KINDERDAGVERBLIJF DE BURCHT

BURCHT 7 – 1840 LONDERZEEL



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

052/30.58.75

kdv.de.burcht@skynet.be
bko.de.burcht@skynet.be

www.vzwdeburcht.be

Het beheer en de leiding

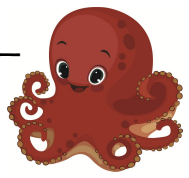
Het kinderdagverblijf De Burcht Londerzeel is een organisatie van
vzw De Burcht Londerzeel - Burcht 7 - 1840 Londerzeel.
Deze organisatie is erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin (01/23/045/01) en vergund voor 49 opvangplaatsen.
Ondernemingsnummer: 462 424 734.
De dagelijkse leiding is in handen van Marijke Van Eynde en Heidi De bruyn.
Bereikbaarheid:
Het kinderdagverblijf is elke werkdag telefonisch bereikbaar op 052/30.58.75 van 7 u tot 18 u of via e-mail op kdv.de.burcht@skynet.be
Bereikbaarheid in noodgevallen:
In geval van nood is de verantwoordelijke (Marijke Van Eynde) steeds te bereiken buiten de openingsuren van het kinderdagverblijf op het nummer **0471/39.20.20**
Contactgegevens van Kind en Gezin, agentschap Opgroeien:
Hallepoortlaan 27 - 1060 Brussel
078 170 000 (elke werkdag van 8 u tot 20 u)
Contactformulier op de website: https://www.opgroeien.be/opgroeipunt
Website Opgroeien over de status van handhaving m.b.t. organisatoren van kinderopvang: https://www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker

De missie van ons kinderdagverblijf

In een warme, veilige, ontspannen en huislijke sfeer willen wij inspelen op de specifieke en individuele opvangbehoefte van kinderen en ouders.
Wij streven naar een stimulerende speelomgeving en een vertrouwensrelatie vanuit een jarenlange ervaring.
Wij streven naar voortdurende dynamiek en vernieuwing.
Wij hopen op deze manier nog vele kinderen en ouders te mogen verwelkomen in de toekomst.

De pedagogische visie van ons kinderdagverblijf

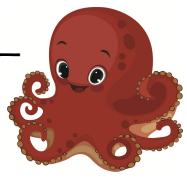
In de kinderopvang doen wij meer dan kinderen opvangen.
Het is een plek waar jouw kind zich thuis en veilig voelt. Het kind krijgt ruimte en uitdaging om zich te ontwikkelen, te groeien. Ouders kunnen hun kind met een gerust hart aan “De Burcht” toevertrouwen. In onze opvang willen wij ervoor zorgen dat elk kind zich vrij voelt en kan groeien met nieuwe vriendjes, op ontdekking gaan en zijn/haar talenten benutten.
Samen met onze pedagogische ondersteuner zijn wij steeds bezig met het ontdekken van nieuwe dingen. Wij spelen in op maatschappelijke tendensen en innoveren.
Wij stellen onze werking in vraag, observeren, evalueren en sturen bij.
Wij werken volgens een helder pedagogisch beleid en wij streven naar kinderopvang met een hoge kwaliteit.
Wij vinden het belangrijk om samen plezier te beleven en te bouwen aan een stevige relatie.
Samen met een vast team van professionele kindbegeleiders geven wij onze dagelijkse opvang vorm. In ons team zijn er tevens kindbegeleiders die in meerdere of alle leefgroepen werken met de “vlinderfunctie”.



Op deze manier kunnen wij elk kind goed opvolgen in elke fase van de ontwikkeling. Samen zorgen wij voor een warme, gezellige en gezonde opvang met respect voor de eigenheid van elk kind en elk gezin.
De eerste jaren in het leven van een kind zijn belangrijk voor welke mens hij of zij later zal worden. Ouders, grootouders en medewerkers van de kinderopvang spelen in de eerste jaren van een kind een grote rol.
Elk kind wordt omarmd door alle medewerkers met een hart en liefde voor kinderen.
Wij vinden het belangrijk om ouders te ondersteunen bij de opvoeding van hun kind in onze "tweede thuis".
Opvang zorgt voor kindvrije tijd voor ouders zodat ook zij kansen krijgen om te ontplooien en ontspannen.
Wij zien "onze" ouders steeds als eerste opvoeder.
Wij bevragen ouders dan ook over hun wensen, verwachtingen en hun kijk op de opvoeding van hun kind.
Wij staan open voor vragen, bedenkingen en suggesties met een transparante communicatie en via tevredenheidsmetingen.
Wij geloven in de kracht van dialoog.
Wij zoeken in samenspraak met het kind en het gezin naar wat nodig is om zich goed te voelen.
Wanneer onze opvang toch moeilijk voldoet aan de behoeften van een kind, gaan wij in gesprek met ouders en partners. Samen zoeken wij naar de beste oplossing. Vooroordelen doorprikken wij door open communicatie en leergierigheid.
De eigen achtergrond krijgt een eigen plek in de opvang. (bv. aandacht voor de thuistaal , foto's van familie, diversiteit wordt weerspiegeld in boekjes "*Lou op weg naar school",* muziek, speelmateriaal,…)

Welbevinden en betrokkenheid van de kinderen zijn het allerbelangrijkste in onze werking.

Voor onze volledige visie verwijzen wij graag door naar onze website.



De praktische werking van ons kinderdagverblijf

1. Doelgroep en capaciteit

Ons kinderdagverblijf De Burcht biedt een kwalitatieve opvang aan 49 kindjes tussen 0 jaar en het naar het school gaan van het kind (2.5 jaar).
De kindjes verblijven in een functioneel gebouw, makkelijk bereikbaar en toegankelijk en gelegen in een mooie en veilige, groene omgeving.
Wij beschikken over een ruime private parking, afgesloten met een slagboom.
Op dinsdag (marktdag in Londerzeel) is onze parking niet bereikbaar met de wagen tot 14 u.
Voor het gebruik van de parking verhuren wij gebruikerskaarten voor de slagboom aan € 35,00. Bij inlevering van de kaart wordt deze waarborg terugbetaald.

2. Personeel

Onze gemotiveerde en creatieve medewerkers voldoen allen aan de opleidingsvereisten van Kind en Gezin inzake de erkende kinderdagverblijven.
Dit dynamisch team bestaat uit verantwoordelijken (zie dagelijkse leiding), kindbegeleiders en logistiek personeel (keukenverantwoordelijke en onderhoud).

3. Opnamebeleid

Opvangvragen (enkel via het online **platform Opvang Vlaanderen**) worden wekelijks behandeld op basis van:

Leeftijd van het kind op moment van de instapdatum

Er zijn ongeveer vijf vaste instapmomenten per jaar (het is dus niet altijd mogelijk om te starten op de gewenste startdatum)

- start van het schooljaar in september
- na de herfstvakantie
- na de Kerstvakantie
- na de krokusvakantie
- na de Paasvakantie

De plaatsjes die vrijkomen na deze instapmomenten hangen af van het aantal kinderen uit onze peutergroep die naar school gaan. De kinderen van de andere leefgroepen schuiven dan door naar de volgende groep waardoor er plaatsjes vrij komen in onze babygroep.
Wij vullen deze plaatsjes in naargelang de leeftijd van de kinderen op het moment van de instapdatum.

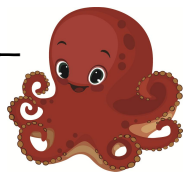
Volgorde van inschrijving

Indien er verschillende opvangvragen zijn die voldoen aan bovenstaande regel worden deze op basis van aanvraagdatum behandeld.

Voorrangsregels, bepaald door Opgroeien

Er wordt absolute voorrang gegeven aan:

- Werkende ouders
- Werkzoekende ouders
- Ouders die een opleiding volgen
- Ouders die een inburgeringstraject volgen
- Ouders die een trajectbegeleiding naar werk volgen
- Broertjes of zusjes van kinderen die tegelijkertijd naar dezelfde kinderopvang gaan
- Pleegkinderen



Het gezin moet, op vraag van Opgroeien, kunnen aantonen dat hun effectieve situatie in overeenstemming is met hun verklaring op eer. Dit kan op basis van één of meer van volgende attesten:

- Een kopie van het arbeidscontract, een attest van de werkgever of een uittreksel van de kruispuntbank voor ondernemingen
- Een attest van een arbeidsbemiddelingsdienst of opleidingsinstantie (bij intensief traject naar werk of intensieve opleiding die leidt naar onderwijskwalificatie)
- Een inburgeringscontract (bij intensief inburgeringstraject)
- Een attest van gezinssamenstelling (bij broertjes of zusjes)
- Attest van de pleegzorgorganisatie
- Als dat van toepassing is, een uitspraak van de rechtbank over de verblijfsregeling van de kinderen (bij broertjes of zusjes)

Naast bovenstaande prioriteiten zullen wij, indien nodig, afwijking voorzien en dit in het belang van het kind of door een gezondheids- of welzijnssituatie in het gezin. Voor deze afwijking dienen wij steeds een advies te verkrijgen van instanties die werken met gezinnen zoals bv. de lokale loketten kinderopvang, preventieve gezinsondersteuning (Kind en Gezin, Huis van het Kind, CKG), hulpverleningsaanbieders en trajectondersteuners.

Indien wij **een aanbod** voor een opvangplaatsje kunnen doen dan maken wij een afspraak voor een kennismakingsgesprek met rondleiding. De ouders krijgen daarna, indien nodig, een week bedenktijd alvorens definitief in te schrijven.
Een inschrijving is pas definitief nadat:

- de schriftelijke overeenkomst werd ondertekend en de afspraken werden vastgelegd in onderling akkoord in het opvangplan.
- De waarborg werd betaald

Indien wij **geen aanbod** kunnen doen laten wij dit weten via Opvang Vlaanderen.
Wij werken niet met een wachtlijst.

4. Opvangplanning

Elke inschrijving gebeurt uitsluitend schriftelijk bij Marijke of Heidi.
Er wordt een inschrijvingsformulier opgesteld dat door de ouder(s) wordt getekend. Dit formulier vermeldt :

- de identificatiegegevens van de ouders en gezinssamenstelling.
- de gevraagde en toegestane opnamedatum (maand en jaar).
- de gevraagde opvangplanning (aantal volle – halve dagen/week).

Om een goede vertrouwensrelatie tussen uw kindje en de kindbegeleiders op te bouwen, vragen wij een aanwezigheid van minimum 3 verschillende opvangmomenten per week, waarvan **minstens 2 volle dagen.** Bijvoorbeeld: maandag, woensdagvoormiddag en vrijdag.
Om u te helpen bij uw belangrijke keuze inzake kinderopvang kunt u ons kinderdagverblijf (na afspraak) bezoeken en de nodige informatie omtrent onze werking en ons opvangaanbod verkrijgen.

Wijzigingen in het overeengekomen opvangplan zijn bespreekbaar. Eventuele wijzigingen hangen af van de bezetting van het moment. Bij structurele wijzigingen zal er een schriftelijk bijvoegsel bij het opvangplan worden gevoegd.

De opvang van uw kindje in het kinderdagverblijf kan lopen tot de schoolleeftijd van uw kindje.
Het kinderdagverblijf staat geen namiddagopvang toe voor kindjes die voor het eerst naar school gaan.

5. Wennen

Enkele weken voor de start van de opvang krijgt u van ons een infomail met in bijlage de nodige documenten. Deze documenten dienen ten laatste op de eerste opvangdag ingevuld terugbezorgd te worden aan de begeleidster(s) van de leefgroep of de verantwoordelijke(n). De begeleidsters van de leefgroep nemen telefonisch contact op de met de ouder(s) om een afspraak voor een eerste gezamenlijk wenmoment in te plannen. Tijdens deze kennismaking kunnen er enkele volgende wenmomenten vastgelegd worden. Een wenmoment samen met de ouder(s) is niet betalend. Voor de individuele wenmomenten die daarop volgen rekenen wij de dagprijs volgens het attest IKT aan. (100 % van de dagprijs voor een aanwezigheid van 5 uur of meer, 60 % van de dagprijs voor een aanwezigheid van max. 5 uren).
Voor meer info betreffende wennen verwijzen wij graag door naar onze wenbrochure (deze vinden jullie terug op onze website en bezorgen wij enkele weken voor de start van de opvang).

6. Openingsdagen- uren

Het kinderdagverblijf is elke werkdag open van 7 u tot 18 u.

- Vanaf 8 u tot 17 u 30 kunnen onze baby's, kruipers, lopers en peuters in hun eigen groep terecht
- Van 7 u tot 7 u 30 worden alle kinderen opgevangen in de babygroep
- Van 7 u 30 tot 8 u worden de baby's en kruipers samen opgevangen in de babygroep en de lopers en peuters in de lopergroep
- Van 17 u 30 tot 18 u worden de baby's en kruipers samen opgevangen in de babygroep en de lopers en peuters in de peuter of lopergroep

7. Jaarlijkse sluitingsdagen

Elk jaar is het kinderdagverblijf gedurende 3 aaneensluitende weken gesloten in juli/begin augustus alsook 1 week tussen Kerstmis en nieuwjaar en een week in de paasvakantie (de week van paasmaandag)
Daarnaast zijn er nog enkele brugdagen voorafgaand aan of aansluitend op feestdagen. Op de dag waarop de jaarmarkt in Londerzeel georganiseerd wordt zijn wij gesloten wegens vorming van onze medewerkers (= steeds maandag na de vierde zondag in september).
Begin oktober ontvangen de ouders een lijst met de sluitingsdagen van het volgende kalenderjaar. U kan ook een overzicht terugvinden op onze website.

8. Inschrijvingsdocumenten

In overleg met Kind en Gezin leggen wij een persoonlijk dossier aan van uw kindje. Dit dossier bestaat uit een aantal documenten en een databestand (Deona).
De gegevens in het dossier en het databestand zijn beveiligd en kunnen enkel worden geconsulteerd door de bevoegde verantwoordelijken.

Het dossier dient volgende documenten en gegevens te bevatten:

- informatie van de dagprijs: een kopie van het inkomensattest met vermelding van de ouderbijdrage.
- infolijst omtrent de bereikbaarheid van ouders, grootouders, dokter…
- (korte) vragenlijst omtrent uw kindje (voeding, slaap, verzorging…).
- ingevuld formulier Toestemming voor het publiceren van foto's op onze website
- ingevuld formulier Toestemming voor het geven van een koortswerend middel
- akkoordverklaring met de schriftelijke overeenkomst.

9. Privacyverklaring

Identiteit

Kinderdagverblijf De Burcht heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

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

- de klantenadministratie;
- de facturatie;
- de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang;
- de ontwikkeling van een beleid;
- de naleving van de subsidievoorwaarden;

Rechtsgrond

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters.

We verwerken beeldmateriaal van uw kind enkel met schriftelijke toestemming. Het document hiervoor krijgt u bij aanvang van de opvang.

Recht van het gezin

- Je kan de gegevens van jou of je kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken.
- Je kan een kopie van je persoonsgegevens vragen.
- Als je verandert van opvang, kan je vragen om jouw gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvanglocatie.

Stuur daarvoor een e-mail naar kdv.de.burcht@skynet.be.

Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving (5 jaar na het beëindigen van de opvang).

Vertrouwelijkheid

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2018. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

Overmaken aan derden

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin en/ of Zorginspectie.

Verwerkingsregister

In ons verwerkingsregister vind je meer informatie over hoe wij je persoonsgegevens verwerken (in te kijken op ons bureel na afspraak). Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

Meer weten

De privacyverplichtingen zijn opgelegd door Europa. Kind en Gezin is geen expert in deze regelgeving. Voor mee info kan je terecht bij de Privacycommissie.

10. Verzekering

Het kinderdagverblijf beschikt over de nodige verzekeringen met betrekking tot de infrastructuur, de kinderen en het personeel (lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid) bij het Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1 te 1040 Brussel - Polisnummer 24000193. Bij ongeval of materiële schade wordt er een ongevalverklaring opgesteld en ingestuurd. De (eventuele) tussenkomst wordt op de rekening van de ouder(s) gestort. Het ongevaldossier wordt opgevolgd en bewaard door de organisatie.

11. Klachten

De ouders kunnen met hun klachten terecht in het kinderdagverblijf: ofwel bij de verantwoordelijken Marijke en Heidi ofwel bij de kindbegeleiders, via een persoonlijk gesprek, brief, telefoon of e-mail.
In geval van nood is de verantwoordelijke (Marijke Van Eynde) te bereiken buiten de openingsuren van het kinderdagverblijf op het nummer 0471/39.20.20
Elke klacht wordt geregistreerd op een klachtenformulier, onderzocht en behandeld. De oplossing wordt met de ouders binnen de maand besproken en geëvalueerd.
Door het nemen van preventieve maatregelen via het teamoverleg trachten wij te voorkomen dat een klacht zich herhaalt.
Wanneer wij tot geen vergelijk komen, hebben de ouders de mogelijkheid om zich te wenden tot de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel – telefoon: 02/533.14.14 – e-mail: klachtendienst@kindengezin.be
Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens:
www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen

12. Preventie, detectie en aanpak voor grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Daarrond voeren we een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven. Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij elke situatie waarin een kind het slachtoffer is van bedreigingen en/of van geweld door een volwassene die in een gezags- en of vertrouwensrelatie staat. Grensoverschrijdend gedrag kan van lichamelijke, psychologische of seksuele aard zijn, zowel passief (verwaarlozing) als actief (mishandeling) waardoor aan het kind schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend. Elk signaal en/of vermoeden van grensoverschrijdend gedrag t.a.v. een kind in het kinderdagverblijf kan je steeds melden aan de verantwoordelijken. Elke melding wordt ernstig genomen, onderzocht en opgevolgd.

Algemene afspraken

1. Haal- en brengmomenten

Het tijdstip van brengen of afhalen van uw kindje is vrij.
Gelieve wel rekening te houden met het tijdstip van de maaltijden in het kinderdagverblijf.
Indien uw kind wat later komt dan gewoonlijk, gelieve dan telefonisch een seintje te geven, ook als u wat vroeger dan normaal uw kind wil afhalen.
Kinderen hebben veel behoefte aan middagrust. Daarom vragen wij u om uw kind bij de lopers en de peuters bij voorkeur niet te brengen of af te halen tussen 12 en 14 u.
Indien uw kind op het afgesproken opvangmoment NIET naar het kinderdagverblijf komt, dient u dit telefonisch of e-mail te melden vóór 9u.
De ouders dienen hun kinderen ten laatste om 17u55 af te halen, dit is 5 minuten voor sluitingstijd. Dit geeft de begeleidster van de leefgroep de mogelijkheid om haar afdeling ordelijk en veilig af te sluiten.

2. Toevertrouwen van het kind

Enkel personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat mogen de kinderen komen brengen of ophalen.
Wanneer een andere persoon uw kind afhaalt, dient dit voorafgaandelijk mondeling of telefonisch aan de begeleidster of verantwoordelijke te worden gemeld. Bij twijfel zal de verantwoordelijke de ouders contacteren.
Bij echtscheiding neemt het kinderdagverblijf een neutrale houding aan en baseert zich desgevallend op de schriftelijke beschikking van de vrederechter(of andere bevoegde gerechtelijke instantie) omtrent het omgangs- en contactrecht met de kinderen.

3. Gezonde voeding

In samenwerking met het Vlaams instituut voor gezond leven worden de maaltijden dagelijks vers bereid in ons kinderdagverblijf. Deze zijn in de dagprijs inbegrepen. De maaltijden zijn aangepast aan de leeftijd van de kinderen.
Het zeer gevarieerde weekmenu wordt steeds in de inkomhal uitgehangen.
Voor de allerkleinsten dient de eerste flesvoeding (ochtend) thuis gegeven te worden.
De volgende flesvoedingen worden meegebracht. Zorg voor voldoende gesteriliseerde flessen met de gepaste hoeveelheid water. Wij bewaren deze op kamertemperatuur. Het melkpoeder of afgekolfde melk (gekoeld of ingevroren) breng je mee in de juiste dosis.
De flesvoeding wordt net voor gebruik klaar gemaakt.
Geef je borstvoeding? Dat kan tijdens de opvang. Je krijgt daarvoor een rustige ruimte.

Blijvende en/of volledige afwijking van het basismenu kan enkel op voorschrift van arts of diëtist(e) en na overleg met de verantwoordelijken. In kader van voedselveiligheid wordt er geen voeding van thuis meegebracht (enkel ontbijt/ flesvoeding) of naar huis meegenomen.
Traktaties voor verjaardag, afscheid,… zijn niet toegestaan.
De keuken van ons kinderdagverblijf voldoet aan de voorwaarden van de algemene voedingsmiddelenhygiëne (HACCP-plan).
Wij beschikken over een vergunning van de Algemene Eetwareninspectie van het Ministerie Van Sociale Zaken, Volksgezondheid en Leefmilieu (vergunningsnummer 1320/96/0198).

Wij hechten er veel belang aan dat onze kinderen gedurende de dag voldoende drinken. Wij kiezen hiervoor voor drinkbussen van Mepal. Deze kleurrijke drinkbussen kunnen tegen een stootje, zijn lekvrij en makkelijk in gebruik. Wij voorzien een drinkbus voor de kinderen vanaf 1 jaar. Deze worden aangerekend op de maandelijks factuur (15 €) en worden meegegeven wanneer uw kindje naar school gaat.

4. Kleding

Wij raden u aan om de kleding van uw kind te naamtekenen.
Gelieve ook steeds reservekleding mee te brengen voor uw kindje.
Indien uw kind reservekleding van het kinderdagverblijf heeft gebruikt, vragen wij u om deze kleding proper terug te bezorgen.

5. Verzorging van het kind

De verzorging van uw kind krijgt veel aandacht in ons kinderdagverblijf.
Het gebruik van enkele verzorgingsproducten (toiletmelk, droge doekjes, zonnecrème) is vervat in de ouderbijdrage.
Inotyol (zinkzalf) en vochtige doekjes dient u zelf mee te brengen.
De ouders brengen zelf voldoende luiers mee. Wij gebruiken geen herbruikbare luiers.
De begeleidsters geven een seintje wanneer de voorraad slinkt.

Onze kinderen slapen in een grote katoenen slaapzak zonder mouwen en met rits. Gelieve deze naamgetekend mee te brengen bij de eerste opvangdag van uw kindje. De slaapzakjes worden regelmatig gewassen in het kinderdagverblijf.

Indien uw kind een knuffel en/of een fopspeentje meebrengt, gelieve deze te naamtekenen.

Voor de veiligheid van onze kinderen (verstikkingsgevaar) zijn juwelen, kleine (siliconen) haarelastiekjes en speldjes **niet toegelaten**.

6. Ziekte

Het kinderdagverblijf vangt GEEN zieke kinderen op. Een ziek kind heeft extra zorgen nodig en kan ook andere kinderen ziek maken.
We kunnen je kind niet opvangen als:

- Het te ziek is om mee te doen met de normale activiteiten van de kinderopvang
- Het teveel aandacht en zorg vraagt, zodat de gezondheid of veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden
- Het één van deze ziektetekens vertoont:
    - Braken: bloedbraken, twee of meer keer braken tijdens de laatste 24 u bij een kind dat te ziek is voor de opvang, wanneer er gevaar voor uitdroging bestaat of wanneer een zuigeling jonger dan zes maanden is
    - Problemen met de ademhaling, gierende hoest of ademnood
    - Meer dan 38 ° koorts, samen met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag of andere alarmsignalen
    - Huiduitslag en koorts bij een te ziek kind of een kind dat zich anders gedraagt
    - Mondzweertjes bij een te ziek kind
    - Buikpijn gedurende twee uren of langer

- Het een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. Meer informatie over infectieziekten, symptomen en behandeling vind je op de website van Kind en Gezin: www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek
- Kinderen die braken en/of diarree hebben, moeten thuisblijven tot ze 2 dagen klachtenvrij zijn. Bij aanslepende diarree met koorts vragen wij dat er een stoelgangonderzoek verricht wordt om de oorzakelijke kiem te kennen

Bij onbereikbaarheid kunnen wij de behandelende arts van uw kind contacteren.
In medische noodsituaties of bij ernstig ongeval doen wij onmiddellijk een beroep op de urgentiedienst.

Medische problemen (tijdelijk of blijvend) van uw kind, die een gevaar kunnen betekenen voor de begeleidster en/of de andere kinderen en die een bijzondere waakzaamheid vergen, moeten aan de instellingsverantwoordelijken gesignaleerd worden.
Komt je kind na ziekte opnieuw naar de opvang? Dan kunnen wij een doktersattest vragen waarin bevestigd wordt dat je kind genezen is.

Uitzondering: Koorts na vaccinatie
Als je kind koorts heeft na vaccinatie, kan het naar de opvang als het **ouder** is **dan 3 maanden en geen bijkomende symptomen** heeft. Het hoeft niet 24 uur koortsvrij te zijn, omdat de koorts waarschijnlijk door het vaccin komt. Deze koorts verschijnt meestal binnen 48 uur na de vaccinatie, behalve bij de vaccinatie tegen mazelen, bof en rode hond, waarbij de koorts tussen dag 5 en dag 12 optreedt.

7. Medicatie.

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe.
Indien u ‘s morgens thuis reeds een koortswerend middel toegediend heeft is het heel belangrijk om hierover te communiceren. Noteer dus zeker in het heen en weer schriftje welk koortswerend middel toegediend werd en het tijdstip.
Indien medicatie toch moet gegeven worden, dient een door de arts of apotheek ingevuld en ondertekend voorschrift te worden bezorgd aan de begeleidster

Dit **medicatievoorschrift** vermeldt duidelijk:

- naam van het kind
- naam van de arts of apotheek
- naam van het geneesmiddel
- dosering, wijze en frequentie
- duur van de behandeling
- specifieke opmerkingen

Indien wij geen voorschrift hebben wordt er geen medicatie toegediend.

Wij volgen de richtlijnen bij koorts van het Agentschap Opgroeien. Vanaf 38°C heeft een kind koorts en contacteren wij de ouders of een andere contactpersoon voor verder overleg.

Tijdens het ziekteverloop kunnen wij **éénmalig** een koortswerend middel toedienen. Indien je kind in de loop van de dag terug koorts maakt dient hij/ zij afgehaald te worden.
Het kind moet minstens 24 uur koortsvrij alvorens terug naar het kinderdagverblijf te komen.
Bij kinderen onder 3 maanden en temperatuur vanaf 38°C contacteren we jou met de vraag om je kind onmiddellijk op te halen.
Bij kinderen van 3 - 12 maanden en temperatuur tussen 38 en 38.5°C dienen we het kind een koortswerend middel toe en observeren het nauwkeurig. We zullen je ook contacteren om te verwittigen en te overleggen. Indien geen verbetering, kunnen wij je vragen om je kind onmiddellijk op te halen.
Bij kinderen vanaf 12 maanden en temperatuur boven 38.5°C dienen we het kind een koortswerend middel toe en observeren het nauwkeurig. We zullen je ook contacteren om te verwittigen en te overleggen. Indien geen verbetering, kunnen wij je vragen om je kind onmiddellijk op te halen.

Opgelet ! Wegens de intensieve tijds- en aandachtsinvestering van de begeleid(st)ers voor de kinderen wordt er maximaal 1 keer per dag per kind aërosol toegediend.

8. Slapen

Vanuit onze visie willen wij u graag informeren over ons beleid met betrekking tot de slaapmomenten van de kinderen in ons kinderdagverblijf. Wij begrijpen dat slaap essentieel is voor de ontwikkeling van uw kind. Slapen is van levensbelang voor kinderen: het lichaam herstelt en komt tot rust, indrukken worden verwerkt en je krijgt terug kracht en energie. Daarom kiezen wij ervoor om geen vast slaapschema te hanteren. In plaats daarvan passen wij ons aan de individuele behoeften van elk kind aan.

Waarom geen vast slaapschema in het kinderdagverblijf?

- **Individuele behoeften:** Elk kind heeft zijn eigen ritme en behoefte aan slaap. Wij willen luisteren/ kijken naar de signalen van de kinderen en ervoor zorgen dat ze op een ontspannen manier kunnen slapen wanneer dat nodig is.
- **Flexibiliteit:** Kinderen kunnen op verschillende momenten van de dag moe zijn, afhankelijk van hun activiteit en hoe ze zich voelen. Door geen strak slaapschema te hanteren, kunnen we flexibel inspelen op de behoeften van het kind en zorgen voor een gezonde balans tussen spelen, rusten en slapen.
- Voor de **kindbegeleiders** zorgen slaapschema's voor extra stress aangezien deze wegens omstandigheden niet altijd strikt opgevolgd kunnen worden. De kinderen vallen niet in slaap op het gewenste uur waardoor het schema niet meer klopt. Een strak slaapschema is vaak in de praktijk niet uit te voeren aangezien een dag in de kinderopvang zeer verschillend kan zijn van een dag thuis:
  - intensiever
  - geeft meer of andere prikkels
  - kinderen hebben andere noden
  - het effect van de groepsdynamiek
  - rituelen van de groep

Wij sluiten ons aan bij het advies van Kind en Gezin

Ze hechten belang aan een positieve aanpak bij het slapen. Daarbij kijken ze naar het ritme van het kind en raden ze aan geen strak vooropgesteld schema te gebruiken. Kinderen zijn erg verschillend en men kan een kind daarop niet programmeren. Kind & Gezin hecht belang aan veiligheid, nabijheid, voorspelbaarheid en vertrouwen. Net als ook het bieden van regelmaat, rituelen en flexibiliteit.

Hoe wij slaapmomenten verzorgen:

- Wij zorgen voor een rustige en veilige slaapomgeving. Elk kind heeft een eigen bedje en de kindbegeleiders houden toezicht op de slaapmomenten
- Wij houden rekening met de slaapsignalen die laten zien wanneer het tijd is voor een dutje:
    - Veranderingen in het gezicht
    - Geeuwen
    - In de ogen wrijven
    - friemelen aan de oren
    - Contact vermijden
    - 'Afwezig' zijn
    - Druk doen
    - Huilen

Overleg met de ouders

Wij hechten veel belang aan de relatie en vertrouwensband met onze ouders. Wij maken daar graag tijd voor tijdens een eerste kennismakingsgesprek, de wenperiode en ook tijdens het verdere verloop van de opvang.

- Wat is het beste voor het kind?
- Wat zijn de slaapbehoeften thuis en in de kinderopvang?
- Hoe functioneert het kind in de opvang?
- Hoe kijken we naar welbevinden en betrokkenheid, hoe kunnen we hier rekening mee houden en op inspelen?

Als uw kind niet wil slapen gaan we samen met de ouders op zoek naar oplossingen:

- Geef mee wat jouw kindje helpt om in slaap te vallen
- wat zijn de gewoontes van thuis (slaapzak, muziek, ritueel, knuffeltje,…)?
- Wat maakt dat je toch iets wil veranderen aan het slapen?
- Hoe kunnen wij helpen/ondersteunen?

9. Wiegendoodpreventie

Het kinderdagverblijf past strikt de richtlijnen van Kind & Gezin (zie www.kindengezin.be) toe die de kans op wiegendood aanzienlijk doen dalen:

- Veilige kinderbedjes en aangepast bedmateriaal
- Er geldt een algemeen rookverbod binnen het kinderdagverblijf
- Er is visueel en auditief toezicht tijdens het slaapmoment
- De temperatuur in de slaapkamers en de leefruimte is aangepast
- Er worden geen geneesmiddelen toegediend zonder voorschrift van dokter of apotheek
- Er wordt gezorgd voor voldoende rust en regelmaat
- De slaapkamers en leefruimte worden permanent verlucht
- Tot de leeftijd van 3 maand slapen de kinderen in de leefruimte zodat er permanent toezicht is
- Nieuwe kinderen slapen gedurende de wenperiode in de leefruimte zodat er permanent toezicht is
- Kinderen tot 1 jaar slapen zonder knuffel/ doek
- Er wordt geen gebruik gemaakt van touwtjes om de tut vast te hangen aan de slaapzak
- Kinderen in het park laten slapen is niet toegestaan
- Buik- en zijlig worden in de babygroep niet toegestaan

Prijs

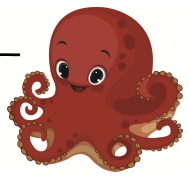
1. Ouderbijdrage:

De regeling financiële bijdrage van het gezin van het kinderdagverblijf gebeurt volgens de bepalingen van het "Nieuwe decreet Kinderopvang" van 22/11/2013 en conform de opeenvolgende mededelingen van Kind en Gezin tussen deze datum en heden.

De ouders moeten zelf hun ouderbijdrage berekenen via de website van Kind en Gezin (www.mijn.kindengezin.be). Het attest inkomenstarief met vermelding van de ouderbijdrage wordt per mail/ post verstuurd en is geldig tot eind december van dat kalenderjaar. Een kopij van dit attest moet bezorgd worden aan het kinderdagverblijf. Indien u hulp nodig heeft bij het aanvragen van dit attest kunt u zich richten tot de verantwoordelijken van het kinderdagverblijf.
Algemene principes van deze regeling zijn :

- de berekeningsbasis is steeds het aanslagbiljet van de personenbelasting.
- de berekening hangt af van de hoogte van het gezinsinkomen (3 categorieën).
- er zijn 2 soorten kortingen: op basis van het aantal kinderen ten laste en voor zeer lage gezinsinkomens.
- de verblijfsduur per dag bepaalt het effectief te betalen bedrag.

Ouders, waarvan de financiële middelen tijdelijk of blijvend ontoereikend zijn, kunnen een sociaal tarief aanvragen. Informatie kunt u uitsluitend bekomen bij de verantwoordelijken van het kinderdagverblijf. Discretie is gewaarborgd.



Indien u het kinderdagverblijf niet tijdig of geen attest inkomenstarief voorlegt (uiterlijk op de laatste kalenderdag van de maand waarin uw kindje voor het eerst wordt opgevangen in het kinderdagverblijf) zullen wij de maximale financiële bijdrage van het gezin toepassen. Elk jaar ontvangt u een officieel fiscaal attest (Kind en Gezin) met vermelding van het totaal van de betaalde financiële bijdragen van het gezin in het vorige kalenderjaar. Dit attest dient als bewijsstuk bij uw aangifte personenbelasting.

2. **Waarborg:**

Voor de reservatie van uw opvangplaatsje vragen wij een waarborg van 250 €. Ouders met een laag inkomen (< 34.982,09 €/ jaar) betalen 50 €. Deze waarborg wordt terugbetaald op het einde van de opvangperiode, nadat alle maandelijkse facturen voor de opvang betaald zijn. Indien de opvang niet doorgaat, buiten de wil van het kinderdagverblijf om, blijft de reservatiewaarborg behouden. In geval van opzeg wegens medische redenen wordt de waarborg volledig terugbetaald.

3. **Afwezigheden**:

Gerechtvaardigde afwezigheden (respijtdagen) zijn afwezigheden wegens ziekte, vakantie, een snipperdag,... mits schriftelijke verwittiging via mail of het heen en weer boekje. Alle ouders hebben recht op een aantal gerechtigde afwezigheiddagen per kalenderjaar afhankelijk van het wekelijks aantal opvang dagen en rekening houdend met de startdatum van einddatum van de opvang.

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen worden verrekend op basis van de duur van de afwezigheid. Is je kind een halve dag afwezig op een moment waarop een volle dag voorzien was, dan wordt er een halve dag in mindering gebracht van het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen waarvoor je niet betaalt.

- 5 volle opvangdagen = 20 gerechtigde afwezigheidsdagen per kalenderjaar
- 4 volle opvangdagen = 16 gerechtigde afwezigheidsdagen per kalenderjaar
- 3 volle opvangdagen = 12 gerechtigde afwezigheidsdagen per kalenderjaar

Indien wij geen verwittiging van afwezigheid ontvangen rekenen wij automatisch 1 respijtdag voor die dag aan **en betaalt u 20 €.**

Ongerechtvaardigde afwezigheden: Dit zijn de dagen waarop je kind volgens het opvangplan aanwezig had moeten zijn in de opvang maar niet naar de opvang komt en de 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen' opgebruikt zijn. **Hiervoor rekenen wij, per afwezige dag, 20 € aan.**

4. **Toeslag:**

In elke leefgroep worden de namen van kindjes genoteerd die later dan 18 u worden afgehaald. Vanaf de 2de maal PER KALENDERMAAND dat u uw kindje niet tijdig afhaalt, dit wil zeggen om 17u55 aanwezig zijn in de leefgroep, wordt **een toeslag van 5 € per begonnen kwartier aangerekend.**

5. **Administratie kost:**

Deze kost bedraagt maandelijks € 4.72 per kind en kan jaarlijks geïndexeerd worden.

6. **<u>Kost afvalverwerking</u>**:

Deze kost bedraagt per kind € 0.39 voor een hele dag, € 0.22 voor een halve dag.

7. **<u>Wijze van facturatie.</u>**

De aan- en afwezigheden worden digitaal geregistreerd in het facturatieprogramma DEONA.
De aankomst – en vertrekuren worden dagelijks doorgemaild ter controle.
Voor opmerkingen contacteert u rechtstreeks de verantwoordelijken.
U ontvangt de factuur maandelijks via email. U dient te betalen binnen de 30 dagen via overschrijving op onze rekening BE82 7341 4227 5868.
Bij vaststelling van laattijdige betaling (na uiterste vervaldatum) ontvangt u een aanmaning. De eerste aanmaning is kosteloos. Vanaf de tweede aanmaning worden er extra kosten aangerekend:

- 10 euro als het verschuldigde saldo lager dan of gelijk is aan 150 euro
- 20 euro als het verschuldigde bedrag tussen 150,01 en 500 euro ligt
- 50 euro als het verschuldigde saldo hoger dan 500 euro is

8. **<u>Opzegmodaliteiten.</u>**

Ouders die de afgesproken termijn in het opvangplan voortijdig willen beëindigen, moeten dit schriftelijk en minstens 1 maand voor de beëindiging kenbaar maken aan de verantwoordelijke(n) van het kinderdagverblijf.

- De opzegtermijn gaat in vanaf de dag waarop de verantwoordelijken de bekendmaking ontvangen.
- Tijdens de opzegtermijn loopt de opvang van het kind verder volgens de afgesproken opvangplanning.
- Indien deze termijn gerespecteerd wordt is hier geen vergoeding aan verbonden.

Indien deze termijn <u>niet</u> wordt gerespecteerd zullen de ouders aan het kinderdagverblijf een schadevergoeding moeten betalen ten bedrage van 25% van de normale ouderbijdrage van 1 maand, tenzij de ouders een gerechtvaardige reden kunnen voorleggen (gestaafd door een document of verklaring bvb: plotse werkloosheid van één van de ouders).
Deze modaliteiten gelden ook voor een langdurige onderbreking van het opvangplan door de ouder(s).
Wanneer de **organisator** de opvang wenst te beëindigen, geldt dezelfde opzegtermijn. Ook in dit geval geldt de opzegvergoeding bij het niet respecteren van deze opzegtermijn. De organisator zal de opzeg per aangetekend schrijven versturen.
Het kinderdagverblijf zal de opvang NOOIT zonder gegronde reden onvoorzien stopzetten.

Zware fout van één van de partijen

Als het gezin of de organisator een zware fout - of een regelmatig voorkomende lichte fout - maakt, dan kan de andere partij de overeenkomst onmiddellijk stopzetten. De opzegtermijn moet niet gerespecteerd worden. Geen van beide partijen kan een opzegvergoeding vragen.
Als een kinderbegeleider, verantwoordelijke of andere persoon werkzaam in de kinderopvanglocatie een zware fout- of een regelmatig voorkomende lichte fout–maakt, dan wordt dit beschouwd als een zware fout van de organisator. Ook dan kan de overeenkomst onmiddellijk stopgezet worden, zonder opzegtermijn of –vergoeding. De opheffing van de vergunning geldt ook als een zware fout van de organisator.

9. Wijzigingen huisreglement

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