



HUISHOUELIJK REGLEMENT



C r è c h e

Halmstraat 3
Zevenbonderstraat 78
Thor Park 8000 - André Dumontstraat 67

3600 Genk

Telefoon: 089 38 02 34

Fax: 089 84 38 32

www.kdvfamilia.be

info@kdvfamilia.be

Onze ambitie

1. Wie zijn wij
 - a. Een team van deskundige medewerkers
 - b. Ons kinderdagverblijf is geen eiland
2. De openingsuren en sluitingsdagen
3. Onze pedagogische visie en kwaliteitsbeleid
4. Ons voorrangbeleid
5. Onze flexibele opvang
6. Inclusieve opvang
7. Onze pedagogische werking
 - a. De organisatie van onze leefgroepen
 - b. Wenmomenten
 - c. Brengen en afhalen van de kinderen
 - d. Ouderparticipatie
 - e. De mening van ouders
 - f. Wat je moet weten over slapen
 - g. Wat je moet weten over voeding
 - h. Wat je moet weten over traktaties in ons kinderdagverblijf
 - i. Wat je moet weten over kleding en verzorging
 - j. Wat te doen bij ziekte of ongeval
8. Gegevens van het kind en de ouder
9. Het opvangplan - respijtdagen
10. Hoeveel en hoe moet je betalen
11. Stopzetten van de opvang
12. Naleving van de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (privacy-wet), foto's van kinderen, de camerawet, beroepsgeheim



Ons team, de kinderen en hun ouders gaan voluit voor een warme samenleving. Iedereen van harte welkom in onze kinderopvang.

ONZE AMBITIE

“Wij engageren ons als professioneel team om kwaliteitsvolle kinderopvang aan te bieden. We willen dit doen door een veilig, kindvriendelijk pedagogisch klimaat te scheppen, waarin ruimte is voor ieders eigenheid en waarin vertrouwen, openheid en communicatie belangrijke bouwstenen zijn. Ouders zijn hierin voor ons belangrijke partners.”

Dit huishoudelijk reglement is van toepassing **vanaf 01 september 2017**. Alle latere wijzigingen worden als bijlage aan dit huishoudelijk reglement toegevoegd.

De informatie mbt de **berekening van de financiële bijdrage van de gezinnen** wordt jaarlijks als bijlage bij dit HHR gevoegd.

1. WIE ZIJN WIJ

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

Het aantal erkende plaatsen waarover Pardijntje beschikt...

188 plaatsen, verdeeld over 13 leefgroepjes waarvan 10 in de Halmstraat, 2 in de Zevenbonderstraat en 1 (2^{de} groep in voorjaar 2018) op THOR Park (André Dumontlaan).

Voor ons is kinderopvang **meer dan het "opvangen" van kinderen**. Onze pedagogische medewerkers zijn bewust met het kind en zijn ontwikkeling bezig. De leefgroepen worden doordacht ingericht zodat kinderen geprikkeld worden tot spelen en ontdekken. We hebben oog voor de verschillende aspecten van de ontwikkeling van kinderen en voorzien hiervoor aangepaste activiteiten en speelgoed.

Het **vertrekpunt zijn de kinderen** met hun mogelijkheden en hun behoefte aan veiligheid en uitdaging, aan geborgenheid en ruimte, aan nieuwe ervaringen, aan steeds zelfstandiger worden.

We worden ondersteund door de stad Genk en zijn erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin, voldoen aan de eisen die de overheid stelt en werken onder toezicht van Kind en Gezin. De organisatie is in handen van vzw Kinderdagverblijf Familia.

Briefwisseling voor het organiserend bestuur dient gericht te worden aan de voorzitter, Peter Emmery, Halmstraat 3, 3600 Genk.

Het ondernemingsnummer is 0461 401 779.

De verantwoordelijken van vzw Kinderdagverblijf Familia, waar ouders steeds terecht kunnen met vragen en opmerkingen over de kinderopvang, kan je tijdens de openingsuren bereiken op het telefoonnummer **089/38.02.34**.

Houd hierbij rekening met **volgende keuzemenu** tussen 7u30 en 18u00

1 = een vraag voor een teamverantwoordelijke of een bepaalde groep

Nadat je op 1 hebt gedrukt, krijg je terug een keuzemenu

✓ 1 = Pardijntje (crèche / 0-3 jarigen)

✓ 2 = Pardoës (buitenschoolse opvang)

✓ 3 = Pardotje (buitenschoolse opvang in Zwartberg)

2 = info of vragen over nieuwe inschrijvingen en informatie over onze baby- en peuterafdeling.

3 = vragen mbt facturatie en boekhouding

4 = andere vragen

Een team van deskundige medewerkers...

Pardijntje beschikt over een team van deskundige medewerkers die beantwoorden aan de **diplomaveristen** van Kind en Gezin en de verwachtingen van het organiserend bestuur.

We streven binnen ons personeelsbeleid naar **diversiteit**: geslacht, etniciteit, leeftijd, geaardheid, ... Diversiteit is volgens ons zowel voor kinderen als voor medewerkers leuk, boeiend en verrijkend.

Kinderdagverblijf Familia vzw kiest er bewust voor om mannen aan te trekken in de dagdagelijkse werking van de kinderopvang. Mannen zijn belangrijk als rolmodel voor zowel jongens als meisjes.

Al onze medewerkers volgen regelmatig **bijscholing** en een basiscursus *levensreddend handelen bij kinderen* is jaarlijks verplicht voor alle kindbegeleid(st)ers en teamverantwoordelijken.

De DIRECTEUR, **Elke Van Damme**, heeft de dagelijkse leiding. Zij coördineert de activiteiten, geeft leiding aan het personeel en onderhoudt het contact met het publiek, de externe instanties en derden.

elke.vandamme@kdvfamilia.be

Het PEDAGOGISCH TEAM staat in voor de pedagogische kwaliteit van de opvang,

- **Pedagogisch verantwoordelijke, Kim Van der Goten**, is verantwoordelijk voor de pedagogische kwaliteit binnen Kinderdagverblijf Familia vzw, de ondersteuning van de teamverantwoordelijken, de opvolging van de wachtlijst en de organisatie van infogesprekken en rondleidingen voor nieuwe en toekomstige ouders.
kim.vandergoten@kdvfamilia.be
- De **teamverantwoordelijken** van **Pardijntje** zijn verantwoordelijk voor de dagdagelijkse werking van de verschillende leefgroepen, het uitwerken van pedagogische projecten voor kinderen binnen de teams, het opvolgen van de kindbegeleidsters, het aanspreekpunt voor ouders, de overgangen van de baby- naar de peutergroepen, ...
 - **Leen Vanpol**: Kapoenen, Vlinders en Pagadders.
leen.vanpol@kdvfamilia.be
 - **Silvie Geerits**: Baloe & Poeh en Kikkers, verantwoordelijke voor de flexibele opvang. sylvie.geerits@kdvfamilia.be
 - **Katya Reniers**: teamverantwoordelijke Dolfijnen, Sloebers en Egels.
katya.reniers@kdvfamilia.be
 - **Sandra Guglielmelli**: teamverantwoordelijke van Rakkers en de Hommeltjes en Bijtjes op Thor Park
sandra.guglielmelli@kdvfamilia.be THOR **0496/56 91 44**.
 - **Heidi Jorissen**: teamverantwoordelijke Paradijsje (Zevenbonderstraat) heidi.jorissen@kdvfamilia.be **0497/88.57.89 - 089/86 44 40**.

- De teamverantwoordelijken van onze **buitenschoolse kinderopvang**
 - **Cindy Claes**, Pardoes, buitenschoolse opvang voor de kinderen van de St-Jozefschool, Stippestep, 't Schoolke en de Bladwijzer: team.pardoes@kdvfamilia.be - cindy.claes@kdvfamilia.be
 - **Sandra Garzon**, Pardoesje en Pardoes klooster, buitenschoolse opvang voor de kinderen van de St-Jozefschool, Stippestep, 't Schoolke en de Bladwijzer: sandra.garzon@kdvfamilia.be
 - **Romina Giuga**, TV Pardotje, buitenschoolse opvang voor de kinderen van de St-Albertusschool en de basisschool van Driehoeven: team.pardotje@kdvfamilia.be - romina.giuga@kdvfamilia.be

- De **inclusie coach, Yota Mocos**, coördineert de opvangvragen voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte: yota.mocos@kdvfamilia.be of 0497/58.92.45

- Iedere leefgroep heeft een vast team **kindbegeleid(st)ers** die instaan voor de verzorging, ontwikkeling en de opvoeding van de kinderen. Zij worden gecoacht door de teamverantwoordelijken.

- Naast onze ploeg gediplomeerde kindbegeleid(st)ers stelt kinderdagverblijf Familia ook een aantal '**kindbegeleid(st)ers in opleiding**' te werk. Deze mensen volgen één dag per week les en leren het vak door ervaring op te doen in de dagelijkse praktijk van de leefgroep. Zij worden hierin ondersteund door de vaste kindbegeleid(st)ers en de teamverantwoordelijken.

- We werken tevens samen met verschillende scholen die opleidingen 'begeleider in de kinderopvang' organiseren. Deze **stagiair(e)s** worden continu begeleid en krijgen op geen enkel moment de verantwoordelijkheid over de kinderen. Aan de inkomdeur van de leefgroepen hangt uit wie stage doet in de groep waar je kindje opgevangen wordt.

Bij de ADMINISTRATIEVE DIENST kan je steeds terecht met vragen die te maken hebben met administratie en facturatie.

- **Diensthofid Tania Straka**, is verantwoordelijke voor het financieel beleid van de organisatie, het voeren van een optimaal personeelsbeleid en heeft de leiding over het administratieve en logistieke team. tania.straka@kdvfamilia.be
- **Kathleen Snyders** is o.a. verantwoordelijk voor het opmaken van de uurroosters van de kindbegeleid(st)ers van Pardoes, Pardotje, logistiek en stafteam. kathleen.snyders@kdvfamilia.be
- **Karen Dedecker** is o.a. verantwoordelijk voor de facturatie en administratie van Pardijntje, opvangplannen en attesten inkomenstarief van ouders. karen.dedecker@kdvfamilia.be

- **Ramona Korber** is o.a. verantwoordelijk voor de boekhouding, opvolging van betalingen,... ramona.korber@kdvfamilia.be
- **Marie-Paule Dedeyn** is verantwoordelijk voor de facturatie en administratie van Pardoes. mp.dedeyn@kdvfamilia.be
- **Cristina Quitadamo** o.a. verantwoordelijk voor het opmaken van de uurroosters van de kindbegeleid(st)ers van Pardijntje cristina.quitadamo@kdvfamilia.be

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

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

Pardijntje staat onder toezicht van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Je kan hen bereiken via 078/150 100 of via mail op info@kindengezin.be. Je vindt ook heel wat informatie terug op de website www.kindengezin.be.

Ons kinderdagverblijf is geen eiland...

Het maakt o.a. deel uit van de stedelijke adviesraad Kinderopvang. Er is regelmatig overleg met de andere Genkse opvanginitiatieven, een aantal toeleiders en de stad met als doel het kinderopvanglandschap transparanter en beter bereikbaar te maken voor de ouders.

Alle opvangvragen die aan een Genks initiatief gesteld worden, worden op dezelfde website geregistreerd. Ouders kunnen een opvangvraag zelf registreren via www.kinderopvangingenk.be, de website van het lokaal loket kinderopvang van Genk. De opvanginitiatieven zullen de ouders dan contacteren.

Voor alle vragen ivm kinderopvang in Genk: Dienst Kinderopvang van de stad Genk, Stadsplein 1,3600 Genk - 089 65 36 00 - info@kinderopvangingenk.be.

KDV Familia werkt ook samen met de opvoedingswinkel, de Huizen van het Kind, thuisbegeleidingsdiensten, het OCMW, CKG De Stap, de RegenbOog, de scholen uit de buurt, opvanginitiatieven van buiten Genk, het Vlaams Welzijnsverbond, het Limburgs steunpunt kinderopvang, de koepel Lokale Diensteneconomie, ...

2. DE OPENINGSTIJDEN EN SLUITINGSDAGEN

Openingstijden in de verschillende locaties van PARDIJNTJE

- Locatie Halmstraat: weekdays van 7 tot 20u en op zaterdag van 8 tot 18u. Kinderen die niet afgehaald zijn om 18u worden naar de leefgroep van flexibele opvang gebracht (zie verder in deze bundel)
- Locatie Zevenbonderstr: enkel op weekdays van 7u tot 18u.
- Locatie Thor Park: enkel op weekdays van 6u30 tot 18u.

Alle kinderen kunnen op zaterdag in de "flexibele opvang in de locatie Halmstr terecht. Meer info hierover verder in deze bundel.

Wij vragen om je kinderen tijdig af te halen. Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen zonder dwingende redenen kan de crèche de opvang beëindigen. Verwittig steeds als je je kindje te laat afhaalt. Omwille van de personeelskost wordt er een boete voor te laat afhalen aangerekend per begonnen kwartier.

De juiste bedragen vind je in bijlage bij dit huishoudelijk reglement.

Sluitingsdagen

De lijst met sluitingsdagen en de vakantieperiode is beschikbaar in de inkomhal, op het bureel en wordt tevens vermeld op de website.

De jaarlijkse sluitingsdagen worden uiterlijk 15 december voor het komende jaar bekendgemaakt.

3. ONZE PEDAGOGISCHE VISIE EN KWALITEITSBELEID

Kinderdagverblijf Familia wil een **ontmoetingsplek** zijn voor kinderen en hun ouders waar **betrokkenheid** gestimuleerd en **welbevinden** bewaakt wordt.

We beschouwen kinderopvang niet louter als een opvang-plek maar als een **pedagogische omgeving** waar het **kind en zijn ontwikkeling centraal** staan en waar **ouders als belangrijke partners** betrokken worden.

Onze **pedagogische medewerkers** hebben een **sensitieve, responsieve basishouding** en vangen de kinderen op in een **huiselijke, stimulerende sfeer** waar **ruimte en respect is voor ieders eigenheid en diversiteit**. **Positief of waardierend begeleiden** is voor ons evident.

Het bieden van veiligheid is tevens een belangrijke pijler binnen ons pedagogisch beleid. Hiermee doelen we enerzijds op de fysieke veiligheid van alle opgevangen kindjes. Dat vertaalt zich in infrastructurele maatregelen en ook in het proactief toezicht dat we van onze medewerkers verwachten. Anderzijds is er zeker evenveel aandacht voor de psychische veiligheid die in deze leeftijdsgroep erg belangrijk is. Kindjes moeten zich thuis voelen in onze opvang. Ze moeten zich veilig voelen bij kindbegeleid(st)ers die ze kennen zodat ze vol vertrouwen op verkenning kunnen gaan in hun nieuwe omgeving. Om deze

reden hechten we veel belang aan **een vast kindbegeleid(st)ersteam per leefgroep.**

Meer informatie over ons pedagogische visie is terug te vinden in ons kwaliteitshandboek dat ingekeken kan worden op vraag.

4. ONS VOORRANGSBELEID

Kinderdagverblijf Familia is er voor alle kinderen. We vinden het een meerwaarde als kinderen kunnen opgroeien in een diverse en inclusieve omgeving en streven daarom naar een evenwichtige mix van kinderen en gezinnen.

In ons inschrijvingsbeleid houden we rekening met de voorrangregels zoals bepaald door Kind en Gezin met extra aandacht voor kinderen uit kwetsbare gezinnen.

Alle ingeschreven kinderen komen op onze wachtlijst met eventuele vermelding van een voorrangscade. Als er een plaatsje vrij komt omdat bv. een kindje later opstart of de ouders een andere oplossing gevonden hebben, zullen de mensen met deze voorrangscade als eerste gecontacteerd worden. Nadien geldt de afspraak dat wie het eerste inschreef, ook eerst gecontacteerd zal worden bij een vrije plaats.

De voorrangscodes zijn:

- Broertjes/zusjes van reeds opgevangen kinderen binnen de organisatie.
- Kinderen met een specifieke zorgbehoefte;
- Kinderen van ouders uit de voorrangsgroepen of kwetsbare gezinnen (door K & G bepaald);
- Kinderen van ouders die werk zoeken, werk willen houden of een beroepsgerichte opleiding volgen, rekening houdend met de leeftijd van de kinderen en de samenstelling van de leefgroep;
- Kinderen, (achter)kleinkinderen van personeel.

5. ONZE FLEXIBELE OPVANG

De kinderen die opgevangen worden in Pardijntje kunnen gebruik maken van onze flexibele opvang. Dit is opvang van maandag tot en met vrijdag van 18 tot 20 uur en op zaterdag van 8 tot 18 uur. Deze opvang gaat door in de groep Baloe.

Wil je gebruik maken van de **flexibele opvang van maandag tot en met vrijdag**, dan vul je hiervoor een apart opvangplan (Pardijntje doc. 21) in. Dit kan gebeuren tijdens de inschrijving voor de dagopvang of later. Elke structurele wijziging aan dit plan dient één maand op voorhand vastgelegd te worden in een nieuw opvangplan. Het nieuwe opvangplan dient steeds door onze verantwoordelijke voor administratie en facturatie goedgekeurd te worden.

Blanco opvangplannen "flexibele opvang" liggen ter beschikking in de inkomhal.

De aanvraag wordt goedgekeurd rekening houdend met het aantal beschikbare plaatsen en op basis van volgende voorrangsregels:

- kindjes uit één-oudergezinnen;
- opvang van minstens 30 minuten na de dagopvang.

De kindjes die gebruik maken van de flexibele opvang worden om 18 uur door hun vaste kindbegeleid(st)er verhuisd naar de leefgroep Baloe. De kindjes worden door hun ouders in deze leefgroep afgehaald.

Om veiligheidsredenen is de voordeur van de flexibele opvang steeds gesloten. Bij het brengen en afhalen dienen de ouders zich via de videofoon aan de voordeur aan te melden. De kindbegeleid(st)er kan dan vanuit de leefruimte de voordeur openen. Degene die het kind komt afhalen dient zijn identiteit te kunnen bewijzen adhv een identiteitskaart of rijbewijs. **Indien dit niet kan, zal het kind niet meegegeven worden.**

Kindjes die in de FO blijven, krijgen boterhammen. Flesjes en poeder voor flessenvoeding moet je net zoals bij de dagopvang meegeven.

Voor de **flexibele opvang op zaterdag** kan je ten vroegste de zaterdag voordien reserveren en dient te gebeuren voor vrijdagmiddag 12 uur. Deze reservatie dient eerst mondeling (telefonisch of persoonlijk) te gebeuren zodat er onmiddellijk kan meegedeeld worden of er nog plaatsen beschikbaar zijn. Daarna moet deze reservatie schriftelijk bevestigd worden. Dit kan door het inschrijvingsblad in de groep Baloe te tekenen of door een mail te sturen met de gereserveerde datum en uren naar info@kdvfamilia.be. De reservatie is pas definitief nadat wij de schriftelijke bevestiging ontvangen hebben.

Flexibele opvang op dagen waarvoor niet gereserveerd werd, kan slechts toegestaan worden rekening houdend met de groepsbezetting.

Op zaterdag wordt er geen warme maaltijd aangeboden, wel soep. In tegenstelling tot de opvang tijdens de week dien je op zaterdag zelf fruitpap/groentepap of een op te warmen maaltijd voor je kindje mee te brengen. Voor de grotere kinderen kan je een lunchpakketje meegeven. Je bent als ouders verantwoordelijk voor de voedselveiligheid van deze voedingsmiddelen. Alle meegebrachte voedingsmiddelen worden in de koelkast bewaard. De kindjes krijgen als vieruurtje boterhammen en fruit.

Voor de flexibele opvang tijdens de zomer- en kerstvakantie wordt een apart opvangplan flexibele opvang gevraagd, zowel voor weekdagen als zaterdagen. Op dit plan dienen de juiste opvangdagen voor die weken ingevuld te worden. Hier zijn dezelfde regels als voor de dagopvang van toepassing.

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

Naast de specifieke regels zijn alle andere regels van dit huishoudelijk reglement ook van toepassing voor de flexibele opvang.

Na 18 uur en op zaterdag kan men de flexibele opvang **telefonisch bereiken via het algemene nummer**.

6. INCLUSIEVE OPVANG

Kind en Gezin heeft KDV Familia vzw erkend als Centrum Inclusieve Kinderopvang voor de regio Genk-As-Opglabbeek-Zutendaal.

Inclusieve kinderopvang betekent dat alle kinderen welkom zijn in de kinderopvang, ook kinderen met een specifieke zorgbehoefte. Dit zijn kinderen die door medische en/of psychosociale problemen meer intensieve zorg nodig hebben.

Samen met de ouders bespreken we of de opvang haalbaar is. We doen dit altijd in functie van het welbevinden van het kind, het beschikbaar personeel en de samenstelling van de groep.

Focus op de zorg die het kind nodig heeft

De zorg die je kind nodig heeft, staat centraal. We onderzoeken samen met jullie en de kindbegeleid(st)ers wat dit voor de opvang concreet betekent. We bekijken hoe je kind functioneert in de groep en welke aanpassingen we kunnen doen in het belang van je kind en alle andere kinderen.

Verschillen geven rijkdom

Kinderen groeien op in een diverse samenleving. In de opvang vinden wij verschillen een rijkdom. We houden rekening met de grote onderlinge verschillen tussen de kinderen, dus ook op het vlak van ontwikkeling en mogelijkheden. We werken aan een beleid van verbondenheid en ontmoeting over de verschillen heen.

Een plek waar iedereen zich van in het begin thuis voelt

Alle ouders en kinderen zijn welkom. Tijdens de inschrijving nemen we de tijd om jullie en jullie kind te leren kennen. We luisteren aandachtig om te ontdekken welke zorg je kind nodig heeft. We schenken extra aandacht aan de plaats van je kind in de groep en zijn sociale relaties met anderen.

Soms wordt het pas na verloop van tijd duidelijk dat je kind extra zorgen nodig heeft, ook dan nodigen we jullie vriendelijk uit om hierover met ons in gesprek te gaan. Wanneer we ons zorgen maken, zullen wij deze met jullie delen.

In dialoog met ouders

Een kind met een specifieke zorgbehoefte verschilt op motorisch, verstandelijk, emotioneel of sociaal vlak van zijn leeftijdsgenoten. Maar het is in de eerste plaats een kind met een eigen gevoel voor humor, een eigen gehechtheid aan bepaalde begeleiders of rituelen. Het heeft een eigen manier van delen of van ruzie maken. Die eigenheid moeten we telkens weer leren kennen en waarderen. En daar kunnen jullie als ouders ons een flink eind mee op weg helpen.

Samenwerking met deskundigen

Als ouders zijn jullie de spil in het zorgnetwerk van je kind. Onze kindbegeleid(st)ers willen leren van jullie ervaringen en hebben nood aan ondersteuning van deskundigen die je kind begeleiden. Zij wisselen dagelijks ervaringen en informatie met jullie uit over jullie kind. Jullie kunnen met bijkomende vragen bij hen terecht.

Onze teams willen ook leren van de therapeuten, thuisbegeleiders, artsen, kinesisten...die je kind begeleiden. Deze deskundige begeleiders zijn welkom in de opvang om te komen kijken en aan te geven hoe wij de omgeving en de groepswerking kunnen aanpassen in het belang van je kind en van heel de groep kinderen.

De subsidie van Kind en Gezin voor inclusieve opvang

Kind en Gezin geeft een vergoeding voor de opvang van kinderen met een specifieke zorgbehoefte. Met deze extra vergoeding kunnen wij kleine aanpassingen aan de ruimte en materiaal doen. Het team kan ook beroep doen op extra pedagogische ondersteuning als aanvulling op haar eigen deskundigheid en kan extra vorming volgen. Kortom: met deze extra vergoeding vergroot de kwaliteit van de werking. We vragen steeds vooraf jullie toestemming om deze subsidie aan te vragen.

7. DAGDAGELIJKE WERKING

De organisatie van onze leefgroepen

De pedagogisch verantwoordelijke stelt in overleg met de teamverantwoordelijken de groepen samen. Zij houdt hiervoor rekening met de pedagogische visie, het opvangplan, de groepssamenstelling, de beschikbare plaatsen en indien mogelijk de voorkeur van de ouders.

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

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

We werken met semi-verticale en verticale groepen voor baby's en peuters .

Semi-verticale werking

In onze semi-verticale werking werken we met **twee leeftijdsgroepen**, nl. babygroepen (0 tot 18 maanden) en peutergroepen (18 maanden tot ze naar school gaan).

Deze werkvorm heeft als voordeel dat de kindjes opgevangen worden met leeftijdsgenoten en ook dat het speelgoed en het activiteitenaanbod volledig op hun ontwikkelingsniveau aangepast is.

Onze **babygroepen**, voor kindjes van 0 tot 18 maanden:

Kapoenen – Pagadders - Sloebers - Rakkers

Onze **peutergroepen**, voor kindjes van 18 maanden tot 3 jaar:

Vlinders – Dolfijnen – Egels - Kikkers

De leefgroepen voor baby's en peuters **zijn gekoppeld**. Dit wil zeggen dat de kindjes op ongeveer 18 maanden overgaan van de babygroep naar de gelinkte peutergroep.

Volgende groepen zijn gekoppeld:

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

Hierop worden geen uitzonderingen toegestaan.

Als ouder word je ongeveer 1 maand vooraf op de hoogte gebracht van de overgang van je kind naar de peutergroep. Dit gebeurt mondeling door de kindbegeleid(st)ers van de leefgroep en via een brief van de teamverantwoordelijke.

Om de overstap zo vlot mogelijk te laten verlopen, is er een briefing door de kindbegeleid(st)ers van de babygroep naar de kindbegeleid(st)ers van de peutergroep.

Aan de ouders wordt gevraagd een paar keer met hun kindje binnen te lopen in de nieuwe peutergroep. Overleg vooraf even met het team over een geschikt moment zodat ze zeker tijd hebben om jullie te onthalen.

Om praktische redenen werken de babygroepen die naast elkaar liggen samen. De Pagadders werken met de Kapoenen, de Sloebers werken met de Rakkers. Vóór 8u worden de baby's in de eigen groep of in de buurgroep opgevangen.

De peutertjes worden elke morgen tussen 7u en 8u samen opgevangen in de leefruimte van de Dolfijnen. Na 8u gaan de kindjes samen met hun vaste kindbegeleid(st)er naar hun eigen leefgroep.

Verticale werking

Paradijsje, in de Zevenbonderstraat, de leefgroepen op **THOR Park** en de groepen **Baloe en Poeh** hebben een verticale werking. Kinderen blijven tot ze naar school gaan in dezelfde leefgroep. Deze werkvorm heeft als belangrijkste pluspunten de grotere stabiliteit in kindbegeleid(st)ers en de mogelijkheid om broertjes en zusjes samen op te vangen.

Buiten spelen vinden we heel belangrijk. Vooral de peutergroepen zijn vaak buiten te vinden, ook als het weer wat minder goed is. Kinderen leren er andere vaardigheden, ontdekken andere dingen en hebben meer ruimte voor motorisch spel dan wanneer ze enkel binnen op verkenning kunnen gaan. Bij spelen in de buitenlucht bouwen kinderen ook weerstand op tegen allerlei infecties.

Soms maken ze zelfs een kleine wandeling of gaan even spelen in het speeltuintje aan Pardoos. Deze uitstapjes gebeuren spontaan op momenten dat het aantal kinderen en het aantal kindbegeleid(st)ers het toelaat en zijn niet altijd vooraf gepland. Indien jullie er als ouder niet mee akkoord gaan dat jullie kind op onaangekondigde momenten de opvang verlaat voor een uitstapje, kan je dit tijdens het moment van de laatste regeling aan de teamverantwoordelijke doorgeven. Indien je niets doorgeeft, ga je automatisch akkoord met deze uitstapjes.

Wenmomenten...

Als kinderdagverblijf stimuleren we ouders om voor de effectieve start met hun kindje te komen wennen. Deze wenmomenten worden ingepland vanaf twee weken voor de eerste opvangdag. De betrokken teamverantwoordelijke en het team zullen samen met jullie kijken welke momenten het meest geschikt zijn. We raden aan om minstens één maal **een uurtje samen met je kindje** naar de leefgroep te komen en kennis te maken met de kindbegeleid(st)ers, de leefruimte waar je kindje zal opgevangen worden, de werking... Al jullie vragen kunnen tijdens dit moment gesteld worden. Natuurlijk kan je als ouder na dit kennismakingsmoment de opvang van je kindje stilaan opbouwen met bv. een paar uurtjes, halve dagen,...

De wenmomenten waarbij de ouders bij hun kind in de leefgroep blijven, zijn gratis. **Wenmomenten zonder de aanwezigheid van de ouders zijn betalend.**

Brengen en afhalen van de kinderen...

Kinderen worden steeds begeleid tot in de leefgroep. De persoon die een kindje brengt (ouders, grootouders, familieleden, vrienden, kennissen,...) en afhaalt moet meerderjarig zijn en kan het gebouw betreden met de toegangscode. Aan de hand van deze code registreer je ook de aanwezigheid van het kind op het scherm in de inkomhal. **Broertjes en zusjes dienen apart ingegeven te worden.**

Deze code wordt je overhandigd bij het gesprek voor de start van de opvang. Deze code is strikt persoonlijk en mag enkel gegeven worden aan de personen die vermeld staan op de lijst 'afhalen van het kind'.

Ook in de groep dien je de aanwezigheid van je kind te registreren door naast het uur van aankomst en vertrek op de aanwezigheidslijst te paraferen. Het beginuur en einduur van de opvang wordt door de kindbegeleid(st)er ingevuld. Deze aanwezigheidslijsten liggen op een goed zichtbare plaats in iedere leefgroep.

Op basis van deze gegevens (registreren op het scherm en aanwezigheidslijsten in de groep) worden maandelijks de facturen gemaakt. Na herhaaldelijk niet paraferen of registreren aan het scherm wordt een volledige dag aangerekend.

Afhalen van je kindje kan enkel door de **personen die je als ouder opgegeven hebt** (doc. 02). Alle wijzigingen dienen op voorhand op dit formulier te gebeuren. We vragen aan de persoon die je kind afhaalt om steeds zijn/haar **identiteitskaart** mee te brengen. Als in de leefgroep een kindbegeleid(st)er aanwezig is die jou of diegene die je kind komt afhalen niet kent, zal er gevraagd worden naar een identiteitsbewijs. Dit zal dan vergeleken worden met de lijst van personen die jullie als ouders doorgaven m.b.t. het afhalen van jullie kind. Kinderen worden om veiligheidsredenen niet meegegeven aan mensen die niet op deze lijst vermeld staan.

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

Wanneer meerdere kinderen uit hetzelfde gezin in onze opvang verblijven, brengen de ouders **eerst het oudste kindje en daarna het jongste kindje** naar de leefgroep. Bij het afhalen wordt eerst het jongste kindje en pas daarna het oudste kindje afgehaald.

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

Ouderparticipatie...

is belangrijk omdat jullie als ouders op deze manier alle inlichtingen die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van het kind, kunnen doorgeven aan onze medewerkers. Jullie kunnen met al je vragen over de gezondheid en de ontwikkeling van je kind terecht bij het de kindbegeleid(st)ers, de teamverantwoordelijken en de pedagogisch verantwoordelijke.

De kindbegeleid(st)ers maken tijdens het brengen en halen van de gelegenheid gebruik om informatie uit te wisselen. Als aanvulling wordt in de babygroepen en verticale groepen een heen-en weer-boekje gebruikt.

We proberen ouders ook regelmatig te informeren via ouderblaadjes, brieven, ziko-vo ... maar aarzel zeker niet om met je vragen naar ons te komen, we helpen je graag verder.

De mening van de ouders...

is zeer belangrijk om voortdurend de kwaliteit van onze opvang te kunnen verbeteren.

We nodigen je uit om bedenkingen en klachten **onmiddellijk te bespreken** met de kindbegeleid(st)ers of de teamverantwoordelijke. Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen. Natuurlijk kan je met vragen of klachten ook steeds terecht bij de pedagogisch verantwoordelijke, de financieel verantwoordelijke of de directeur.

Dus, heb je iets gezien binnen ons kinderdagverblijf wat je blij maakt, je verbaast of waar je het niet mee eens bent? Heb je een tip om onze werking te verbeteren? Laat het ons weten! In de inkomhal vind je het formulier MMK (doc 13), waarop je alles kwijt kan.

Jouw mening is erg belangrijke informatie voor ons. Wij proberen dit te zien als een kans om onze werking te verbeteren. Ze wordt steeds ernstig genomen, onderzocht en beantwoord.

Discussiepunten in verband met klachten kunnen ook voorgelegd worden aan de klachtendienst van Kind en Gezin:

- telefoon: 02/5331414
- e-mail: klachtendienst@kindengezin.be
- adres: Klachtendienst Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Wat je moet weten over slapen...

Elke babygroep en de verticale groepen beschikken over 2 of 3 aparte slaapkamers met spijlenbedjes. De kinderbedjes voldoen aan de Europese veiligheidsnormen. Elke slaapkamer grenst aan de leefruimte waar via het raam altijd toezicht kan gehouden worden op de kinderen. De baby's slapen wanneer ze moe zijn, er is geen gestructureerd slaapmoment.

Omwille van veiligheidsredenen en in het kader van wiegendoodpreventie:

- zijn grote knuffelberen verboden;
- worden baby's altijd op de rug te slapen gelegd. Hierop kan een uitzondering gemaakt worden als wij schriftelijke toestemming van de ouders krijgen. Ouders kunnen hiervoor een attest downloaden via de website van Kind en Gezin. Wij raden aan dit attest enkel te gebruiken als alles geprobeerd werd om het kind op de rug te laten slapen, buiklig blijft het risico op wiegendood verhogen;
- slapen baby's steeds in een dunne slaapzak. Deze slaapzakken worden door ons voorzien en gewassen;
- worden tijdens het slapen en om oververhitting te voorkomen, lange broeken, kousenbroeken, sweaters met kap,... steeds uitgedaan voor een kind in bed gelegd wordt;
- worden fopspeenkettinkjes steeds verwijderd voor het slapengaan.

In de slaapkamertjes streven we naar een temperatuur van 18 à 20°C. De kindjes slapen met dekentje en een dunne slaapzak. Er worden geen dekbedden, donsdekens, bedrandbeschermers en kussens gebruikt.

In de babygroepen en in de verticale groepen worden de kinderen die slapen iedere 15 minuten gecontroleerd. Kinderen jonger dan 6 maanden slapen in de leefruimte of in een aangrenzende slaapkamer met de deur open.

De slaapgewoontes van het kindje worden door de ouders op de eerste opvangdag aan de kindbegeleid(st)er meegedeeld.

De peuters slapen één maal per dag na het middageten. Hiervoor worden in de peutergroepen veldbedjes in de leefruimte geplaatst. Na het slapen worden de bedjes terug opgeruimd. Tijdens het slapen wordt permanent toezicht gehouden door de kindbegeleid(st)ers. Voor de peuters die met één slaapmoment per dag niet toekomen, is er de mogelijkheid om nog tussendoor te slapen.

In de verticale groepen slapen de peuters in spijlenbedjes in de slaapkamertjes en wordt er ook gebruik gemaakt van het wekkertje.

Peutertjes van de Vlinders, Egels en Kikkers worden tussen 12.30u en 14.30u gebracht of afgehaald in de leefgroep van de Dolfijntjes. De leefgroep van de Dolfijntjes is tijdens deze uren een speelgroepje voor alle kinderen van de peutergroepen die niet meer slapen, vroeger afgehaald worden of later gebracht worden

Wat je moet weten over voeding...

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

De maaltijden zijn steeds vers bereid. Het menu is samengesteld i.s.m. een diëtiste en de bereiding gebeurt onder toezicht van de logistieke verantwoordelijke. Het weekmenu hangt ter inzage op de infoborden in de inkomhal van de leefgroepen.

Er wordt binnen bepaalde grenzen rekening gehouden met wensen van de ouders (godsdienstvoorschriften, vegetarische maaltijden,...), maar ouders kunnen niet zelf een op te warmen maaltijd meebrengen (behalve op zaterdag).

Op doktersvoorschrift kan de opvang instaan voor dieetbereidingen (vb. omwille van allergieën). Vraag hierover meer uitleg aan de teamverantwoordelijke. Bijzondere dieetproducten dienen door de ouders zelf meegebracht te worden. Je bezorgt de crèche de nodige informatie over het product en ook de medische achtergrondinformatie. **Als het om bereide maaltijden gaat, neem je als ouders de verantwoordelijkheid voor de voedselveiligheid van de betrokken voedingsmiddelen op je** (wij bewaren deze meegebracht bereide voedingswaren steeds in de koelkast).

Flesvoeding moet voorzien worden door ouders. Alle flessen worden o.w.v. voedselveiligheidsredenen vlak voor het gebruik in de leefgroep bereid. Om

deze reden is het ook verboden om reeds bereide flessen van thuis mee te brengen. Voor kindjes van de babygroepen die 's morgens nog een flesje drinken, vragen we de eerste fles thuis te geven. Op die manier kan de kindbegeleid(st)er bij het brengmoment aandacht besteden aan alle ouders die hun kindje brengen. Bij de peuters worden geen flesjes meer gegeven.

Aan de ouders van baby's die gedurende de opvangdag nog een flesje moeten drinken, vragen we om de nodige (en ev één reserve) flesjes en in doseerpotjes melkpoeder mee te brengen. Deze moeten voorzien zijn van de naam van het kind en de hoeveelheid water die toegevoegd dient te worden voor het bereiden van de flessenvoeding. Indien ouders flessenvoeding of flessen vergeten mee te brengen, voorziet Pardijntje de nodige flessenvoeding. De kostprijs van het geopende pak melkpoeder en/of flessen wordt dan aangerekend. Ook moedermelk kan meegebracht worden (ev bevroren) en dient voorzien te zijn van een sticker met de naam van het kind en de datum van afkolven.

Wat je moet weten over traktaties in ons kinderdagverblijf...

Steeds meer kinderen brengen een groot stuk van hun eerste levensjaren door in de kinderopvang. Een kwaliteitsvolle kinderopvang is een verrijking voor het kind en stimuleert de ontwikkeling. Het dagelijkse leven in het kinderdagverblijf heeft een belangrijke invloed op de leefgewoonten van kinderen. Ook voor gezonde voeding geldt dezelfde regel: vroeg begonnen is half gewonnen! Als baby's tijdens de eerste levensjaren gezond eten, dan is de kans groter dat deze trend zich voortzet in het verdere leven.

Binnen Kinderdagverblijf Familia zijn er veel momenten die we gezamenlijk vieren. Bijvoorbeeld verjaardagen en afscheidsmomenten van de kinderen. Voor kinderen zijn dit belangrijke gebeurtenissen. Zo leren zij wat een viering is: een feest met vaste rituelen dat je samen viert. Bij deze momenten staat **het feest en het kind centraal**. Het gaat er om dat we samen stilstaan bij een bijzonder moment, met bijzondere rituelen. In de groep wordt er voor gezorgd dat er van de verjaardag van uw kindje een speciale gebeurtenis wordt gemaakt: er wordt een kroon gemaakt, een liedje gezongen, er is de verjaardagsstoel, kindje van de dag,... We vinden het belangrijk om dit bijzondere moment in de kijker te zetten en wij **dragen als kinderdagverblijf hiervoor de verantwoordelijkheid**. We vinden dit bijzondere moment voor uw kindje voldoende en vragen dan ook aan de ouders om **geen traktaties mee te nemen naar het kinderdagverblijf voor de andere kinderen**. Heel vaak zijn traktaties ongezonde tussendoortjes en als kinderdagverblijf vinden we dat we hier een voorbeeldfunctie in hebben.

Wat je moet weten over kleding en verzorging...

- Het ochtendtoilet....

moet thuis gebeuren. Je kindje komt gewassen en gekleed naar de opvang. Jullie zorgen voor voldoende reservekleding, ook om buiten te spelen. Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spulletjes op te bergen.

- De luiers en afvalkosten...

worden in rekening gebracht. Wij zorgen zelf voor de luiers. Het is niet toegelaten om zelf luiers mee te brengen tenzij om strikt medische redenen (allergie,...) en mits goedkeuring door de teamverantwoordelijke. Voor het gebruik van luiers, verzorgingsproducten en de kosten voor afvalverwerking betaalt men een extra forfaitaire bijdrage per volledige dag of per halve dag. Indien je om medische redenen zelf luiers meebrengt, wordt de tussenkomst voor afvalverwerking apart aangerekend. Ook deze tussenkomst wordt aangerekend per volle of halve dag.

Voor peutertjes die bijna zindelijk zijn en nog slechts 1 of 2 luiers per dag gebruiken, wordt een prijs per luier aangerekend (afvalverwerking inbegrepen) en niet meer automatisch de forfaitaire bijdrage. De kindbegeleid(st)ers beginnen pas met zindelijkheidstraining na overleg met de ouders wanneer het kind daar klaar voor is. Dit is ten vroegste rond de leeftijd van 2 jaar.

De prijzen voor luiers en afvalcontainerkosten worden in een aparte bijlage van het huishoudelijk reglement vermeld. De prijzen worden jaarlijks aangepast volgens de richtlijnen van Kind en Gezin.

In de loop van de dag krijgen de kinderen alle nodige verzorging. Handdoeken, slabbetjes, slaapzakken en verzorgingsproducten zijn ter beschikking in de crèche.

- Alle kledingstukken...

worden door de ouders gekenmerkt. Bij verlies of diefstal van kleding en juwelen kan de crèche niet aansprakelijk gesteld worden en wordt er geen vergoeding betaald.

- Oorbellen, kettinkjes, armbandjes, of kleine speldjes...

We vragen om juwelen en speldjes **niet aan te doen** als je kind naar de opvang komt, ze zullen door de kindbegeleid(st)ers uitgedaan worden bij aankomst in de leefgroep. Deze kleine voorwerpen kunnen een gevaar vormen voor het kind zelf of voor één van de andere kinderen.

Wat te doen bij ziekte of ongeval...

- Preventieve gezondheidszorg: Het organiserend bestuur staat in voor de veiligheid en hygiëne in de crèche. Vanuit hun preventieve opdracht kunnen zij, na overleg met een arts, de nodige maatregelen treffen om de gezondheid van de kinderen te vrijwaren.

- Als uw kindje ziek is, hoort het niet thuis in een kinderdagverblijf. Om verspreiding van ziektekiemen te voorkomen, nemen we geen acuut zieke kinderen op. Daarom verzoeken we je op voorhand een oplossing te zoeken voor het geval je kind 's ochtends ziek zou zijn en er alternatieve opvang nodig is. Hierbij willen we onderstrepen dat enerzijds het belang van jullie kind

voorop staat en anderzijds ook rekening gehouden wordt met het belang van de andere kinderen en de extra werkbelasting die de zorg van het zieke kind met zich meebrengt. Te ziek zijn kinderen die door de verantwoordelijke, in overleg met een arts, worden aangeraden thuis verzorgd te worden. In geval van discussie met de behandelende geneesheer ligt de beslissing bij de verantwoordelijke van de crèche. Alle medische kosten (dokters- en medicatiekosten) worden op de factuur aangerekend.

- Als uw kindje ziek wordt, zal de teamverantwoordelijke met jullie contact opnemen. We zullen je vragen je kind binnen de 2 uren af te halen bij koorts of een besmettelijke ziekte.
- Als je kindje koorts krijgt, dit betekent een temperatuur van 38°C of hoger, zullen jullie gecontacteerd worden indien je
 - Kindje **jonger is dan drie maanden** en een lichaamstemperatuur heeft van 38°C of hoger. We zullen je dan vragen je kindje af te halen, we dienen bij deze jonge kinderen **geen koortswerend middel** toe.
 - Kindje ouder is dan drie maanden en een lichaamstemperatuur heeft van 38°C wat gepaard gaat met discomfort of je kindje een lichaamstemperatuur heeft van boven de 39°C. We zullen je dan vragen om je kindje af te halen.

Een **koortswerend siroop** kan mits schriftelijke toestemming van ouders (doc. 06) toegediend worden. Dit wordt toegediend bij een kind ouder dan drie maanden met een lichaamstemperatuur vanaf 38°C en indien het kindje discomfort ervaart.

Indien na 1 uur na toediening van het KWM de temperatuur niet gedaald is of hetzelfde is gebleven, wordt de ouder gecontacteerd en moet het kind afgehaald worden. Er wordt slechts 1 maal per dag een koortswerend middel (vloeibare perdolan) toegediend in de crèche.

Op advies van Kind en Gezin worden geen suppo's gegeven. Ouders die een suppo verkiezen boven vloeibare perdolan (vb: kind houdt siroop niet binnen) geven hiervoor schriftelijk toestemming en brengen zelf de medicatie mee.

Indien je kind **thuis reeds een koortswerend middel kreeg** voor het naar de crèche kwam, dient dit aan de kindbegeleid(st)er gemeld te worden. De kindbegeleid(st)er respecteert de tijd die tussen de toediening van twee koortswerende middelen noodzakelijk is.

- Als uw kindje medicijnen moet innemen...

vragen we om deze ZOVEEL MOGELIJK THUIS te geven. **Onze medewerkers zijn niet bevoegd voor het stellen van “verpleegkundige handelingen” waar ook het toedienen van medicatie toe behoort.** Ochtend- en avondmedicatie wordt sowieso steeds thuis gegeven. Moet je kind tijdens de opvanguren toch medicatie krijgen, hebben we **zeer strikte afspraken waar we niet van afwijken!** Er wordt een onderscheid gemaakt tussen medicatie waarvoor een voorschrift vereist is en vrij te verkrijgen medicatie.

- Bij **voorgeschreven medicatie** vragen we een **leesbaar** attest van de dokter of apotheker dat volgende punten vermeldt:

- Naam van de arts of apotheker
 - Naam van het kind
 - Naam van het geneesmiddel
 - Afleveringsdatum
 - Dosering van het geneesmiddel
 - Wijze van toediening
 - Einddatum of duur van de behandeling
- Bij **vrij te verkrijgen medicatie** vragen we aan de ouders om het links gedeelte van doc 54 (in de leefgroep te verkrijgen) in te vullen onder "medicatie zonder voorschrift" (naam kind, naam medicatie en dosering en wijze van toediening) en dit te ondertekenen.
 - Er worden **geen hoestremmende siropen** gegeven zonder voorschrift.
 - De kindbegeleid(st)ers **registeren iedere toediening van medicatie**.
- Bij een besmettelijke ziekte dient de crèche verwittigd te worden. Een verblijf zal op dat ogenblik niet worden toegestaan. Bij twijfel zal een door ons gecontacteerde arts uitspraak doen..
 - In medische noodsituaties of bij een ongeval doet de crèche beroep op de urgentiedienst van Ziekenhuis Oost Limburg, Campus St. Jan. Ouders worden bij medische noodsituaties zo vlug mogelijk telefonisch verwittigd. Daarom zijn ouders verplicht om bij de inschrijving **een telefoonnummer door te geven waar één van de ouders te bereiken is**. Elke wijziging van dit nummer dient onmiddellijk meegedeeld te worden. Indien we ouders niet kunnen bereiken, zullen mensen die vermeld staan op het document "afhalen van mijn kind" gecontacteerd worden.
 - Niet onmiddellijk zichtbare medische problemen van je kind...
We vragen met aandrang te signaleren wanneer deze extra waakzaamheid vergen of een gevaar kunnen betekenen voor anderen (bv zwangere moeders, kindbegeleid(st)ers, andere kinderen,...). Dit met het oog op het preventief beschermen van je eigen kind, de medewerkers en de andere kinderen in de kinderopvang en om onnodige risico's zoveel mogelijk uit te sluiten. Ook indien er tijdens de opvang zaken wijzigen in de gezondheidstoestand van uw kind, geeft u deze info door aan de teamverantwoordelijke.
 - Bij een ongeval...
Beschikken we over een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid. Deze verzekering dekt de medische kosten van personeel en kinderen die voortvloeien uit een ongeval.
De polis dekt lichamelijke letsels opgelopen in de crèche of bij wandelingen en uitstapjes. Indien de vrijstelling van 50,00 euro niet overschreden wordt, vergoedt het kinderdagverblijf de medische kosten die niet terugbetaald worden door het ziekenfonds (na afgifte van de verschilstaat uitgereikt door het ziekenfonds).

Diefstal of beschadiging is niet verzekerd.

Aangifte van schadegevallen gebeurt door de directeur of stafmedewerker na overleg met de betrokken ouders binnen de 10 dagen na het gebeuren.

De opvang beschikt over een brandverzekering voor de gebouwen en inhoud.

Al onze verzekeringen worden beheerd door Interduo bvba, Rob Martens, Hasseltweg 403, 3600 Genk, **Telefoon:** 011 23 21 19.

8. GEGEVENS VAN HET KIND EN DE OUDERS

Elke wijziging betreffende gezinssamenstelling, kinderlast, adres, telefoonnummer, werkgever,... moet je onmiddellijk melden. Blanco formulieren (doc. 11) om deze wijzigingen door te geven zijn ter beschikking in de inkomhal.

Voor elk opgevangen kind is er een actuele **inlichtingenfiche** met daarin de volgende gegevens:

- De identificatiegegevens van het kind en zijn/haar gezin;
- De bereikbaarheidsgegevens van het gezin en de huisarts;
- De specifieke aandachtspunten, onder meer over de gezondheid of de manier van omgaan met het kind;
- De personen die het kind mogen ophalen.

Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om wijzigingen tijdig door te geven.

9. HET OPVANGPLAN – RESPIJTDAGEN

Dit dien je in te vullen en te ondertekenen vóór de eerste opvangdag. Wij garanderen een plaats voor je kindje op de dagen en uren zoals afgesproken tijdens het gesprek met de teamverantwoordelijke en zoals vastgelegd in het opvangplan.

Als je een variabel werkschema hebt, dien je jaarlijks een attest van de werkgever te bezorgen waarin verklaard wordt dat de tewerkstelling volgens een variabel uurrooster verloopt. Hiervoor kan je bij de teamverantwoordelijke of bij de Karen Dedecker (administratieve dienst) een document bekomen dat je werkgever invult en ondertekent. Je dient dan periodiek een opvangplan in, uiterlijk 5 kalenderdagen vóór de start van een nieuwe periode.

Wij vragen dat je kindje gemiddeld minimum twee opvangmomenten per week komt. Dit wordt op maandbasis berekend.

Bij een zwangerschap of werkloosheid wordt een onderbreking van minimum drie maanden toegestaan.

Indien je kindje afwezig is o.w.v. ziekte van kind of ouder, een snipperdag,... kan je een respijtdag inzetten (zie verder). De enige uitzondering hierop is een ziekenhuisopname van je kindje. Voor de periode in het ziekenhuis dienen er

geen respijtdagen ingezet te worden mits een doktersattest (met uitdrukkelijke vermelding dat het om een ziekenhuisopname gaat).

In de zomervakantie (juli-augustus) en de Kerstvakantie werken we met een verlofplanning. Ouders dienen deze verlofplanning in vóór 1 mei (voor de zomervakantie) en voor 1 november (voor de Kerstvakantie). Op dit document dienen de verlofdagen voor deze vakantieperiodes ingevuld te worden. Voor deze verlofdagen worden geen respijtdagen ingezet. Verlofplanningen ingediend na deze datum worden niet goedgekeurd.

Jaarlijks beschik je over een saldo respijtdagen dat berekend wordt op basis van het gemiddeld aantal opvangmomenten per week en het aantal maanden dat er opvang gereserveerd wordt binnen het lopende jaar. Een voltijds opvangplan van een volledig jaar beschikt over **20 respijtdagen**. Deze respijtdagen mogen in halve dagen opgenomen worden en kunnen ook nog ingezet worden voor een ziekte of extra vrije dag in juli, augustus of tijdens de kerstvakantie. Voorbeelden van berekening van het aantal respijtdagen.

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

Het inzetten van een respijtdag kan enkel indien je de leefgroep vóór 9 uur verwittigt.

Afmeldingen na 9 uur worden niet aanvaard en gefactureerd als een opvangdag.

Voor collectieve sluitingsdagen dienen er geen respijtdagen ingezet te worden.

Indien de respijtdagen op zijn en kinderen afwezig zijn wordt als vergoeding de dagprijs gevraagd.

10. HOEVEEL EN HOE JE MOET BETALEN...

De opvangkost ...

De dagprijs voor de opvang is wettelijk geregeld.

Meer en uitgebreidere informatie vind je in de bijlage bij dit huishoudelijk reglement mbt de financiële bijdrage van de gezinnen. Deze bijlage bevat alle prijzen, wordt jaarlijks herzien en wordt jaarlijks aan alle ouders bezorgd als bijlage aan dit huishoudelijk reglement.

Betalingsregeling...

Ouders ontvangen maandelijks een factuur met de vermelding van de verblijfskosten, de bijdrage voor de luiers en eventuele bijkomende kosten en vergoedingen (dokterskosten,...).

De factuur kan op papier of digitaal bezorgd worden. Als je als ouder verkiest om de factuur digitaal te ontvangen, wordt er een korting van 1,00 euro aangeboden voor de administratiekosten voor de verwerking van de facturen. Anders betaalt men 2,50 euro hiervoor.

Betaling gebeurt door overschrijving of domiciliëring binnen de dertig dagen na de factuurdatum. Voor de facturen die de 15^{de} dag na de vervaldatum niet betaald zijn, wordt een herinnering verstuurd. Voor facturen die meer dan twee maanden vervallen zijn, worden verwijntresten aangerekend. Indien facturen twee maanden na de vervaldatum niet betaald zijn wordt een incassobureau ingeschakeld en kan de crèche de opvang beëindigen.

Opvangkosten zijn fiscaal aftrekbaar ...

tot het kind de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt. Jaarlijks leveren wij voor eind april een fiscaal attest af aan alle ouders. Alle facturen van het afgelopen jaar zijn betaald vooraleer we dit attest kunnen afleveren.

11. STOPZETTEN VAN DE OPVANG

We gaan ervan uit dat je kind van de opvang gebruik maakt tot de 1^{ste} instapdatum van de school nadat je kind 2,5 jaar geworden is (dit is ook de basis die wij gebruiken om het aantal respijtdagen waar je recht op hebt, te berekenen). Je kan altijd een verlenging van de opvangperiode aanvragen (op dat moment wordt ook je saldo respijtdagen herberekend). Deze aanvraag doe je via [doc 8 en](#) dient te gebeuren minimum 1 maand voor de instapdatum plaatsvindt.

Kinderen kunnen bij ons terecht **tot het einde van het kwartaal waarin ze drie jaar worden** en eventueel de aansluitende schoolvakantie. Afwijkingen hierop kunnen worden toegestaan mits gegronde reden en na toestemming van de directeur.

Indien je de opvang wil stopzetten om welke reden dan ook (verhuis, werkloosheid,...), kan je hiervoor het document 'Stopzetting opvang' (doc. 7) invullen. We vragen dit te doen één maand voor de laatste opvangdag van je kindje. Indien dit document niet tijdig binnengebracht worden, zullen de geannuleerde dagen aangerekend worden.

De crèche kan de opvang eenzijdig beëindigen wanneer je als ouders de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleeft en geen gevolg geeft aan de mondelinge (2 maal) en schriftelijke (1 maal) verwittigingen. De beëindiging van de opvang door de crèche wordt per aangetekend schrijven aan de ouders gemeld met vermelding van de duur van de opzegtermijn.

Kindjes die meer dan een maand zonder verwittigen afwezig blijven worden automatisch uitgeschreven, deze maand zal wel nog gefactureerd worden a rato van het opvangplan.

12. NALEVING VAN DE WET OP DE BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER (PRIVACY-WET), FOTO'S VAN KINDEREN, DE CAMERAWET, BEROEPSGEHEIM

De wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer...

Kinderdagverblijf Familia vzw verbindt zich ertoe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

Overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de erkennings- en subsidiëeringsvoorwaarden kan de crèche bij de inschrijving en tijdens het hele verblijf van het kind in de crèche **persoonsgegevens** opvragen. Dit bevat onder meer administratieve gegevens over het kind, de ouders en het gezin, financiële gegevens van de ouders en medische gegevens van het kind. Voor zover relevant voor de opvang kan de crèche ook sociale gegevens of medische inlichtingen van andere gezinsleden registreren. Deze gegevens zullen enkel gebruikt worden in het kader van de kinderopvang en zullen vernietigd worden wanneer deze niet meer noodzakelijk zijn in functie van de toepasselijke regelgeving.

Overeenkomstig de wet van 8.12.1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer hebben de ouders recht op **toegang tot de administratieve gegevens** die hun kind, henzelf of hun gezin betreffen en kunnen zij verbetering ervan vragen. Via een arts hebben de ouders het recht op toegang tot de medische gegevens.

Voor meer informatie over de privacywet en het recht op toegang tot de persoonsgegevens kunnen de ouders zich wenden tot de directeur van de crèche.

Foto's van kinderen...

Regelmatig nemen we foto's van de kinderen om in onze folder, ouderbladje, website,.... op te nemen. Soms krijgen we de vraag van journalisten of andere fotografen of ze een **foto** mogen maken van kinderen in de opvang. Om te vermijden dat we op die momenten alle ouders moeten contacteren om

toestemming te vragen, stellen we deze vraag éénmalig tijdens het gesprek voor de start van de opvang. Indien ouders niet willen dat hun kind gefotografeerd wordt met als bedoeling deze foto's te publiceren, wordt doc 27 ingevuld.

De camerawet van 21 maart 2007...

In onze organisatie zijn **bewakingscamera's** geïnstalleerd om de veiligheid van de kinderen en het aanwezige personeel te bewaken. Het doel is enkel het vaststellen van misdrijven of ordeverstoring. De beelden worden maximaal 1 maand bewaard, tenzij ze zorgen voor bewijzen of de identificatie van gegevens in geval van een misdrijf of overlast.

Pardijntje is een publiek toegankelijke besloten plaats en volgens de camerawet van 21 maart 2007 tot regeling van de plaatsing en gebruik van bewakingscamera's, dienen we de gebruikers van ons gebouw hierover te informeren. Dit gebeurt via deze weg maar ook via de pictogrammen die op de toegangsdeuren gekleefd zijn. Alle gefilmde personen kunnen na een gemotiveerd verzoek toegang krijgen tot de gegevens. De directeur is de verantwoordelijke voor de verwerking van de beelden.

Discretieplicht ...

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

MONITORING