



Algemeen

Kribbekrabbel heeft een attest van toezicht van Kind en Gezin. Kind en Gezin bevindt zich aan de Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Meer informatie: Bel naar de Kind en Gezin-Lijn op het nummer 078 150 100 of Stuur een e-mail naar de Kind en Gezin-Lijn via de website www.kindengezin.be. Ouders kunnen dit attest steeds inkijken.

Art.1 Organiserend bestuur

De contactpersonen van het organiserend bestuur zijn:

Namen: Ilse Peeters

Adres: Dorpsstraat 22 1851 Humbeek

Telefoon: 0493/03.06.45

E-mail: info@kribbekrabbel.be

Art.2 Contactpersoon van het kinderdagverblijf

De dagelijkse leiding is in handen van Ilse Peeters. Als leidinggevende coördineert zij de activiteiten, heeft de leiding over het personeel en onderhoudt het contact met de ouders, de externe instanties en derden.

De leidinggevende is te bereiken in het kinderdagverblijf van maandag tot vrijdag tussen 13.00 en 16.00 uur of op afspraak.

De contactgegevens van het kinderdagverblijf zijn:

Naam: Kribbekrabbel

Adres: Dorpsstraat 22 1851 Humbeek

Telefoon: 0493/03.06.45

e-mail : info@kribbekrabbel.be

Rechtsvorm: Eenmanszaak

Ondernemingsnummer: **0546.944.101**

Art.3 Doelgroepomschrijving

Het kinderdagverblijf richt zich op kinderen die nog niet naar de basisschool gaan. Alle kinderen zijn welkom bij ons. Kinderen met extra zorgbehoeften (bv. een kind met een handicap) krijgen gepaste begeleiding en worden samen met andere kinderen opgevangen.

Art.4 Verzekering

Het kinderdagverblijf heeft een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen, alsook een verzekering tegen lichamelijk ongevallen voor de opgevangen kinderen afgesloten.

Aangifte van schade of ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren aan de leidinggevende of zijn/haar vervanger. De leidinggevende brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.



Huishoudelijk reglement kinderdagverblijf *Kribbekrabbel*

1 maart 2019

Naam van de verzekeringsmaatschappij: KBC Emiel Haverhals Kerkstraat 40 Humbeek.

Polisnummers:

Bedrijfspolis aansprakelijkheid 37.502.603-0001

Bedrijfspolis personeel 37.536.030-0003

Patrimoniumpolis social profit en openbare sector 72.655.341-0000

Art.5 Bereikbaarheid in noodgevallen

In geval van nood is de leidinggevende buiten de openingsuren van het kinderdagverblijf bereikbaar op *0493030645*. Wij willen je met aandrang vragen dit nummer buiten de openingsuren enkel te bellen in uitzonderlijke noodgevallen.

Art.6 Klachtenbehandeling

Wij nodigen je uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleid(st)ers of de leidinggevende. Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen (zie procedure 'Registratie Signalen en Klachten').

Wanneer er voor een probleem geen bevredigende oplossing is gevonden via de gewone contacten kan door de ouders een klacht worden ingediend (zie procedure 'Registratie Signalen en Klachten').

PROCEDURE

1. Ontvangst

Een klacht wordt gericht aan de leidinggevende die bij ontvangst onmiddellijk melding hiervan maakt in een daartoe bestemd register.

De klacht wordt door de ouder(s) bij voorkeur schriftelijk geformuleerd. Wanneer de ouder(s) in de onmogelijkheid is om de klacht schriftelijk te formuleren, kan deze ook mondeling over worden aan de leidinggevende, die de klacht verder op dezelfde manier zal behandelen als een schriftelijke klacht.

2. Toewijzing

De klacht wordt door de leidinggevende of door een door de leidinggevende aangeduid personeelslid verder onderzocht.

3. Onderzoek

leidinggevende of door verantwoordelijke aangeduid(e) personeelslid/leden onderzoeken de klacht op feiten en omstandigheden en maken een analyse van de mogelijke oorzaken. De betrokkene die de klacht heeft ingediend kan steeds worden gehoord. Binnen de 30 dagen na het indienen van de klacht deelt de verantwoordelijke schriftelijk mee aan de indiener welk gevolg er aan de klacht wordt gegeven.

Wordt deze klacht niet voldoen beantwoord, dan kan de indiener deze opnieuw schriftelijk adresseren aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. Deze zal de klacht persoonlijk herbekijken en opnieuw binnen de 30 dagen na het indienen van de klacht schriftelijk aan de indiener melden welke stappen er worden ondernomen om de klacht te beantwoorden.

Indien je van mening bent dat je klacht ontoereikend beantwoord werd, kan je je wenden tot de Klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Je kan dit doen via klachtendienst@kindengezin.be, telefonisch 02-533 14 14 of via de website : <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten/>



Art.7 Opnamebeleid

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

Als er geen vrije plaats is in ons kinderdagverblijf, wordt je opvangvraag op een wachtlijst genoteerd. Op de wachtlijst noteren wij volgende gegevens: naam, adres, telefoonnummer, email, vermoedelijke opvangdatum, geboortedatum of vermoedelijke bevallingsdatum. Een inschrijving op de wachtlijst biedt geen garantie tot opvang van het kind op de door de ouders gewenste datum.

Alle kinderen worden initieel tot de leeftijd van 2,5 jaar ingeschreven. Deze termijn kan aangepast worden na uitdrukkelijke vraag van de ouders aan de verantwoordelijke die op zijn beurt de vraag zal behandelen en al dan niet bevestigen. Een verlenging kan maximum tot de leeftijd van 3jaar. Bij het verkorten van de termijn moet rekening gehouden worden met de opzegmodaliteiten in Art.30 van dit reglement. Wanneer er meerdere opvangvragen zijn voor 1 plaats, geeft Kribbekrabbel voorrang aan een gezin dat voldoet aan één van volgende kenmerken:

- werk en/of opleiding
- Alleenstaanden
- Laag inkomen
- Pleegkinderen
- Broer of zus
- Kwetsbaar gezin

Naast de voorrangsregels zijn er ook kortingen op de IKT bijdrage voor bepaalde kansengroepen. Er zijn Individueel Verminderde Tarieven en OCMW Tarieven.

Gezinnen die geconfronteerd worden met invaliditeit, werkloosheid, faillissement of verminderd inkomen, kunnen aanspraak maken op een korting van 25% met een minimum bijdrage van € 5,23 (in 2020). Tiernermoeders, mensen met een leefloon, het volgen van een inburgeringstraject, beroep doen op materiële of medische hulp of het opvangen van een pleegkind, krijgen extra kortingen afhankelijk van hun problematiek.

Kribbekrabbel zal op een discrete wijze trachten te achterhalen wie van de kandidaten tot de doelgroep behoort. De organisator of verantwoordelijke zal bij een eerste contact zo veel mogelijk uitleg geven over de intakeprocedure. Alle kandidaten krijgen een vragenlijst die ze dienen in te vullen. Wanneer dit invullen te moeilijk of onduidelijk is voor een kandidaat, zal er een persoonlijke afspraak gemaakt worden. De vragenlijst en verklaring op eer, zal op dat moment samen ingevuld worden.

Kribbekrabbel zal steeds 1 opvangplaats vrij houden voor de opvang van doelgroepkinderen.

Omdat deze groep gezinnen vaak op korte termijn opvang zoeken, hoopt Kribbekrabbel hierdoor snel een antwoord te kunnen geven op een opvangvraag.

Als er geen vrije plaats is in ons kinderdagverblijf, wordt je opvangvraag op een wachtlijst genoteerd. Op de wachtlijst noteren wij volgende gegevens: naam, adres, telefoonnummer, email, vermoedelijke opvangdatum, geboortedatum of vermoedelijke bevallingsdatum. Een inschrijving op de wachtlijst biedt geen garantie tot opvang van het kind op de door de ouders gewenste datum. Alle kinderen worden initieel tot de leeftijd van 2,5 jaar ingeschreven. Deze termijn kan aangepast worden na uitdrukkelijke vraag van de ouders aan de verantwoordelijke die op zijn beurt de vraag zal behandelen en al dan niet bevestigen. Een verlenging kan maximum tot de leeftijd van 3jaar. Bij het verkorten van de termijn moet rekening gehouden worden met de opzegmodaliteiten in Art.30 van dit reglement.



Art.8 Openingsdagen en openingsuren

Het kinderdagverblijf is open van maandag tot vrijdag van 7u00 tot 18u.
Het kinderdagverblijf is gesloten op wettelijke feestdagen.

Het kinderdagverblijf heeft jaarlijks vaste sluitingsdagen. Deze worden uiterlijk op 31 oktober van het voorgaande jaar bekend via een schriftelijke mededeling.
Bijkomende sluitingsdagen zullen worden vastgelegd. Wij delen je deze minstens één maand vooraf mee, via een schriftelijke mededeling. De lijst met de sluitingsdagen en de vakantieperiode kan steeds aangevraagd worden.

Afwezigheden van kinderen door verlof gepland buiten de sluiting van het kinderdagverblijf moeten dit voor 1 maart doorgeven.

Intern werkingskader

Art.9 Principes van ons pedagogisch beleid

Het kinderdagverblijf zorgt voor de opvoeding en de verzorging van de opgevangen kinderen. Het kinderdagverblijf wil een veilig, kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hun alle kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooien.

Om dit te verwezenlijken werkt het kinderdagverblijf volgens de criteria die in de kwaliteitsschaal voor het evalueren van het pedagogisch functioneren van Kind en Gezin worden vooropgesteld. Wij besteden bijzondere aandacht aan individualisering, zelfredzaamheid, flexibiliteit, structureren, bewegingsvrijheid en veiligheid.

Voor meer informatie over de dagindeling, de slaap- en eetgewoonten en de spelactiviteiten kan je steeds terecht bij de begeleid(st)ers of de leidinggevende.

Om praktische redenen kunnen alle kinderen vóór 9 uur en na 16u30 samen opgevangen worden.

Meer informatie hierover kan je bij de leidinggevende krijgen.

Art.10 Principes voor onze samenwerking met ouders en kinderen

De leidinggevende en alle andere medewerkers willen nauw met je samenwerken. Zij informeren je over het verloop van de opvang en de pedagogische aanpak. Zij houden je op de hoogte van de vorderingen van je kind. Er is regelmatig overleg over de aanpak van je kind. We nodigen je uit om te praten over je kind en zijn eigenheden. Op die manier kunnen we ons in de opvang afstemmen op de individuele noden van jouw kind. Je kan met je vragen over de gezondheid, de ontwikkeling en de activiteiten van je kind terecht bij de begeleiders en de leidinggevende.

Om ons aanbod zo goed mogelijk af te stemmen op de ontwikkelingsnoden van je kind letten wij op de motorische, sociale, emotionele, verstandelijke en taalontwikkeling van je kind.

Het basisprincipe van ons kinderdagverblijf is dat we respect hebben voor elk kind, voor zijn eigenheid en zijn persoonlijkheid. We zorgen voor een stimulerende omgeving met speelgoed en activiteiten die aangepast zijn aan de leeftijd en de interesses van de kinderen, waardoor je kind geboeid en betrokken bezig kan zijn. Tegelijkertijd zorgen we voor geborgenheid, we bieden



Huishoudelijk reglement kinderdagverblijf *Kribbekrabbel*

1 maart 2019

overzichtelijke structuur en regelmaat en we respecteren het ritme van het kind, met het oog op het welbevinden van elk kind.

Het kinderdagverblijf beschikt over deskundige begeleiders, die beantwoorden aan de verwachtingen van het organiserend bestuur.

Meer informatie over samenwerking met ouders en kinderen kan je bij de leidinggevende krijgen.

Art.11 Het Kwaliteitshandboek

Het kwaliteitshandboek is een bundeling van:

- het kwaliteitsbeleid,
- het kwaliteitsmanagementsysteem,
- het zelfevaluatiesysteem.

De verantwoordelijke van het kinderdagverblijf bekrachtigd dit handboek.

Het kwaliteitshandboek weerspiegelt de werking van het kinderdagverblijf. Het beschrijft de kwaliteit die het dagelijks wil bereiken.

Het handboek wordt aangepast als bepaalde doelstellingen, procedures, processen, bevoegdheden of verantwoordelijkheden wijzigt.

De ouders mogen dit kwaliteitshandboek inkijken op vraag bij de verantwoordelijke.

Wederzijdse afspraken tussen ouders en kinderdagverblijf

Art.12 Opvangplan

De startdatum van de opvang en de individuele dag- en uurregeling worden in een schriftelijke overeenkomst (contract) vastgelegd. Deze is zowel bindend voor de ouders als voor het kinderdagverblijf.

Elke wijziging in deze dag- en uurregeling wordt schriftelijk vastgelegd tussen de ouders en de leidinggevende.

Wanneer je het opvangplan wil wijzigen, neem je contact op met de verantwoordelijke om de nieuwe afspraken te maken.

De kinderopvang vraagt een inschrijving van minimum 2 opvangdagen per week.

De dagen moeten wekelijks steeds dezelfde zijn.

Indien mogelijk, rekening houdend met de bezetting van het kinderdagverblijf, kan er een flexibel opvangplan afgesproken worden.

Kinderen die niet fulltime naar de kribbe komen, kunnen na overleg en indien mogelijk met de capaciteit toegelaten door kind en gezin, van dag wisselen. Deze kinderen kunnen op dezelfde voorwaarden een dag extra komen mits betaling.

Kinderen worden, zonder andere vermelding in de overeenkomst, ingeschreven tot uiterlijk 2,5 jaar, de leeftijd dat uw kind schoolgerechtigd wordt. De inschrijving kan verlengd worden tot 3 jaar mits uitdrukkelijke vraag van de ouders aan de verantwoordelijke. Deze vraag kan enkel



Huishoudelijk reglement kinderdagverblijf *Kribbekrabbel*

1 maart 2019

overwogen worden als er plaats in de opvang is tijdens de gevraagde periode.

Art.13 Breng- en haalmomenten

Als ouder heb je toegang tot alle lokalen waar je kind verblijft.

We vragen om je kind te brengen **voor** 9u. Bij het afzetten van je kind meld je door wie en hoe laat je kind opgehaald wordt.

Een halve dag houdt in maximum 5u aanwezig.

Tijdens de breng- en haalmomenten kan je (schriftelijke of mondelinge) informatie uitwisselen met de begeleid(st)ers of de leidinggevende.

Daarom moet je je kind ten laatste 10 minuten voor sluitingstijd afhalen.

Bij deze momenten moeten de begeleiders van de groep het aanwezigheidsregister invullen via het D-Care programma. Zo zal er altijd een correcte registratie gebeuren van de opvangdagen.

Bij laattijdig afhalen krijg je een boete op je factuur. Wanneer het kind buiten de openingsuren wordt afgehaald, wordt dit genoteerd en door de ouders ondertekend.

Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen zullen wij je vragen om een andere oplossing te zoeken. Indien je niet meewerkt, kan dit leiden tot een beëindigen van de opvang.

Het kinderdagverblijf vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld in de inlichtingenfiche. Je verwittigt vooraf de leidinggevende of de begeleid(st)er wanneer iemand anders je kind komt afhalen. De kinderen worden niet meegegeven aan minderjarigen.

Wanneer er in de loop van de opvang een wijziging is in de verblijfsregeling van je kind (bv. bij echtscheiding), dan moet je dit onmiddellijk melden aan de leidinggevende. Hij/zij zal een aanpassing doen in de overeenkomst.

Telkens bij het einde van een opvangweek zullen we u vragen het aanwezigheidsregister te handtekenen. Wij vragen u hier mee aan te denken.

Art.14 Invulformulier met kindgegevens

Wij vragen je om een formulier (een inlichtingenfiche) in te vullen waarop meer informatie staat over de gewoontes en eigenheden van je kind, belangrijke medische gegevens, de telefoonnummers waarop je bereikbaar bent, wie je kind mag ophalen en jouw wensen over de opvang.

Art.15 Voeding

's Morgens zorgt het kinderdagverblijf NIET voor een ontbijt. We verwachten dat de kinderen thuis ontbijten. Indien jullie kindje voor 8u30 in de opvang is, mag je wel een boterham meebrengen.

Flesjes worden voor 8u niet in het kinderdagverblijf gegeven.

Ons kinderdagverblijf zorgt tijdens de dag voor maaltijden die aangepast zijn aan de leeftijd van jouw kind. Het menu van de dag, wordt u dagelijks doorgestuurd via het D-Care systeem.

Wanneer je kind een dieet moet volgen zoals bv. een glutenvrij dieet, of wanneer je speciale wensen hebt zoals bv. vegetarisch voedsel, zal het kinderdagverblijf hieraan in de mate van het mogelijke tegemoetkomen. Gelieve hierover afspraken te maken met de leidinggevende.



Huishoudelijk reglement kinderdagverblijf *Kribbekrabbel*

1 maart 2019

Flesvoeding voor baby's en/of bijzondere dieetproducten dien je zelf mee te brengen. Poedermelk en water dienen in de juiste hoeveelheden in afzonderlijke potjes en flessen mee gegeven worden. Je bezorgt het kinderdagverblijf informatie over het product, de bereidingswijze en – voor dieetproducten – de nodige medische achtergrondinformatie.

Art.16 Kleding en verzorging

We vragen om reservekleding en kledij om buiten te spelen mee te brengen, een slaapzak aangepast aan het seizoen, een knuffel en / of tutje. Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spulletjes in op te bergen.

De luiers voor je kind dien je zelf mee te brengen of te bestellen via het kinderdagverblijf. Bij de inschrijving zal jullie keuze hierrond genoteerd worden. Het verbruik en / of afvalverwerking hiervan zal maandelijks gefactureerd worden.

Het kinderdagverblijf zorgt voor handdoeken en verzorgingsproducten, die hoef je dus niet mee te brengen. Maar wanneer je kind bijzondere verzorgingsproducten nodig heeft, breng je die zelf mee.

Art.17 Verplaatsingen van het kind

Bij eventuele verplaatsingen van het kind, te voet of met de wagen, zullen alle veiligheidsnormen in acht genomen worden.

De verplaatsingen van de kinderen zullen steeds onder begeleiding van een kinderverzorgster van het dagverblijf gebeuren.

Vervoer (bvb uitstap of doktersbezoek), zal de officiële kilometervergoeding gefactureerd worden.

Art.18 Vaccinaties

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen polio verplicht. Het is echter sterk aanbevolen om je kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van de Hoge Gezondheidsraad, dat Kind en Gezin toepast. Wanneer je kind onvoldoende immuun is voor ziekten zoals difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking, mazelen, bof, rode hond of hepatitis B, kan dit ernstige verwickelingen voor je kind tot gevolg hebben. Ook lopen andere kinderen en personeelsleden in de opvang het risico om besmet te worden. Dit is vooral gevaarlijk voor baby's die nog niet gevaccineerd werden of voor zwangere vrouwen.

Art.19 Opvang van een ziek kind

Medische aspecten:

Als je kind ziek is, vragen we om de verantwoordelijke zo snel mogelijk telefonisch te contacteren **voor 9u** en het aantal afwezige dagen te melden.

Bij koorts (boven 38,5°) of overdraagbare ziekte kan uw kind niet in het kinderdagverblijf terecht, dit om besmetting van de andere kinderen te voorkomen alsmede in het belang van het kind zelf. Als uw kind genezen is en terug mag komen naar de opvang, vragen wij een medisch attest van de dokter, zodat de veiligheid van uw kind en de anderen gegarandeerd is.

Zieke kinderen kunnen niet in het kinderdagverblijf terecht. Het is daarom een goed idee om op voorhand oplossingen te hebben voor het geval dat je kind 's ochtends ziek zou zijn en je dringend alternatieve opvang nodig hebt.



Huishoudelijk reglement kinderdagverblijf *Kribbekrabbel*

1 maart 2019

Een kind dat niet **te** ziek is, kan in het kinderdagverblijf terecht wanneer de leidinggevende akkoord is. Beoordeel zelf de algemene toestand van je kind of het kan meedoen aan de normale activiteiten in de opvang, hou zeker ook rekening met besmettingsgevaar voor andere kinderen, geef het kinderdagverblijf informatie over eventuele medicatie en verzorging. Laat je telefoonnummer achter en zorg ervoor dat je steeds telefonisch bereikbaar bent. We vragen je met aandrang om ook niet onmiddellijk zichtbare medische problemen te signaleren aan de leidinggevende, vooral wanneer er om die reden bijzondere waakzaamheid nodig is of wanneer er eventueel gevaar kan zijn voor de gezondheid van andere kinderen en de begeleiders.

De leidinggevende heeft steeds het laatste woord in de beslissing of je kind al dan niet naar de opvang kan. Bij de beslissing denken we aan het belang van jouw kind, en ook aan het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek kind kan meebrengen.

Het kinderdagverblijf zal weigeren om je kind op te vangen als

- je kind te ziek is om aan de normale activiteiten in de opvang deel te nemen
- je zieke kind teveel aandacht en zorg nodig heeft, zodat de veiligheid en de gezondheid van de andere opgevangen kinderen niet meer kan gegarandeerd worden
- je kind heeft een of meerdere van de volgende symptomen:
- Het kind is te ziek om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- Het kind heeft een of meerdere van deze symptomen:
 - Diarree: verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is om in de opvang te blijven.
 - Uitzondering: wanneer de diagnose 'peuterdiarree' wordt gesteld, mag het kind wél naar de opvang komen.
 - Braken
 - Bloedbraken
 - 2 of meer keer tijdens de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is voor de opvang
 - Wanneer er gevaar voor uitdroging bestaat
 - Wanneer een zuigeling jonger dan 6 maanden is
 - Ademhalingsmoeilijkheden, gierende hoest of ademnood
 - Koorts kan een reden zijn om een kind te weigeren.
 - Huiduitslag in combinatie met koorts bij een te ziek kind of een verandering in het gedrag.
 - Mondzweertjes bij een te ziek kind.
 - Aanhoudende buikpijn van 2 uren of langer.
 - Het kind heeft een besmettelijke ziekte waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. De lijst van deze ziekten vind je in de infectieziekteklapper van Kind en Gezin (vraag ernaar bij de leidinggevende, surf naar www.kindenGezin.be/professionals 'handige weetjes' of bel naar de Kind en Gezin-lijn 078 150 100). Je vind er ook in terug wanneer je kind terug naar de opvang kan komen
- Het kinderdagverblijf zal alle ouders verwittigen wanneer er een besmettelijke ziekte in de opvang is, zodat je weet dat er kans bestaat dat je kind met een besmetting in aanraking is gekomen. Om de privacy van de betrokken ouders en hun kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem.

Art.20 Regeling wanneer je kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang



Huishoudelijk reglement kinderdagverblijf *Kribbekrabbel*

1 maart 2019

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

Wanneer uw kind ziek wordt tijdens de opvang dan wordt u onmiddellijk verwittigd, om dan verdere afspraken te maken.

Wanneer het kind koorts maakt moet het kind zo snel als mogelijk afgehaald worden.

Bij koorts (boven 38,5°) of overdraagbare ziekte kan uw kind niet in het kinderdagverblijf terecht, dit om besmetting van de andere kinderen te voorkomen alsmede in het belang van het kind zelf.

Als uw kind genezen is en terug mag komen naar de opvang, vragen wij een medisch attest van de dokter, zodat de veiligheid van uw kind en de anderen gegarandeerd is.

Wanneer je kind ziek wordt en je bent niet bereikbaar, zullen we contact opnemen met (je huisarts of dokter ..., de arts die verbonden is aan ons kinderdagverblijf).

In bepaalde gevallen, wanneer het (levens)noodzakelijk is, zullen we onmiddellijk een arts en/of de hulpdiensten oproepen. Wanneer dit zou gebeuren, brengen we je zo snel mogelijk op de hoogte.

In ernstige gevallen verwittigen we de hulpdienst en/of wordt je kind naar het ziekenhuis gebracht.

In de meeste gevallen is dit het *AZ Jan Portaels* ziekenhuis te Vilvoorde.

De kosten voor dringende en niet-dringende medische hulp zijn ten laste van de ouders.

Art.21 Medicatie

Het kinderdagverblijf geeft nooit op eigen initiatief medicatie aan de opgevangen kinderen. Veel klachten verdwijnen spontaan en moeten niet met een medicament behandeld worden.

Wanneer je kind medicatie moet nemen, vragen we je om dat zoveel mogelijk thuis te doen. Wanneer er toch medicatie moet toegediend in de opvang, vragen we een doktersattest met daarop:

- datum van het voorschrift
- naam van het kind
- naam van het medicament
- dosering van het medicament
- manier van toedienen
- tijdstip van toedienen
- duur van de behandeling

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

Wanneer je kind behandeling met een aerosol nodig heeft, vragen we om ze bij voorkeur thuis toe te dienen. Indien dit onmogelijk is, wordt gevraagd om je eigen toestel mee te brengen.

Art.22 Wendagen

Het is mogelijk om een uurtje op bezoek te komen en zo je kindje voor te stellen aan de begeleiders.

De startende ouders en kinderen hebben de mogelijkheid om één of twee halve dagen te komen wennen aan de opvang. Samen met de verantwoordelijke worden hiervoor één of twee data afgesproken. De ouder moet hiervoor ongeveer een maand voor de start van de opvang contact opnemen.

De halve dagen starten om 9u30 en eindigen om 12u.

Er is een middagmaaltijd voor het kind voorzien (enkel vaste voeding).



Huishoudelijk reglement kinderdagverblijf *Kribbekrabbel*

1 maart 2019

De bijdrage per halve dagen zal berekend worden volgens het inkomenstarief.

Art.23 Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Een kinderdagverblijf heeft wettelijk de toelating om gegevens op te vragen die behoren tot de persoonlijke levenssfeer.

Het kinderdagverblijf 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, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de opvang van je kind.

Het kinderdagverblijf kan ook sociale gegevens van je gezin noteren, wanneer dit relevant is voor de opvang van je kind.

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

Volgens de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer heb je als ouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die je kind, jezelf of je gezin betreffen en kan je verbetering ervan vragen.

Het kinderdagverblijf en al zijn medewerkers delen aan derden geen informatie mee over je gezin, over je kind of over zijn verblijf in het kinderdagverblijf.

De informatie zal worden vernietigd als ze niet meer noodzakelijk zijn voor de toepasselijke regelgeving.

Gelieve de bijgevoegde GDPR documenten in te vullen, te ondertekenen en terug te bezorgen aan de leidinggevende.

Financiële bepalingen

Art.24 Bijdrage van het gezin

Het kinderdagverblijf vraagt een maandelijkse vergoeding op basis van het inkomenstarief.

Sluitingsdagen van KDV Kribbekrabbel worden niet aangerekend.

De basisprijs per dag is afhankelijk van het persoonlijke attest kindcode. Hiervoor krijgt u jaarlijks een fiscaal attest.

Indien in de aanvraag valse verklaringen worden afgelegd zullen er van kind en Gezin uit sancties volgen en kan uw dagelijkse bijdrage tot het maximum bedrag worden aangerekend en dit met terugwerkende kracht.

Jaarlijks dient u een nieuwe kindcode aan te vragen in de maand januari.

Dit kan via www.kindengezin.be of via de Kind en Gezinlijn 078/150.100.

U kunt in uiterste gevallen ook uw kindcode aanvragen in het kinderdagverblijf, voor meer info hierover moet u bij de leidinggevende zijn

Art.25 Waarborg

Bij de definitieve inschrijving van je kind vragen we een voorschot ter waarde van 250 euro of max. 50 euro voor mensen met een laag inkomen. De betaling van dit bedrag moet uiterlijk zeven



Huishoudelijk reglement kinderdagverblijf *Kribbekrabbel*

1 maart 2019

dagen na de inschrijving van het kind betaald worden op het aparte rekeningnummer van Kribbekrabbel met in de vermelding "waarborg" en de naam van het kind.
Deze waarborg wordt terug betaald binnen de 10 dagen na ontvangst van het te betalen bedrag van het laatste factuur.

Art.26 Reservering

Bij annulering van de reservatie, minder dan 3 maand voor de startdatum van de opvang, betalen de ouders een administratieve vergoeding gelijk aan het voorschot of max. 50 euro voor mensen met een laag inkomen.

Deze vergoeding bedraagt 55 euro bij annulering meer dan 3 maanden voor de startdatum van de opvang of max. 50 euro voor mensen met een laag inkomen.

De kinderopvang garandeert de opvang van het ingeschreven kind vanaf de datum van de betaling van het voorschot.

Enkel in geval van overmacht (o.a. overlijden kind, miskraam) zijn de ouders geen schadevergoeding verschuldigd. Redenen als kiezen voor een andere opvang worden niet gezien als gevallen van overmacht.

Art.27 Sanctionerende vergoeding

Wanneer het kind buiten de openingsuren wordt afgehaald, wordt dit genoteerd en door de ouders ondertekend.

Wordt een vergoeding van 10 euro per begonnen kwartier gevraagd. Deze dienst zal vermeld staan op het factuur. Bij het weigeren van de betaling zal de opvang worden stopgezet tot men tot betaling overgaat.

Art.28 Facturatie en betalingsregeling

Je ontvangt maandelijks, telkens op de 1ste kalenderdag een gedetailleerde rekening.

Je moet deze binnen de 10 kalenderdagen betalen.

LAATTIJDIGE BETALING:

Bij niet betaling binnen de afgesproken termijn, zullen er aanmaningskosten aangerekend worden. Voor de eerste aanmaning zal dit 10 euro bijkomend zijn + eventuele portkosten, bij een tweede aanmaning en volgende zal dit 15 euro bijkomend zijn + eventuele portkosten.

In geval van wanbetaling, namelijk facturen die na 2 maanden nog steeds niet betaald zijn, zijn er van rechtswege en zonder ingebrekestelling verwijlinteressen van 10% vanaf de vervaldatum van de factuur met een minimum van 25 euro alsook een forfaitair schadebeding van 10% op de openstaande facturen, met een minimum van 30 euro verschuldigd.

Bij herhaalde laattijdige betaling of niet betaling, kan het kinderdagverblijf de opvang beëindigen, volgens procedure bepaald onder 'Opzegmodaliteiten voor de voorziening' van dit reglement.

Het beëindigen van de opvang kan plaatsvinden wanneer de verschuldigde bijdrage van meer dan 1 maand niet werd betaald.

Art.29 Fiscaal attest

Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe je jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen. De FOD Financiën verbiedt het vermelden van de bijkomende bijdragen op het fiscaal attest. Sanctionerende vergoedingen kunnen niet fiscaal ingebracht worden.



Art.30 Opzegmodaliteiten voor de ouders

Je kan de opvang beëindigen door dit ten minste drie maanden op voorhand te melden aan de leidinggevende. Wanneer je de opzegtermijn van 3 maanden niet doet, zal een toeslag ter waarde van de waarborg aangerekend worden. De opzeg moet schriftelijk gebeuren en zal in gaan vanaf de eerste dag van de daarop volgende maand.

Elke wijziging van het huishoudelijk reglement in het nadeel van de contracthouder, waaronder een wijziging in het prijsbeleid of de waarborg, wordt minstens twee maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld. De contracthouder heeft het recht om binnen de twee maanden na kennisname van deze wijziging de schriftelijke overeenkomst zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding op te zeggen.

De contracthouder kan geen opzegtermijn of vergoeding eisen als hij zelf een zware fout heeft begaan.

Art.31 Opzegmodaliteiten voor de voorziening

Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer je het huishoudelijk reglement of de individuele overeenkomst niet naleeft of wanneer je geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen en reglementen van het kinderdagverblijf.

De organisator kan geen opzegtermijn of vergoeding aanrekenen als hij een zware fout heeft begaan of in geval van beslissing tot opheffing van de vergunning door Kind en Gezin.

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

Art.32 wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke wijziging van het huishoudelijk reglement in het nadeel van de contracthouder, waaronder een wijziging in het prijsbeleid of de waarborg:

- wordt minstens twee maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld.
- De contracthouder heeft het recht om binnen de twee maanden na kennisname van deze wijziging de schriftelijke overeenkomst zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding op te zeggen.

Bij de inschrijving van het kind ontvang je een exemplaar van het huishoudelijk reglement.

Het concrete bedrag dat je als ouder moet betalen, wordt vermeld in de overeenkomst.

Art. 33 De afwezigheid van een kind

- Ouders hebben recht op een aantal afwezigheidsdagen waarvoor ze niet betalen: Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (respijtdagen).
Bijvoorbeeld:
 - het kind is ziek (een doktersattest is niet nodig);
 - de ouder heeft een dag verlof;
 - het kind gaat een dag naar opa of oma;
- Een 5/5^{de} opvang van meer dan 5u per dag, heeft recht op 18 respijtdagen.



Huishoudelijk reglement kinderdagverblijf *Kribbekrabbel*

1 maart 2019

- Komt het kind minder naar de opvang of geen volledig kalenderjaar? Dan bereken je het aantal dagen verhoudingsgewijs. Bv.: 3/5^{de} opvang voor 9 maanden heeft $((18/5) \times 3)/12 \times 9 = 8$ dagen

Zijn de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op en komt het kind niet op een gereserveerde dag?

Dan betalen de ouders voor gerechtvaardigde afwezigheidsdagen het bedrag gelijk aan het inkomenstarief (zie attest inkomenstarief).

- Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen, (na het opgebruiken van de respijtdagen) = ziekte of afwezigheid met een doktersattest.

Bij ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen betalen de ouders het maximum inkomenstarief, wat (2019), 29,09 euro bedraagt.

- Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen, (na het opgebruiken van de respijtdagen) = ziekte zonder doktersattest, verlof, naar grootouders, ...

Afwezigheidsdagen of ziekte moeten zo snel als mogelijk gecommuniceerd worden met de opvang.

De sluitingsdagen van de opvang tellen niet mee voor de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen.

Gelieve het huishoudelijk reglement te lezen, voor akkoord te tekenen en terug bezorgen aan de leidinggevende.

Dit kan en mag in papieren versie of digitale versie.

Alsook het contract en de GDPR documenten.

Handtekening ouder(s),

Naam en voornaam;

Gelezen en goedgekeurd.