



Kinderopvang – De Huisjes

't Kaboutertje

Kronevoordestraat 62

8610 Handzame

051 58 25 08

info@dehuisjes.be

Huishoudelijk reglement

Kinderopvang – De Huisjes

Beste ouder,

Bedankt voor jouw interesse in onze groepsopvang De Huisjes .

Bij groepsopvang De Huisjes bieden wij met enthousiasme professionele zorg en begeleiding aan kinderen van 0 tot 3,5 jaar.

Wij vinden het erg belangrijk dat je kind het bij ons naar zijn zin heeft. Daarom staat in onze organisatie het kind centraal! Je kind kan zich er thuis voelen en de veiligheid en geborgenheid ervaren de het nodig heeft. Ons team is betrokken en werkt met plezier. We geven ruimte voor ontwikkeling en zelfontplooiing, en stimuleren het nemen van initiatief.

Onze organisatie is open en transparant. Wij hechten veel waarde aan een goed en open contact tussen ouders en begeleiders. Wanneer wij goed op de hoogte zijn van bijzonderheden over jouw kind, kunnen we daar ook adequaat op inspelen.

Kortom De Huisjes is een plek waar je als ouder met een gerust gevoel je kleine spruit achter laat...

Heb je een kindje met extra zorgbehoeften? Vraag de verantwoordelijke naar de mogelijkheden in onze groepsopvang.

Laat dit huishoudelijk reglement een kennismaking zijn met onze werking.

Namens

Annelien

Inhoud

1	Contactgegevens.....	5
1.1	De organisator	5
1.2	De groepsopvang.....	5
1.2.1	Contactpersoon	6
1.2.2	Contactgegevens per opvanglocatie	6
1.3	Openingsdagen en -uren	6
1.4	Contactgegevens van Kind en Gezin	7
2	Verzekering	7
3	Intern werkingskader	7
3.1	Doelgroepomschrijving	7
4	Wederzijdse afspraken	9
4.1	Inschrijving.....	9
	Er is plaats vrij voor je kindje(s).....	9
	Er is geen plaats vrij voor je kindje(s)	9
4.1.1	Voorrangsgroepen (zie bijlage 1)	9
4.2	Invulformulier met kindgegevens	10
4.3	Breng- en haalmomenten.....	10
4.4	aanwezigheidsregister.....	11
4.5	Wennen	11
4.6	afwezigheid van het kind.....	11
4.7	Voeding.....	12

4.8	Kleding en verzorging	13
4.9	Uitstapjes.....	13
4.10	Buggy's en maxi-cosi's.....	14
4.11	Opvang van een ziek kind.....	14
3.1.1	Regeling wanneer je kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang.....	14
4.12	Medicatie.....	15
5	Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer.....	15
5.1	Foto's en videobeelden.....	16
6	Prijsbepaling	16
6.1	Waarborg.....	16
6.2	Bijdrage van het gezin	16
6.2.1	Bijdrage bij de start van de opvang.....	16
6.2.2	Aanvragen Kindcode.....	17
6.2.3	Jaarlijkse herberekening van de bijdrage	17
6.2.4	Vermindering voor meerdere kinderen ten laste en voor een meerling.....	17
6.2.5	Sociaal tarief of gratis opvang	18
6.2.6	Herberekening van de bijdrage bij daling van het inkomen van het gezin.....	18
6.2.7	Herberekening van de bijdrage bij wijziging van gezinssamenstelling	18
6.2.8	Valse verklaringen aanvraag kindcode.....	18
6.2.9	Gevolgen in geval de opvangvoorziening niet meer in het inkomens gerelateerd systeem zal werken	18
6.2.10	Verzorgingssupplement.....	19
6.3	Facturatie en betalingsregeling.....	19
6.4	Fiscaal attest.....	20

't Kaboutertje

Kronevoordestraat 62

8610 Handzame

051 58 25 08

info@dehuisjes.be

6.5	Start en Einde overeenkomst	20
6.6	Wijziging van het opvangplan	20
6.7	opzegregeling voor de ouders	21
6.8	opzegregeling voor de voorziening	21
7	Wijzigingen van het huishoudelijk reglement.....	22
8	Klachtenbehandeling	22
9	Opvolging.....	23
10	Informatie over.....	23
10.1	Speciale gelegenheden.....	23
10.2	Voor- en naschoolse opvang	24
11	Ondertekening	24

1 Contactgegevens

1.1 DE ORGANISATOR

Vzw De Huisjes
Annelien Jonckheere
Lekestraat 25
8680 Koekelare
051/582508
info@dehuisjes.be

Annelien Jonckheere is verantwoordelijke van De Huisjes vzw en is eindverantwoordelijke m.b.t. het pedagogisch, administratief en financieel beleid. Ze coördineert met hart en ziel om jouw spruit de kans te geven optimaal te groeien, te ontplooiën en vaardigheden te ontwikkelen.

Annelien kiest er heel bewust voor om als kinderopvang omringd te zijn en gecoördineerd te worden door professionelen, specialisten op het gebied van kinderen, gezin, psychologie, communicatie en relaties, logopedie en relaxatie.

Als coördinator is ze het aanspreekpunt voor ouders bij opvoedingsvragen- en problemen binnen en buiten de opvang. Alsook voor de kinderverzorgsters, andere personeelsleden, vrijwilligers en stagiaires.

1.2 DE GROEPSOPVANG

't Kaboutertje heeft zijn deuren geopend op 1 april 2005 en is erkend door Kind en Gezin voor 25 plaatsen en voldoet aan de kwaliteitseisen van Kind en Gezin.

We hebben 4 aparte leefruimtes en een grote tuin met terras:

- de speelruimte voor de kindjes < 18 maanden
- de speelruimte voor de kindjes > 18 maanden
- de keuken
- de eet-en knutselruimte

Daarnaast hebben we ook 6 slaapkamers ter beschikking elk voorzien van individuele bedjes. We werken met cameratoezicht en een babyfoon.

De kindjes verblijven gedurende de dag in groepen. Zo hebben de baby- en peutergroep een aparte dagindeling en kan er beter op de noden en de ontwikkeling van kindjes ingespeeld worden.



Kinderopvang – De Huisjes

't Kaboutertje

Kronevoordestraat 62

8610 Handzame

051 58 25 08

info@dehuisjes.be

Om praktische redenen kunnen alle kinderen voor 8 uur en na 17 uur samen opgevangen worden. We trachten een familiale sfeer binnen ons kinderdagverblijf te creëren.

1.2.1 Contactpersoon

De dagelijkse leiding is in handen van Jolien Cooman. Per vestiging coördineert zij de activiteiten en onderhoudt het contact met de ouders. Zij heeft de leiding over het personeel. Bij afwezigheid kan je terecht bij Annelien als coördinator of een van de kinderverzorgsters die op dat moment aanwezig is.

Annelies Timmerman, Elke Delepierre, Saïda Plysier, Silke Van Cutsem, nemen de dagelijkse werking op zich en staan in voor de dagdagelijkse zorgen voor jouw kindje.

1.2.2 Contactgegevens per opvanglocatie

Groepsopvang 't Kaboutertje

Kronevoordestraat 62

8610 Kortemark

051 77 76 46

kaboutertje@dehuisjes.be

1.3 OPENINGSDAGEN EN -UREN

- Onze opvanglocatie van De Huisjes is open van maandag tot vrijdag van 6u45 tot 18u00.
- Voor- en/of naschoolse opvang is mogelijk (binnen de openingsuren van de opvang) tot maximum 1 jaar na de start van de schoolloopbaan.
- Sluitingsdagen: De verantwoordelijke maakt jaarlijks, uiterlijk op 31 december, de sluitingsdagen (feest- en brugdagen) van het volgende jaar bekend via mail en hangt dit uit in de groepsopvang.

Gewoonlijk sluiten we tijdens de zomer 2 weken met het bouwverlof. In de kerstvakantie sluiten wij één week tussen kerst en nieuw. Verder zijn we het ganse jaar doorlopend open.

Een overzicht van de sluitingsdagen en de vakantieperiodes is steeds beschikbaar op de site, www.dehuisjes.be.



Kinderopvang – De Huisjes

't Kaboutertje

Kronevoordestraat 62
8610 Handzame
051 58 25 08
info@dehuisjes.be

1.4 CONTACTGEGEVENS VAN KIND EN GEZIN

Vzw De Huisjes staat onder toezicht van Kind en Gezin. Zo kunnen we garanderen dat kindvriendelijkheid, kwaliteit en hygiëne voorop staan.

Kind en Gezin

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

Tel. Kind en Gezin-Lijn: 078 150 100

Website: www.kindengezin.be

of via het contactformulier op de website van Kind en Gezin:

<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

2 Intern werkingskader

2.1 DOELGROEPOMSCHRIJVING

Onze zelfstandige groepsopvang 't Kaboutertje beschikt over 25 opvangplaatsen. Alle ouders met nood aan opvang voor kinderen van 0 tot 3,5 jaar kunnen bij ons terecht. Kinderen met extra zorgbehoeften krijgen in de mate van het mogelijke, gepaste begeleiding en worden samen met andere kinderen opgevangen. Daarbovenop bieden we ook buitenschoolse opvang aan tot 1 jaar na de start van hun schoolloopbaan. Dit steeds in overleg met de ouders omdat we ons willen verzekeren dat ons aanbod overeenstemt met de noden van het kind.

'Je mag zijn zoals je bent om te worden wie je bent maar nog niet kan zijn, en je mag het worden in jouw tijd en op jouw manier' (Offman)

In onze visietekst vind je waarom we aan deze uitspraak zoveel belang hechten en hoe we dit willen realiseren.

't Kaboutertje

Kronevoordestraat 62

8610 Handzame

051 58 25 08

info@dehuisjes.be

3 Verzekering

De groepsopvang heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid voor de kinderen en het personeel en daarnaast ook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen:

- een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid:
Polisnummer 3729817
KBC Verzekeringen Verschingel
Moerestraat 29
8680 Koekelare
- een verzekering voor lichamelijke ongevallen van de opgevangen kinderen:
Polisnummer 37476484
KBC Verzekeringen Verschingel
Moerestraat 29
8680 Koekelare

Aangifte van schade of ongevallen gebeurt binnen de 24 uur na de feiten bij de verantwoordelijke of zijn/haar vervanger. De verantwoordelijke brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

Wij zijn niet verantwoordelijke voor verlies of schade van kledij of van persoonlijk speelgoed van uw kind.

4 Wederzijdse afspraken

4.1 INSCHRIJVING

We vinden het uiterst belangrijk dat de kindjes zich thuis kunnen voelen in de kinderopvang. Dat zij zich veilig en op hun gemak kunnen voelen. Net daarom vragen wij voor het welbehagen en welbevinden van het kind een minimum van 2 inschrijvingsdagen per week.

Om welbepaalde redenen en in overleg met de verantwoordelijke kan hiervan afgeweken worden.

Er is plaats vrij voor je kindje(s)

Wanneer je je kindje inschrijft bij De Huisjes zal een contract opgemaakt worden waarop je je contactgegevens noteert. Tegelijkertijd wordt daarin een persoonlijk opvangplan opgemaakt. Hierin worden de opvangperiode, -dagen en -tijden vermeldt.

Het contract wordt door de contracthouder (ouder of voogd van het kind) en door de verantwoordelijke van de groepsopvang getekend. Dit betekent dat je akkoord gaat met wat in het huishoudelijk reglement vermeld staat.

Het ondertekende contract is binden voor de ouders en de groepsopvang.

Er is geen plaats vrij voor je kindje(s)

Wanneer niet onmiddellijk plaats vrij is in de kinderopvang noteert de verantwoordelijke je opvangvraag en contactgegevens op een wachtlijst. Wanneer plaats zou vrijkomen wordt je daarvan op de hoogte gebracht.

4.1.1 Voorrangsgroepen (zie bijlage 1)

Voor de inschrijvingen hanteert De Huisjes geen eigen voorrangsregels. Om te voldoen aan haar subsidievoorwaarde (om het wettelijk percentage van voorrangsgroepen te halen), heeft 't Kaboutertje echter steeds het recht om opname-aanvragen te weigeren.

Volgende voorrangsregels worden gehanteerd volgens de richtlijnen van Kind en Gezin:

- Absolute voorrang aan wie kinderopvang nodig heeft in het kader van de werksituatie. Dit geldt voor iedereen die werk zoekt, werk wil houden of een beroepsgerichte opleiding volgt.
- Voorrang aan alleenstaanden, gezinnen met een laag inkomen, pleegkinderen en broers/zussen.

Wij vragen u deze bijlage in te vullen en getekend terug te bezorgen.

4.2 INVULFORMULIER MET KINDGEGEVENS

Naast het contract zal ook een inlichtingenfiche opgemaakt worden waarop meer informatie staat over de gewoontes en eigenheden van je kind, belangrijke medische gegevens, telefoonnummers waarop je bereikbaar bent en jouw wensen over de opvang.

Gelieve dit formulier in te vullen na de geboorte van uw kindje. Bij de start van de opvang dient u dit formulier af te geven in de opvang.

4.3 BRENG- EN HAALMOMENTEN

- We zijn in de kinderopvang bereid om u op elk moment van de dag toegang te verlenen tot de ruimtes waar uw kind wordt opgevangen.
- U kunt uw kindje in principe op elk moment van de dag komen brengen en/of halen, mits de openingstijden (6u45-18u00) en de rustmomenten (12u-14u) van de kindjes te respecteren. De aankomst- en vertrekuren leggen we vast in het opvangplan. Wij vragen deze zo strikt mogelijk na te leven of 's morgen door te geven aan de begeleiding indien het einduur afwijkt van het normale afhaal uur. Zo kunnen wij beter rekening houden met het dagritme van uw kindje en hebben we ook de kans om de personeelsbezetting te optimaliseren.

We vragen u ten laatste om 17u55 uw kindje op te halen zodat we zeker ook nog de tijd kunnen nemen om de nodige zaken mee te delen en te bespreken. Bij laatijdig afhalen wordt een forfaitaire vergoeding van 5 euro per begonnen kwartier aangerekend.

Indien u per uitzondering, door onvoorziene omstandigheden, uw kindje niet tijdig kan afhalen of brengen, vragen wij u dit zo spoedig mogelijk telefonisch te laten weten.

- Het brengen en afhalen is een ideale gelegenheid om samen met de kinderverzorgsters informatie uit te wisselen. We vragen hierbij bewust afscheid te nemen van uw kindje. Zomaar 'verdwijnen' maakt het voor uw kindje niet makkelijk, evenals het afscheid lang rekken.
- Wij vertrouwen de kindjes alleen toe aan wie uitdrukkelijk in de overeenkomst vermeld staat. Wij vragen om deze reden een foto van deze personen te bezorgen zodat we een beeld hebben van wie die personen zijn. Gelieve de kinderbegeleider vooraf te verwittigen wanneer iemand anders je kindje komt ophalen.
- Wanneer er in de loop van de opvang een wijziging is in de verblijfsregeling van je kind (bv. bij echtscheiding), dan meld je dit onmiddellijk aan de verantwoordelijke. Zij zal in samenspraak met jou de gegevens in het dossier aanpassen.

4.4 AANWEZIGHEIDSREGISTER

In de kinderopvanglocatie is er een aanwezigheidsregister. In het aanwezigheidsregister wordt per dag genoteerd welk kind aanwezig is met de tijd van aankomst en vertrek. De tijdsaanduiding wordt genoteerd met uren en minuten zodat er achteraf geen discussie ontstaat over de totale aanwezigheidsduur per opvangdag. We vragen per week het aanwezigheidsregister te ondertekenen ter bevestiging.

4.5 WENNEN

Zowel voor uw kind (waarvoor een schriftelijke overeenkomst is afgesloten) als voor u als ouder hechten we veel belang aan de opstart in de kinderopvang. Vóór de start in de kinderopvang raden wij daarom aan om even te komen wennen.

Voor uw kind betekent het

- wennen tegen stress
- wennen tegen angst
- wennen voor welbevinden
- wennen voor veilige hechting

Voor u als ouder en voor de kinderbegeleid(st)er betekent het

- opbouwen en aansterken van een vertrouwensband
- betrokkenheid: als partners in de opvoeding.
- welbevinden ouder heeft effect op welbevinden kind
- wennen ter preventie van wiegendood
- creëren van duidelijkheid en transparantie omtrent de opvang

Om duidelijk af te spreken vragen wij u ons te contacteren ten laatste 2 weken voor de start van de opvang. Op die manier kan gekeken worden voor een geschikte dag, wanneer er eventueel een lagere bezetting is.

4.6 AFWEZIGHEID VAN HET KIND

Weet je dat je kindje een dag of langer niet aanwezig zal zijn? Geef dit dan zo snel mogelijk door aan de opvang. Kindjes die op de wachtlijst staan, kunnen mogelijk gebruik maken van de lege plaats. Zo zijn ook andere ouders geholpen.

Bij afwezigheid van een kind waarvan de opvang niet op de hoogte is, neemt de opvang contact met je op voor bevestiging.

- Gerechtvaardigde afwezigheid:

Per volledig kalenderjaar heeft uw kindje recht op een aantal snipperdagen. Een snipperdag is een dag waarop je kind gerechtvaardigd afwezig is in de opvang ongeacht de reden en waarvoor je niet moet betalen.

Het aantal toegekende snipperdagen wordt berekend naargelang het aantal dagen/week jouw kindje is ingeschreven:

Vb.	5 inschrijvingsdagen = 20 snipperdagen/jaar
	4 inschrijvingsdagen = 16 snipperdagen/jaar
	3 inschrijvingsdagen = 12 snipperdagen/jaar
	2 inschrijvingsdagen = 8 snipperdagen/jaar

Uiteraard betalen ouders niet voor gereserveerde opvangdagen die vallen op sluitingsdagen van de opvanglocatie zoals vb feest- of bruidsdagen.

Het aantal snipperdagen wordt per jaar verrekend en zijn niet overdraagbaar naar het volgend kalenderjaar.

- Ongerechtvaardigde afwezigheid:

Dit zijn de afwezigheidsdagen waarvan de opvang niet of te laat op de hoogte was of wanneer de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op zijn.

Voor deze dagen zal de gewone dagprijs aangerekend worden.

- Vakantie

Wij vragen om jouw vakantieplanning minstens 2 maand op voorhand door te geven. Voor de zomervakanties graag voor eind april. Op die manier hebben we een duidelijk zicht op de bezetting en kunnen andere kindjes beroep doen op de vrije dagen in de kinderopvang.

4.7 VOEDING

Voor baby's volgen wij hun eigen dagritme. Borst- of flesvoeding voor baby's dien je zelf mee te brengen. Alsook bijzondere dieetproducten indien nodig.

We vragen de flesvoedingen reeds te doseren om de maaltijden vlot te laten verlopen. Bezorg de groepsopvang informatie over het product, de bereidingswijze en – voor dieetproducten – de nodige medische achtergrondinformatie. Geef elke verpakking/fles een etiket met de naam van je kind erop.

Van zodra uw kindje vaste voeding kan eten voorzien we warme maaltijden en fruitpap (in samenspraak met de ouders). Over de ganse dag worden bij ons 4 maaltijden aangeboden: verse soep, warme maaltijd, vieruurtje en nog een boterham om 17u om de grote honger te stillen.

Onze groepsopvang zorgt voor evenwichtige maaltijden die aangepast zijn aan de leeftijd van jouw kind (volgens de richtlijnen van Kind en Gezin). De maaltijden worden dagelijks vers klaargemaakt .

Voor het fruit en brood kunnen we rekenen op de plaatselijke bakker (bakkerij Steven en Hanne) en fruithandelaar (Fruit David en Angie).

Wanneer je kind een dieet volgt zoals bv. een glutenvrij dieet, of wanneer je speciale wensen hebt, bv. vegetarisch voedsel, zal de groepsopvang hieraan in de mate van het mogelijke tegemoetkomen. Gelieve hierover afspraken te maken met de verantwoordelijke na voorleggen van een doktersattest.

4.8 KLEDING EN VERZORGING

Om de zelfredzaamheid van de kindjes te bevorderen laten we hen graag vrij spelen zowel binnen als buiten. We vragen daarom graag speelkledij te dragen in de opvang.

Volgende zaken vragen we zelf mee te brengen:

- Reservekledij (t-shirt, broekje, body)
 - Fopspeen, knuffel of doekje (indien nodig)
 - Slaapzakje (indien gewenst)
 - Eventueel speciale zalfjes of (verzorgings)producten
 - Winterjas, indien we graag wat buiten spelen in de koudere maanden
 - Begint je kindje met zindelijkheidstraining? Dan zijn extra slipjes en broekjes zeker welkom.
- > Gelieve deze zaken steeds te naamtekenen.

Volgende zaken kunnen we om veiligheidsredenen niet in de opvang toelaten (voor kinderen én kinderverzorgsters):

- Armbandjes
- Kralen aan fopspeen of aan hals of armband
- Kettinkjes, oorbellen, speldjes
- Enz.

4.9 UITSTAPJES

Wij vragen bij het tekenen van het contract ook schriftelijke toestemming om met de kindjes een uitstapje te maken. Verder zorgen wij er uiteraard voor dat wij voldoende veiligheidsmaatregelen treffen voor een eventuele uitstap.

De kinderen worden bij een uitstap begeleid door onze eigen professionele medewerkers. Kinderen die niet mee op uitstap gaan worden door andere begeleiders opgevangen in de groepsopvang.

4.10 BUGGY'S EN MAXI-COSI'S

Je krijgt van ons vrijblijvend een ruimte aangeboden om deze weg te stallen. Vriendelijk willen wij je er toch op attent maken dat er verder geen verantwoordelijkheid over de buggy's en maxi-cosi's op ons rust.

4.11 OPVANG VAN EEN ZIEK KIND

In het belang van jouw kind en de andere opgevangen kinderen kunnen zieke kinderen niet naar de kinderopvang gebracht worden.

Wij vragen jouw kind thuis te houden of af te halen wanneer:

- jouw kind te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang
- jouw kind te veel zorg en aandacht vraagt zodat de gezondheid van, of de veiligheid van de andere kinderen niet meer kan gegarandeerd worden (vb. hevige diarree, veelvuldig overgeven).
- jouw kind koorts (vanaf 38,0°C) of een besmettelijke aandoening heeft.
- Bij ziekte of afwezigheid vragen wij telefonisch te verwittigen voor 8u30 zodat we hiermee rekening kunnen houden voor de maaltijden. Indien u de kinderopvang niet tijdig op de hoogte brengt wordt een forfait van 5 euro aangerekend voor de bereide maaltijd.
- Indien wij een doktersattest ontvangen voor de dag(en) die uw kindje afwezig is zullen geen snipperdagen in rekening gebracht worden.

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

Als ouder zorg je er steeds voor dat de inlichtingenfiche van uw kind in de kinderopvang altijd volledig is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, je telefoonnummer(s) of huisarts steeds door.

Als jouw kindje ziek wordt tijdens de opvang, zullen wij u steeds contacteren om afspraken te maken over de eventuele medische opvolging. In afwachting dat jouw kind opgehaald wordt, kan in overleg met u, eenmalig een koortswerend middel toegediend worden.

Indien wij u niet kunnen bereiken en de situatie lijkt ons ernstig, kunnen wij steeds een dokter contacteren. Eventuele bijhorende kosten, worden door u vergoed.

Voor ongevallen is de kinderopvang verzekerd d.m.v. een polis 'Burgerlijke aansprakelijkheid' en een aparte ongevallenverzekering per kind.

4.12 MEDICATIE

In de kinderopvang wordt geen medicatie gegeven op eigen initiatief (met uitzondering van Perdolan/Dafalgan tegen de koorts).

- Wanneer jouw kind medicatie moet nemen, vragen we om dit zoveel mogelijk thuis te doen. Indien er toch medicatie moet toegediend worden tijdens de opvanguren kan dit enkel met een doktersattest waarop volgende zaken duidelijk vermeld staan:
 - Naam en telefoonnummer behandelende arts
 - Datum van het voorschrift
 - Naam van het kind
 - Naam van het medicijn
 - Dosering en wijze van toedienen
 - Tijdstip van toedienen
 - Duur van de behandeling.

We noteren wanneer de medicatie is toegediend en zorgen voor de juiste bewaring.

5 Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Er wordt in de opvang een inlichtingenfiche bijgehouden. U hebt recht op de bescherming van de persoonsgegevens die de organisator verwerkt. Wij zijn steeds gebonden aan beroepsgeheim. We geven dus geen informatie over u of uw kind door aan derden. (*recht op privacy – wet van 8 december 1992*)

De persoonsgegevens van de kinderen en hun gezin worden gebruikt in het kader van kinderopvang. Die gegevens kunnen op elk moment worden ingekeken en ev. verbeterd door de ouders, de kinderverzorg(st)ers, de coördinator en door de toezichthouders en Kind & Gezin (in functie van de zorginspectie).

Tevens worden jouw gegevens standaard opgenomen in ons klantenbestand. Indien u, na het verloop van jouw overeenkomst, geen mails meer wenst te ontvangen kunt u ons daarvan op de hoogte brengen via mail.

De organisator verbindt er zich toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

5.1 Foto's en videobeelden (Bijlage 3)

Er worden tijdens de opvanguren regelmatig foto's genomen van de dagelijkse activiteiten, spel- en knutselmomenten die de kinderen beleven die we vrij kunnen gebruiken. Deze worden tevens in een gesloten groep op de site geplaatst zodat ouders deze kunnen bekijken.

Indien u niet akkoord gaat dat foto's/videobeelden van jouw kindje gepubliceerd worden op de website of facebookpagina, kan dat bij inschrijving op de opvangovereenkomst aangeduid worden.

6 Prijsbepaling

6.1 WAARBORG

- U bevestigt uw inschrijving door een bedrag van 250 euro over te schrijven op het rekeningnummer van de opvang met vermelding 'reservering + naam'.

Of indien je een inkomen hebt van max 27000euro/jaar kun je je plaats reserveren door 50 euro over te schrijven.

- Jouw plaats is voorbehouden vanaf het ogenblik dat we de betaling hebben ontvangen en het contract getekend is.
- De waarborg van €250 wordt teruggestort wanneer jouw kindje naar school gaat en:
 - er geen openstaande facturen meer zijn
 - het opvangcontract en het huishoudelijk reglement correct werden nageleefd.

Dit bedrag wordt teruggestort binnen 2 maanden na betaling van de laatste factuur.

- Rekeningnummer van 't Kaboutertje: BE74 1030 6081 2907

6.2 BIJDRAGE VAN HET GEZIN

De prijs voor de opvang wordt vastgesteld op basis van het inkomen van het gezin volgens de wettelijke bepalingen. Wanneer je gehuwd of samenwonen bent, wordt het inkomen van jullie beiden als basis genomen voor de berekening van de bijdrage. Daarbij komt een forfait voor het gebruik van luiers en verzorgingsproducten.

6.2.1 Bijdrage bij de start van de opvang

Om te weten hoeveel je per dag voor de opvang moet betalen moet een attest inkomenstarief aangevraagd worden (via de website van Kind en Gezin) op basis van het inkomen op je aanslagbiljet.

Als aanslagbiljet wordt gebruikt: het meest recente Belgische aanslagbiljet voor personenbelasting en aanvullende belastingen bij de FOD financiën.

Vóór de start van de opvang is het van belang dat je over dergelijk attest beschikt, daarop wordt een kindcode vermeld die wij nodig hebben. Deze kindcode is de tussenschakel voor de opvang en Kind en Gezin. Op deze manier worden alle opvangdagen correct geregistreerd bij Kind en Gezin.

Wanneer je niet beschikt over een Belgisch aanslagbiljet of als het inkomen van het betreffende jaar niet vermeld wordt op het aanslagbiljet, dan wordt rekening gehouden met het inkomen van de maand waarin de opvang start, vastgesteld op basis van loonfiches en /of bewijzen van officiële instanties.

Indien je loon 20 % lager is dan het inkomen vermeld op het aanslagbiljet, wordt het huidige inkomen genomen als basis voor de berekening.

Voor beginnend zelfstandigen en beginnend meewerkende echtgenoten die nog niet beschikken voer een Belgisch aanslagbiljet, wordt rekening gehouden met het fictieve inkomen, zoals vastgesteld door de Nationale Hulpkas voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen.

We vragen dan ook om bij de start van de opvang een kindcode aan te vragen, hiervoor hou je dus best je aanslagbiljet erbij.

6.2.2 Aanvragen Kindcode

Stap 1: Registreer je met je e-ID of federaal token (let op, dit ontvang je pas na 10 werkdagen) op 'Mijn Kind en Gezin'.

Stap 2: Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan. Dit gaat als volgt:

- Klik op 'Bereken je inkomenstarief kinderopvang' en vraag je attest aan.
- Meld je aan met je e-ID of je federaal token.
- Door de registratie worden je gezinssamenstelling en je inkomensgegevens automatisch geregistreerd en wordt je tarief automatisch berekend.
- Wanneer je alle stappen hebt doorlopen, ontvang je een attest via e-mail.
- Of bel naar Kind & Gezin T. 078 150 10.

6.2.3 Berekening

Jaarlijkse herberekening

Jaarlijks op 1 januari wordt het inkomenstarief automatisch geïndexeerd.

Vermindering voor meerdere kinderen ten laste en voor een meerling

Je krijgt een vermindering toegekend wanneer je meer dan één kind ten laste hebt. Enkel kinderen die ten minste een derde van de tijd deel uitmaken van het gezin op het ogenblik van de berekening komen in aanmerking.

Je krijgt eveneens een vermindering toegekend wanneer je één of meer meerlingen ten laste hebt. Ook hier geldt dat deze meerling gedurende minstens een derde van de tijd deel moet uitmaken van het gezin.

Sociaal tarief of gratis opvang

Voor gezinnen in een moeilijke financiële situatie, kan een sociaal tarief aangerekend worden. Dit is een vermindering in de bijdrage. In zeer uitzonderlijke gevallen kan gratis opvang toegestaan worden.

Herberekening van de bijdrage bij daling van het inkomen van het gezin

Wanneer het huidige inkomen van je gezin minstens 20 % lager ligt dan het inkomen van het gezin dat als basis werd genomen, wordt je bijdrage herberekend. Het is belangrijk dat je dit doorgeeft aan Kind en Gezin. De bijdrage wordt aangepast vanaf de eerste dag van de maand waarin je deze daling hebt gemeld.

Na de melding heb je 2 maand de tijd om de daling van het inkomen van het gezin aan te tonen op basis van loonfiches en/ of bewijzen van officiële instanties. Doe je dit niet, dan wordt de bijdrage niet aangepast.

Herberekening van de bijdrage bij wijziging van gezinssamenstelling

Wanneer je gezinssamenstelling officieel wijzigt (bv. Je gaat samenwonen of bij een echtscheiding), wordt je bijdrage herberekend. Het is belangrijk dat je dit zo snel mogelijk meldt aan Kind en Gezin.

Er wordt enkel rekening gehouden met officiële wijzigingen, dit zijn wijzigingen in het domicilieadres. De bijdrage wordt aangepast vanaf de eerste dag van de maand die volgt op de wijziging van de gezinssamenstelling.

Valse verklaringen aanvraag kindcode

Wanneer het gezin valse verklaringen aflegt (dit wil zeggen bewust verkeerde gegevens, bewijsstukken gebruikt) met betrekking tot hun inkomen, of de gevraagde bewijsstukken niet (tijdig) voorlegt, wordt aan dat gezin de maximale basisbijdrage aangerekend, desgevallend met terugwerkende kracht.

Gevolgen in geval de opvangvoorziening niet meer in het inkomens gerelateerd systeem zal werken

Wanneer de opvangvoorziening niet meer zal werken volgens het inkomens gerelateerd systeem, brengt de opvangvoorziening de gezinnen hiervan onmiddellijk op de hoogte.

6.2.4 Verzorgingssupplement

Volgende zaken zijn niet in de prijs inbegrepen.

- Luiers (wegwerp luiers Pampers BabyDry of wasbare luiers Popolini One Size)
- Vochtige doekjes
- Fysiologisch water
- Koortswerende middelen (na toestemming van de ouders)
- Zonnecrème
- Afvalverwerking
- Extra pedagogische ondersteuning en leermateriaal (2x per jaar vorming + eventuele vragen)
- Eenmalig vrijblijvende consultatie (groepspraktijk Indigo)
- Extra activiteiten in de opvang zoals sintbezoek, paasontbijt, grootouderactiviteit,...

Voor deze zaken wordt een supplement aangerekend van €2,50/dag of €1,25/halve dag.

Indien uw kindje start met zindelijkheidstraining worden luierbroekjes voorzien om het uw kind zo comfortabel mogelijk te maken.

6.3 FACTURATIE EN BETALINGSREGELING

- Er wordt maandelijks een rekening opgemaakt van de voorbije maand. Hierbij zal je een overzicht vinden van de aanwezige dagen met de pamberbijdrage en eventuele extra aangerekende kosten. Het te betalen bedrag wordt meegedeeld via een factuur die u via mail of eventueel op papier zal ontvangen. U duidt hiervoor uw voorkeur aan in het contract.
- Maandelijks wordt €3,76 aangerekend voor administratie en facturatiekost.
- Eventuele extra kosten:
 - Bij laattijdige ophaling van uw kindje (d.w.z. na 18u) wordt een forfaitaire vergoeding van €5 aangerekend.
 - Bij niet verwittigen vóór 8u30 dat uw kindje afwezig zal zijn wordt een forfait van €5 aangerekend voor de bereide maaltijd.
 - Indien uw gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op zijn en uw kindje toch afwezig is wordt de dag aangerekend zoals beschreven in het opvangplan.
- We vragen met aandrang jouw rekening maandelijks te betalen binnen de 14 dagen na ontvangst. Indien dit niet gebeurt zijn we genooddaakt een administratiekost van 7 euro aan te rekenen op de komende factuur.
- Bij herhaalde laattijdige betaling of bij niet betaling zonder voldoende reden, kan de groepsopvang de opvang beëindigen.
- In geval van betwistingen zal de rechtbank van Veurne exclusief bevoegd zijn.

6.4 FISCAAL ATTEST

De kinderopvang heeft een attest van toezicht van 'Kind & Gezin' en kan het wettelijk bepaald fiscaal attest uitreiken. D.w.z. dat u per dag dat uw kindje in de kinderopvang opgevangen werd een fiscaal voordeel ontvangt van 13,70 euro. Bij correcte betaling verbinden wij ons ertoe u jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen per brief.

7 Schriftelijke overeenkomst

7.1 START EN EINDE OVEREENKOMST

- Bij inschrijving in de kinderopvang wordt zowel de start- als einddatum van het contract vermeld.
Bij inschrijving, wanneer het kindje nog niet geboren is, is deze startdatum een voorlopige datum. We verwachten dat de definitieve startdatum op initiatief van de ouders binnen de maand na de geboorte van het kindje in overleg met de dagelijks verantwoordelijke wordt vastgelegd.
- Indien de start- of einddatum wijzigt, gelieve dit zo snel mogelijk door te geven.
 - De startdatum kan maximum 1 maand worden uitgesteld. Indien langer zijn we genooddaakt een bedrag van €52/week aan te rekenen om jouw opvangplaats verder te kunnen blijven garanderen.
 - Wij gaan er steeds vanuit dat kinderen naar school gaan vanaf de eerste instapdag nadat ze 2,5 jaar zijn geworden. De einddatum van het contract wordt daarom berekend op de instapdatum naar school.
 - Indien jouw kindje langer beroep wil doen op onze kinderopvang (vb voor een halve dag, om te slapen of na school tot hij/zij wordt opgehaald of eventueel voltijds) dient u dit zo snel mogelijk te laten weten (ten laatste 3 maand voor de vastgelegde einddatum). Duidt het zeker ook aan op het contract indien u uw plaats reeds wenst te reserveren. Zo hebben wij een overzicht wanneer er opvangplaatsjes vrijkomen.

7.2 WIJZIGING VAN HET OPVANGPLAN

Het contract kan bij uitzondering (tijdelijk) gewijzigd worden naar aanleiding van thematisch verlof, gewijzigde werksituatie, moederschapsbescherming, bevallingsrust of borstvoedingsverlof. Dit bespreek je met de verantwoordelijke. Gezamenlijk komen we tot een nieuw opvangplan.

Het aantal opvangdagen kan verminderen, mits het behouden van minimum 2 opvangdagen per week om jouw gereserveerde opvangdagen te kunnen blijven garanderen en voor de blijvende gewenning van jullie kind. De opvangdagen maken bij voorkeur deel uit van het oorspronkelijk opvangplan.

Meer en/of andere dagen komen kan enkel als de bezetting dit toelaat.

We vragen u een (tijdelijke) wijziging minstens 2 maand op voorhand aan te vragen.

Een tijdelijk gewijzigd opvangplan is steeds voor minimum 8 weken.

7.3 OPZEGREGELING VOOR DE OUDERS

Opzegging van de opvang gebeurt schriftelijk of door het sturen van een email naar info@dehuisjes.be. De opzegtermijn gaat in vanaf de dag na de schriftelijke opzegging.

Wanneer u besluit de opvang van jouw kindje eerder stop te zetten, dient dit twee maanden vooraf gemeld te worden om de waarborg te kunnen terugstorten. Tijdens de opzegperiode kunnen geen snipperdagen opgenomen worden.

Wanneer u de opvangplaats wenst op te zeggen, alvorens jouw kindje met de opvang bij ons is gestart, wordt de waarborg niet teruggestort. Enkel bij gerechtvaardigde redenen kan hiervan afgeweken worden. Dit kan besproken worden met de verantwoordelijke.

Wanneer de opzeg gebeurt in minder dan 2 maand voor de afgesproken eerste opvangdag wordt 1 maand opvang aangerekend volgens het aantal inschrijvingsdagen per week (vermeld in het opvangplan).

7.4 OPZEGREGELING VOOR DE VOORZIENING

De kinderopvang kan de opvang eenzijdig beëindigen

- wanneer je als ouder de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleeft
- wanneer je geen gevolg geeft aan de mondelinge en/ of schriftelijke verwittigingen van de kinderopvang (vb. bij het niet volgen van afspraken, niet betalen van de rekeningen of bij herhaaldelijk het kindje te laat afhalen zonder te verwittigen).
- Door overmacht (brand, ziekte,...)

De opzegging of schorsing wordt per aangetekende brief en/of email meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum.

Wanneer de kinderopvang zou besluiten om de opvang stop te zetten, wordt dit u minstens twee maand vooraf gemeld.

8 Wijzigingen van het huishoudelijk reglement

Wijzigingen in het huishoudelijk reglement worden minimum 2 maanden vooraf aan de ouders meegedeeld. Bij wijzigingen in het nadeel van de ouders hebben ouders het recht om binnen de 2 maanden nadat ze op de hoogte zijn van de wijziging, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding.

9 Klachtenbehandeling

Wij houden van open communicatie. Als er problemen, opmerkingen of suggesties zijn nemen we graag de tijd om dit met u te bespreken. Kleine ongenoemens bespreekt u best meteen met de kinderverzorgsters. Samen wordt getracht tot een oplossing te komen. Indien u het over bepaalde zaken niet eens bent of klachten zou hebben, kunt u steeds terecht bij de verantwoordelijke.

Bij inschrijving in de kinderopvang krijgt u ook onze klachtenprocedure en een bijgevoegd klachtenformulier van ons mee. Op die manier kunt u ons eenvoudig melden waarover u ontevreden bent en krijgt u een duidelijk zicht op hoe wij opmerkingen en problemen willen verhelpen.

Als onze klachtenbehandeling geen oplossing biedt en u alsnog een formele klacht wenst in te dienen kunt u zich wenden tot de klachtendienst van Kind en Gezin:

Klachtendienst Kind en Gezin

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

Tel: 02/5331414

Fax: 02/5341448

Email: klachtendienst@kindengezin.be

Site: <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten>

10 Opvolging

Wij proberen zoveel mogelijk rekening te houden met de persoonlijkheid van elk kind. Gelieve bij de inschrijving de overeenkomst met gegevens over het kind in te vullen en te bespreken. Daarnaast is het dagelijks overleg tussen ouders en kinderbegeleid(st)ers heel belangrijk om de opvoeding thuis en in de opvang zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen. Er gaat veel aandacht naar het stimuleren van de ontwikkeling van het kind.

De ontwikkeling wordt opgevolgd door de kinderbegeleid(st)ers en de coördinator. We werken met een kindopvolgsysteem (ZIKO) die door Kind en Gezin worden vooropgesteld. Driemaandelijks worden hieromtrent fiches ingevuld waarin het welbevinden en de betrokkenheid van jouw kind wordt beschreven. Dit wordt in de opvang bewaard en kan ten allen tijde ingekeken en opgevraagd worden.

11 Informatie over

11.1 SPECIALE GELEGENHEDEN

Wanneer iemand jarig is in de opvang zorgen we voor een speciaal verjaardagsmomentje. Dit gebeurt ook voor kindjes die naar school gaan, die een broer/zus krijgen,... Indien u dat wenst kan u (geheel vrijblijvend) zorgen voor een traktatie met cake of koek. We vragen u geen geschenkjes mee te brengen.

't Kaboutertje

Kronevoordestraat 62

8610 Handzame

051 58 25 08

info@dehuisjes.be

11.2 VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG

- Voor- en/of naschoolse opvang is mogelijk (binnen de openingsuren van de opvang) tot maximum de leeftijd van 3 jaar
- We vragen dit zo vroeg mogelijk door te geven indien u daar gebruik wenst van te maken.

12 Ondertekening

We zijn er van overtuigd dat goede afspraken en regelmatig overleg zullen bijdragen tot een aangename samenwerking tussen de ouders en 'De Huisjes'. We hopen dat u en uw kindje zich hier vlug thuis zullen voelen en dat het voor jullie een aangename tijd mag worden.

Bij de inschrijving van het kind ontvangen de ouders een exemplaar van het huishoudelijk reglement.

Datum van ontvangst en kennisneming:

Ouders

Kinderopvang