

*Kinderdagverblijf 'De Madieliefjes'
Dienst voor Onthaalouders*

T: 02 251 90 50 (*kinderdagverblijf*)
02 752 40 30 (*dienst voor onthaalouders*)

E-mail: kinderdagverblijf@machelen.be

onthaalouders@machelen.be

Huishoudelijk reglement: Dienst kinderopvang

Mei 2019

Deskundige kinderdagverblijf: Valérie Boudin

Deskundige onthaalouders: An Nicasie

Diensthoofd kinderopvang: Lieselot Feyaerts

Administratief medewerker: Annick Ceuppens

Inhoudsopgave

Organisator	3
Contactpersoon van de kinderopvanglocatie	3
Contactgegevens Kind en Gezin	4
Bereikbaarheid in noodgevallen.....	4
Openingsdagen en openingsuren	4
Doelgroepomschrijving/opdracht	5
Opnamebeleid	5
Principes	8
Wenbeleid	8
Gemeenschappelijke opvang	9
Ouderparticipatie	9
Klachtbehandeling.....	9
Samenwerking met externen	10
Opvangbeleid	10
Breng- en ophaalmoment	11
Voeding.....	12
Kleding en verzorging	12
Vaccinaties.....	13
Opvang van een ziek kind.....	13
Medicatie.....	16
Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer	16
veiligheid.....	18
Waarborg.....	19
Ouderbijdrage	20
Inlichtenfiche	25
schriftelijke overeenkomst.....	25
Kwaliteitshandboek.....	25
wijzigingen in het huishoudelijk reglement en opzeg voor de schriftelijke overeenkomst.....	26
Verzekering.....	27
Tot slot.....	27

Algemeen

Dit huishoudelijk reglement regelt de werking van de dienst kinderopvang die bestaat uit :

- de onthaalouders
- het kinderdagverblijf.

Kinderdagverblijf “De Madieliefjes” is een kinderopvang onder toezicht van Kind en Gezin en heeft een vergunning voor 72 opvangplaatsen.

Bij de onthaalouders worden er per onthaalouder maximum 8 kindjes opgevangen.

Organisator

Het kinderdagverblijf en de onthaalouders behoren tot de dienst kinderopvang van het gemeentebestuur.

Organisator: Gemeentebestuur
Algemeen directeur: de heer Daniël Schell
Woluwestraat 1
1830 Machelen
Rechtsvorm : Openbaar bestuur
Ondernemingsnummer : 0207 539 121

De hoofdverantwoordelijke - contactpersoon voor het gemeentebestuur is:

Diensthoofd: Lieselot Feyaerts
Woluwestraat 1D
1830 Machelen
02/251.90.50
lieselot.feyaerts@machelen.be

Deskundige- Contactpersonen

Je kan de dienst kinderopvang elke weekdag contacteren van 9u tot 16u of op afspraak.

Valérie Boudin is de deskundige van het kinderdagverblijf. Zij coördineert de activiteiten en communiceert met de ouders.

An Nicasie is de deskundige voor de dienst onthaalouders.

Contactgegevens:	Kinderdagverblijf	Dienst voor onthaalouders
	T : 02/251.90.50	T: 02/752.40.30
	E-mail : kinderdagverblijf@machelen.be	onthaalouders@machelen.be

Contactgegevens Kind en Gezin

Kind en Gezin
Hallepoortlaan 27
1060 Brussel
T : 078 150 100

<http://www.kindengezin.be>

Bereikbaarheid in noodgevallen

Het kinderdagverblijf is telefonisch bereikbaar op werkdagen van 7.00u tot 18.00u op het volgende nummer 02 251 90 50.

Onthaalouders: rechtstreeks contact opnemen met onthaalouder of de deskundige onthaalouders 02 752 40 30.

Een noodsituatie buiten de openingsuren van de kinderopvang? Contacteer het diensthoofd Lieselot Feyaerts op 0474 21 63 10. Dit nummer is alleen voor noodsituaties!

Openingsdagen en openingsuren

Openingsuur

Het kinderdagverblijf is open vanaf 7.00u: Je mag je kind brengen tussen 7.00u 's morgens en 9.00u 's morgens.

Sluitingsuur

Het kinderdagverblijf sluit elke weekdag om 18.00u.

Wij verwachten dat je ten laatste om 17.45u je kind ophaalt bij de kinderbegeleider. De kinderbegeleider vertelt over de dag van je kind.

De openingsuren voor de onthaalouders zijn niet hetzelfde en die vraag je aan de deskundige van de dienst onthaalouders.

Registratie

De kinderbegeleiders registreren de aankomst en het vertrek van je kind. De ouders tekenen maandelijks voor akkoord.

De registratie van de uren (tot op de minuut) is verplicht en zo kan je elke maand de factuur controleren. Als je niet akkoord gaat met de geregistreerde uren dan contacteer je het diensthoofd.

Gesloten

Het kinderdagverblijf is gesloten:

- Op zaterdag en zondag
- Op feestdagen
- 2 weken in juli
- Tussen Kerstmis en Nieuwjaar

Je krijgt de lijst met sluitingsdagen als je de opvangovereenkomst tekent. In december krijg je de nieuwe lijst. De lijst hangt op het inlichtingenbord in de gang en je kan een kopie vragen aan het diensthoofd.

Je krijgt minimum 1 maand vooraf informatie over extra sluitingsdagen. Extra sluitingsdagen zijn :

- Pedagogische vormings- en teambuildingsdagen
- brugdagen

De lijst met sluitingsdagen van je onthaalouder, krijg je van je onthaalouder in januari.

Doelgroepomschrijving/opdracht

Alle kinderen tussen 0 jaar en 3 jaar zijn welkom in de kinderopvang.

Het organiseren van kinderopvang is een maatschappelijke dienstverlening die het gemeentebestuur nastreeft/organiseert om de sociale, educatieve en economische functie te realiseren.

Een goede kwaliteitsopvang heeft verzorgende en opvoedkundige aspecten. Ouders zijn onze partners in de opvang.

Wij hebben respect voor het individu en het unieke van ieder kind.

Het team/de onthaalouder volgt en stimuleert de ontwikkeling van de kinderen.

We hebben aandacht en respect voor het actief taalgebruik en leren van het Nederlands, maar ook voor de thuistaal van het kind.

Opnamebeleid

Zoek je Nederlandstalige kinderopvang georganiseerd door het gemeentebestuur voor je baby of peuter tussen 0 en 3 jaar?

Registreren van de opvangvraag

- Via de website www.machelen.be
- Via afspraak bij het kinderdagverblijf (02 251 90 50 of kinderdagverblijf@machelen.be)
- Via afspraak bij de dienst onthaalouders (02 757 40 30 of onthaalouders@machelen.be)

Wanneer krijg je antwoord?

Je krijgt een positief of negatief antwoord in de maand nadat je je registreerde.

Hebben we plaats voor jouw kind? Dan krijg je een **positief antwoord**. Je krijgt een voorstel/informatie via e-mail, telefoon of post. Contacteer de dienst kinderopvang binnen de 10 dagen. We kunnen dan samen het voorstel/de informatie bespreken.

Hebben we geen plaats voor jouw kind? Dan krijg je een **negatief antwoord**.

Wij zetten je 1 maand op een wachtlijst. Als er tijdens die maand een plaats vrijkomt, krijg je een positief antwoord. Als er geen plaats vrijkomt, dan krijg je geen antwoord.

Definitieve inschrijving

Het gemeentebestuur controleert of er nog onbetaalde facturen zijn bij een andere dienst van de gemeente.

Je moet een waarborg van 250 euro betalen op rekeningnummer BE 04 0910 2110 7431 van het gemeentebestuur als je een opvangplaats wil reserveren. De reservatie is definitief na de betaling van de waarborg en na het ondertekenen van de schriftelijke overeenkomst. We hebben een sociaal tarief voor de waarborg (50 euro), maar wij moeten dan de juiste documenten controleren (loonfiches, schulden, afbetalingsplannen,). (zie ook waarborg)

Bij een definitieve inschrijving, wordt een schriftelijke overeenkomst opgesteld en door beide partijen (dienst kinderopvang – ouders) ondertekend.

Opnamebeleid

Onze samenleving wordt meer divers. Ook de kinderopvang. We organiseren kinderopvang voor alle kinderen en ouders. We proberen met een voorrangbeleid een goede balans te krijgen in ons publiek. We proberen zo maatschappelijk kwetsbare gezinnen te bereiken.

Kinderopvang werkt met individuele kinderen en ouders maar heeft ook een effect op de samenleving.

- kinderopvang bereidt kinderen voor op het leven in de samenleving. Het is een oefenplaats voor samen leven;
- kinderopvang is een plek waar kinderen en hun ouders leren omgaan met de maatschappelijke diversiteit. Ze leren er open staan voor anderen en hun manier van zijn en leven;
- Kinderopvang bevordert maatschappelijke participatie van alle kansengroepen. We willen dat alle kansengroepen aanwezig kunnen zijn in de kinderopvang. De kinderopvang is waardevol voor iedereen.

Elke kinderopvang heeft/gebruikt een opnamebeleid. De Vlaamse overheid heeft wettelijke voorrangregels vastgelegd. De organisator kan nog extra voorrangregels gebruiken. Deze regels mogen niet tegen de wettelijke regels zijn, voorbeeld verbod op discriminatie. De wettelijke regels hebben altijd voorrang.

Wettelijke voorrangregels

Als de organisator een subsidie voor inkomensstarief (trap 2: inkomensgerelateerde opvang) of een plussubsidie 3 (trap 3: inclusieve en flexibele opvang) krijgt, moet de organisator voorrang geven aan bepaalde gezinnen in het opnamebeleid.

De regelgeving houdt een dubbele verplichting in.

1. Als er veel opvangvragen zijn dan moet de organisator voorrang geven aan gezinnen uit de voorrangsgroep.
2. De organisator moet minimum 20% (trap 2: inkomensgerelateerde opvang) en 30% (trap 3: inclusieve en flexibele opvang) kinderen uit de voorrangsgroep in de opvang hebben.

De minimale voorrangscriteria zijn:

- Absolute voorrang voor wie kinderopvang nodig heeft in een werksituatie. Dit is iedereen die werk zoekt, werk wil houden of een beroepsgerichte opleiding volgt.

- Voorrang geven aan alleenstaanden, gezinnen met een laag inkomen, pleegkinderen en broers/zussen.
- Minimum 20 % van alle kinderen die op jaarbasis worden opgevangen, zijn kinderen van gezinnen met minimum 2 van de kenmerken: werk, alleenstaand, laag inkomen, pleegkind of kinderen uit kwetsbare gezinnen.

Een kwetsbaar gezin heeft minimum 2 van de volgende kenmerken (en minimum b), d), of e))

- a) werk: nood aan kinderopvang om werk te zoeken of te houden of om een beroepsgerichte opleiding te volgen;
- b) financieel: een inkomen hebben dat lager is dan een bepaald bedrag (gezamenlijk belastbaar inkomen minder dan € 27 000);
- c) gezinssamenstelling: alleenstaand zijn, niet gehuwd zijn of geen domicilie hebben met een persoon van wie het inkomen in aanmerking komt voor de bepaling van het inkomenstarief;
- d) gezondheid en zorgsituatie: beantwoorden aan minimum een van de volgende drie kenmerken:
 - een gezinslid met een handicap hebben: voor volwassenen, de handicap vermeld in artikel 135, eerste lid, 1°, van het Wetboek van de Inkomstenbelastingen, en voor minderjarigen, het in aanmerking komen voor verhoogde kinderbijslag;
 - een gezinslid hebben met een verminderd zelfzorgvermogen als vermeld in artikel 2, 2°, van het decreet van 30 maart 1999 houdende de organisatie van de zorgverzekering;
 - in de context van hulpverlening aan het gezin of van inburgering van het gezin, is het voor de kinderen om sociale of pedagogische redenen wenselijk dat ze overdag opgevangen worden in de kinderopvang;
- e) wat het opleidingsniveau betreft, geen diploma secundair onderwijs hebben;
- Zolang de 20% niet behaald is, kan er afgeweken worden van de absolute voorrang voor werk (werk zoeken, werk houden of het volgen van een beroepsgerichte opleiding).
- Er is geen rangorde tussen de voorrangsgroepen.

Andere (eigen) voorrangsregels

Er wordt ook rekening gehouden met voorrangsregels vanuit de het gemeentebestuur:

- Kinderen van mensen die in de gemeente Machelen-Diegem wonen of werken
- Kinderen van personeelsleden van het gemeente- en OCMWbestuur van Machelen
- Broers of zussen van kinderen die op het ogenblik van de aanvraag ingeschreven zijn in onze kinderopvang

Pedagogisch beleid

Principes

Alle medewerkers werken volgens onze eigen pedagogische visie en zorgen voor een optimale zorg en begeleiding van de kinderen.

We zorgen ervoor dat uw kind alle kansen krijgt om talenten en vaardigheden te ontplooiën op zijn eigen ritme. We besteden veel aandacht aan individualisering, zelfredzaamheid, flexibiliteit, structuur, bewegingsvrijheid en veiligheid. De kinderopvang gebruikt een erkend (zelf)evaluatie-instrument om continu aan verbetering te werken.

De kinderen verblijven in vaste leefgroepen (of vaste onthaalouder). De deskundige stelt de groepen samen, in overleg met het diensthoofd. Zij houdt rekening met de ontwikkelingsfase van het kind, de leeftijd, het inschrijvingsbeleid en de beschikbare plaatsen.

Wij zorgen voor een stimulerende omgeving met speelgoed en spelactiviteiten aangepast aan de leeftijd en interesses van jouw kind. Wij observeren de motorische, sociale, emotionele, verstandelijke ontwikkeling en taalontwikkeling van je kind om professioneel te reageren op de evolutie van je kind.

Wij geven je kind een goed dagritme en een structuur. Je kind voelt zich veilig en kan ontdekken. De kinderbegeleiders en onthaalouders respecteren het individuele ritme van je kind en het ritme van de leefgroep.

De kinderopvang beschikt over een team deskundige medewerkers die beantwoorden aan de diplomavereisten van Kind en Gezin en de verwachtingen van de organisatie. Alle medewerkers volgen bijscholing.

Minimaal om de 3 jaar volgt het personeelsteam een opleiding levensreddend handelen bij kinderen (EHBO).

De deskundige en de kinderbegeleider werken met je samen en informeren je over het verloop van de opvang en de pedagogische aanpak.

In de **onthaalbrochure** lees je meer over de dagindeling, de spelactiviteiten, de slaap- en eetgewoonten van de leefgroep / onthaalouder.

Wenbeleid

We vinden het belangrijk dat de kinderen wennen aan de opvang en de medewerkers. Naar de kinderopvang gaan is een nieuwe situatie voor de kinderen en de ouders.

Voor nieuwe kindjes die (voltijds) komen wordt het wennen in overleg met de ouders als volgt gestructureerd in drie fases:

- 1) dag 1: Je komt samen met je kind van 9u tot 10u naar de kinderopvang. Je blijft samen met je kind in de leefgroep of bij de onthaalouder. Het is een kennismaking met de opvang en

met de kinderbegeleiders of onthaalouder. Je kind kan op een rustige en veilige manier een uur wennen. Dit uur is gratis.

- 2) dag 2: De volgende dag blijft je kind alleen in de opvang van 9u tot 12u. De kinderbegeleiders of de onthaalouders geven daarna informatie over die halve dag. Je betaalt het tarief van een halve dag.
- 3) dag 3: De volgende dag is je kind 5u aanwezig in de opvang (van 9u tot 14u). Je betaalt het dagtarief.

De ouders moeten altijd bereikbaar zijn tijdens deze drie wenmomenten (telefoon).

Na deze drie wenmomenten kan je kind in de kinderopvang starten.

Gemeenschappelijke opvang

De kinderen worden 's morgens tussen 7.00u en 8.00u in 1 leefgroep opgevangen. Na 8.00u gaan ze in aparte leefgroepen.

Ouderparticipatie

De deskundige en de onthaalouder of kinderbegeleider geven graag informatie over de activiteiten, de gezondheid en evolutie van je kind.

We willen graag weten hoe de ouders over de kinderopvang denken en doen regelmatig een tevredenheidsenquête.

De kinderopvang organiseert activiteiten waarop ouders worden uitgenodigd.

Klachtbehandeling

We willen graag een open en transparante communicatie.

Het diensthoofd bespreekt de situatie met je en zoekt een oplossing.

Het diensthoofd registreert dit gesprek. U kan het diensthoofd bereiken via mail

lieselot.feyaerts@machelen.be of telefonisch 02 251 90 50.

Als je onvriendelijk werd behandeld of de termijnen in een dossier werden niet gerespecteerd, dan kan je klacht indienen bij de klachtendienst van het gemeentebestuur.

Klacht indienen kan via het elektronisch klachtenformulier op de website www.machelen.be of telefoneer naar 02 254 12 14.

Je vindt meer informatie over de klachtenbehandeling op de website in het klachtenreglement GR **26/06/2019**.

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 Gegevensbeschermingsautoriteit via mail: contact@apd-gba.be
of via post: Drukpersstraat 35 te 1000 Brussel.

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: www.afsca.be/meldpuntconsument/

Samenwerking met externen

De kinderopvang heeft contact of werkt samen met andere opvangpartners binnen onze regio (Kind en Gezin,...).

Wederzijdse afspraken tussen ouders en de dienst kinderopvang

Opvangbeleid

De kinderopvang kan starten als alle documenten van het kinddossier volledig zijn. De startdatum van de opvang en de individuele dag- en uurregeling staan in een schriftelijke overeenkomst. De overeenkomst is bindend voor de ouders en voor de kinderopvang. Elke wijziging in deze dag- en uurregeling wordt schriftelijk vastgelegd door de ouders en door de dienst kinderopvang.

Bij de definitieve inschrijving wordt een opvangplan gemaakt.

Wanneer u van dit opvangplan afwijkt gelden volgende regels:

- Je kind mag 28 dagen per jaar afwezig zijn als het voltijds in de opvang is. Dit zijn respijtdagen voor alle soorten afwezigheid (ziekte, dagje bij oma, gezinsvakantie, ...).
- Als je kind meer dan 28 dagen afwezig is, moet je ook voor die afwezige dagen de dagprijs betalen.
- De respijtdagen worden volgens het opvangplan en startdatum berekend:
28 dagen voor een voltijdse inschrijving (volledig kalenderjaar)
22 dagen voor een 4/5 inschrijving (volledig kalenderjaar)
17 dagen voor een 3/5 inschrijving (volledig kalenderjaar)

Als de kind niet naar de opvang komt, moet je voor 9.00u telefoneren naar de opvang (kinderdagverblijf of onthaalouder).

Dit zijn de regels/afspraken:

Je hebt nog respitdagen:

- Je kind komt niet naar de opvang en u verwittigt de opvang voor 9.00 u: er wordt een respitdag afgehouden
- Je kind komt niet naar de opvang en u verwittigt de opvang NIET voor 9.00 u: er wordt een respitdag afgehouden EN u betaalt een BOETE ten bijdrage van de dagprijs

Je hebt geen respitdagen meer:

- Je kind komt niet naar de opvang en je verwittigt de opvang voor 9.00 u: je betaalt de dagprijs
- Je kind komt niet naar de opvang en je verwittigt de opvang NIET voor 9.00 u: je betaalt de dagprijs EN je betaalt een BOETE. De boete is 1 x de dagprijs. Voor die dag betaal je dus 2 x de dagprijs.

Breng- en ophaalmoment

Je kan als ouder binnen in alle lokalen waar jouw kind is, altijd in overleg met de onthaalouders of kinderbegeleiders.

De kinderbegeleiders en onthaalouders maken tijd om vragen te beantwoorden en informatie te geven als je je kind brengt of ophaalt.

Je kan je kind brengen en ophalen tijdens de afgesproken uren. Je kan je kind niet ophalen tijdens het middagdutje (12.00u – 14.00u).

Als je je kind ophaalt kan je je kind diezelfde dag niet meer terugbrengen. Organiseer je afspraken goed!

Wij verwachten dat je ten laatste om 17.45u je kind ophaalt bij de kinderbegeleider. De kinderbegeleider vertelt je dan over de dag van je kind.

Als je je kind niet op tijd (voor 18u) kan ophalen, dan moet je de kinderopvang verwittigen. Je betaalt een boete van € 5 euro per gestart kwartier.

Als je regelmatig te laat komt dan vragen wij om een oplossing te zoeken. Als dit teveel gebeurt dan kunnen wij de opvangovereenkomst eenzijdig stoppen.

In de opvangovereenkomst staan de namen van de personen die je kind mogen brengen en ophalen. Als andere personen je kind ophalen moet je dat vooraf doorgeven/verwittigen.

Kinderen worden alleen meegegeven aan minderjarigen als ze een schriftelijke toestemming hebben van de ouders. Kinderen worden niet meegegeven aan mensen onder invloed van drank of drugs.

Als er een verandering is in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht dan moet het diensthoofd de opvangovereenkomst aanpassen. De verandering moet je bewijzen met juridische documenten.

Voeding

De kinderen (kruipers en peuters) ontbijten thuis en baby's krijgen hun eerste flesvoeding thuis. Wij vragen om geen ontbijt of andere voedingsmiddelen/voedingsproducten (boterhammen, ontbijtkoeken, ontbijtgranen, koekjes, rijstwafels, ...) mee te brengen naar de kinderopvang.

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van uw kind in de opvang verstrekt de kinderopvang de gepaste maaltijd(en). De kinderopvang geeft maaltijden tijdens de opvang van je kind. De kinderopvang geeft **geen** maaltijden mee naar huis.

De warme maaltijden in het kinderdagverblijf worden geleverd door de centrale keuken van het OCMW. De kinderopvang zorgt dagelijks voor gezonde, evenwichtige vieruurtjes. Deze bestaan vooral uit fruit, aangevuld met brood of melkproducten. Om 9.30 u krijgen de kinderen soep.

De voeding wordt aangepast aan de leeftijd van jouw kind en is in de dagprijs inbegrepen, met uitzondering van flesvoeding.

De kinderen krijgen voor een volledige dag 2 maaltijden (warme maaltijd en fruitpap) en voor een halve dag 1 maaltijd.

Als je kind aangepaste voeding nodig heeft (intolerantie, allergie, ...) dan moet je dit bespreken met het diensthoofd. Je hebt een voorschrift van de dokter nodig.

Als de aangepaste voeding (met doktersattest) niet door de catering kan worden gemaakt, dan brengen de ouders het eten mee.

Flesvoeding : Je brengt de zuivere zuigflessen mee en vult die met de juiste hoeveelheid water. Schrijf overal duidelijk de naam van je kind. Breng de correcte dosis poeder per fles apart mee. Breng een extra dosis poeder mee.

In overleg met de ouders start de kinderopvang met fruitpap en/of groentepap. We geven startvoedingen zonder vis of vlees. Als je kind vis of vlees wil eten dan kan dat.

Je kan borstvoeding geven in de kinderopvang. Spreek hierover met het diensthoofd van de kinderopvang of met de onthaalouder. Dan bekijken we samen hoe we dit naar persoonlijke noden kunnen organiseren.

De onthaalouders geven zelfbereide, aangepaste, gezonde afwisselende maaltijden. Kinderen krijgen een tussendoortje in de voormiddag, middagmaal en vieruurtje afhankelijk van hun aanwezigheid.

Kleding en verzorging

Schrijf in alle kleding de naam van je kind!

Je kind moet verzorgd en gewassen naar de kinderopvang komen met een propere luier aan!

Voor de veiligheid van jouw kind en de andere kinderen: geen kettinkjes, armbandjes, oorbellen en kleine haarspeldjes,...

Breng reservekledij mee voor je kind en schrijf de naam erin.

Voor het kinderdagverblijf:

Elk kind heeft een eigen kastje om zijn/haar materiaal in te leggen. De jas van je kind kan je ophangen onder deze kasten.

De luiers zijn niet in de dagprijs inbegrepen, maar worden wel voorzien door het kinderdagverblijf. De luiers worden op het einde van de maand apart op het factuur gezet.

De kinderen krijgen verzorging en de kinderbegeleiders gebruiken slabbetjes, handdoeken en andere producten van het kinderdagverblijf.

Het kinderdagverblijf heeft de basisverzorgingsproducten (lotion, preventieve huidzalf,...) voor de kindjes.

Als er allergene producten nodig zijn, breng je die zelf mee (met doktersvoorschrift).

Een overzicht van mee te brengen materiaal:

- Reservekleding (aangepast aan de leeftijd van je kind en het seizoen + extra bij zindelijkheidstraining)
- Pantoffels
- Fopspeen enkel voor gebruik in de kinderopvang
- Bij zonnig weer: zonnehoedje en zonnecrème

Voor de onthaalouders:

De onthaalouder geeft informatie over wat ouders moeten meebrengen: luiers, verzorgingsproducten, reservekledij, fopspeen,

Vaccinaties

In België is bij jonge kinderen alleen het vaccineren tegen polio verplicht. Wij adviseren om je kind te laten vaccineren volgens het vaccinatieschema van de Hoge Gezondheidsraad, dat Kind en Gezin gebruikt. Als je kind onvoldoende immuun is voor ziekten zoals difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking, mazelen, bof, rode hond of hepatitis B, kan dit ernstige complicaties voor je kind tot gevolg hebben.

Andere kinderen en personeelsleden in de opvang lopen het risico om besmet te worden. Dit is gevaarlijk voor baby's die nog niet gevaccineerd zijn of voor zwangere vrouwen.

Geef informatie aan de kinderopvang als je kind gevaccineerd is, wij observeren dan extra.

Opvang van een ziek kind

Als je kind ziek is dan mag het niet naar de kinderopvang komen. Zieke kinderen besmetten andere kinderen en hebben extra aandacht en rust nodig. Informeer je over alternatieve opvang (familie, mutualiteit, andere babysit, ...) en organiseer je als je kind ziek is.

Tip: Voor de opvang van je ziek kind kan je terecht bij de oppasdienst van jouw mutualiteit.

Als je kind niet naar de opvang komt (ziek), moet je het kinderdagverblijf of de onthaalouder voor 9.00u telefoneren.

Een ziek kind wordt geweigerd in de opvang onder volgende voorwaarden/omstandigheden:

- het kind is te ziek is om aan de normale activiteiten deel te nemen
- het zieke kind vraagt teveel aandacht en zorg van de kinderbegeleider of onthaalouder, zodat de veiligheid en de gezondheid van de andere kindjes niet meer gegarandeerd kan worden.
- het kind heeft een of meer van volgende symptomen:
 - o diarree : bloederige ontlasting of verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlastingens tijdens het verblijf in de opvang. Als de diagnose 'peuterdiarree' gesteld wordt, kan het kind wel naar de opvang komen.
 - o braken in combinatie met algemeen ziek zijn (hierbij oppassen voor uitdroging)
 - o bloedbraken
 - o zeer zware hoest in combinatie met algemeen ziek zijn, koorts of ademhalingsmoeilijkheden
 - o mondzweren
 - o huiduitslag in combinatie met koorts of verandering in het gedrag. Het kind kan terug naar de opvang komen als een arts bepaald heeft dat het niet om een besmettelijke ziekte gaat.
- het kind is een besmettingsgevaar voor andere kinderen. De lijst van deze ziekten vind je in de checklist ziektes en symptomen van Kind en Gezin (<https://www.kindengezin.be/img/checklist-ziektes-symptomen-in-opvang.pdf> of vraag de lijst bij de dienst kinderopvang)

Een kind dat geen koorts heeft en niet te ziek is, kan naar de kinderopvang komen als de deskundige of onthaalouder akkoord is. Beoordeel zelf de algemene toestand van je kind en of het kan meedoen met de normale activiteiten. Hou zeker rekening met besmettingsgevaar voor andere kinderen. Als de kinderopvang twijfelt, dan vragen wij een doktersattest. Geef de opvang informatie over medicatie (met doktersattest!) en verzorging. Zorg ervoor dat je steeds telefonisch bereikbaar bent.

Na overleg beslist de deskundige of onthaalouder of je kind naar de opvang kan of niet. Wij nemen een beslissing en denken aan je kind en aan de andere kinderen in de opvang. We willen de kinderbegeleiders geen extra werk geven.

De kinderopvang geeft informatie aan de ouders als er een besmettelijke ziekte is in de opvang. Jouw kind kan besmet worden. Deze informatie is anoniem.

Koortsbeleid

Zie stappenplan.

Stappenplan: koorts

Maximale ochtendtemperatuur : 38°C

Rectale temperatuur $\geq 38^\circ\text{C}$

Kind < 3 maand

Kind > 3 maand

Ouders contacteren:
kind naar huis

Rectale temperatuur $\geq 38^\circ\text{C}$

38,5°C

> 39°C

Ouders contacteren voor verdere
afspraken

Ouders contacteren: kind naar huis

Maximum 1 dosis koortswerend
middel

Eventueel 1 dosis koortswerend
middel

Na 1 uur rectale temperatuur meten

Temperatuur gedaald

Temperatuur gestegen

OK, kind blijft in opvang

Ouders opnieuw
contacteren: kind naar
huis

Afspraken als je kind ziek wordt of een ongeval heeft tijdens de opvang

De deskundige of onthaalouder contacteert de ouders om afspraken te maken over de medische opvolging. Het kan gebeuren dat we je vragen om je kind zo snel mogelijk te komen ophalen. Zorg ervoor dat je steeds bereikbaar bent. Als de opvang je niet kan bereiken, kunnen wij met een doktersattest (ingevuld bij de inschrijving), 1 dosis koortswerend middel geven.

In crisissituaties, of bij twijfel, contacteren we direct de hulpdiensten. Wij contacteren de ouders zo snel mogelijk in een crisissituatie.

De ouders betalen de medische kosten.

Medicatie

Als je kind medicatie nodig heeft, geef je dat zoveel mogelijk thuis.

De kinderopvang heeft een doktersattest nodig als we medicatie moeten geven. Op het doktersattest staat deze informatie:

- naam van het kind
- naam van de medicatie
- welke dosering en hoe gebruiken
- hoelang medicatie nemen
- wanneer medicatie geven
- datum van het voorschrift
- naam van de dokter
- hoe medicatie bewaren

medicatie is ook:

- homeopathische producten
- neusdruppels
- hoestwerende middelen

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

Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De kinderopvang heeft persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen nodig. Deze persoonsgegevens worden verwerkt om de dienstverlening van de kinderopvang te kunnen uitvoeren.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De kinderopvang heeft informatie en gegevens nodig van de ouders (voorbeeld: adres, thuistaal, broers en zussen, ...) om het kind goed te begeleiden. We gebruiken die informatie ook voor de administratie.

De kinderopvang heeft wettelijk de toelating om gegevens te vragen over de persoonlijke levenssfeer. De kinderopvang vraagt bij de inschrijving en tijdens het verblijf persoonlijke gegevens op over je kind en je gezin. Het gaat over administratieve gegevens van het kind, de ouders en het

gezin, informatie over het gezinsinkomen en medische gegevens over het kind, als deze gegevens van belang zijn voor de opvang van je kind.

De kinderopvang kan ook sociale gegevens van uw gezin noteren, als dit relevant is voor de opvang van je kind.

Administratieve, medische en sociale gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van het diensthoofd.

Rechtsgrond

De Europese Verordening Gegevensbescherming (AVG) bepaalt dat er verschillende rechtsgronden zijn op basis waarvan de persoonsgegevens mogen verwerkt worden. De kinderopvang mag gegevens opvragen*. Wij hebben toestemming nodig van een ouder of wettelijke vertegenwoordiger van het kind als we de gegevens op een andere manier willen gebruiken. Deze toestemming kan altijd ingetrokken of gewijzigd worden.

Recht van de betrokkene (gezin)

Als ouder of wettelijke vertegenwoordiger kind heb je recht op informatie en toegang tot de administratieve gegevens die je kind, jezelf of je gezin betreffen en kan je een correctie vragen.

Je kan

- vragen om gegevens te wissen als er geen wettelijke verplichtingen aan zijn verbonden.
- vragen om de verwerking van gegevens te beperken.
- bezwaar maken tegen de verwerking van de gegevens.
- de gegevens opvragen in een leesbaar bestand om zo deze gegevens over te dragen naar een andere instantie (recht op gegevensoverdraagbaarheid).
- je toestemming intrekken, als de rechtmatigheid van de verwerking is gebaseerd op je toestemming. De gegevens verwerkt in de periode waarin je je toestemming hebt verleend, blijven rechtmatig verwerkt).
- een klacht indienen bij de toezichthoudende autoriteit GBA (Als je het niet eens bent met de verwerking van je gegevens, of je inbreuken hebt vastgesteld kan je de gegevensbeschermingsautoriteit contacteren.
(<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/verzoek-klacht-indienen>).

De kinderopvang en het gemeente- en OCMW-bestuur van Machelen zijn voorzichtig met de veiligheid en de privacy van de persoonsgegevens waarover we beschikken.

Data- en verwerkingsregister

Je vindt meer informatie over het gebruik van de persoonsgegevens (op papier, digitaal en via internet) in ons data- en verwerkingsregister. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

*artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters

Vertrouwelijkheid

De organisator van de kinderopvang garandeert de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers van de opvang als door mogelijke onderaannemers (bv. een IT-bedrijf). Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2018.

Bewaarperiode

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan nodig. De gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijnen zijn verstreken.

Doorgeven aan derden

Als het essentieel is worden er persoonsgegevens doorgegeven aan andere instanties, zoals het departement Onderwijs.

Functionaris voor de gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van een informatieveiligheidsconsulent en functionaris voor de gegevensbescherming. Het gemeentebestuur van Machelen werkt hiervoor samen met een externe consulent.

Contactgegevens:

privacy@machelen.be

VERA (autonoom provinciebedrijf Vlaams-Brabant)
Vlaams-Brabants steunpunt e-government
Vaartdijk 3 bus 1 - 3018 Wijgmaal

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

Wij vragen schriftelijke toestemming voor het maken en gebruiken van beeldmateriaal (foto's, video's, ...) van je kind. Je vult een formulier in, maar je kan dat altijd weigeren of veranderen.

De veiligheid

De kinderopvang is niet verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging van persoonlijke spullen/materiaal/objecten/....

Wij zorgen voor een veilige opvang. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.
Een risicoanalyse helpt de kinderopvang problemen te voorkomen en op te lossen.

De opvang is voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast als er een crisis is. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gecommuniceerd. Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Wij hebben een preventief beleid en alle medewerkers hebben dit getekend/zijn hiermee akkoord.

Veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang.
Elke ouder van het kinderdagverblijf krijgt een persoonlijk toegangscode.
Kinderen worden aan de deur van de leefgroep gebracht en opgehaald.

Niemand kan de lokalen en buitenruimte binnenkomen zonder controle. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat. Laat zeker geen onbekenden mee binnen!!!

Afspraken over slapen

Onze kinderopvang volgt de richtlijnen van Kind en Gezin voor veilig slapen en preventie van wiegendood. We leggen kinderen op hun rug om te slapen. Alleen met een doktersattest leggen we je kind op de buik.

We leggen kinderen in een passende slaapzak om te slapen. Dit moet een optimale temperatuur garanderen. Kinderen kunnen een fopspeen zonder lint of ketting gebruiken tijdens het slapen. Een doek of knuffel zijn verboden. Je helpt je kind als je thuis dezelfde slaaphouding en gewoontes gebruikt.

Alle bedjes en materiaal voldoen aan de veiligheidsvoorschriften, er is toezicht en we zorgen voor een goede temperatuur om te slapen. Het is verboden te roken in de opvang.

Heeft je kind een monitor nodig om medische redenen? Dan maken we daar afspraken over.

Afspraken over verplaatsing

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding. Als de kindjes gaan wandelen zorgen wij ervoor dat er voldoende begeleidsters zijn of aangepaste buggy's.

Financiële bepalingen

Waarborg

De kinderopvang vraagt een waarborg van € 250 Sociaal kwetsbare gezinnen betalen minimum € 50 waarborg. Deze waarborg moet je binnen de 3 weken na het ondertekenen van de schriftelijke overeenkomst storten op rekeningnummer BE 04 0910 2110 7431 Als mededeling: "kinderopvang + familienaam van het kind".

Als je geen waarborg stort/overschrijft binnen de 3 weken na de inschrijving dan wordt je inschrijving geschrapt. Je krijgt een brief.

De waarborg wordt terugbetaald na het beëindigen van de opvang en als alle facturen betaald zijn.

Als de opvang zonder goede reden wordt opgezegd wordt de waarborg gedeeltelijk terugbetaald.

Annulatie van de opvangplaats tot 8 maanden voor de start : 90% terugbetaling

Annulatie van de opvangplaats tot 4 maanden voor de start : 70% terugbetaling

Annulatie van de opvangplaats tot 2 maanden voor de start : 50% terugbetaling.

Annulatie van de opvangplaats vanaf 2 maanden voor de start geeft geen recht meer op enige terugbetaling tenzij er een gegronde reden bestaat.

Goede (gegronde) redenen tot opzegging van de opvangplaats:

- Onvrijwillig ontslag
- Medische redenen

In deze gevallen kan de waarborg volledig terugbetaald worden als je bewijzen voorlegt.

Als de waarborg geregeld werd via tussenkomst en rekening van het OCMW worden geen

kosten aangerekend in geval van annulatie en zal de volledige waarborg teruggestort worden aan het OCMW na saldering van eventuele facturen.

De opzegging van de opvangplaats en de aanvraag tot terugbetaling van de waarborg gebeurt schriftelijk gericht aan de dienst kinderopvang per brief: Woluwestraat 1D te 1830 MACHELEN of via het mailadres kinderdagverblijf@machelen.be onthaalouders@machelen.be

Ouderbijdrage

Hoeveel betaal je?

Je betaalt in onze opvang een tarief afhankelijk van je inkomen.

Dit is het inkomenstarief = dagtarief/dagprijs.

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.

Voor andere dingen betaal je extra. (luiers, verzorgingsproducten, enz.)

De prijs wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. Je vindt het op je 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/aanmelden>
Daar registreer je je.

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

STAP 2 Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan.
Beantwoord alle vragen.
Je krijgt het attest via e-mail

STAP 3 Geef je attest inkomenstarief aan je kinderopvang

Heb je geen aanslagbiljet of heb je hulp nodig? Contacteer de dienst kinderopvang.

Je vraagt je attest inkomenstarief aan de maand voor de kinderopvang start. De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tot het 3 jaar wordt tenzij een herberekening nodig is. Je krijgt elk jaar een nieuw attest met een prijs die aangepast is aan de index.

Wanneer moet je een nieuwe berekening van het inkomenstarief aanvragen?

- Als je gezinssituatie verandert (vb. partner verhuist, overlijdt, geboorte van een kind, enz.)
- Als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief.

Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of bel naar de Kind en Gezin-lijn. Je ontvangt een nieuw tarief.

BELANGRIJK !

Zonder geldig attest inkomenstarief kan je onze kinderopvang niet gebruiken. Geef altijd het laatste attest aan de deskundige van je opvang.

Je krijgt een vermindering op het berekende inkomenstarief per kind ten laste vanaf het tweede kind en een vermindering voor gezinnen met meerlingen.

Foute informatie

Geef je foute info? Kind en Gezin kan beslissen dat je het maximumtarief moet betalen voor de toekomst en voor het verleden.

Gebeurde er een fout en was het niet jouw schuld? Dan krijg je het teveel dat je betaalde terug. Betaalde je te weinig en was het niet jouw schuld? Dan moet je het verschil niet betalen.

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. De einddatum 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: <http://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf>

Bij het aanvragen van je attest inkomenstarief kan je in het systeem aanduiden welke situaties 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 deskundige van de opvang.

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 niet betalen?

Contacteer het OCMW. Kind en Gezin geeft je een attest op basis van de beslissing van het OCMW. Het OCMW kan dit tarief toepassen met een terugwerkende kracht van maximum 6 maanden.

Prijs voor opvang

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

- de gereserveerde opvangdagen waarop het kind aanwezig is (zie opvangplan)
- de extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is.
- 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

Principe opvang reserveren, is opvang betalen

Wij maken een schriftelijke overeenkomst met een opvangplan. In het opvangplan staat de startdatum en de einddatum van de opvang.

Reserveer je opvang? Dan betaal je de opvang.

Je betaalt voor de dagen die je reserveerde. Ook voor extra gepresteerde dagen betaal je.

Extra opvangdagen

Wil je een extra dag opvang? Controleer of dat kan voor de opvang. Vraag deze extra dag opvang minimum 1 week vooraf schriftelijk aan de deskundige kinderopvang/onthaalouder. De organisator kan deze extra dag opvang weigeren als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Voor een extra dag opvang betaal je de dagprijs.

Regeling afwezigheden (zie ook opvangbeleid)

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen = respijtdagen

Je hebt recht op respijtdagen. 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 kind is ziek thuis, je neemt een respijtdag, je kind gaat eens een dagje naar oma, enz.). Voor deze dagen moet je niet betalen.

Een ouder heeft recht op maximum **28** respijtdagen buiten de sluitingsdagen van de opvang.

Voor een deeltijdse opvangplan wordt het aantal respijtdagen verhoudingsgewijs verminderd. Hetzelfde geldt voor een onvolledig kalenderjaar.

Respijtdagen worden verrekenend 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.

Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

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

Voor deze extra afwezigheden bovenop de respijtdagen zal de dagprijs aangerekend worden. Het tarief voor de **ongerechtvaardigde** afwezigheidsdagen wordt aangerekend op basis van de duur van de afwezigheid.

Verwittig de opvang als je kind afwezig is. Je betaalt de dagprijs als boete als je niet verwittigde. Je betaalt voor die dag dus 2 x een dagprijs!!!

Langdurige, vooraf te plannen afwezigheid

Verwittig de deskundige of onthaalouder wanneer je kind langdurig zal afwezig zijn (vb. de jaarlijkse gezinsvakantie, ziekenhuisopname van je kind enz.) ten laatste een maand vooraf.

Verwittigen bij plotse afwezigheid

Verwittig de opvang als je kind plots afwezig is VOOR 9.00 u.

Je betaalt de dagprijs als boete als je niet verwittigde. Je betaalt voor die dag dus 2 x een dagprijs.

Wijziging opvangplan

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, vragen dit aan de deskundige/onthaalouder.

Voorbeelden van wijzigingen:

- meer of minder dagen opvang
- van vast opvangplan naar flexibel opvangplan of omgekeerd
- uitstellen van de start van de opvang

De dienst kinderopvang en de ouders maken samen een nieuw opvangplan.

De deskundige beslist wanneer de wijziging start en houdt rekening met jouw vraag. Communiceer over de wijzigingen in je opvangplan met de deskundige. Doe dit minimum 1 maand voor de start van het gewijzigde opvangplan.

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

Als je het opvangplan niet volgt, dan kan de deskundige een gesprek vragen met jou om een nieuw opvangplan te maken of om een andere oplossing te zoeken.

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

Het opvangplan kan minstens 1 x per kalenderjaar gewijzigd worden, dus max. 3 keer tijdens de totale opvang van je kind.

Extra kosten

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

Kosten voor de opvang

Als ouder betaal je in onze opvang:

- De dagprijs wordt aangerekend voor een niet-verwittigde afwezigheid van je kind;
- 5 euro per beginnend kwartier bij te laat ophalen van je kindje .

- Voor afvalverwerking: 0,20 euro per halve dag (minder dan 5 uur aanwezig) en 0,30 euro voor een hele dag (meer dan 5 uur aanwezig)
- Luiers : 1,50 euro voor een hele dag / 0,90 euro voor een halve dag, alleen een luier voor het slapen : 0,30 euro (deze kost is niet voor onthaalouders omdat je daar de luiers meegeeft. Wanneer de onthaalouder zelf luiers moet aankopen, kost het 0,30 euro per gebruikte luier).
- Als je het factuur niet op tijd betaald, vragen wij 7 euro extra administratieve kosten.

Deze bedragen kunnen veranderen. Je krijgt daarover dan een brief of e-mail. Het huishoudelijk reglement wordt dan aangepast.

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

- flessenvoeding: propere fles met de juiste hoeveelheid water en poeder
- specifieke dieetvoeding (doktersattest) met een etiket
- reservekledij
- een fopspeen (zonder linten of ketting) dat je in de opvang achterlaat

Zet duidelijk de naam van je kind in alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je dat we spullen verliezen of verwisselen. Per leefgroep of onthaalouder kunnen er nog extra zaken gevraagd worden zoals bijvoorbeeld pantoffels. Dit kan je terugvinden in de onthaalbrochure.

Hoe betaal je?

Je ontvangt elke maand een factuur met deze info:

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

Betaal de factuur binnen de 30 kalenderdagen. Betaling kan door overschrijving op het rekeningnummer BE 04 0910 2110 7431 van het gemeentebestuur Woluwestraat 1 te 1830 Machelen. Het is belangrijk dat je op tijd betaalt.

Betaal je te laat? Je krijgt een herinnering of een aanmaning. Een tweede aanmaning gebeurt met een aangetekende brief. Bij elke niet-tijdige betaling wordt "voor elke achterstallige factuur" die per aangetekend schrijven wordt bezorgd een extra kost aangerekend van 7 euro. Betaal je niet, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten.

Je kan ook met een domiciliëring betalen. We bevelen dat aan.

Als je niet betaalt, vragen we de hulp van de rechtbank. De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 177 DLB door middel van een dwangbevel.

Prijswijzigingen worden 2 maanden vooraf bekend gemaakt aan de ouders met een brief. Die moet je tekenen als bewijs dat je op de hoogte van de wijziging bent.

Ga je niet akkoord? Dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten, met een opzeg van 1 maand.

Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De opvang geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest (van de betaalde facturen). Je ontvangt dat in het eerste semester van het volgende jaar. De kosten van de dagprijs kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

Inlichtingenfiche

Voor elk kind in de kinderopvang wordt een inlichtingenfiche ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. In de inlichtingenfiche staat:

- 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 identificatiegegevens van de personen die het kind mogen ophalen

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind in de kinderopvang altijd correct is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door.

Schriftelijke overeenkomst

De schriftelijke overeenkomst wordt ingevuld wanneer de plaats bevestigd wordt door de kinderopvang en de ouders. Na het betalen van de waarborg en het invullen en ondertekenen van de schriftelijke overeenkomst door beide partijen, is de plaats definitief aan jouw kindje toegewezen.

Kwaliteitshandboek

Het kinderdagverblijf en de dienst onthaalouders hebben een 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.

Het kwaliteitshandboek kan je inkijken bij het diensthoofd kinderopvang.

Wijzigingen in het huishoudelijk reglement en opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

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

Je hebt het recht om 2 maanden na kennisname van een aanpassing in je nadeel, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding.

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: voor ouders en voor de opvang is dat 1 maand.

Opzegmodaliteiten voor het gezin

Er wordt in onderling overleg een einddatum vastgelegd voor de schriftelijke overeenkomst. De meeste kinderen zijn schoolrijp op de leeftijd van 2,5 jaar en kunnen op de eerste instapdatum naar de kleuterschool.

Is je kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, dan kan je kiezen om het langer in de opvang te houden. Samen met het diensthoofd wordt een nieuwe einddatum vastgelegd. Ook andere redenen om de opvangduur te verlengen kunnen in overleg met het diensthoofd worden vastgelegd. De vraag tot wijziging van de einddatum wordt 1 maand vooraf aan het diensthoofd gecommuniceerd. In dat geval wordt samen met de ouders een nieuwe einddatum bepaald. De organisator kan je vraag weigeren omwille van overmacht en als er niet genoeg plaats is.

Wil je de opvang vroeger stoppen dan afgesproken? Stuur een aangetekende brief (opzegbrief, ondertekend door beide ouders) 1 maand vooraf naar de dienst kinderopvang. De datum van de verzending van de aangetekende brief is het moment waarop de opzegtermijn ingaat.

Je kan de opzegbrief ook aan het diensthoofd geven. Het diensthoofd moet dan een kopie van de opzegbrief ondertekenen.

Als je de opvang niet met een brief opzegt (zie informatie op deze pagina) dan betaal je een opzegvergoeding die gelijk is aan 1 maand opvang. Deze opzegvergoeding zal niet worden aangerekend als de ouders de opzegtermijn van 1 maand respecteren.

Maakte de opvang een zware fout? Volgde de opvang de contractuele bepalingen niet? Kan je dit bewijzen? Dan moet je de regels voor opzegtermijn en opzegvergoeding niet naleven.

Opzegmodaliteiten voor de organisator

Het gemeentebestuur kan deze overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

- ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven
- als facturen niet (tijdig) betaald worden
- als geen gevolg gegeven wordt aan en schriftelijke verwittigingen van het diensthoofd van de opvang

- als de ouders de noodzakelijke documenten voor het kinddossier (vb. attest inkomenstarief) niet bezorgen aan de opvang

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.

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 (als zij op hetzelfde adres zijn gedomicilieerd) of de beide ouders (als ze niet op hetzelfde adres zijn gedomicilieerd).

De bepaling inzake opzegtermijn kan niet gerespecteerd worden als er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning.

De bepalingen over de opzegtermijn moeten niet gerespecteerd worden als de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen.

Verzekering

Onze kinderopvang is via het gemeentebestuur verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor de medewerkers en de kinderen, voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat. Verplaatsingen vallen onder de verzekering, stoffelijke schade niet.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij het diensthoofd. Hij of zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De polissen kan je inkijken bij het diensthoofd.

Verzekeringsmaatschappij : AXA Belgium Vorstlaan 25 te 1170 BRUSSEL
Polis-nummer burgerlijke aansprakelijkheid : 010.730.407.365

De aangifte van de schadegevallen wordt ingevuld door de ouders, en door de kinderopvang.

Laat waardevolle dingen thuis. Zo kan je beschadiging of verlies voorkomen.

Tot Slot

Dit huishoudelijk reglement goedgekeurd door de gemeenteraad op 26 juni 2019 en opgesteld 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 onze gemeentelijke dienst kinderopvang, praat dan met het diensthoofd kinderopvang.

ONTVANGST EN KENNISNAME HUISHOUELIJK REGLEMENT

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

Handtekening van ouders (naam kind.....)

.....

Datum: