



HUISHOUDELIJK REGLEMENT VOOR OUDERS

2026



Inhoud

Huishoudelijk Reglement	3
Algemene Informatie	3
<i>Algemene leiding & bevoegdheden</i>	3
<i>Algemene informatie van de organisator</i>	4
<i>Vestigingen</i>	4
Personeel	5
<i>Managementteam</i>	5
<i>Locatie-Verantwoordelijke</i>	6
<i>Kind begeleider</i>	7
<i>Logistiek assistent</i>	7
<i>Samenwerking met externen</i>	7
<i>Stagiaires</i>	7
<i>Jobstudenten</i>	7
Aangeboden kinderopvang en opnamebeleid	8
<i>Inclusie</i>	8
<i>Voorrangsregels</i>	8
<i>Rondleidingen</i>	9
Ons beleid	10
<i>Doelgroep en opvang</i>	10
<i>Belangrijkste kenmerken</i>	10
<i>Dienstverlening</i>	10
<i>Leefgroepen</i>	11
<i>Veilig slapen</i>	11
Voeding	12
Opvang en facturatie	13
<i>Openingsuren</i>	13
<i>Opvangplan</i>	13
<i>Aanpassing opvangplan</i>	13
<i>Prijzen</i>	15
<i>Aanpassingen in de gezinstoestand</i>	15
<i>Jaarlijkse herberekening van je bijdrage</i>	15
<i>Opvang buiten de openingsuren</i>	16
<i>Te laat ophalen</i>	16

<i>Administratieve kost</i>	17
<i>Mandaat</i>	17
<i>Laattijdige betalingen</i>	17
<i>Boetes</i>	17
<i>Wissels</i>	17
<i>Extra dagen</i>	17
<i>Fiscale attesten</i>	18
Inschrijving	19
<i>Definitieve inschrijving en waarborg</i>	19
<i>Plaats behoud</i>	19
<i>Opzegmodaliteiten voor de ouders</i>	20
<i>Opzegmodaliteiten voor de voorziening</i>	20
Ouderparticipatie	21
<i>Samenwerking met ouders</i>	21
<i>Registratiesysteem “Koning Apestaart” Inlichtingen en medische gegevens</i>	21
<i>Enquêtes</i>	22
<i>Activiteiten</i>	22
Praktische afspraken	24
<i>Toegang tot het kinderdagverblijf</i>	24
<i>Wendagen</i>	24
<i>Brengen en afhalen</i>	25
<i>Opbergen van buggy’s en maxi-cosi’s</i>	26
<i>Kleding en verzorging</i>	26
<i>Juwelen en haarspeldjes</i>	27
<i>Zieke kinderen</i>	28
Sluitingsdagen	31
G.D.P.R. wetgeving	33
Varia	35
<i>Verzekeringen</i>	35
<i>Klachtenbehandeling</i>	35
<i>Overmacht</i>	35
<i>Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsing</i>	35
<i>Wijzigingen in het huishoudelijk reglement</i>	36
<i>Wat brengt u in orde voor de start van de opvang</i>	37

Huishoudelijk Reglement

Ons huishoudelijk reglement is een algemeen document dat verduidelijking geeft over onze werkwijze en onze leefregels van de kinderopvanglocatie. Het weerspiegelt de rechten en plichten van organisator en het gezin. Dit document maakt deel uit van de overeenkomst afgesloten met de ouders. Het huishoudelijk reglement is een eenzijdig document dat uitgaat van de organisator. Het huishoudelijk reglement moet ondertekend worden voor “ontvangst en kennisgeving”. Ons huishoudelijk reglement is in overeenstemming met de vergunningsvoorwaarden opgenomen in het vergunningenbesluit van 22/11/2013 en het Ministerieel besluit ter uitvoering ervan.

Het huishoudelijk reglement wordt tegelijkertijd ondertekend met de “schriftelijke overeenkomst”. Dit voor de start van de opvang.

Algemene Informatie

Algemene leiding & bevoegdheden

- Annick Brems: **Bestuurder - Organisator**
Annick@kinderopvanginjebuurt.be 0492/55.99.90
Pedagogisch beleid
Organisatorisch management
- Yves Van Immerseel: **Bestuurder**
Yves@kinderopvanginjebuurt.be 0495/12.37.89
Gebouwen
Organisatorisch management
- Patricia Laureys: **Bestuurder**
Patricia@kinderopvanginjebuurt.be 0491/18.97.91
- Jill Onsia: **Bestuurder**
Jill@kinderopvanginjebuurt.be 0494/63.00.59
- Kitty Ceulemans: **Bestuurder**
Kitty@kinderopvanginjebuurt.be 0496/53.50.74

Algemene informatie van de organisator

Kinderopvang in je buurt CV

Klein Boom 27

2580 PUTTE

015/64.68.00

Ondernemingsnummer: BE0759.909.579

info@kinderopvanginjebuurt.be

Kinderopvang in je buurt heeft 7 vestigingen. Deze vestigingen vind je allemaal terug via de algemene website: www.kinderopvanginjebuurt.be.

Ons secretariaat is dagelijks telefonisch bereikbaar vanaf 9:00u tot 12:30u en van 13:30u tot 16:00u. Op vrijdag kan u ons bereiken tot 15:30u. Bij noodgevallen of dringende urgenties kan u steeds de organisator bereiken op het gsm-nummer: 0492/55.99.90.

Vestigingen

- De Rakkertjes, Schaliënhoevedreef 20 D – 2800 Mechelen – 015/63.92.55
- De Sjotterkes, Kleine Nieuwedijkstraat 53 – 2800 Mechelen
Babygroep: 015/34.27.91
Peutergroep: 015/34.27.92
- De Ravotterkes, Putsesteenweg 9 – 2820 Bonheiden – 015/55.76.55
- Jannekemaan, Tremelobaan 7-7A – 3140 Keerbergen – 016/84.71.67
- Malterieke – Leuvensesteenweg 350 – 3190 Boortmeerbeek – 015/50.96.18
- Kinderdagverblijvencomplex – Tinststraat 42 – 2580 Putte – 015/52.90.19
- Het Toverbos – Paardenstraatje 20 – 2800 Mechelen – 015/27.01.58

Wij beschikken voor al onze vestigingen over een vergunning van het agentschap “Opgroeien”.

De gegevens van het agentschap Opgroeien zijn de volgende:

Agentschap Opgroeien

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

Telefoonnummer: 078/150.100

U kan hen ook bereiken via het contactformulier op de website van Opgroeien

<https://www.opgroeien.be/nl/contact>

Personeel

Onze kinderdagverblijven beschikken over een team van deskundige medewerkers. Ze werken nauw samen om een volwaardige kwaliteitsvolle opvang te verzekeren. Alle medewerkers beantwoorden aan de kwalificatie-vereisten van het agentschap Opgroeien. Alle personeelsleden volgen jaarlijks de nodige bijscholing en vormingen.

Managementteam

Achter de schermen staat een sterk managementteam klaar dat alle locaties ondersteunt. Elk lid heeft een eigen expertise, maar één gemeenschappelijk doel: onze kinderen, ouders en medewerkers laten groeien.

Organisator

Zorgt voor de algemene beleidsvoering, bewaakt de koers en kijkt vooruit met een creatieve blik.

Annick Brems – 0492/55.99.90 – Annick@kinderopvanginjebuurt.be

HR – boekhouding

Verantwoordelijk voor personeelszaken en de financiële werking van de organisatie. Ze zorgt ervoor dat iedereen goed ondersteund wordt, van medewerkers tot administratie.

Kitty Ceulemans – 0496/53.50.74 – Kitty@kinderopvanginjebuurt.be

Onthaal coördinator

Ontvangt nieuwe ouders en medewerkers, verzorgt rondleidingen en maakt de medewerkersplanning op. Bij Steffi start ieders avontuur in onze organisatie.

Steffi Onsia – 0479/65.07.76 – steffi@kinderopvanginjebuurt.be

Praktijkcoach

Ondersteunt collega's individueel, begeleidt nieuwe medewerkers en helpt hen groeien van hun eerste dag tot volle kracht.

Patricia Laureys – 0491/18.97.91 – patricia@kinderopvanginjebuurt.be

Pedagogisch coach

Waakt over de pedagogische kwaliteit in alle locaties en ondersteunt teams tijdens pedagogische momenten.

Jill Onsia – 0494/63.00.59 – jill@kinderopvanginjebuurt.be

Pedagogisch coördinator

Zorgt ervoor dat alle kindgerichte administratie tiptop in orde is en ondersteunt medewerkers bij alles wat met de kinderen te maken heeft.

Annelies Bruynooghe – 0492/70.46.75 – annelies@kinderopvanginjebuurt.be

Technisch directeur

Beheert de technische kant van al onze panden. Van kleine herstellingen tot nieuwe aankopen: Yves zorgt ervoor dat alles blijft draaien.

Yves Van Immerseel – 0495/12.37.89 – yves@kinderopvanginjebuurt.be

Facility

Bij facility kom je terecht aan ons onthaal. Zij verbindt ouders en medewerkers met de juiste persoon, houdt administratie op orde en zorgt dat niemand lang moet wachten op hulp.

015/64.68.00

Shauni de Smedt – 0494/37.20.96 - shauni@kinderopvanginjebuurt.be

Preventie-adviseur

Waakt over het welzijn en de veiligheid van kinderen en medewerkers. Ze adviseert de organisatie, volgt de welzijnswet op en coördineert veiligheidsbezoeken en risico-evaluaties.

Ilse Bosmans – 0497/92.53.06 - Ilse@kinderopvanginjebuurt.be

Locatie-Verantwoordelijke

Elke opvanglocatie heeft een verantwoordelijke die instaat voor de dagelijkse werking. Zij zorgen dat alles vlot loopt: planning, veiligheid, pedagogische kwaliteit, teamwerking en communicatie met ouders. Samen met het management team zorgen zij voor een warme en goed georganiseerde omgeving.

Het Malterieke

Leen Lauwers - 0472/49.32.19 – Leen@kinderopvanginjebuurt.be

Jannekemaan

Esther Verhelpen - 0494/37.89.58 – Esther@kinderopvanginjebuurt.be

(Momenteel ander functie wegens zwangerschap)

Kato Happaerts – 0489/40.53.57 – kato@kinderopvanginjebuurt.be

(Vervangend locatie-verantwoordelijke)

Toverbos

Jessy Olbrechts – 0496/37.93.21 – Jessy@kinderopvanginjebuurt.be

Kinderdagverblijvencomplex Tinstraat

Openstaande vacature Locatie-verantwoordelijke

Sofie Van Craen –0472/45.45.54 – sofie@kinderopvanginjebuurt.be

(teamcoach)

Sjotterkes

Openstaande vacature Locatie-verantwoordelijke

Ravotterkes

Jana Vandenbergh – 0478/50.07.78 – jana@kinderopvanginjebuurt.be

Rakkertjes

Sarah Vyncke – 0470/06.81.37 – Sarah@kinderopvanginjebuurt.be

Kind begeleider

Onze kind begeleiders zijn gekwalificeerde en toegewijde professionals die met zorg en aandacht de ontwikkeling van uw kind ondersteunen. Zij zorgen niet alleen voor de fysieke en emotionele veiligheid van de kinderen, maar stimuleren hen ook in een uitdagende en ontdekkende omgeving. Dit doen ze door middel van creatieve activiteiten die aansluiten bij de belevingswereld van de kinderen.

Binnen onze organisatie werken ook kind begeleiders in opleiding. Zij krijgen de nodige begeleiding en ondersteuning van een mentor, zodat ze zich verder kunnen ontwikkelen en hun vaardigheden kunnen verfijnen.

Alle kind begeleiders staan onder de directe leiding van de locatie verantwoordelijke die instaan voor de kwaliteitsbewaking en ondersteuning van het team.

Logistiek assistent

Onze logistiek assistent is actief binnen het kinderdagverblijf en biedt ondersteuning aan de kind begeleiders. In hoofdzaak voert zij huishoudelijke taken uit en ondersteunende taken bij de activiteiten van de kinderen. Zij zorgt voor een nette, aangename omgeving om in te leven en te werken. Zij werkt samen met de medewerkers van haar locatie en rapporteert aan de locatie-verantwoordelijke.

Samenwerking met externen

Ons kinderdagverblijf is geen entiteit die op zichzelf staat. Daarom worden er contacten gelegd met andere partners die betrokken zijn bij het opvanglandschap. We denken hierbij onder meer aan lokaal overleg, andere kinderdagverblijven, scholen, gemeentelijke diensten en ondersteuningsnetwerken.

Stagiaires

Er zullen regelmatig stagiairs aanwezig zijn in onze kinderdagverblijven. Dit om studenten de kans te geven om zich te vervolmaken tot het beroep van kind begeleider of pedagogisch coach. Het gaat over met zorg geselecteerde personen, die gemotiveerd zijn en graag omgaan met kinderen. Voor de start van de stagiaire zal u als ouder steeds een mededeling in de gemeenschappelijke lokalen zien hangen. Onze stagiaires zullen nooit alleen handelen. Ze worden ook heel kort opgevolgd door de locatie-verantwoordelijke en één van de kind begeleidsters die als mentor zal fungeren.

Jobstudenten

Er zullen regelmatig jobstudenten aanwezig zijn in onze kinderdagverblijven. Dit zijn steeds mensen van boven de 18jaar. Ze studeren meestal een sociaal, pedagogische richting en worden met zorg uitgekozen. Ze moeten ons ook de nodige attesten kunnen voorleggen en hebben een interne opleiding genoten.

Aangeboden kinderopvang en opnamebeleid

De betrachting van onze kinderdagverblijven is een familiale sfeer scheppen, waar de kindjes zich thuis voelen, waar ze optimaal verzorgd worden, zich kunnen uitleven, sociaal met elkaar leren omgaan en vriendjes zijn van elkaar. Goede gewoontes aanleren en kinderen gelukkig maken dat is onze zorg, want elk kind is belangrijk, is kostbaar en uniek.

Inclusie

Inclusieve opvang betekent voor ons dat wij openstaan voor kinderen met een extra zorgbehoefte, ook wanneer deze zorg pas na de geboorte duidelijk wordt.

Voor elk kind bekijken we individueel of onze reguliere werking in staat is de benodigde zorg te leveren, waarbij we rekening houden met de specifieke zorgbehoefte en de draagkracht van onze medewerkers.

Indien nodig schakelen wij externe deskundigen in om te waarborgen dat de ondersteuning optimaal is.

Wanneer blijkt dat de zorgnood van het kind te hoog is om binnen deze werking te vervullen, kan – in overleg – zowel vanuit de ouderlijke kant als vanuit onze organisatie worden besloten de opvang te beëindigen en over te stappen naar een gespecialiseerde opvang.

Hierbij staat altijd de nood van het kind centraal.

Voorrangsregels

We geven voorrang aan gezinnen waarvoor kinderopvang noodzakelijk is om te werken of om een opleiding met het oog op werk te volgen.

Elke ouder tekent een “optieblad kinderopvangplaats” + “verklaring op eer” op het moment van de aanvraag. De verklaring gaat over de situatie van het gezin op het moment van de aanvraag. Wijzigingen in de gezinssituatie in de loop van de opvangloopbaan hebben geen impact.

Afwijkingen

Bij uitzonderlijke situaties kan er afgeweken worden van deze voorrangsregel. De afwijking is enkel mogelijk in het belang van het kind of door een gezondheids- of welzijnssituatie in het gezin.

Bv. een kind uit een gezin waarbij een uithuisplaatsing dreigt of een kind waarvan de moeder of vader ernstig ziek is en niet werkt.

Voor deze afwijking van de voorrang is er “advies van een instantie die werkt met gezinnen” noodzakelijk. Hieronder verstaan we een brede groep van organisaties die met gezinnen samenwerken. Denk hierbij aan:

- De lokale loketten kinderopvang
- Organisaties die werken binnen de preventieve gezinsondersteuning (vb. lokaal team opgroeien, Huis van het kind, CKG)
- Hulpverleningsaanbieders (bv. OCMW, CKG, CAW)
- Trajectondersteuners uit de domeinen Werk en Integratie en inburgering.

Rondleidingen

Binnen 'Kinderopvang in je buurt' vinden we de eerste verwelkoming een uiterst belangrijk moment. Het is voor u als ouder zeer belangrijk om een goed gevoel te hebben bij het bezoeken van onze kinderdagverblijven.

Aan de hand van een rondleiding krijg je het eerste zicht in het kinderdagverblijf en bespreken we het huishoudelijk reglement. Deze rondleiding is een individueel moment met u als toekomstige ouder. Bij dit moment kan u al uw vragen, twijfels, bezorgdheden bespreken met onze ervaren mensen terwijl u de sfeer opsnuift.

Tijdens de rondleiding kunt u alle ruimten van het kinderdagverblijf bezichtigen.

Na deze rondleiding krijgt u de mogelijkheid om u plaats te reserveren via een optie. Hierna hebt u de afgesproken tijd om de plaats te bevestigen.

Ons beleid

Doelgroep en opvang

Wij kunnen opvang bieden aan kindjes van 0 tot 3 jaar. Kinderen met een beperking of een ontwikkelingsachterstand kunnen indien nodig langer in het kinderdagverblijf terecht. Dit is echter afhankelijk van de beschikbare plaats en dient tijdig besproken en aangevraagd te worden.

Kinderen die in de overgangsperiode tussen dagopvang en kleuterschool zitten kunnen in sommige omstandigheden 's middags naar de opvang gebracht worden, dit in samenspraak met de pedagogische coördinator. De prijzen die wij hiervoor hanteren kunnen ook opgevraagd worden.

Kinderen die in hetzelfde jaar naar school gaan kunnen in de schoolvakanties terug naar de opvang komen. Dit tot de leeftijd van 3 jaar. We kunnen hier enkel opvang toestaan als onze planning dit toelaat.

Belangrijkste kenmerken

De doelstelling van onze kinderdagverblijven is een zeer hoge kwalitatieve opvang bieden. Een plaats waar de verzorging, voeding en begeleiding van de ons toevertrouwde kinderen zo optimaal mogelijk kan gebeuren.

De activiteiten worden uitgeoefend vanuit een menswaardige visie op mens en samenleving en de medewerkers hanteren daarbij ons pedagogisch beleid. Ze tonen respect voor de waardigheid van ouders, kinderen en medewerkers en beschouwen elk van hen als unieke personen. Het team van deskundige medewerkers waakt over de gezondheid en het lichamelijke, psychisch en sociaal welzijn van de hun toevertrouwde kinderen. Vanuit de eigen pedagogische visie en de consequente aanpak worden de kinderen begeleid in hun zelfstandigheid en sociale vaardigheden. Ze respecteren regelmaat en structuur die nodig is voor elke individu en accepteren de mogelijkheden en beperkingen van elk kind. Ze geven hen nestwarmte en geborgenheid.

Onze professionaliteit wordt gewaarborgd door permanente vorming en bevraging. Overleg, samenwerking en verantwoordelijkheid zijn belangrijke pijlers van onze werking. We zijn ons bovendien bewust van de maatschappelijke functie die we als kinderdagverblijf hebben.

Al onze vestigingen zijn vergunde kinderdagverblijven bij agentschap Opgroeien. Ze realiseren hun opdracht binnen het geëigende reglementaire kader met oog voor permanente kwaliteitszorg. Het kinderdagverblijf moet voldoen aan de "vergunningsvoorwaarden" en wordt hierop ook gecontroleerd door agentschap "Zorginspectie".

Dienstverlening

De dienstverlening omvat de verzorging en de opvoedkundige begeleiding van de kinderen. De kinderdagverblijven willen een veilig, aangenaam en kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hen de beste kansen biedt om tot ontplooiing te komen.

Wij werken hier volgens een opvoedkundig model dat beantwoordt aan de richtlijnen van Opgroeien en ingevuld wordt op onze manier.

Onze bijzondere aandacht gaat uit naar:

- Het scheppen van een veilig, aangenaam leefklimaat;
- Het aanbieden van activiteiten die passen bij het ontwikkelingsniveau van het kind;
- Het stimuleren naar zelfstandigheid
- Respecteren van individuele noden van het kind;
- Structuur

Leefgroepen

Onze kinderdagverblijven werken met leefgroepen afhankelijk van elk kinderdagverblijf.

Wij hebben baby-, kruip-, stapper-, peutergroepen. De samenstelling van de leefgroep gebeurt in overleg tussen de verantwoordelijke en de kind begeleiders. Ze houden rekening met de leeftijd, de psychomotorische ontwikkeling van het kind, de pedagogische visie en de beschikbare plaats. Dit alles gebeurt tevens in overleg met de ouders.

Om de overstap zo vlot mogelijk te laten verlopen, maken de kindjes geleidelijk aan kennis met de volgende leefgroep. Dit volgens onze interne wenprocedure

Alle leefgroepen hebben hun eigen leefgewoonten. De structuur van de kinderdagverblijven is overal dezelfde. Met vragen over de dagindeling, de slaap- en eetgewoonten en de spelactiviteiten kan u terecht bij de locatieverantwoordelijke en kind begeleiders

Veilig slapen

In de kinderopvang passen wij de adviezen voor veilig slapen toe. Door de preventiemaatregelen te volgen, verkleinen we het risico op wiegendood en andere incidenten. Dit zorgt ervoor dat kinderen in een veilige omgeving kunnen rusten, wat essentieel is voor hun groei en ontwikkeling.

Meer informatie hierover kan je terugvinden op de website van opgroeien.

Voor onderstaande richtlijnen kan alleen een uitzondering toegestaan worden met een medische attest of een attest van de ouders (volgens vastgelegd model K&G):

Een kind jonger dan 1 jaar wordt altijd op de rug te slapen gelegd in een slaapzak, zonder kussen of deken.

Een baby tot 6 maanden slaapt in de opvangruimte.

Een bedje staat altijd in een vlakke horizontale positie.

Voeding

Al onze maaltijden worden dagelijks vers bereid door cateringbedrijf “Milo Catering”
De kinderen nemen hun eerste voeding (ontbijt of eerste flesvoeding) thuis. De rest van de dag staat het kinderdagverblijf in voor de voeding.

Indien de gezondheidstoestand van uw kind een allergenen voeding vraagt wordt die uiteraard in de mate van het mogelijke ook in het kinderdagverblijf verstrekt. Vegetarische voeding of Halal vlees kunnen ook aangeboden worden aan onze kindjes. (Zie prijs maaltijden)

Flesvoeding en flessen voor baby's worden meegebracht door de ouders. Ze bezorgen het kinderdagverblijf informatie over het product, en de bereidingswijze. Indien de ouders drie flessen in het kinderdagverblijf achterlaten worden deze door het kinderdagverblijf steriel gemaakt, en hoeft u dit niet dagelijks thuis te doen.

Gelieve wijzigingen in de voeding onmiddellijk aan ons mede te delen en te registreren in ons digitaal systeem.

Wij voorzien rond 9u een fruit of groenten moment, rond 11u warme maaltijd, rond 15u vieruurtje en voor de laatblijvers voorzien we om 17u boterhammetjes met charcuterie of soep of een fruitje afhankelijk van het vieruurtje.

In ons kinderdagverblijf worden enkel vieruurtjes gegeven die gezond zijn en zonder toegevoegde suikers. Dit volgens de richtlijnen van het Vlaams instituut gezond leven. Wij werken met 4 seizoen menu's. U kan deze steeds aanvragen bij de locatieverantwoordelijke.

Als drank geven wij enkel water, water met smaak alsook cafeïnevrije en suikervrij thee.

Borstvoeding

We zijn een borstvoedingsvriendelijke organisatie d.w.z. dat er bij ons op de kinderdagverblijven borstvoeding kan gegeven worden. De ouders, die in de mogelijkheid zijn om hun kindje overdag borstvoeding te komen geven, zijn altijd welkom in ons kinderdagverblijf. Onze begeleidsters leren de vaardigheden aan die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van een borstvoedingsbeleid.

Borstvoeding mag uiteraard ook in porties meegegeven worden. Wij vragen ook steeds 1 reserve portie mee te geven voor in onze diepvries, dit voor onverwachte situaties. Dit moet duidelijk voorzien zijn van een etiket met de naam van het kindje,

de hoeveelheid (in een zakje) en de datum/uur van afkolven zodanig hier geen vergissingen kunnen in gebeuren.

Opvang en facturatie

Openingsuren

Maandag tot vrijdag van 07:00u tot 18:00u

Om de uitwisseling van informatie mogelijk te maken vragen wij om de kinderen 10 min voor sluitingstijd te komen ophalen.

Opvangplan

Voor de start van de opvang maak je afspraken over de dagen en de uren van brengen en halen. Deze afspraken maken deel uit van het opvangplan dat ook in de “schriftelijke overeenkomst” wordt opgenomen. Wij voeren deze in, in het digitale systeem. Het opvangplan en de uurregeling moeten gerespecteerd worden. Wijzigingen in de uren van brengen en halen van je kind kunnen steeds besproken worden met de locatieverantwoordelijke. Deze zal beslissen of dit mogelijk is in de planning, wijzigingen hierin zijn dus niet automatisch mogelijk.

Het belang van het opvangplan is cruciaal om onze werking optimaal te kunnen laten verlopen, aan de hand van de opvangplannen maken wij onze personeelsplanning. Dit is belangrijk omdat wij steeds dienen te waken over kindratio/kind begeleider.

Indien de ouders zich niet aan het opvangplan houden hebben wij ten allen tijde het recht om de ouder, te laten wachten tot bv. een volgend kind begeleider start met werken.

Aanpassing opvangplan

Opvangdagen

Indien u het opvangplan wil aanpassen dan kan dit mits bepaalde afspraken te handhaven.

U kan het opvangplan vermeerderen op voorwaarde dat de bezetting dit toelaat.

U kunt het opvangplan onder bepaalde omstandigheden tijdelijk verminderen met de helft en dit met een minimum van 2 dagen per week.

Hierover enkele voorbeelden:

Uw kindje komt voltijds naar de opvang, u kunt verminderen tot 2,5 dagen/week.

Uw kindje komt 4 dagen naar de opvang, u kunt verminderen tot 2 dagen/week.

Uw kindje komt 3 dagen naar de opvang, u kunt verminderen tot 2 dagen/week.

In onderstaande gevallen kan u genieten van deze regeling:

- Werkverlies/ ontslag
- Ouderschap/zwangerschapsverlof
- Werkverandering

Dit moet **steeds gestaafd worden met de nodige bewijsstukken**, en minstens 2 maand vooraf aangevraagd. Deze regeling kan ook enkel van start gaan vanaf het begin van een nieuwe maand.

Aanpassingen buiten deze regeling

Wilt u het opvangplan verminderen, maar valt u niet onder bovenstaande voorwaarden?

- Dan moet de wijziging minstens 3 maanden vooraf worden aangevraagd.
- Wilt u de vermindering onmiddellijk laten ingaan, dan zullen eerst de beschikbare respijtdagen worden ingezet, zijn de respijtdagen opgebruikt, dan wordt een kost van €20,00 per verminderde opvangdag aangerekend.

Opvanguren

Indien er zich iets “onverwachts” voordoet (bv. je moet later werken of vroeger beginnen werken), dien je steeds telefonisch contact op te nemen met het kinderdagverblijf. De kind begeleider zal uw kind voorbereiden dat u wat later komt. Bent u later dan ons sluitingsuur, zie dan opvang buiten onze openingsuren.

Maandelijks worden de opvangplannen nagekeken door de pedagogisch coördinator, ouders die steeds afwijken van hun opvangplan (uren) zullen een schriftelijke verwittiging ontvangen. Indien dit na de verwittiging nog steeds gebeurt zal u een boete krijgen op uw maandelijks factuur van €20,00. Doch zijn wij steeds bereid om in dialoog te gaan, indien u zich niet aan uw opvangplan kan houden is het voor ons belangrijk om dit te weten en kunnen wij kijken of hier een aanpassing kan aan gebeuren. Hier moeten wij wel rekening houden dat onze kind ratio/kind begeleider te allen tijde correct blijft.

Opvanglocatie

Indien jullie verhuizen is er een mogelijkheid tot een overstap naar één van onze andere kinderdagverblijven. Dit op voorwaarde dat er in deze vestiging een openstaande plaats beschikbaar is.

Respijtdagen

Op jaarbasis rekenen wij 20 respijtdagen. Dit zijn dagen dat je als ouder kan inplannen als afwezigheid welke je niet betaald. Ziekte valt ook onder een respijtdag. Voor een sluitingsdag wordt er geen respijtdag aangerekend. Als je niet in het begin van een jaar start met je opvang, worden de 20 dagen pro rata berekend naargelang het aantal maanden dat je kind komt in dat jaar. De 20 dagen zijn gerekend voor een voltijds opvangplan. Onderstaand vind je een lijst ook pro rata berekend voor een volledig jaar naargelang je opvangdagen in je opvangplan. Indien je maar een halve dag vakantie of vrijaf nodig hebt, zal er ook maar een halve dag respijt verrekend worden.

5 opvangdagen/ week	20 respijtdagen
4 opvangdagen/week	16 respijtdagen
3 opvangdagen/week	12 respijtdagen
2 opvangdagen/week	8 respijtdagen

Als je respijtdagen opgebruikt zijn, mag je kind nog steeds afwezig zijn. Deze dagen zal er per afwezige dag een tarief van €20,00 aangerekend worden. Dit staat in ons systeem genoteerd als ongerechtvaardigd afwezig. De reden van de bijbetaling is omdat wij voor deze dagen geen subsidies ontvangen van opgroeien.

Prijzen

De prijs voor de opvang wordt vastgesteld op basis van het inkomen van het gezin volgens de wettelijke bepalingen. Wanneer je gehuwd of samenwonend bent, wordt het inkomen van jullie beiden als basis genomen voor de berekening van de bijdrage. Dat is het 'gezamenlijk belastbaar inkomen'. Als je je inkomen niet bekend wil maken, heb je toch nog een attest nodig. Je kan dan aankruisen dat je je loon niet wil bekendmaken en je betaalt dan het huidige maximumtarief.

Uw dagprijs kan u zelf aanvragen via de website van opgroeien via mijn.opgroeien.be of via de opgroeien-lijn 078/150.100. Hier kan je een attest kindcode aanvragen.

Wanneer dit niet lukt kan u de pedagogisch coördinator of de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf vragen dit voor u te doen. Let wel, u dient dan wel uw paspoort en de pincode van je paspoort mee te brengen.

Een attest met kindcode moet in ons bezit zijn vóór de start van het kind in de opvang.

Het kind kan ook niet komen wennen indien wij niet over de kindcode beschikken. Indien wij niet in het bezit zijn van het juiste attest zal het huidig maximumtarief aangerekend worden. Dit tot de eerste dag van de maand na aanvraag van een attest.

De dagprijs staat in verhouding tot de verblijfsduur van het kind in de opvang, met andere woorden het aantal uur aanwezig per dag:

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| - 0 – 5 uur aanwezig | 60% van de dagprijs |
| - 5 – 11 uur aanwezig | 100% van de dagprijs |
| - Meer dan 11uur | 160% van de dagprijs |

Aanpassingen in de gezinstoestand

Als er een aanpassing is in je gezinstoestand is het aangewezen om een nieuw attest aan te vragen, bij een volgend kindje krijg je vanaf de geboorte van je volgende kind een korting. Deze korting gaat in de eerste van de maand volgend op de maand dat je je nieuwe berekening hebt aangevraagd en bezorgd hebt aan de opvang.

Jaarlijkse herberekening van je bijdrage

Elk jaar op 31 december vervalt je bijdrage van dat jaar. Tegen die tijd moet je aan het kinderdagverblijf een nieuw attest bezorgen. Jaarlijks zal het kinderdagverblijf in november de ouders er attent op maken dat ze een nieuw attest moeten aanvragen.

LET OP !!! Als je niet tijdig je attest vernieuwd wordt er voor de maanden dat je attest niet in orde is het huidig maximumtarief aangerekend.

Luiers en verzorgingsproducten

In de opvang wordt gebruik gemaakt van herbruikbare luiers, deze worden door een professionele firma (Snappies) opgehaald en gereinigd. U kan indien gewenst thuis ook gebruik maken van de herbruikbare luiers door een contract af te sluiten met Snappies. Indien u geen contract heeft met Snappies zal u kindje gedurende de opvang dag gebruik maken van herbruikbare luiers maar naar huis gaan met een wegwerpluier.

Voor luiers en verzorgingsproducten wordt er een dagelijkse bijdrage meegerekend op je maandelijkse factuur. Voor een halve dag aanwezigheid (0-5 uur) betalen ouders tot september 2026 een forfait van €1,13/dag. Voor een hele dag (5-11 uur) betalen ouders tot september 2026 een forfait van €1,89/dag. Dit bedrag wordt jaarlijks in september geïndexeerd. Deze kost zal gedurende de hele opvangperiode aangerekend worden.

Prijs maaltijden

Maakt u kindje gebruik van dieet, vegetarisch of halal voeding dan betaalt u een extra kost van €0,50/maaltijd. Dit bedrag zal jaarlijks geïndexeerd worden.

Bij opvang van minder dan 5u zit 1 maaltijd inbegrepen. Indien u gebruik wenst te maken van 2 maaltijden betaalt u een extra kost van €5,00/ extra maaltijd

Opvang buiten de openingsuren

U kan gebruik maken van opvang buiten onze openingsuren. Dit tussen 6:30u – 7:00u en van 18.00u – 20.00u.

Deze opvang kan schriftelijk aangevraagd worden in het kinderdagverblijf minstens 3 werkdagen op voorhand. Aangevraagde opvang van 6:30u tot 7:00u zal ook steeds aangerekend worden. Ook indien u niet komt opdagen of deze laattijdig (minder dan 3 werkdagen vooraf) annuleert.

De kostprijs bedraagt:

Indien u opvang dag minder dan 11u duurt: 100% van de dagprijs + volgende opslagen.

Uw kind komt tussen 06:30u en 07:00u	+€10,00
Uw kind blijft tussen 18:00u en 18:30u	+€10,00
Uw kind blijft tussen 18:30u en 19:00u	+€20,00
Uw kind blijft tussen 19:00u en 19:30u	+€30,00
Uw kind blijft tussen 19:30u en 20:00u	+€40,00

Indien uw opvang dag langer dan 11u duurt: 160% van de dagprijs + bovenstaande opslagen.

Uren die voor 06:30u en na 20:00u vallen kunnen aangevraagd worden maar worden niet gegarandeerd.

Te laat ophalen

Als je kind te laat wordt opgehaald betaal je vanaf 18:00u: €10,00 per begonnen half uur. Dit op voorwaarde dat je de opvang telefonisch verwittigd. Bij niet verwittiging zal €25,00 boete aangerekend worden.

Administratieve kost

Maandelijks wordt er een administratieve kost aangerekend van €4,53. (prijs tot september 2026) Deze omvat o.a. verzekering, afvalkosten, Sabam, administratieve kosten. Dit bedrag wordt jaarlijks in september geïndexeerd .

Mandaat

Iedereen die inschrijft vragen we een mandaat te ondertekenen om zijn facturen te kunnen innen. De facturen worden aangeboden 5 dagen na factuurdatum.

Laattijdige betalingen

Heeft u problemen om de rekeningen tijdig te betalen, praat erover. We zoeken samen naar een oplossing.

U dient uw factuur uiterlijk 15 kalenderdagen na factuurdatum te betalen. Bij laattijdige betaling ontvangt u een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf de laattijdige betaling betaalt u 10% nalatigheidsintresten evenals de kost voor het aangetekend schrijven. Indien er binnen de 15 kalenderdagen na postdatum van de aangetekende ingebrekestelling geen volledige betaling van het verschuldigde bedrag gebeurd is of een afbetalingsplan is overeengekomen, is bovendien een conventionele schadevergoeding van 15% op het factuurbedrag verschuldigd met een minimum van 100 euro.

Boetes

Te laat/niet verwittigen bij afwezigheid

Indien uw kindje afwezig is wegens ziekte of andere reden dient u tijdig het kinderdagverblijf te verwittigen namelijk voor 9u 's morgens. Indien u dit niet doet vragen wij een vergoeding van €15,00 dit om de kosten te dekken.

Onder onwettige afwezigheid wordt verstaan: elke afwezigheid die niet voor 9 u verwittigd wordt. Het liefst ontvangen wij een melding via ons digitaal systeem. U mag echter ook verwittigen per telefoon aan de verantwoordelijke, per email aan de pedagogische coördinator of telefonisch.

Indien u het opvangplan en de opvanguren niet naleeft, zal u vanaf de 3^{de} verwittiging een boete ontvangen van €20,00 per overtreding.

Wissels

Wissels van dagen kunnen enkel toegestaan worden in dezelfde week en binnen dezelfde maand, dit op voorwaarde dat de bezetting het toelaat.

Extra dagen

Extra dagen kunnen eveneens worden aangevraagd op voorwaarde dat de bezetting het toelaat.

Fiscale attesten

Van de gedane betalingen krijgt u een attest dat bij uw belastingaangifte kan gevoegd worden opdat u van het belastingvoordeel kan genieten. De opvangkosten zijn aftrekbaar tot maximaal 16,90€ per opvangdag. Dit bedrag kan variëren, dit is een beslissing van de Vlaamse Regering. Het is belangrijk voor de fiscale attesten dat wij over de juiste gegevens beschikken van je kind, geef daarom steeds een adreswijziging door.

Inschrijving

Definitieve inschrijving en waarborg

Een inschrijving is pas definitief na het ontvangen van een ondertekende digitale overeenkomst en na ontvangst van het waarborgbedrag. Bij het opmaken van het contract maken wij een waarborgfactuur van €250,00.

Let op!!! Voor gezinnen met een inkomen gelijk of lager dan €27.000,00 (inkomensbedrag is onderhevig aan indexatie) is deze factuur €50,00.

Deze waarborg is in eerste plaats een garantie dat ouders deze plaats ook effectief gaan innemen. Wanneer er later besloten wordt om toch geen gebruik te maken van de opvang, wordt dit bedrag niet terugbetaald.

De waarborg wordt verrekend als je kind de opvang verlaat. Dit onder de voorwaarde dat er geen openstaande facturen meer zijn.

De waarborgfactuur dient om onderstaande verplichtingen te waarborgen:

- Het naleven van de schriftelijke reservatie van een kinderopvangplaats
- Betalen van de facturen
- Naleven van de opzeggeregelingen

De startdatum en de individuele dag en uurregeling worden vastgelegd, deze zijn bindend voor de ouders en het kinderdagverblijf.

Indien bovenstaande zaken niet worden nageleefd, wordt de waarborgfactuur niet terugbetaald. Anders zal de waarborgfactuur bij de laatste maand dat je kind aanwezig is in de opvang verrekend worden.

Plaats behoud

Bij het ondertekenen van het contract wordt er een maand afgesproken wanneer uw kindje gaat instappen. Deze instapdatum kan je kosteloos één maand verlaten. Vanaf dat je méér dan een maand later wil instappen, wordt er een plaats behoud aangerekend. Dit omdat we een plaats vrijhouden voor jouw kindje.

Indien uw kind gedurende de opvangperiode een langere periode van minstens 1 maand afwezig is, kan u ook gebruik maken van plaats behoud.

Het plaats behoud is een bedrag van €250,00 euro per maand voor een voltijdse plaats, dit is pro rata als uw kind minder dagen komt.

Opzegmodaliteiten voor de ouders

Wij begrijpen onder opzegging: enkel de kinderen die niet starten of die vervroegd vertrekken. Het contract neemt standaard een einde op de afgesproken datum. Controleer zeker tijdig (minstens 3 maand voordien) dat de datum overeenkomt met de instapdatum op school.

Opzegging van het contract moet aangetekend gebeuren

Kinderen die niet instappen:

Bij opzeg minstens 3 maand op voorhand:

- krijgen hun waarborgfactuur **WEL** verrekend met de schadevergoeding.
- betalen een schadevergoeding van €250,00

Bij opzeg minder dan 3 maand op voorhand

- krijgen hun waarborgfactuur **WEL** verrekend met de schadevergoeding
- betalen een schadevergoeding van €500,00

Kinderen die vervroegd vertrekken:

Bij opzeg minstens 3 maand op voorhand:

- geen opzegvergoeding

Bij opzeg minder dan 3 maand op voorhand:

- schadevergoeding van €500,00

Indien er iets ernstig misloopt tijdens de zwangerschap en/of geboorte waarbij het aannemelijk is dat geen opvang meer gewenst is, dient u geen opzegvergoeding te betalen. Dit moet wel gestaafd worden met een doktersattest.

Opzegmodaliteiten voor de voorziening

Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer de ouders de bepalingen van het huishoudelijk reglement of de overeenkomst niet naleven en geen gevolg geven aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf. (Bv. Laattijdige betaling).

De opzegging of schorsing wordt per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van reden en ingangsdatum. Hierop is geen enkel verhaal mogelijk.

Indien er geen openstaande facturen zijn, krijgen de ouders de waarborg terug wanneer wij de opzeg doen.

Een gewone opzeg is identiek met de regels van opzeg zoals hierboven wordt geschreven.

De opvang kan het contract annuleren indien er door onverwachte omstandigheden/overmacht een capaciteitsvermindering moet plaatsvinden. Hierdoor zal u alle betaalde facturen (waarborg) terug ontvangen zonder verdere schadevergoeding.

Ouderparticipatie

Samenwerking met ouders

Het kinderdagverblijf verstrekt aan de ouders alle informatie over de dienstverlening en het opvoedkundig model. De ouders worden voortdurend op de hoogte gebracht van de vordering van hun kind. Dit gebeurt onder andere door het dagelijks overleg tussen ouders en kind begeleiders.

Registratiesysteem “Koning Apestaart” Inlichtingen en medische gegevens

U krijgt bij de start een login van ons registratiesysteem. Gelieve de gegevens van jullie kind volledig in te vullen & na te kijken. Het is elke ouder zijn verantwoordelijkheid om deze gegevens voor de start correct en volledig in te vullen.

Afwezigheden omwille van vakantie of ziekte dienen hierin doorgegeven te worden.

Het registratiesysteem helpt ons om de aanwezigheid van uw kind te registreren. Indien jullie je abonneren ontvangen jullie een verslag van het heen-en weergebeuren van uw kind via mail (gratis). Zo niet, kunnen jullie het verslag ook terugvinden in de ouderhoek. Hier staan ook steeds de tijdstippen van aankomst en vertrek vermeld. Als deze niet betwist worden binnen de acht dagen, beschouwen we deze als aanvaard door de ouders en hanteren we deze tijdstippen voor facturatie. Deze werkwijze vervangt het fysiek ondertekenen van de registratielijsten.

Ook kan u in dit registratiesysteem alle informatie kwijt die wij dienen te weten over uw kindje. Het is zeer belangrijk dat u als ouder dit up to date houdt. Elke 6 maanden ontvangt u automatisch een melding in het systeem waarin er gevraagd wordt om de kindfiche van uw kindje na te kijken en goed te keuren. Gelieve elke wijziging meteen aan te passen in het digitaal systeem.

Het is ook mogelijk dat u hierin documenten download zoals voedingsschema's, vaccinatieschema's,...

Met ons digitaal systeem hebt u echter het recht om te allen tijde de inlichtingfiche aan te passen of te wijzigen.

Bij verhuis

Voor praktische redenen is het heel belangrijk om het nieuwe adres zo snel mogelijk mee te delen aan het facility secretariaat. Ook voor het bezorgen van de fiscale attesten is het belangrijk dat we over de juiste gegevens beschikken.

Enquêtes

Het is voor ons zeer belangrijk om te weten hoe u onze dienstverlening ervaart. Om dit te kunnen meten doen we op onderstaande tijdstippen een enquête.

- na de wenmomenten doen wij een korte bevraging
- 6 weken na instap
- Na 1 jaar opvang
- Na 2 jaar opvang
- bij het verlaten van het kinderdagverblijf

Activiteiten

Doorheen het jaar worden er verschillende activiteiten georganiseerd om de ouderparticipatie te verbeteren. Dit onder andere door de organisatie van een sinterklaasfeest, cursussen v.b. levensreddend handelen,.... Hiervan zullen de ouders telkens op voorhand op de hoogte gebracht worden.

Het Kind Kompas & KIBA-fiche

Het Kind Kompas

Het Kind Kompas is een praktisch observatie-instrument dat ons helpt de ontwikkeling, het welbevinden en de betrokkenheid van kinderen op te volgen. Het is geen beoordelingsrapport, maar een communicatiemiddel tussen ouders en opvang.

Door observatie krijgen we inzicht in hoe kinderen spelen, welke interesses ze hebben en hoe ze zich voelen binnen de opvang. Ook hechten we veel waarde aan de input van ouders over hoe het thuis verloopt. Na elk observatiemoment delen we de verzamelde informatie en bieden we ouders de kans om aanvullingen te doen.

Het Kind Kompas sluit aan bij onze pedagogische visie en het pedagogisch raamwerk, waarbij vier belangrijke ervaringsgebieden centraal staan:

- Verkennen van de wereld (ontdekken en leren)
- Ik en de ander (sociale en emotionele ontwikkeling)
- Communicatie en expressie (taal en creativiteit)
- Lichaam en beweging (motorische ontwikkeling)

Welbevinden en betrokkenheid zijn essentiële pijlers in onze opvang. Een kind dat zich goed voelt en betrokken is, ontwikkelt zelfvertrouwen, nieuwsgierigheid en groeit in zijn talenten. Observatie helpt ons om hier optimaal op in te spelen en het aanbod in de opvang hierop af te stemmen.

Onze opvang streeft voortdurend naar een kwaliteitsvolle werking, waarin observatie, documentatie en reflectie centraal staan. Met het Kind Kompas creëren we een waardevol instrument om de ontwikkeling van uw kind samen met u als ouder op te volgen en te ondersteunen.

De KIBA-fiche

Wanneer uw kind bijna naar school gaat, wordt een KIBA-fiche opgemaakt. Dit document helpt om de overgang van de kinderopvang naar de kleuterschool zo vlot mogelijk te laten verlopen. Het biedt de school een globaal beeld van de ontwikkeling, interesses en noden van uw kind.

De KIBA-fiche wordt ongeveer één maand voor vertrek ingevuld door de locatieverantwoordelijke en de ouders. Ouders ontvangen vooraf een begeleidende brief en krijgen tijdens een afhaalmoment de kans om hun deel in te vullen. Op de laatste opvangdag nemen zij de fiche mee naar de school.

Deze werkwijze zorgt ervoor dat uw kind een goede start krijgt in het basisonderwijs.

Praktische afspraken

Toegang tot het kinderdagverblijf

De ouders en zorginspectie hebben te allen tijde toegang tot het kinderdagverblijf. Ook andere externe zoals klusjesmannen, techniekers, ..kunnen toegang krijgen tot het kinderdagverblijf, mits toelating van verantwoordelijke. Het spreekt voor zich dat dit niet storend mag zijn voor de kinderen. Om hygiënische redenen vragen wij om steeds de schoenen uit te doen of de schoenhoezen te gebruiken alvorens de leefruimte te betreden. Indien wij bezig zijn met een activiteit, zullen wij deze niet stilleggen omdat we bezoek hebben.

Wendagen

Wennen is heel belangrijk. Voor het kind, voor de ouders maar ook zeker voor de kind begeleiders. Wenmomenten zijn belangrijk om de overgang naar de opvang rustig te laten verlopen. Ze helpen om stress te voorkomen, bij het kind, bij de ouders en bij de begeleiders. Minder stress is niet alleen goed voor het welbevinden van het kind maar verkleint ook de kans op wiegendood. Hiervoor hebben wij een uitgebreide wenprocedure uitgeschreven. Als organisatie hanteren we 5 peilers waarom we wennen belangrijk vinden.

- Wennen voor het belang van het kind
- Wennen tegen angsten
- Wennen voor het welbevinden
- Wennen voor de veilige hechting
- Wennen ter preventie van wiegendood

De locatie-verantwoordelijke zal met u als ouder contact opnemen, dit zal ongeveer één maand voor uw instapdatum zijn. Onze wenmomenten zien er als volgt uit:

- Eerste wenmoment (1u) – hier voeren we een open gesprek met de ouders om het kindje te leren kennen. De locatie-verantwoordelijke zal hier de nodige tijd voor nemen. Dit moment gaat niet door in de leefruimte, dit gaat door op een rustige plaats om administratief alles in orde te maken.
- Tweede wenmoment (2u) – hier laten we u als ouder kennismaken met onze werking. Hier kunnen mama en of papa kennismaken met het de werking, kennismaken met de vaste begeleiding, toewijzing van een bedje. Onze locatieverantwoordelijk is heel de tijd aanwezig om alles te overlopen.
- Derde wenmoment (2u) – hier laten we u als ouder integreren in onze werking. Onze begeleiding gaat op dit moment ook gewoon de werking laten doorlopen.
- Vierde wenmoment (max. 5u) – hier vragen we de ouders aan om het ochtendritueel te volgen net alsof het een normale opvangdag zou zijn. Kindje brengen, afscheid nemen, kindje terug ophalen.

Na deze wenmomenten zal u van de locatie-verantwoordelijke een korte bevraging ontvangen hoe u deze wenmomenten hebt ervaren.

Indien er nood is aan meerdere wenmomenten is dit zeker mogelijk (mits betaling)

Wij willen jullie er zeker ook attent op maken dat wennen belangrijk is voor kind, ook al is dit niet het eerste kindje in de opvang en ken je als ouders onze werking, dan nog vragen wij om onze wenprocedure volledig te doorlopen. Elk kind is uniek en heeft nood aan deze wenmomenten.

Indien uw kind lange tijd (minstens 6 weken) afwezig is geweest in het kdv, passen wij steeds opnieuw eerst een wenmoment toe.

Indien uw kind eraan toe is om naar een andere leefgroep te gaan, zullen wij dit ook met de nodige zorg voorbereiden. Wij voeren hierbij een interne wenprocedure door. U zal hiervan ook op de hoogte worden gesteld.

Brengen en afhalen

Ouders kunnen hun kind brengen en afhalen in de leefruimte van de leefgroep en hebben vrije toegang tot alle ruimtes waar hun kind verblijft. Het tijdstip van de breng- en afhaalmomenten worden vastgelegd in het opvangplan zoals hierboven beschreven. In functie van de algemene pedagogische visie vragen we wel om rekening te houden met de volgende aspecten:

- Respect voor de middagrust van het kind
- Deelname aan leuke doe-momenten voor het kind waarborgen
- Gezamenlijke maaltijd

Indien u uw kind door iemand anders wil laten afhalen kan u dit doorgeven in ons digitaal systeem. Wij geven uw kindje niet mee aan personen die niet gekend zijn in ons systeem. Als een kind afgehaald wordt door een persoon die niet bekend is in de leefgroep en dit zit zonder voorafgaand bericht van de ouders, zal de kind begeleidster telefonisch contact opnemen met de ouders en hier om informatie vragen.

Indien u uw kind niet op tijd kan komen ophalen is het zeer belangrijk om telefonisch contact op te nemen met de locatie. Wij vragen om dit telefonisch te doen alvorens het tijdstip van sluiting bereikt is.

Als groepsopvang zijn wij verantwoordelijk voor de veiligheid van de kinderen. Zijn wij ervan overtuigd dat de situatie veilig is, dan wordt het kind meegegeven. Is er twijfel over de veiligheid, dan wordt de situatie zo goed mogelijk ingeschat. Indien de persoon die het kind komt afhalen onder invloed of dronken is, zal het kind niet meegegeven worden. De kind begeleidster zal met deze persoon nagaan of er een alternatief is om het kind te komen afhalen.

Echtscheiding

Indien de ouders gescheiden zijn of niet meer samenwonen, terwijl het kindje naar de kribbe komt, dan hebben wij graag een uitspraak van de familierechtbank met de omgangsregeling (of minstens het dispositief van het vonnis of arrest).

Dit zorgt ervoor dat wij geen discussie hebben over wie het kindje moet komen ophalen.

Indien we niet in het bezit zijn van een uitspraak, zijn wij verplicht om het kind mee te geven met de ouder die zich aanbiedt.

Beide ouders hebben steeds recht op informatie over hun kind, ook tijdens de dagen dat het kind niet bij deze ouder verblijft. Wij als kinderdagverblijf zijn dan ook verplicht als een ouder hiernaar vraagt om het dag verslag en eventuele andere informatie te delen met beide ouders. Enkel indien een vonnis of arrest dit anders bepaalt, kunnen wij hierin een uitzondering maken.

Opbergen van buggy's en maxi-cosi's

We vragen om in onze kinderdagverblijven geen buggy of maxi-cosi achter te laten. We begrijpen dat dit in sommige situaties handig of nodig kan zijn.

We vragen echter om deze enkel bij uitzondering te laten staan, en ze bij voorkeur weer mee naar huis te nemen of in de auto te laten. Buggy's en maxi-cosi's in de gang of inkomruimte kunnen immers de doorgang belemmeren en maken het moeilijker om deze ruimtes correct schoon te maken.

Kleding en verzorging

Het ochtendtoilet gebeurt thuis. Uw kindje komt naar het kinderdagverblijf om te spelen, zorg voor speelkledij waarin het kind vrij kan bewegen en die eventueel vuil mag worden.

Het individuele bakje in de ontvangstruimte dient om jaszjes en reservekledij op te bergen.

Bedlinnen, handdoeken, washandjes en slabbetjes worden voorzien door het kinderdagverblijf. Luiers, verzorgingsproducten en afvalverwerking worden voorzien door het kinderdagverblijf. De "bevordering van de zindelijkheid" start na overleg met de ouders, hiervan krijgt u ten gepaste tijde meer informatie over.

Tijdens de wenmomenten vragen we om een eigen, persoonlijke thermometer mee te geven naar de opvang (duidelijk gelabeld met de naam van je kindje). Dit mag enkel een gewone koortsthermometer zijn. Indien we bij de eerste opvang dag geen thermometer in ons bezit hebben, voorzien wij zelf een exemplaar. Deze wordt vervolgens aangerekend via de factuur.

Indien uw kind om medische redenen onze verzorgingsproducten niet mag gebruiken, kunnen deze zelf worden meegebracht. Hiervoor zal er geen verrekening gebeuren in jullie maandtarief. U kan dit zeker bespreken wanneer dit zich voordoet.

Concreet betekent dit dat u volgende zaken meebrengt naar de opvang. Gelieve deze zaken zeker mee te brengen de eerste opvangdag.

- Kleding (Seizoensgebonden)
 - 2 Body's
 - 2 Paar sokken
 - 2 T-shirts lange/korte mouw
 - 2 Broeken
 - Gelabelde pantoffels (afhankelijk van de leeftijd)
 - Warme kleding voor buiten (afhankelijk van het seizoen)
 - Regenjas (afhankelijk van de leeftijd)
 - Regenlaarzen (afhankelijk van de leeftijd)
 - Zonnehoedje of pet
- Voeding:
 - 2 Gelabelde papflesjes
 - Borstvoeding + reserve borstvoeding voor in de diepvries
 - Steeds labelen
 - Naam van kind
 - Datum en uur van afkolving
 - Hoeveelheid
 - Gelabelde verdeelpotjes met poedermelk of een grote pot poedermelk
 - Water voor het maken van poedermelk (indien van toepassing)
- Verzorging
 - 2 gelabelde fopspenen (indien van toepassing)
 - Knuffel of favoriet slaapvriendje (rekening houdend met veilig slapen)
 - Koortsthermometer

Juwelen en haarspeldjes

Omwillen van de veiligheid van zowel uw eigen kind als dat van anderen, is het niet toegestaan dat kinderen juwelen, koorden, sieraden en kleine haarspeldjes dragen. Dit om gevaar voor het inslikken van kleine voorwerpen of verwonding te vermijden. Ook voor hygiënische redenen is dit verboden.

Zieke kinderen

Een kind dat ziek is, voelt zich ellendig en wordt best verzorgd in een **rustige en vertrouwde omgeving**.

Als we kinderen in het begin van de ziekte niet toelaten, **vermijden we dat de andere kinderen en begeleiders besmet en ziek worden**.

Wanneer kan je ziek kindje niet naar de opvang:

- het kind te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang
- het kind te veel zorg vraagt zodat onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan gegeven worden
- het kind één of meerdere niet-toegelaten symptomen heeft:
 - Koorts 38°C of meer
 - Plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden
 - Ademhalingsmoeilijkheden
 - Plotse verandering van stoelgangspatroon met 3 of meer waterige stoelgangen per dag
 - Braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux)
 - Plotse huiduitslag of blaasjes

Toegelaten in de opvang:

- Koorts na vaccinatie bij kinderen ouder dan 3 maanden
- Snotneusje
- Lichte hoest
- Lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts
- Gekende chronische hoest (bij hyperactieve luchtwegen)
- Chronisch lossere stoelgang
- Gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux

Je kind kan opnieuw naar de opvang komen als het

- geen niet-toegelaten symptomen meer heeft
- minstens 24u geen koorts maakt (38°C of meer)

Je kindje is ziek of heeft 38°koorts of meer

→ verwittig de kinderopvang voor 9u via het digitaal systeem

→ informeer de dokter dat je kindje naar de kinderopvang gaat

→ bij een besmettelijke infectieziekte verwittig de verantwoordelijke van de kinderopvang,

- indien nodig zal er een doktersattest gevraagd worden
- de opvang kan de nodige maatregelen nemen

Je kindje wordt ziek in de opvang of heeft 38°koorts of meer

- De kind begeleiders volgen de procedures ziektebeleid in de opvang.
- De kinderopvang zal je verwittigen over de toestand van je kindje en verdere afspraken maken.
- Bij een dringende urgentie zal de kinderopvang de hulpdiensten verwittigen en zelf de eerste zorgen opnemen.
Elke medewerker volgt 2-jaarlijks de opleiding 'levensreddend handelen baby en kind'.
- Bij een ongeval zijn de kosten verbonden aan deze medische tussenkomsten ten laste van de verzekering van het kinderdagverblijf.
- Je eigen huisarts is steeds welkom in ons kinderdagverblijf. De kosten van het doktersbezoek zijn ter uwer laste.

Medische attesten

Een medisch attest is een attest van een arts met de aandachtspunten voor een medische problematiek van een kind, bijvoorbeeld bij een allergie of chronische ziekte.

- Ouders en arts kunnen samen beslissen om aan de opvang een medisch attest te geven als de informatie belangrijk is voor de gezondheid van het kind.
- De opvang kan bij een medische problematiek aan de ouders vragen om een attest van de behandelende arts te bezorgen. Zo kent de opvang de specifieke noden van het kind.
- Een attest van een osteopaat, diëtist of kinesist is geen medisch attest.
- Ook met een medisch attest blijft de opvang verantwoordelijk voor de veiligheid en de gezondheid van de kinderen. Het allerbelangrijkste is om als een voorzichtig en redelijk persoon te handelen.
- Attesten zonder medische reden zijn **niet zinvol**. Ze kunnen niet gebruikt worden om afwijkingen op de werking van de opvang te vragen. Voorbeelden:
 - Het kind mag een koortswerend middel krijgen vanaf een bepaalde lichaamstemperatuur.
 - Het kind mag op de buik worden gelegd omdat het niet gewend is op de rug te slapen.
 - Het kind lust een bepaald voedingsmiddel niet en mag het daarom niet eten.
 - Het kind heeft andere luiers nodig en er is geen medische reden.
- Als alternatief voor het medisch attest, kan de opvang met de behandelend arts over de specifieke aanpak telefoneren. De ouders moeten hiermee akkoord gaan.

Geneesmiddelen

In de opvang worden liever geen geneesmiddelen en homeopathische middelen gegeven.

Uitzonderingen:

- bij een kind met een chronische aandoening
- als een kind terugkeert na een recente ziekte waarbij de behandeling nog afgewerkt moet worden.
- als een kind ouder dan 3 maanden koorts heeft, tekens van ongemak vertoont en er geen alarmsignalen zijn, dan kan de opvang een éénmalige dosis paracetamol siroop toedienen na overleg met de ouders

De opvang kan een geneesmiddel toedienen wanneer de toediening tijdens de uren van de opvang noodzakelijk is, onder volgende voorwaarden:

→ De medicatie wordt meegegeven in de originele verpakking

→ Het etiket van de apotheker bevat volgende informatie

- Naam van het kind
- Naam van de arts
- Wijze van toediening
- Dosis
- Tijdstip of frequentie
- Start en einddatum

→ De ouder noteert alle informatie in ons digitaal systeem, Koning Apestaart, bij medicatieplanning.

De kind begeleiders volgen de procedure medicatiebeleid in de opvang. Indien bovenstaande voorwaarde niet in orde zijn, geven zij het geneesmiddel niet.

Uitzondering:

- op vraag van de ouders kunnen onderstaande middelen gebruikt worden voor een beperkte periode:
 - Nesivine en Otrivine in pediatrie vorm, maximaal 5 opeenvolgende dagen
 - Daktozin pasta tot 7 dagen na het verdwijnen van de uitslag
 - Inotyol en Neo-cutigenol maximaal 7 dagen

De kinderopvang heeft jodiumtabletten in voorraad volgens het advies van de federale overheid.

Bij een nucleair ongeval volgen wij de aanbevelingen van de overheid.

Vaccinatie

Het is belangrijk om je kind te laten vaccineren, zodat je kind beschermd wordt tegen gevaarlijke infecties. Bovendien beschermen vaccinaties niet alleen je kind, maar ook het gezin en de omgeving. Het kinderdagverblijf is voorstander om het advies van opgroeien betreffende basisvaccinaties te volgen, maar respecteert de keuze van de ouders.

Voor de veiligheid van het kinderdagverblijf vragen wij om:

- het vaccinatieschema van je kind te bezorgen
- poliovaccin is verplicht
- welke vaccins wil je niet bij je kindje plaatsen

Sluitingsdagen

Elke ouder kan jaarlijks de sluitingsdagen terugvinden op onze website. Voor deze sluitingsdagen zullen geen respijtdagen aangerekend worden.

Sluitingsdagen 2026

Donderdag	01 januari 2026:	Nieuwjaarsdag
Vrijdag	02 januari 2026:	Kerstverlof
Vrijdag	23 januari 2026:	Gesloten (kwaliteitsmoment)
Maandag	23 maart 2026:	Gesloten (kwaliteitsmoment)
Maandag	06 april 2026 tot vrijdag 10 april 2026:	Paasvakantie
Vrijdag	01 mei 2026:	Dag van de Arbeid
Donderdag	14 mei 2026:	Hemelvaartsdag
Vrijdag	15 mei 2026:	Brugdag
Maandag	25 mei 2026:	Pinkstermaandag
Dinsdag	26 mei 2026:	Gesloten (kwaliteitsmoment)
Maandag	20 juli 2026 tot vrijdag 24 juli 2026:	Zomersluiting
Maandag	10 augustus tot vrijdag 14 augustus 2026:	Zomersluiting
Donderdag	10 september 2026:	Gesloten (kwaliteitsmoment)
Vrijdag	11 september 2026:	Teambuilding
Maandag	02 november 2026:	Sluitingsdag Allerheiligen
Dinsdag	03 november 2026:	Brugdag
Woensdag	04 november 2026:	Brugdag
Woensdag	11 november 2026:	Wapenstilstand
Vrijdag	20 november 2026:	Gesloten (kwaliteitsmoment)
Maandag	21 december 2026 tot vrijdag 01 januari 2027:	Kerstverlof

Wij vinden het belangrijk om steeds te blijven werken aan onze kwaliteit en onze werking te blijven evalueren. Daarom hebben wij 5 momenten per jaar een “kwaliteitsmoment” ingelast voor onze begeleiding. 5 dagen per jaar zal ons kinderdagverblijf dan ook gesloten zijn, terwijl wij hieraan werken. Hiervoor dienen jullie geen respijtdag te gebruiken.

Voor het jaar 2026 zal dit zijn:

- Vrijdag 23 januari 2026
- Maandag 23 maart 2026
- Dinsdag 26 mei 2026
- Donderdag 10 september 2026
- Vrijdag 20 november 2026

Op deze dagen zal het kinderdagverblijf gesloten zijn. Wij komen dan samen met al onze begeleiding en kiezen een pedagogisch thema om verder te verdiepen.

Sluitingsdagen 2027

Vrijdag	01 januari 2027:	Nieuwjaarsdag
Maandag	25 januari 2027:	Gesloten (kwaliteitsmoment)
Vrijdag	26 maart 2027:	Gesloten (kwaliteitsmoment)
Maandag	29 maart 2027 tot vrijdag 02 april 2027:	Paasvakantie
Woensdag	05 mei 2027:	sluitingsdag
Donderdag	06 mei 2027:	Hemelvaartsdag
Vrijdag	07 mei 2027:	Brugdag
Maandag	17 mei 2027:	Pinkstermaandag
Dinsdag	08 juni 2027:	Gesloten (kwaliteitsmoment)
Maandag	19 juli 2027 tot vrijdag 06 augustus 2027:	Zomersluiting
Donderdag	07 oktober 2027:	Gesloten (kwaliteitsmoment)
Vrijdag	08 oktober 2027:	Teambuilding
Maandag	01 november 2027:	Allerheiligen
Donderdag	11 november 2027:	Wapenstilstand
Vrijdag	12 november 2027:	Brugdag
Woensdag	01 December 2027:	Gesloten (kwaliteitsmoment)
Vrijdag	24 december 2027 tot vrijdag 07 januari 2028:	Kerstverlof

Wij vinden het belangrijk om steeds te blijven werken aan onze kwaliteit en onze werking te blijven evalueren. Daarom hebben wij 5 momenten per jaar een “kwaliteitsmoment” ingelast voor onze begeleiding. 5 dagen per jaar zal ons kinderdagverblijf dan ook gesloten zijn, terwijl wij hieraan werken. Hiervoor dienen jullie geen respijtdag te gebruiken.

Voor het jaar 2027 zal dit zijn:

- Maandag 25 januari 2027
- Vrijdag 26 maart 2027
- Dinsdag 08 juni 2027
- Donderdag 07 oktober 2027
- Vrijdag 01 december 2027

Op deze dagen zal het kinderdagverblijf gesloten zijn. Wij komen dan samen met al onze begeleiding en kiezen een pedagogisch thema om verder te verdiepen.

G.D.P.R. wetgeving

Privacyverklaring

Bij het opmaken van een schriftelijke overeenkomst heeft Kinderopvang in je buurt verschillende persoonlijke gegevens nodig van de ouders en het kind. Wij handelen volgens de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG). Al onze medewerkers zijn gehouden aan de geheimhoudingsplicht tijdens en na hun dienstverband.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van kinderen en de gezinnen worden gebruikt voor:

De ouderbijdrage vast te kunnen stellen

De klantenadministratie

De facturatie via een boekhoudprogramma

De naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang

De ontwikkeling van een beleid

De naleving van de subsidievoorwaarden

De kinderopvangtoeslag

Rechtsgrond

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

We verwerken je persoonsgegevens in het kader van artikel 52 van het decreet tot regeling van de toelagen van het kader van het gezinsbeleid. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

Recht van het gezin

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

Algemeen beeldmateriaal (foto's – filmpjes), ed.....

In de opvang worden foto's en filmpjes van groepsactiviteiten gemaakt, al dan niet met ouders, die gebruikt worden om een leermethode uit te werken over het gedrag van de kinderen, leuke momenten vastleggen of om door te sturen naar de ouders. Indien je hier niet in toestemt gelieve dit duidelijk te communiceren naar ons. Bij de start van de opvang kan je in ons digitaal systeem toelating geven om beeldmateriaal te maken. Dit beeldmateriaal zal enkel intern worden gebruikt en nooit gedeeld met derden die met onze locatie niet betrokken zijn. Het agentschap Opgroeien en Zorginspectie zullen echter wel toegang hebben tot deze filmpjes en foto's.

Wij willen ook graag foto's van jullie kind publiceren op onze gesloten ouderhoek. Dit van speciale momenten zoals het vieren van een jarige, afscheidsfeestjes, ... Indien er ouders zijn die NIET wensen dat van hun kind foto's op onze pagina komen, dienen zij dit schriftelijk te melden aan het bureel. Gelieve dit ook in te vullen in de ouderhoek.

Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving. Wij houden alle gegevens bij voor een periode van tien jaar, indien u wenst dat wij deze informatie sneller verwijderen dient u ons een mail te sturen naar info@kinderopvanginjebuurt.be. De periode van tien jaar is opgesteld in het kader van fiscale redenen.

Overmaken aan derden en vertrouwelijkheid

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2018. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers bijvoorbeeld een IT-bedrijf, digitaal systeem, boekhoudprogramma, ... die de persoonsgegevens verwerken.

Bij het ondertekenen van de schriftelijke overeenkomst gaat u akkoord met ons privacybeleid. Deze privacyverklaring is opgemaakt conform de Europese regelgeving. Dit kan u terugvinden op onze website.

Varia

Verzekeringen

Het kinderdagverblijf beschikt over een verzekering met betrekking tot de gebouwen en de burgerlijke aansprakelijkheid voor personeel en kinderen, alsook een verzekering tegen de lichamelijke ongevallen van de opgevangen kinderen.

Aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeurt aan de leidinggevende of haar vervanger, binnen de 24uur na het gebeuren, zodat deze de verzekeringsinstelling op de hoogte kan brengen.

Al onze polissen zijn afgesloten bij Bart Bouwen, De Bunders 3 – 2580 Putte

Onze polisnummers zijn:

Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid & lichamelijke ongevallen: 99623192

Klachtenbehandeling

De ouders kunnen met vragen en problemen terecht bij het management of hun locatie-verantwoordelijke. Wij trachten samen tot een gepaste oplossing te komen. Agentschap Opgroeien vraagt om klachten en meldingen altijd eerst met het kinderdagverblijf zelf op te lossen. Van elke klacht en melding wordt er een klachten-en meldingsformulier bijgehouden. Indien er dan nog onenigheid is kan je ook terecht bij de klachtendienst van opgroeien – Hallepoortlaan 27 – 1060 Brussel – 02/533.14.14 .

Elk klacht- en meldingsformulier dat opgemaakt zal u ontvangen. Wij geven deze documenten ook door aan het agentschap Opgroeien.

Onze klachten- en meldingsprocedure is vastgelegd volgens vastgestelde procedures. U krijgt een volledige uiteenzetting van deze procedure uitgelegd via onze website.

Overmacht

Het kinderdagverblijf kan niet aansprakelijk gesteld worden wanneer er zich een situatie voordoet van overmacht. Dit onder enige vorm ook. Langdurige pannes van water, elektriciteit, natuurrampen, collectieve sluiting van scholen en kinderdagverblijven door terreurdreigingen, pandemieën, werken aan de wegen, de sluitingsdagen kunnen niet op het kinderdagverblijf verhaald worden.

Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsing

Indien onze kindjes vervoerd worden zal dit steeds worden gedaan met een gepast voertuig. De chauffeurs van deze vervoersmiddelen zijn in het bezit van een speciaal rijbewijs waarin vermeld staat dat zij andere kinderen mogen en kunnen vervoeren. Echter is dit een uitzonderlijke situatie. U zal als ouder ook steeds op de hoogte worden gebracht wanneer er een vervoer gepland staat. Indien er toch een uitstap wordt georganiseerd en er een vervoer gepland wordt zullen wij steeds om uw toelating vragen en onze veiligheidsmaatregelen hieromtrent vermelden.

Rookbeleid

Ons terrein is volledig rookvrij, conform de wet van 22 december 2009 inzake rookvrije plaatsen en de bescherming tegen tabaksrook. Dit betekent dat **roken verboden is binnen het gebouw en in een straal van 10 meter rond alle in- en uitgangen**. Dit beleid geldt voor iedereen, inclusief medewerkers, ouders en bezoekers.

Gebruik van camera's binnen onze opvang

In onze opvang zijn camera's aanwezig, maar deze worden niet gebruikt voor bewaking of toezicht. Ze dienen uitsluitend educatieve doeleinden, zoals het ondersteunen van kinderbegeleiders bij hun professionele ontwikkeling en het opstellen van leerdoelen. Enkel in uitzonderlijke gevallen – bijvoorbeeld bij een klacht – kunnen beelden geraadpleegd worden om een situatie correct te beoordelen.

De camerabeelden worden niet structureel gebruikt om medewerkers te controleren. Ze worden enkel bekeken door bevoegde personen binnen de organisatie, zoals de pedagogisch coach, praktijkcoach of de organisator. Beelden worden maximaal 30 dagen bewaard, tenzij ze nodig zijn in een lopend leertraject.

Ouders krijgen geen toegang tot de camerabeelden, tenzij dit wettelijk vereist is. Heb je hierover vragen of wil je de volledige camerabeleidstekst inkijken? Dan kan je contact opnemen met de organisator via annick@kinderopvanginjebuurt.be.

Wijzigingen in het huishoudelijk reglement

Elk jaar bekijken wij ons huishoudelijk reglement en kijken of hier aanpassingen dienen te gebeuren. Wij hebben als kinderdagverblijf het recht om dit te wijzigen zonder akkoord van de gezinnen.

Indien er wijzigingen zouden gebeuren in het nadeel van de gezinnen zullen wij dit steeds schriftelijk laten weten, minstens 2 maanden voor de wijziging zal doorgevoerd worden. Dit is echter niet van toepassing voor de wijzigingen die ons worden opgelegd door het agentschap Opgroeien of door een aanpassing van de regelgeving van Kinderopvang:

- De rubrieken die bepaald zijn in het vergunningenbesluit
- De regelingen die bepaald zijn in het subsidiebesluit

Indien het huishoudelijk reglement wordt gewijzigd, dan krijgt u als ouder de kans om hierop schriftelijk te reageren binnen de 2 maanden, bij gebrek aan reactie zal dit worden aanzien als aanvaard. Elke wijziging in het nadeel van onze ouders bv. een nieuw prijsbeleid, laten we je minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk weten. In dit geval heb je het recht om de schriftelijke overeenkomst zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding op te zeggen op voorwaarde dat je dit doet volgens de vastgestelde opzeggingsmodaliteiten.

Het huishoudelijk reglement wordt bij de ondertekening van de schriftelijke overeenkomst aanvaard door de ouders.

Wat brengt u in orde voor de start van de opvang

- Inloggen bij ons registratiesysteem
- Gegevens invullen/nakijken en goedkeuren in de ouderhoek
- Opvangplan controleren in de ouderhoek
- Kindcode

Wij hanteren ook een uitgebreid beleidsvoerend vermogen en een pedagogisch beleidsplan, dit is vastgesteld in procedures. Het beleidsvoerend vermogen is een verplicht onderdeel voor een organisator met meer dan 18 vergunde opvangplaatsen. De inhoudstabel van dit beleid kan u raadplegen op onze website. Indien u als ouder een bepaalde procedure wil inkijken kan u deze eenvoudig opvragen door een mailtje te sturen naar onze organisator Annick Brems. Dit via het mailadres:

Annick@kinderopvanginjebuurt.be

Wij bieden onze ouders dagelijks verse maaltijden aan. Deze worden dan tegen de avond geleverd in het kinderdagverblijf waar je kindje wordt opgevangen. Meer info hierover kan je terugvinden op www.milo-catering.be



Kinderopvang in je buurt



015/64.68.00



www.kinderopvanginjebuurt.be



info@kinderopvanginjebuurt.be



Klein Boom 27, 2580 Putte