kinderen. Zij weten wat kinderliefde en genegenheid is. Het kinderdagverblijf is **vergund voor 99 plaatsen** en wordt gecontroleerd en gesubsidieerd door Kind en Gezin.

Vóór- en naschoolse opvang :

Kinderen die reeds naar de kleuterschool gaan, kunnen voor en na de schooluren en tijdens de schoolvakanties worden opgevangen, indien dit praktisch haalbaar is voor het kinderdagverblijf. Dit aanbod is enkel geldig voor kinderen die eerder reeds gebruik maakten van onze dagopvang. Dit kan enkel nadat ouders hiervoor een aanvraag gedaan hebben bij de verantwoordelijken en dit ten laatste 3 maanden voor dat het kind de overgang maakt naar het kleuteronderwijs. Bij de aanvang van deze opvang dienen de ouders een attest van inschrijving in de buitenschoolse opvang van de stad Diest of een ander initiatief voor te leggen.

Inschrijven in de buitenschoolse opvang van de Stad kan via het onlineformulier www.diest.be Dubbel gebruik van onze buitenschoolse opvang en deze van de Stad ('t Kliekske) is niet toegelaten.

Het vervoer van deze kindjes gebeurt met een eigen busje met goedgekeurde autostoeltjes, dat plaats voorziet voor maximum 7 kleuters. Het busvervoer gebeurt door een chauffeur en één begeleider.

Wanneer ?

- voor en/of na de schooluren
- woensdagnamiddagen
- alle vakantiedagen en schoolvrije dagen. Dit enkel na inschrijving en goedkeuring bij de verantwoordelijken van het kinderdagverblijf.

Deze opvang gebeurt in de polyvalente zaal van het kinderdagverblijf en bij mooi weer kunnen de kinderen genieten van een grote tuin.

Welke scholen ?

Gemeenschapsonderwijs :

- Kleuterschool De kleine Prins, Weerstandsplein 1 te Diest - Freinetschool De Pit, Overstraat 37 te Diest

Vrij onderwijs :

- Kleuteronderwijs KSD Campus Voorzienigheid, Demerstraat 12 te Diest - Kleuteronderwijs KSD Campus Wijngaard Wijngaardstraat 6 te Diest - Kleuterschool KSD Campus Sint Jan, Peetersstraat 14 te Diest.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

Kinderdagverblijf 't Kevertje staat open voor de opvang van alle kinderen en discrimineert niemand op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging. De dienstverlening omvat de verzorging en de opvoedkundige begeleiding van de kinderen. Ons kinderdagverblijf wil een veilig, kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en de beste kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooiën.

De kinderen verblijven in vaste leefgroepen van maximum 14 aanwezige kinderen. De leefgroepjes zijn als volgt onderverdeeld :

- 4 babygroepjes
- 4 peutergroepjes

De leidinggevenden stellen de groepen samen, in overleg met de ouders en de betrokken begeleidsters.

Hierbij wordt rekening gehouden met de aard en ontwikkelingsfase van het kind, de pedagogische visie en de beschikbare plaatsen.

Elke leefgroep staat onder begeleiding van 2 vaste begeleidsters. Alle leefgroepen hebben hun eigen leefgewoonten.

Voor informatie omtrent de dagindeling, de slaap- en eetgewoonten en de spelactiviteiten kan u steeds terecht bij de begeleidsters van de kinderen of de leidinggevenden.

De kinderen gaan pas over naar het volgende leefgroepje na overleg met de ouders. Om de overstap zo vlot mogelijk te laten verlopen maken de kindjes geleidelijk aan kennis met de volgende leefgroep.

Meer informatie hieromtrent kan u steeds bekomen bij de leidinggevenden.

Het ritme van elk kind vormt het vertrekpunt van de werking in het leefgroepje. Dit geeft de kinderen structuur en stelt hen gerust. Doorheen de dag wordt tijd gemaakt om met de kinderen gericht bezig te zijn (verhaaltjes lezen, knutselen, puzzelen, knuffelen...) en op ontdekking te gaan. Van zodra het weer het toelaat kunnen de kinderen buiten spelen of gaan we wandelen in de nabijheid van het kinderdagverblijf.

Het kinderdagverblijf beschikt over een uitgebreid huishoudelijk reglement dat de dagelijkse werking zo duidelijk mogelijk wil weergeven voor al de betrokken partijen.

Tijdens het intake gesprek geven wij jullie graag zoveel mogelijk informatie over de algemene werking van het kinderdagverblijf, de dagindeling en de pedagogische visie.

Het allerbelangrijkste vinden wij echter de dagelijkse contacten en het uitwisselen van informatie met de ouders. Het uitspreken van de eigen verwachtingen en het luisteren naar wat de andere te vertellen heeft is een belangrijke attitude om de goede verstandhouding tussen de ouders en het kinderdagverblijf te stimuleren en een sfeer van vertrouwen te creëren.

Een relatie van vertrouwen is voor het kinderdagverblijf zeer belangrijk.

Er is dan ook steeds overleg mogelijk en het kinderdagverblijf organiseert jaarlijks een ouderavond.

Het kinderdagverblijf kent ook een traditie van feesten. Het sinterklaasfeest is een jaarlijks terugkerende activiteit, die veel gezinnen kan bekoren. De bedoeling van dit feest is in de eerste plaats om gezinnen bij elkaar te brengen en te genieten van de kinderen. De opbrengst van deze feesten komt ten goede van de werking van het kinderdagverblijf, het inrichten van de leefgroepen enz...

Ons kinderdagverblijf beschikt over een team van deskundige medewerkers die beantwoorden aan de diplomaveristen van Kind en Gezin en de verwachtingen van het openbaar bestuur. Alle medewerkers volgen regelmatig bijscholing.

Ons kinderdagverblijf is geen entiteit die op zichzelf staat. Wij werken samen met verschillende scholen om stagiairs stagekansen te bieden en de verantwoordelijke neemt deel aan het lokaal overleg kinderopvang van de stad Diest en het steunpunt kinderopvang van het VVSG, als ook aan intervisiemomenten met de verschillende kinderdagverblijven van de regio en het Huis van het Kind.

2.1.2 Afspraken over eten

Ontbijt

Het ontbijt kan meegebracht worden naar het kinderdagverblijf. Het ontbijtmoment wordt afgesloten om 8u opdat er voldoende tijd zou zijn tot het middagmaal dat wordt aangeboden om 11u30. Voor de kleinste baby's die nog geen vast schema hebben en nog voedingen op vraag krijgen, maken wij evenwel een uitzondering.

Flesvoeding

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

Flesvoeding (flesjes en poeder afzonderlijk) voor je baby breng je zelf mee.

Je vult de flesjes met de juiste hoeveelheid water. Het poeder stop je in afzonderlijke potjes en op deze potjes vermeld je de naam van je kind, welk poeder erin zit en de datum wanneer de doos open is gegaan.

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

Vergeet niet een reservefles met onopgelost melkpoeder (noteren hoeveel water er bijgevoegd moet worden) in de tas te steken (ook als uw kind fruit- en groentepap eet).

Borstvoeding

Dat kan je tijdens de opvang komen geven, je krijgt daarvoor een rustige ruimte ter beschikking. Breng je afgekolfde melk mee? Doe dit gekoeld of ingevroren in een fles of afgedekt potje of bewaarzakje.

Daarop schrijf je de naam van je kind, de datum en uur van afkolven en de datum van invriezen. Wij vragen wel om kindjes tegen de tijd dat ze naar het kinderdagverblijf komen uit een flesje te leren drinken zodat de begeleiders uw kindje steeds een voeding kunnen toedienen

Maaltijden

Agape levert de maaltijden. Deze maaltijden zijn aangepast aan de leeftijd van de kinderen. Het weekmenu hangt ter inzage in de inkomhal.

Er wordt eveneens rekening gehouden met eventuele speciale voedingsvereisten van de kinderen zoals allergie, dieet....

Het cateringbedrijf geeft ons de mogelijkheid om **dieetmaaltijden** te bestellen. Indien dit voor uw kindje van toepassing is brengt u een doktersattest mee. .

Als u er voor kiest uw kind bepaalde producten niet te geven (varkensvlees of vlees), bespreekt u dit met de verantwoordelijke.

De Allergenen staan steeds vermeld op de verpakkingen van de maaltijden, u kan deze informatie steeds bekomen bij de verantwoordelijken of bij Agape via helpdesk@agape.be

Wij hebben liever niet dat je voedingswaren meebrengt om te trakteren voor verjaardagen ed. De begeleiders zorgen voor een aangenaam feestje voor de kinderen. Indien je toch graag een presentje meebrengt vragen we om boekjes voor het leefgroepje van je kindje mee te brengen.

2.1.3 Afspraken over verzorging

Het ochtendtoilet gebeurt thuis.

Elk kind heeft een persoonlijk kastje waarin voldoende reservekleding en persoonlijke spulletjes kunnen bewaard worden.

De ouders zorgen ervoor dat er steeds een voldoende aantal luiers in voorraad zijn voor hun kindje.

In de loop van de dag krijgen de kinderen alle nodige zorgen.

Lakentjes, slabbetjes, handdoeken en verzorgingsproducten zijn ter beschikking in het kinderdagverblijf. Indien bijzondere verzorgingsproducten nodig zijn, brengt u deze zelf mee. Wij vragen wel om een slaapzak te voorzien die in het kinderdagverblijf kan blijven. Op geregelde tijdstippen zullen de begeleidsters deze mee naar huis geven om te wassen. Wij hanteren deze maatregel omdat wij het belangrijk vinden dat kinderen in hun vertrouwde “omgeving” kunnen slapen.

2.1.4 Afspraken over opvolging van de kinderen

Het systematisch meten van “**het welbevinden en de betrokkenheid**” van de kinderen is een onderdeel van het pedagogisch kwaliteitsplan en gebeurt via een zelfevaluatie instrument voor de kinderopvang, ZiKo.

Voor het opvolgen van individuele kinderen en het ontwikkelen van acties op maat van elk kind wordt er gebruik gemaakt van ZiKo-Vo. Hierbij wordt de beleving van elk kind in kaart gebracht, samen met zijn interessegebieden en een kijk op zijn/haar relaties met anderen.

De ontwikkeling wordt gevolgd in 8 ontwikkelingsdomeinen : grote motoriek, kleine motoriek, taal, verstandelijke ontwikkeling, ontdekken van de wereld, sociale ontwikkeling, goed in je vel zitten en zelfsturing/ondernemen.

De ZiKo-Vo wordt jaarlijks tijdens een ouderavond besproken. Indien we ons zorgen maken over de ontwikkeling zal de verantwoordelijke hierover steeds met jullie in gesprek gaan.

Als wij of jullie denken dat je kind klaar is om overdag zindelijk te worden, zullen we hierover in gesprek gaan. We starten dan met de zindelijkheidstraining. Je kindje leert dan het potje te gebruiken.

2.2 Inschrijving en opname

2.2.1. Inschrijving

Wanneer je op zoek bent naar kinderopvang voor je (toekomstig) kind, dan kan je je inschrijven via www.kinderopvanginmijnbuurt.be. Deze site werd opgesteld vanuit het Lokaal Loket Kinderopvang, met als doel de zoektocht van ouders naar een geschikte opvangplaats eenvoudiger te maken. Via deze website kan je je opvangvraag voor je baby/peuter registreren en uitsturen naar verschillende opvanginitiatieven in je buurt.

Zodra wij als opvanginitiatief kunnen voldoen aan jouw specifieke opvangvraag, krijg je hierover zo snel mogelijk een positief antwoord. Dit wordt steeds zowel telefonisch als via je online registratie bevestigd.

Indien we geen plaats kunnen bieden, dan wordt, indien gewenst, de opvangvraag op een wachtlijst genoteerd. Op de wachtlijst noteren wij volgende gegevens : naam, adres, telefoonnummer, vermoedelijke startdatum van de opvang, geboortedatum of vermoedelijke bevallingsdatum, enkele specifieke gegevens die toelaten een voorrangbeleid te voeren, zoals gezins-, werk-, sociale- en financiële situatie. De volgorde van de wachtlijst wordt gerespecteerd op het moment dat een plaats vrijkomt, rekening houdende met de wettelijke voorrangregels. Van de volgorde kan evenwel worden afgeweken, rekening houdend met specifieke situaties, eventuele dagdelen die vrijkomen en tegemoetkomen aan een bepaalde vraag.

Wanneer een plaats vrijkomt, wordt op basis van wettelijke voorschriften beslist aan wie de plaats wordt toegekend. De ouders worden gecontacteerd en er wordt een afspraak gemaakt om de inschrijving definitief te maken.

Tijdens de definitieve inschrijving wordt :

- de schriftelijke overeenkomst definitief ondertekend
- de werking meer in detail toegelicht
- indien nodig hulp geboden bij het registreren voor de dagprijsbepaling

- een bezoekje gebracht aan het leefgroepje en de begeleidsters voorgesteld
- de inlichtingenfiche ingevuld
- het opvangplan besproken
- de wenmomenten afgesproken

Op de inlichtingenfiche wordt al de informatieve gegevens omtrent gewoontes en eigenheden van uw kind, de voeding, de bereikbaarheid van de ouders en andere wensen genoteerd . Het opvangplan bevat de regeling van de opvangdagen in het kinderdagverblijf, de startdatum en de einddatum van de opvang.

2.2.2. Voorrangsregels

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

Zoals wettelijk bepaald zijn minstens 20% van de kinderen die wij op jaarbasis opvangen, kinderen uit bijzondere doelgroepen.

De opvang geeft voorrang aan gezinnen die opvang nodig hebben in het kader van werk. Er is voorrang voor deze gezinnen op het moment van aanvraag :

- alleenstaanden
- ouders met een laag inkomen
- pleegkinderen
- kinderen met een broer of zus in de opvang
- kwetsbare gezinnen
- problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben
- laag opleidingsniveau

Daarnaast hanteert 't Kevertje eigen voorrangsregels binnen de wettelijke grenzen.

- Kinderen van OCMW- en stadspersoneel
- Inwoners van de stad Diest

Om een goede integratie van je kind in de opvang mogelijk te maken werkt ons aanbod met een minimum van 2 halve opvangdagen per week.

2.2.3. Opvangplaatsen in bijzondere omstandigheden

Afspraken tijdens het zwangerschapsverlof :

We vinden het noodzakelijk dat de oudere peuter (bij gezinsuitbreiding) de mogelijkheid krijgt zich aan te passen (psychologisch) aan de nieuwe gezinssituatie.

Indien er tijdens een zwangerschapsverlof van de moeder toch opvang nodig is voor een ouder kind dat reeds bij ons is, kan dit op de volgende voorwaarden:

- Indien er een voltijdse opvang nodig is voor uw peuter kunnen wij de kinderen enkel toestaan op medische gronden en een bewijs van de behandelende arts.
- 3 dagen per week die door het kinderdagverblijf in samenspraak met de ouders zijn vastgesteld en waarbij rekening wordt gehouden met de bezetting in de groep.

De opnamedatum en de individuele dag- en uurregeling worden vastgelegd, deze zijn bindend voor de ouders én het kinderdagverblijf. Mocht u zelf de opnamedatum toch nog willen verschuiven o.w.v. ouderschapsverlof, vroegtijdig moeten stoppen met werken, of andere redenen dient u dit zo snel mogelijk door te geven en te bespreken om de planning aan te passen.

Afspraken tijdens loopbaanonderbreking (ouderschapsverlof - tijdskrediet - verlof zonder wedde en gelijkaardige regelingen die toelaten thuis zorg aan kindjes te besteden): Kinderen waarvan één van de ouders in loopbaanonderbreking is mogen gedurende deze periode 3 dagen per week komen. Deze regeling dient afgesproken te worden met de directie van het kinderdagverblijf.

Afspraken tijdens werkloosheid :

Indien een ouder werkloos wordt kan het kind 3 dagen per week verder opgevangen worden, ten einde de ouder de mogelijkheid te bieden werk te zoeken.

Wij verwachten van ouders dat ze hieromtrent eerlijke informatie verstrekken naar het kinderdagverblijf. Indien de verantwoordelijken ontdekken dat deze regeling niet nageleefd wordt kan het kinderdagverblijf de opvang van uw kindje om deze reden stopzetten.

2.3 Wanneer breng en haal je jouw kind

Als ouder heb je toegang tot het leefgroepje van je kindje. Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mag je je kind op elk moment brengen of afhalen. Tijdens deze momenten kan je informatie uitwisselen met de begeleid(st)ers of leidinggevenden.

Het kinderdagverblijf vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld op de inlichtingenfiche.

U verwittigt, steeds vooraf, de leidinggevenden of de begeleidster wanneer derden uw kindje komen afhalen.

Indien er een wijziging is in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, dan moet je dit onmiddellijk melden aan de leidinggevenden. De inlichtingenfiche en de schriftelijke overeenkomst worden dan aangepast.

Bij het laattijdig afhalen zal u een extra kost van 15 euro moeten betalen. Dit enkel indien u geen geldige reden hebt en het kinderdagverblijf niet verwittigd werd. Dit bedrag zal mee gefactureerd worden. Bij herhaaldelijk vroeg- of laattijdig brengen of afhalen vragen we je een andere oplossing te zoeken

Indien uw kind om bepaalde redenen niet naar het kinderdagverblijf komt, bent u verplicht dit voor 9u 's morgens telefonisch mee te delen.

Indien u nog over gerechtvaardigde afwezigheidsdagen beschikt, zal de dagprijs niet worden aangerekend. Hebt u geen gerechtvaardigde afwezigheidsdagen meer, zal de volledige dagprijs worden aangerekend.

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

Wij houden de dagen en uren waarop je kind aanwezig is zorgvuldig bij. Jouw bevestiging van deze aanwezigheden is nodig.

Je kan de registratie van de aanwezigheden dagelijks volgen via de mail die je krijgt. Indien je hiermee niet akkoord gaat kan je dit komen bespreken met de leidinggevenden. Je bevestigt de aanwezigheden van je kind door maandelijks de factuur te betalen.

2.4 Ziekte of ongeval van een kind

Zieke kinderen of kinderen wiens gezondheidstoestand besmettingsgevaar kan opleveren voor andere kinderen, kunnen uiteraard niet worden toegelaten in het kinderdagverblijf. Een kind dat ziek is voelt zich ellendig en wordt best verzorgd in een rustige en vertrouwde omgeving. Daarom is het wenselijk om reeds op voorhand opvangmogelijkheden te zoeken zodat, indien uw kind 's morgens ziek zou zijn en er dringend alternatieve opvang nodig is, er een oplossing kan gevonden worden.

We kunnen je kind niet opvangen als:

- het te ziek is om mee te doen met de normale activiteiten van de kinderopvang.
- het te veel aandacht en zorg vraagt zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden.
- het kind koorts heeft (+38°)
- het kind 1 of meerdere van volgende symptomen vertoont: plots optredende hoest en/of ademhalingsproblemen, plotselinge verandering van hun stoelgangspatroon, herhaaldelijk braken of braken met bloed, plotse huiduitslag of blaasjes.
- het een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen.

Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen vind je op de website van Kind en Gezin via

www.kindengezin.be/gezondheiden-vaccineren/ziek (via “ziek? Zoek hier” vind je alle informatie over een bepaalde infectie).

Licht zieke kinderen kunnen wel in de opvang terecht. De begeleidsters houden samen met de verantwoordelijke toezicht op het verdere verloop van het ziekteproces. Wanneer je kind te ziek wordt tijdens de opvang zal de verantwoordelijke contact met je opnemen om naar een passende oplossing te zoeken.

Regeling in geval uw kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang

Als je kind in de loop van de dag ziek wordt, neemt de leidinggevende contact met je op om samen naar een passende oplossing te zoeken. Indien je niet bereikbaar bent zal de verantwoordelijke de personen aangegeven op de inlichtingenfiche contacteren. Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig

In medische noodsituaties of bij een ongeval doet het kinderdagverblijf een beroep op de medische hulpverlening van het AZ- Diest. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. De kinderopvang heeft crisisprocedures die toegepast worden indien nodig.

Wanneer je kindje in het kinderdagverblijf meer dan 38° temperatuur doet dan worden jullie hiervan op de hoogte gebracht, en wordt er naar een oplossing gezocht. Afspraken hieromtrent worden gemaakt tijdens het intake gesprek en vermeld op de inlichtingenfiche. Het is steeds mogelijk dat de behandelende huisarts in het kinderdagverblijf je kindje komt onderzoeken.

De kosten verbonden aan medische tussenkomsten zijn ten laste van de ouders, tenzij het gaat om een ongeval dat zich heeft voorgedaan in het kinderdagverblijf. De aansprakelijkheid van het kinderdagverblijf geldt zolang het kind onder toezicht staat van de begeleidsters.

Wij vragen je met aandrang om eventuele, niet onmiddellijk zichtbare medische problemen van je kind te signaleren, zeker wanneer deze bijzondere waakzaamheid vergen of een gevaar kunnen betekenen voor anderen. Dit met het oog op het preventief beschermen van je eigen kind, je gezinsleden en andere kinderen in de kinderopvang en om onnodige risico's zoveel mogelijk uit te sluiten.

Als ouder word je verwittigd als er een besmettelijke ziekte in de opvang is. Om de privacy van de betrokken ouders en hun kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem. Wanneer je kindje vroegtijdig afgehaald wordt omwille van ziekte tijdens de dag zal hiervoor geen gerechtvaardigde afwezigheid aangerekend worden.

2.5 Medicatie

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

Meld altijd als je kind medicatie krijgt.

Moet de opvang toch medicatie geven? Dat kan enkel op voorschrift van een arts of apotheker.

Vraag een attest aan de arts/apotheker en geef dit aan de kinderbegeleider.

Op dit attest staat:

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

Koortswerend middel

Heeft je kind koorts? Dan worden jullie opgebeld met de vraag je kind zo snel mogelijk weer te komen ophalen. We kunnen in de opvang één keer een koortswerend middel geven. We zullen je steeds eerst contacteren en dienen het middel toe dat u op de inlichtingenfiche hebt ingevuld.

2.6 De veiligheid

't Kevertje zorgt voor een veilige opvang. Met een risico-analyse schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.

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

* Definitie grensoverschrijdend gedrag (Vergunningbesluit van 22 november 2013 art. 28): een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang, slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld.

Veilige toegang

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

2.6.1 Afspraken over slapen

Wij volgen de richtlijnen van Kind en Gezin voor veilig slapen. We leggen kinderen op hun rug te slapen. We leggen kinderen enkel op de buik te slapen wanneer we een doktersattest of een attest van de ouders hebben. Dit kan je steeds komen ophalen bij de leidinggevendenden.

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

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

2.6.2 Afspraken over verplaatsing

De verplaatsingen van de kleutertjes gebeuren op een veilige manier, Met een eigen busje met goedgekeurde autostoeltjes voor maximum 7 kleuters. Het busvervoer gebeurt door een chauffeur en één begeleider. Het kinderdagverblijf heeft ook een bolderwagen voor 6 kindjes ter beschikking en een elektrische bakfiets.

Wanneer de peutertjes of baby'tjes gaan wandelen gebeurt dit steeds met voldoende begeleiding en met een veilige wandelwagen die voorzien is van riempjes voor 6 kindjes.

Wanneer jullie als ouder akkoord gaan met het huishoudelijk reglement gaan, stemmen jullie eveneens toe in de bovenvermelde verplaatsingen.

3 PRIJS

3.1 Hoeveel betaal je?

Je betaalt in onze opvang een tarief afhankelijk van je inkomen. In deze prijs zijn de meeste kosten inbegrepen, zoals eten, verzorging, personeel, enz. Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals melkpoeder, reservekleden, enz. Die breng je zelf mee.

De prijs van de opvang wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. Je vindt het op het laatste aanslagbiljet. Je berekent zelf de prijs via het berekeningsinstrument op de website van Kind en Gezin op de volgende manier:

STAP 1 Surf naar <https://mijn.kindengezin.be>
Daar registreer je je.

Wat heb je nodig ? Je federaal token of je e-ID-kaart, je pincode, een kaartlezer en een eigen e-mailadres.

STAP 2 Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan. Klik op 'Attest inkomenstarief aanvragen'.



Meld je aan met je e-ID of Federaal Token of

Beantwoord alle vragen. Vink aan wat voor jou van toepassing is.

De berekening gebeurt automatisch met informatie van FOD Financiën en het Rijksregister.

Geen aanslagbiljet? Vraag toch een attest aan. Vul je bruto inkomen in. Je krijgt het attest inkomenstarief via e-mail.

STAP 3 Geef je attest inkomenstarief aan je kinderopvang.

HULP NODIG ? Spreek de verantwoordelijke aan, zij zal je graag helpen.

De **eerste berekening** van je attest inkomenstarief vraag je ten vroegste 2 maanden voor de start van de opvang. De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tot het 3,5 jaar wordt, tenzij een nieuwe berekening nodig is. Jaarlijks krijg je sowieso een nieuw attest inkomenstarief dat een prijs vermeldt die is aangepast aan de index. Je haalt dit attest op via Mijn Kind en Gezin en bezorgt het zo snel mogelijk aan de kinderopvang. De opvang kan niet starten wanneer je dit attest niet kan voorleggen bij de eerste opvangdag.

Wanneer moet je een **nieuwe berekening** van het inkomenstarief aanvragen?

- in de maand waarin je kind 3,5 jaar, 6 , 9 jaar wordt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)
- als je gezinssituatie verandert (vb. huwelijk, echtscheiding, enz.)
- als je aantal kinderen ten laste veranderen (vb. geboorte van een kind)
- als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief
- als je individueel verminderd tarief vervalt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)

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

Zonder geldig attest inkomenstarief kan je deze opvang niet gebruiken. Geef altijd het laatste attest aan de verantwoordelijke van je opvang.

Elk attest heeft een einddatum. Als je na de einddatum van het attest nog opvang nodig hebt, herbereken dan je tarief. Dat doe je best 2 maanden voor de einddatum van je attest. Lukt het niet? Laat het dan weten aan de verantwoordelijke en zij zal je helpen. Bezorg altijd het nieuwe attest aan de verantwoordelijke. Als je dit nalaat kan de organisator een attest met maximumtarief aanmaken. De verantwoordelijke bezorgt je uiterlijk op de vervaldatum van het attest een brief. Deze brief vermeldt de datum waarop het maximumtarief ingaat als je geen nieuw attest bezorgt.

Om zeker te zijn dat de opvang steeds het laatste tarief aanrekent vul je bij je eerste en latere berekeningen steeds het e-mailadres van de kinderopvang in kinderdagverblijf@ocmwdiest.be. Hiervoor zal je bij het doorlopen van alle vragen een apart invulvakje vinden: 2^{de} email-adres. Zo

12

krijgt jouw kinderopvang per mail een melding van de aanmaak van je attest, beschikbaar via Mijn Kind en Gezin.

Op het berekende inkomenstarief gelden **verminderingen** per kind ten laste vanaf het 2de kind en een aanvullende vermindering voor gezinnen met 1 of meer meerlingen ten laste. Deze verminderingen gelden tot en met het jaar waarin een kind ten laste 12 jaar wordt. Vergeet dus niet bij de geboorte van een tweede kindje een nieuw attest inkomenstarief aan te vragen.

Foute informatie

Kind en Gezin doet controles op de berekening van je tarief.

Geef je foute info? Of kan je de bewijsstukken niet bezorgen? Dan kan Kind en Gezin het juiste tarief opnieuw bepalen. Dit tarief moet je in de toekomst betalen. Ook voor de periode waarin je te weinig betaalde, kan Kind en Gezin een schadevergoeding vragen.

Gebeurde er een fout en was het niet jouw schuld? Dan krijg je het teveel dat je betaalde terug.

3.2 Individueel verminderd tarief

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Dit tarief geldt voor minstens 12 maanden tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (vb. kind wordt 3.5 jaar). De einddatum is steeds de laatste dag van een kwartaal en staat vermeld op je attest zodat je tijdig een nieuwe aanvraag kan doen.

Welke individueel verminderde tarieven zijn er? Welke situaties geven recht op een individueel verminderd tarief?

Op de website van Kind en Gezin vind je de correcte bedragen individueel verminderd tarief die op dit moment van toepassing zijn op p.12 en p.13 in de brochure <http://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf>

Bij het aanvragen van je attest inkomenstarief kan je in het systeem aanvinken welke situatie je recht geven op verminderd tarief. Je krijgt dan automatisch een verminderd tarief.

Is je situatie officieel veranderd en heb je hierdoor recht op een individueel verminderd tarief? Dan kan je dit op elk moment aanvragen.

Hoe vraag je een individueel verminderd tarief aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke

Kind en Gezin controleert de berekening van je tarief. Bewaar de documenten die bewijzen dat je situatie voldoet aan de voorwaarden voor een individueel verminderd tarief gedurende 5 jaar.

Kan je het (individueel verminderd) tarief dat op je attest staat toch niet betalen? Wend je tot het OCMW. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest. Het OCMW kan dit tarief toekennen met een terugwerkende kracht van maximum 6 maanden.

3.3 Prijs voor opvang

Voor opvang van je kind betaal je het inkomenstarief of individueel verminderd tarief voor:

- de gereserveerde opvangdagen in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is
- de extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is.
- ongerechtvaardigde afwezigheden

Voor een baby en een peuter betaal je:

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

Voor een kind ouder dan 3,5 jaar en/of dat voltijds naar school gaat betaal je:

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

- voor opvang meer dan 3 uur en minder dan 5 uur: 60 % van het tarief
- voor opvang minder dan 3 uur: 40% van het tarief
- verblijfstijden van minder dan 1 uur worden samengevoegd op weekbasis.

Verblijfstijden van een kind gespreid over verschillende tijdstippen op 1 dag worden samengevoegd.

3.4 Principe opvang bestellen, is opvang betalen

Bestel je opvang? Dan betaal je de opvang.

Je betaalt voor de dagen die je reserveerde, deze staan vermeld in de schriftelijke overeenkomst.

Ook voor extra gepresteerde dagen betaal je.

Voor de schoolvakanties kan je steeds een nieuw opvangplan inleveren.

3.4.1. Extra opvangdagen

Wil je een extra dag opvang? Vraag het aan de verantwoordelijke. Vraag deze extra dag opvang minstens 1 week vooraf aan de verantwoordelijke. De organisator kan deze extra dag opvang weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief.

3.4.2. Regeling afwezigheden

- Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Je hebt recht op 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen'. Je kan zo'n dag gebruiken wanneer je kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, ongeacht de reden (bv. je baby is ziek thuis, je neemt een snipperdag, je kindje gaat eens een dagje naar oma, enz.). Voor deze dagen moet je niet betalen. Ook op onze collectieve sluitingsdagen moet je niet betalen. Een ouder heeft recht, bij een voltijds opvangplan (5 volle dagen in de week) voor een volledig kalenderjaar op **20 gerechtvaardigde afwezigheden**.

Voor een deeltijdse opvangplan wordt het aantal 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen' verhoudingsgewijs verminderd. Hetzelfde geldt voor een onvolledig kalenderjaar.

Je hebt recht op extra gerechtvaardigde afwezigheden wanneer je kind meer dan 2 weken , 10 werkdagen, afwezig is wegens ziekte en je dit kan bevestigen met een doktersattest.

- Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

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

Voor deze extra afwezigheden bovenop de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen zal de **dagprijs** aangerekend worden.

Verwittig het kinderdagverblijf voor 9u wanneer je kind niet komt.

3.4.3. Wijziging opvangplan

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, melden dit aan de verantwoordelijke.

Je kan je opvangplan wijzigen omwille van een langdurige wijziging door een verandering in je werk- of gezinssituatie. Voorbeelden van wijzigingen:

- meer of minder dagen opvang
- van vast opvangplan naar flexibel opvangplan of omgekeerd.

De wijziging van je opvangplan bespreek je met de verantwoordelijke. Doe dit minstens 1 maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigd opvangplan. De verantwoordelijke beslist wanneer de wijziging ingaat en houdt rekening met jouw vraag.

De verantwoordelijke kan je vraag weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Volg je het opvangplan vaak niet (meer dan 5 keer /maand afwezig en/of extra opvangdagen). Dan kan de verantwoordelijke een gesprek vragen met jou om een nieuw opvangplan te maken of om een andere oplossing te zoeken.

Ook bij overmacht kan de verantwoordelijke vragen om het opvangplan te wijzigen.

3.5 Extra kosten

Er wordt een bijkomend tarief gevraagd voor bepaalde kosten. Daarnaast vragen we je een aantal zaken mee te brengen die niet inbegrepen zijn in de kostprijs.

3.5.1 Kosten die te maken hebben met de opvang

Als ouder betaal je in onze opvang extra voor:

- Niet-verwittigde afwezigheden : de dagprijs (indien er geen gerechtvaardigde afwezigheidsdagen meer over zijn)
- Inningskosten bij wanbetaling: €15/aanmaning
- Laattijdig afhalen zonder verwittigen : €15/keer
- Administratiekost voor de voor- en naschoolse opvang : €3.5/maand

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

Volgende zaken vragen we dat je als ouder zelf meebrengt naar de opvang:

- flessenvoeding: de flesjes gevuld met water en de poeder in individuele potjes. Op de potjes vermeld je de gevraagde gegevens;
- reservekledij. Geef genoeg onderbroekjes, hemdjes en extra reservekledij mee als je kind leert het potje te gebruiken.
- een voorraad luiers
- zonnebescherming (vb. een hoedje, zonnecrème, enz.) in de zomer, pantoffeltjes in de winter
- een tutje of een knuffeldoekje die je liefst in de opvang achterlaat
- een slaapzak die je liefst in de opvang achterlaat

Zet duidelijk de naam van je kind in alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je we dat we spullen verliezen of verwisselen.

3.6 Hoe betaal je?

Het gezin ontvangt voor elke maand een factuur van O.C.M.W. Kinderdagverblijf 't Kevertje te Diest met volgende vermeldingen:

- het aantal dagen en uren waarop het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd aanwezig was. De geregistreerde aanwezigheden worden bevestigd door de ouder (zie punt 5.2)
- het inkomenstarief van het gezin
- het aantal gerechtvaardigde en ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen
- de gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven met vermelding van aard, aantal en het bedrag

Het factuur moet binnen de 30 kalenderdagen betaald worden. De betaling kan door overschrijving op het volgende rekeningnummer : BE34 0964 2121 0090 van OCMW Diest 't Kevertje Hasseltsestraat 30 3290 Diest.

Indien u te laat betaalt ontvangt u een eerste herinneringsbrief. Nadien zal er overgegaan worden tot het opsturen van een aangetekend schrijven waarin wordt gesteld dat bij niet-betaling wordt overgegaan tot berekening van een dwangbevel. Voor de aangetekende aanmaning wordt automatisch €15 administratiekosten aangerekend. Bij niet betaling zondervoldoende reden, kan het kinderdagverblijf de opvang beëindigen. Het beëindigen van de opvang zal plaatsvinden wanneer de verschuldigde bijdrage van meer dan 3 maanden niet werd betaald.

De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedecreet door middel van een dwangbevel. Als je blijft weigeren te betalen, vragen we dus hulp van de rechtbank.

De regels voor prijswijzigingen worden opgenomen in de schriftelijke overeenkomst.

Prijswijzigingen worden 2 maanden vooraf bekend gemaakt. Prijswijzigingen vergen een wijziging van het huishoudelijk reglement, waarvan alle gezinnen op de hoogte worden gebracht en waarvoor ze tekenen voor ontvangst en kennisname. Elke prijswijziging in het nadeel van de gezinnen geeft hen het recht deze schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enig schade- of opzegvergoeding

3.7 Fiscaal attest

De kosten gemaakt voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Het kinderdagverblijf verbindt er zich toe na het verlopen jaar een correct fiscaal attest af te leveren in het eerste semester van het volgende jaar. De op het fiscaal attest vermelde bedragen zijn de in dat jaar effectieve betaalde fiscaal aftrekbare financiële bijdragen. Bijkomende kosten worden niet opgenomen op het fiscaal attest.

4 RECHT VAN HET GEZIN

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Kinderopvang helpt in de opvoeding van jonge kinderen.

Wij willen een open communicatie en willen graag met je praten. Daarom geven we info over hoe we werken tijdens het intake gesprek, het huishoudelijk reglement en op elk moment dat u er nood aan heeft.

Tevens maken we met elke ouder een schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind en een inlichtingenfiche met alles over de gezondheid en veiligheid

Wij informeren je graag over de opvang van jouw kind, door:

- het volgboekje (digitaal) waarmee wij je informeren over het verloop van de opvang van je kind;
- dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen;
- de kans om te praten met kinderbegeleiders en verantwoordelijke voor overleg.

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we op bepaalde tijdstippen, na één maand in de opvang – bij het overgaan naar de peuters en bij het beëindigen van de opvang, of je een vragenlijst invult. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

4.1 Je kind mag wennen

Je kind mag wennen bij de start, bij de overgang naar een andere leefgroep, en als je kind lang afwezig was (afhankelijk van de leeftijd en of je kind er behoefte aan heeft).

Voor de effectieve start van de opvang voorzien wij een aantal wenmomenten. De eerste dagen van de opvang zijn immers voor de meeste kinderen stresserend: nieuwe mensen, nieuwe geluiden, nieuwe geuren, enzovoort. Ook voor jullie/de ouders is het een grote stap. Wenmomenten zorgen ervoor dat de overgang van de opvang van thuis naar de kinderopvang geleidelijk wordt opgebouwd, waardoor stress bij je kind vermeden of beperkt kan worden. Het heeft een gunstige invloed op de psychische en daardoor ook de fysieke veiligheid van je kind, op het welbevinden van je kind en op het welbevinden en de betrokkenheid van jullie, de ouders. Verder zorgen deze momenten ervoor dat onze kinderbegeleiders nog beter op de hoogte worden gesteld van de opvoedingsgewoontes en aanpak.

Eén of twee weken voor de opname vragen we de ouders samen met hun kindje te komen wennen in het leefgroepje. Dit is belangrijk voor ouders en kind. Het laat u en uw kind toe kennis te maken met het personeel, de ruimte en de omgeving waar uw kindje een geruime tijd zal vertoeven. Het laat u vooral ook toe één en ander omtrent uw kindje toe te lichten aan de kindbegeleidster(s) die straks uw kind zullen opvangen en begeleiden

Bij de babygroep stellen we voor om de eerste dag enkele uurtjes samen met uw kind in het leefgroepje te vertoeven. Op een tweede moment kan het kindje dan voor enkele uurtjes alleen in het leefgroepje verblijven. Bij een derde moment kan het dan maximum een halve dag komen.

Tijdens deze wenmomenten kan dan vooral het kindje wennen aan de nieuwe geluiden, het nieuwe

bedje, eten,....Nadien kan de begeleiding dan nog concrete vragen stellen aan de ouders. Na deze wenmomenten kan de opvang dan starten, liefst met halve dagen om dan over te gaan naar het volledige opvangplan.

Op deze manier hopen we dat dit de start is van een aangename periode en een goede samenwerking tussen ouders, kind en kinderdagverblijf.

De verantwoordelijke stelt de leefgroepen samen, in overleg met de kinderbegeleiders en de ouders. Hierbij wordt rekening gehouden met de aard en ontwikkelingsfase van het kind, de pedagogische visie, het reserveringsschema en de beschikbare plaats.

Rond de leeftijd van 18 maanden gaan de baby's over naar de peutergroep. De dagindeling, de slaap- en eetgewoonten en de spelactiviteiten in deze leefgroepen zijn anders dan in de babygroepen.

Zowel de kinderen als de ouders krijgen gelegenheid om te wennen in de nieuwe leefgroep.

Wanneer je kind na langdurig afwezigheid terug naar de opvang komt, voorzien wij opnieuw de mogelijkheid om de aanpassing van het kind te ondersteunen. In overleg met jullie, de kinderbegeleiders en de verantwoordelijke wordt afgesproken hoe we de overgang aanpakken.

Voor je kindje start in de opvang heeft het recht op 3 wenmomenten.

Het eerste wenmoment geeft ouders de mogelijkheid samen met hun kindje(s) in de opvang te komen wennen.

Het tweede wenmomentje bestaat uit 1 à 2 uurtjes dat je kindje(s) alleen komt kennis maken met de vriendjes en begeleiders van zijn groepje.

Bij het derde wenmomentje kan je kindje een halve dag in de opvang doorbrengen.

Deze wenmomenten zullen niet aangerekend worden. Vanaf het ogenblik dat uw kindje start in de opvang zal u deze opvang moeten betalen volgens het geldende tarief. Wij vragen dan ook om het attest inkomenstarief zo snel mogelijk in orde te brengen.

4.2 Ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen.

Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

4.3 Je mag een klacht uiten

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de kinderbegeleiders of de verantwoordelijke. Samen zoeken we naar een oplossing.

Ben je niet tevreden met de oplossing? Dien een klacht in. Je kan je klacht in een brief, via het klachtenformulier, via mail of telefonisch bezorgen aan de verantwoordelijke of de organisator of bij de klachtencoördinator via het klachtenformulier op de website van de stad : www.stadliest.be Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

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

Meld het aan de Klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

e-mail: klachtendienst@kindengezin.be

telefoonnummer klachtendienst: 02/533 14 14

Ben je niet tevreden over hoe we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen?

Meld het aan de Federale Consumentenombudsdienst.

e-mail: klachten@consumentenombudsdienst.be

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken? Meld het aan de VTC (Vlaamse Toezichtcommissie bevoegd voor het behandelen van klachten) via <http://vtc.corve.be>

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht over de veiligheid of de kwaliteit van de voeding behandelen? Dan kan je terecht bij het meldpunt FAVV

4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De opvang heet verschillende persoonsgegevens van je kind en je gezin nodig.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

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

Categorieën van verzamelde persoonsgegevens

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

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

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

Rechtsgrond

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

Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming. deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

Recht van het gezin

Voor een volledige omschrijving van alle rechten verwijzen we naar de website van het bestuur.

Als ouder heb je recht op informatie en toegang tot deze gegevens. Je kan vragen om de gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren, door een mail te sturen naar :

kinderdagverblijf@ocmwdiest.be.

Je kan ons ook vragen je een kopie van jullie persoonsgegevens te bezorgen of je gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvang als je zou veranderen van kinderopvangorganisator.

Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is. Gegevens waarvoor geen wettelijke termijnen vastliggen, worden niet langer bewaard dan nodig.

Vertrouwelijk

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers van de opvang als door mogelijke onderaannemers (bv. IT-bedrijf, verzekeringsmaatschappij,...). Deze verwerking gebeurt conform de huidige privacywetgeving.

Overmaken aan derden

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

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers van de opvang als door onderaannemers

Functionaris voor de gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van Interleuven door een informatieveiligheidsconsulent. De informatieveiligheidsconsulent kan je bereiken via gdpr@diest.be

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

OCMW Kinderdagverblijf 't Kevertje heeft een verzekering afgesloten voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor de medewerkers en de kinderen, alsook tegen lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen, op de momenten dat het kind onder toezicht van de kinderopvang staat. Verplaatsingen vallen onder de verzekering, stoffelijke schade niet.

Het kinderdagverblijf heeft een verzekering afgesloten bij Axa Belgium NV, Troonplein 1, 1000 Brussel, voor de burgerlijke aansprakelijkheid van het personeel en de kinderen, alsook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen. Het polisnummer wat betreft de burgerlijke aansprakelijkheid is : 010.730.522.843

Het polisnummer wat betreft lichamelijke ongevallen is : 010.730.522.843

De brandverzekering met betrekking tot de gebouwen werd afgesloten bij P&V onder het polisnummer 21693305/001.

Aangifte van ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren aan de directie van het kinderdagverblijf. Zij brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

De organisator kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen van het kind. Wij vragen dan ook om persoonlijke en kostbare zaken thuis te laten.

5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister

Voor elk opgevangen kind wordt **een inlichtingenfiche** ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts
- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
- de personen die het kind mogen ophalen

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

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

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

- de organisator als het echt noodzakelijk is
- de verantwoordelijke
- de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

De organisator voorziet een **aanwezigheidsregister**. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig: zie punt 2.3. Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden. Dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke.

5.3 Kwaliteitshandboek

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

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

6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement in je nadeel melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór de aanpassing. Deze moet je als ouders ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

Je hebt het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding na kennisname van een wijziging in je nadeel, op voorwaarde dat je dit doet binnen de twee maanden nadat je op de hoogte werd gebracht.

Je doet dit door een opzegbrief met reden en de datum van de stopzetting van de overeenkomst aangetekend aan de organisator te bezorgen of te overhandigen aan de verantwoordelijke en een gehantekende kopie te vragen. Dit dient wel te gebeuren binnen de twee maanden na kennisname van de wijziging in je nadeel.

6.2. Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

Gelijkwaardig wil zeggen dat de voorwaarden voor het opzeggen van de schriftelijke overeenkomst voor beide partijen gelijk moeten zijn vb. duur opzegtermijn: zowel voor ouder als opvang 2 maanden

6.2.1. Opzegmodaliteiten voor het gezin

Deze overeenkomst loopt tot het kind naar school gaat. Tenzij ouders bij de opmaak van deze overeenkomst de voorkeur geven aan een andere einddatum is de vermoedelijke einddatum die in deze overeenkomst werd genoteerd de eerste instapdatum in het kleuteronderwijs nadat het kind de leeftijd van 2,5 jaar heeft bereikt. Er is wel de mogelijkheid om deeltijds gebruik te maken van de kinderopvang wanneer je kind ook deeltijds naar school gaat.

Verlengen van de opvangduur kan. Indien het kind op deze einddatum onvoldoende schoolrijp is en de ouders er voor kiezen om het kind langer in de opvang te houden, wordt in overleg met de verantwoordelijke een nieuwe einddatum bepaald. De vraag tot wijziging van de einddatum wordt 1 maand vooraf meegedeeld aan de verantwoordelijke. In dat geval wordt samen met de ouders een nieuwe einddatum bepaald. De organisator behoudt het recht om - omwille van overmacht en een eventuele overbezetting –deze vraag naar een verlengen van de opvangduur te weigeren.

Je kan de opvang beëindigen door dit ten minste twee maanden op voorhand schriftelijk te melden aan de leidinggevenden van het kinderdagverblijf. Indien u deze termijn niet respecteert zal u toch een factuur ontvangen voor deze laatste maanden van de opvang. Van deze termijn kan enkel worden afgeweken omwille van gerechtvaardigde redenen, bijvoorbeeld plotse werkloosheid van één van de ouders.

De bepalingen inzake opzegtermijn en opzegvergoeding dienen niet gerespecteerd te worden indien de organisator een zware fout heeft begaan en de ouders dit kunnen aantonen. Ook indien de organisator zijn contractuele bepalingen niet nakomt kan de ouder de overeenkomst opzeggen zonder dat de bepalingen inzake opzegtermijn en opzegvergoeding dienen te worden gerespecteerd.

Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders (waaronder het prijsbeleid) worden minstens 2 maand voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld. De ouders hebben het recht om binnen de 2 maand na kennisname van deze wijziging de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding verschuldigd te zijn.

6.2.2. Opzegmodaliteiten voor de organisator

De verantwoordelijken van het kinderdagverblijf kunnen deze overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

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

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

Als de opvang **beslist** om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden van de opzeg. De opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief. Als de organisator de opzegtermijn niet respecteert, zal er een opzegvergoeding ten bedrage van 1 maand opvang worden terugbetaald aan de ouders.

Het verzenden van de aangetekende brief kan worden vervangen door het overhandigen van een opzegbrief mits een kopie voor ontvangst wordt ondertekend door 1 van beide ouders (indien zij op het zelfde adres zijn gedomicilieerd) of de beide ouders (indien ze afzonderlijk zijn gedomicilieerd).

De bepaling inzake opzegtermijn **kan** niet gerespecteerd worden:

- indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning;
- in geval van overmacht bijvoorbeeld brand, overstroming, epidemie,... waardoor sluiting onafwendbaar is.

De bepalingen inzake opzegtermijn **dient** niet gerespecteerd te worden indien de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen.

7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op 29/11/2018 en goedgekeurd door de OCMW-raad volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van ons kinderdagverblijf praat dan met de verantwoordelijke.

ONTVANGST EN KENNISNAME HUISHOUELIJK REGLEMENT

De ouders verklaren dat ze het huishoudelijk reglement hebben ontvangen en er kennis van hebben genomen en bevestigen dit met hun handtekening en de vermelding van de datum.

Handtekening van beide ouders

.....

.....

21

Datum

de wnd. algemeen directeur
Bart Severi

de voorzitter
Erwin Jennes