

Huishoudelijk reglement

juli 2023

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1. Algemene gegevens	5
1.1 Contactpersonen van het organiserend bestuur	5
1.2 Contactpersonen van het kinderdagverblijf.....	6
1.3 Openingsuren en sluitingsdagen	6
1.4 Bereikbaarheid in noodgevallen.....	6
1.5 Klachtenbehandeling.....	7
1.7 Verzekering.....	7
2. Beleid.....	8
2.1 Missie en Visie	8
2.1.1 Missie.....	8
2.1.2 Pedagogische visie.....	8
2.1.3 Samenwerken met ouders	10
2.2 Talenbeleid	11
2.3 Opnamebeleid	11
2.4 Opvangbeleid	12
2.4.1 Opvangplan	12
2.4.2 Respijtdagen	13
2.4.3 Start opvang	14
2.4.4 Breng-en haalmoment	14
2.5 Medisch beleid	15
2.5.1 Zieke kinderen	15
2.5.2 Medicatie.....	16
2.5.3 Vaccinaties.....	17
2.5.4 Wiegendoodpreventie.....	17
2.6 Wenbeleid	18
2.7 Privacy beleid	19
2.7.1 Persoonsgegevens.....	19
2.7.2 Beeldmateriaal	19
3. Ouderbijdrage	20
3.1 Inkomenstarief	20
3.2 Bijkomende kosten en sanctionerende vergoedingen.....	21
3.3 Facturatie	21
4. Allerlei.....	22

4.1	Kleding en verzorging	22
4.2	Voeding.....	22
4.3	Ouderparticipatie	24
4.4	Samenwerking met externen	24
4.5	Veiligheid	24
4.5.1	In het spel.....	24
4.5.2	Bij het buitengaan	24
4.6	Kwaliteitshandboek.....	25
4.7	Wijzigingen	25
4.7.1	In de gezinsgegevens.....	25
4.7.2	In het huishoudelijk reglement	25
4.8	Opzegmodaliteiten	25
4.8.1	Voor de ouders	25
4.8.2	Voor het kinderdagverblijf	26
4.8.3	Voor beide partijen.....	26

1. Algemene gegevens

De kinderdagverblijven van GO! Scholengroep Brussel zijn vergund door Kind en Gezin voor de opvang van kinderen tot 3 jaar. De vergunning hangt in elk kinderdagverblijf uit in de inkomhal. De bijhorende beslissing kan u opvragen bij de leidinggevende.

Wij bieden opvang aan alle kinderen (ook kinderen met een specifieke zorgbehoefte) zolang de zorg haalbaar is binnen het kinderdagverblijf.

Het organiserend bestuur is Scholengroep Brussel, gelegen Oud-strijderslaan 200 te 1140 Evere. Scholengroep Brussel is een Vlaamse Onderwijs Instelling (VOI) met als ondernemingsnummer 0267 377 629

1.1 Contactpersonen van het organiserend bestuur

Algemeen directeur: Jurgén Wayenberg
02 702 30 61
jurgén.wayenberg@sgrbrussel.be

Directeur kinderdagverblijven: Sabine Winters
0470 92 23 50
sabine.winters@sgrbrussel.be

De kinderopvang van scholengroep Brussel werkt samen met de psycholoog van Villa Ou-Ki, een laagdrempelige opvoedingsondersteuning voor ouders en medewerkers

Villa Ou-ki: Tom Verhaeghe
0487 33.06.49.
tom.verhaeghe@kdv.sgr8.be

De kinderdagverblijven van scholengroep Brussel zijn verdeeld in 4 regio's. Per regio is er een regiocoördinator om de kinderdagverblijven te ondersteunen en de werking bij te sturen waar nodig. Ook jullie als ouder(s) kunnen beroep doen op de regiocoördinatoren.

Regiocoördinator: regio Noord	Melissa Jacobs 0473 12 10 57 melissa.jacobs@sgrbrussel.be
regio Oost	Nathalie Hoovers 0477 90 77 00 nathalie.hoovers@sgrbrussel.be
regio West	Ingrid Lots 0471 24 10 91 Rc.west@sgrbrussel.be
regio Zuid	Gerda Fastenaekels 0471 24 33 41 gerda.fastenaekels@sgrbrussel.be

1.2 Contactpersonen van het kinderdagverblijf

Kinderdagverblijf Pacheco is vergund voor de opvang van 72 kinderen.

De leidinggevende heeft de dagelijkse leiding over het kinderdagverblijf. Zij coacht het team, onderhoudt de contacten met de ouders, externe instanties en derden die rechtstreeks betrokken zijn bij de kinderopvang en coördineert de activiteiten.

De leidinggevende is te bereiken via mail of per telefoon.

Naam: Griet Mertens

Mail: pacheco@kdv.sgr8.be

Tel: 02/217 16 06

Het kinderdagverblijf behoort tot de regio zuid

De leidinggevende wordt ondersteund door een administratief medewerker. Deze is te bereiken via mail: administratie.zuid@kdv.sgr8.be.

1.3 Openingsuren en sluitingsdagen

Het kinderdagverblijf is elke werkdag open van 07u15 tot 18u15.

Het kinderdagverblijf is gesloten: zaterdag, zondag en wettelijke feestdagen
van 15 juli tot en met 15 augustus
tussen Kerstmis en Nieuwjaar

Bijkomende sluitingsdagen worden op het einde van elk kalenderjaar meegedeeld voor het komende jaar. Deze lijst hangt ook uit op het infobord en is te verkrijgen bij de leidinggevende.

Een sluitingsdag voor pedagogische studiedag of teambuilding worden minstens twee maanden vooraf schriftelijk meegedeeld.

1.4 Bereikbaarheid in noodgevallen

Het kinderdagverblijf is binnen de openingsuren steeds telefonisch bereikbaar. Heb je een probleem, verwittig dan steeds het kinderdagverblijf zodat de nodige maatregelen kunnen genomen worden. Belt het kinderdagverblijf jou, dan is hier een reden voor en is het belangrijk dat je opneemt of terugbelt.

Wanneer je kind op het sluitingsuur niet is afgehaald, worden de ouders en/of de door de ouder(s) opgegeven contactpersonen gecontacteerd. Wordt er niemand bereikt, dan wordt de lokale politie gecontacteerd.

Buiten de openingsuren van het kinderdagverblijf kan je op weekdays in geval van nood terecht bij de regiocoördinator en de directeur kinderopvang.

1.5 Klachtenbehandeling

Wij houden van een open communicatie en vragen om opmerkingen en bedenkingen onmiddellijk te bespreken met het team en/of de leidinggevende. Niet uitgesproken bedenkingen zorgen vaak voor ontevredenheid en leiden tot klachten. Het is belangrijk om samen met de leidinggevende de situatie te verhelderen en tot een oplossing te komen. Elke klacht wordt geregistreerd en onderzocht. Van elk gesprek wordt een verslag gemaakt. Een klacht kan ook schriftelijk worden ingediend bij de leidinggevende. (zie bijlage 6)

Indien er na overleg met de leidinggevende geen oplossing is of het resultaat voldoet niet, kan je een schriftelijke klacht indienen bij de directeur kinderopvang mevr. Winters en/of algemeen directeur dhr. Wayenberg. Wij garanderen dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier wordt behandeld.

Vind je dat er onvoldoende respons is op je klacht, kan je contact nemen met de klachtendienst van Kind en Gezin (zie gegevens Kind en Gezin in punt 1.6).

1.6 Kind en Gezin

Kind en Gezin
Hallepoortlaan 27
1060 Brussel
078 150 100
www.kindengezin.be

Klachtendienst Kind en Gezin
klachtendienst@kindengezin.be.
02/533 14 14



1.7 Verzekering

Het kinderdagverblijf heeft een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen. Er is ook een verzekering voor lichamelijke ongevallen afgesloten.

Bij een ongeval krijg je de nodige formulieren mee om te laten invullen door een arts. Deze breng je binnen de 24 uur terug binnen.

De aangifte van schade of ongevallen dient binnen de 24 uur na de feiten te gebeuren. De leidinggevende brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

Verzekeringsmaatschappij : Ethias
Prins-Bisschopssingel 73
3500 Hasselt
Polisnummer: 45.113.377

2. Beleid

2.1 Missie en Visie

2.1.1 Missie

De GO! Kinderdagverblijven van Scholengroep Brussel streven naar een kwaliteitsvolle opvang. Een opvang waar:

- gelijkwaardigheid en respect voor diversiteit centraal staan
- het welbevinden en de betrokkenheid van ieder een belangrijk aandachtspunt is
- de maatschappelijke functies van kinderopvang (de pedagogische, sociale en economische functie) inherent zijn in de organisatie van kwaliteitsvolle opvang.

Dit alles doen we in nauwe samenwerking met de ouders en de scholen op onze domeinen.

2.1.2 Pedagogische visie

De rode draad in de werking van de GO! Kinderdagverblijven van Scholengroep Brussel zijn een sterk pedagogisch aanbod met een stimulerende en uitdagende spelomgeving en een uitgewerkt talenbeleid.

De eerste prioriteit is dat kinderen zich goed en geborgen voelen in de opvang. We zorgen dat ze, met hun ouders als betrokken partner, de nodige ondersteuning en begeleiding hierin krijgen.

In communicatie met de ouders ontdekt het team het unieke karakter van elk kind. Wanneer het kind zich thuis voelt in de opvang wordt het pedagogische luik ontplooit.

Risicovol spel speelt hierin een grote rol. Dit wil zeggen dat we zorgen dat de omgeving zo veilig als nodig is maar met toch voldoende uitdaging om op ontdekking te gaan. Groot worden en grenzen verleggen kunnen niet zonder vallen en opstaan. Maar deze zorgen er wel voor dat je kind zich bewust wordt van gevaren en zijn angsten overwint en dus meer zelfvertrouwen krijgt. Naast risicovol spel maakt ook buitenspel deel uit van het pedagogisch aanbod. Met gepaste kledij aan valt er in elk seizoen ook buiten veel te beleven. Dus gaat je kindje naar huis met vuile kledij, weet dan dat het zich geamuseerd heeft in de gezonde buitenlucht.

Vanuit een warme liefde en respect voor elk kind, ongeacht zijn of haar socio-economische achtergrond worden de kinderen benaderd met een open en positieve ingesteldheid, worden ze aangemoedigd en ondersteund in hun ontwikkeling. Enkel zo kunnen ze hun talenten ontwikkelen en hun grenzen verleggen.

Door bijzondere aandacht te besteden aan individualisering, zelfredzaamheid, flexibiliteit, structuur, bewegingsvrijheid en veiligheid geven wij je kind alle kansen om talenten en

vaardigheden te ontplooiën op zijn eigen ritme. Wij zorgen voor een stimulerende en uitdagende omgeving met speelgoed en spelactiviteiten aangepast aan de leeftijd en interesses van je kind

Door ervoor te zorgen dat je kind zich veilig en geborgen voelt, durft je kind op ontdekking te gaan. We bieden regelmaat in het dagritme en een overzichtelijke structuur. We respecteren in de mate van onze mogelijkheden het ritme van je kind.

De kinderen verblijven in leefgroepen. De leidinggevende stelt de groepen samen, in overleg met de kinderbegeleid(st)ers. Hierbij wordt er rekening gehouden met de ontwikkelingsfase en de leeftijd van het kind, het inschrijvingsbeleid en de beschikbare plaatsen. 's Morgens en 's avonds worden de kinderen meestal samen opgevangen in 1 leefgroep. Op die manier kan het team optimaal worden ingezet zodat er doorheen heel de dag voldoende toezicht is in verhouding tot het aantal kinderen.

Elk kind heeft zijn unieke geschiedenis en socio-culturele achtergrond. De omgeving en de context waarin een kind opgroeit vinden wij dan ook een belangrijk onderdeel waar kwaliteitsvolle opvang rekening mee dient te houden. De opvang wil gelijke kansen garanderen voor elk kind.

In de samenwerking met school op het domein streven we naar een gemakkelijke overgang van de opvang naar de kleuterschool.

Zowel binnen de kinderopvang als binnen de scholen staan de waarden van het GO! centraal. De zes kernwaarden van het GO! zijn:

- ✓ Respect
- ✓ Gelijkwaardigheid
- ✓ Eerlijkheid
- ✓ Betrokkenheid
- ✓ Openheid
- ✓ Engagement

Het pluralisme is hierbij een overkoepelende en fundamentele waarde. Onze medewerkers tonen respect voor de diversiteit binnen onze samenleving. Dit betekent dat ze vooroordelen en discriminatie bestrijden en de culturele en religieuze opvatting van ouders en collega's respecteren. Er wordt niet geoordeeld of beoordeeld.

Vanuit het pedagogisch project van het GO (PPGO), dat door elke medewerker wordt ondertekend, streven wij naar een optimale zorg en begeleiding van de opgevangen kinderen. De deskundigheid van het team en de beschikbare middelen worden optimaal benut om elk kind en de groep waarvan het deel uitmaakt de best mogelijke ontplooiingskansen te bieden.

De kinderdagverblijven worden ook ondersteund door een pedagogisch team van 4 pedagogisch ondersteuners.

2.1.3 Samenwerken met ouders

In dialoog gaan en werken aan een open en eerlijke communicatie met al de betrokken partners vinden wij heel belangrijk in het opbouwen van een vertrouwensrelatie en in het aanbieden van kwaliteitsvolle opvang.

De leidinggevende en de kinderbegeleid(st)ers willen graag met je samenwerken en je informeren over het verloop van de opvang en de pedagogische aanpak.

Als ouder heb je vrije toegang tot de lokalen waar je kind verblijft. Vraag gerust aan de kinderbegeleiders om de ruimtes te zien.

Kwaliteitsvolle opvang kan niet zonder een goede samenwerking met de ouders. Ouders zien wij als onze gelijkwaardige opvoedingspartners. Door voldoende informatie aan te bieden en in dialoog te gaan willen we werken aan een respectvolle en wederzijdse vertrouwensrelatie.

We brengen je op de hoogte wanneer zorginspectie een bezoek brengt aan het kinderdagverblijf. De vaststellingen die dan gebeuren zijn gebaseerd op wat er tijdens deze inspectie wordt vastgesteld. Dit is een momentopname waar men de kwaliteit en veiligheid van onze opvang meet. Zodra wij het inspectierapport ontvangen bezorgen wij dit ook rechtstreeks aan jou.

Het inspectierapport kan je ook raadplegen via de website van Zorginspectie, www.departementwvg.be/zorginspectie-inspectieverslagen-en-openbaarheid via de cobrha viewer of via deze QRcode



Goede communicatie en een vertrouwensband nodigen uit tot wederzijdse contacten waarin vragen en noden kenbaar gemaakt worden, elke dag opnieuw. Wij horen dan ook graag elke kritiek zowel positieve als minder positieve om dag na dag aan de kwaliteit van onze opvang te werken. Als er een open en positieve sfeer is tussen al de partijen, dan is de opvangperiode een aangename tijd voor iedereen.

Samen met de ouders, als eerste opvoeder, helpen we kinderen op hun eigen wijze en ritme ontwikkelen. Door het kind samen met de ouders te laten wennen aan de nieuwe omgeving, willen we een basis vormen voor een vertrouwensband tussen kind, kinderbegeleid(st)ers en ouders. Thuis en opvang vullen elkaar aan, het zijn geen gescheiden werelden. Een vlotte overgang tussen thuis en opvang vinden wij dan ook belangrijk.

Samen werken we aan positief opvoeden. De opvang en opvoeding van je kind is een gedeelde zorg waar opvang en thuis elkaar aanvullen.

Naast de dagelijkse inspanningen organiseert de opvang grotere activiteiten die de band tussen ouders onderling en kinderopvang versterken.

2.2 Talenbeleid

De omgangstaal in het kinderdagverblijf is Nederlands. Al de administratie gebeurt hoofdzakelijk in het Nederlands via mail of brief. In het belang van het kind en de nodige communicatie hierrond vragen we dat 1 van beide ouders een basiskennis heeft van het Nederlands of dat ouders zich kunnen laten bijstaan door iemand die het Nederlands verstaat en spreekt.

Respect voor de thuistalen is een basis om te werken en in te zetten op het verwerven van de Nederlandse taal. Taal is belangrijk en wordt heel de dag gebruikt. De kinderen spreken en leren hier Nederlands maar ook jij kan hieraan meehelpen.

Daarom vragen we:

- Toon respect voor het Nederlands dit is leuk voor je kind.
- Kan je niet veel Nederlands? Dan is 'goedendag' en 'tot ziens' zeggen al een goed begin.
- Kan je een beetje Nederlands? Oefen dan met ons Nederlands, fouten maken mag. Met je kind spreek je je moedertaal.
- Misschien kan je Nederlandse lessen volgen zodat je later op de school van je kind goed kan communiceren.
- Ben je Nederlandstalig, dan hoor je dat we anderstalige ouders sensibiliseren en motiveren om hun best te doen om Nederlands te spreken. We zijn ervan overtuigd dat dit goed is voor hun kinderen nu en later.

Heb geen schrik en wees niet bang maar durf Nederlands spreken. Als het echt nodig is proberen we te vertalen in de talen die we kennen. Het kinderdagverblijf is de ideale plek om Nederlands te oefenen. Dit ook in het belang van een mogelijke Nederlandstalige schoolkeuze. Wij zijn een Nederlandstalig kinderdagverblijf. Wij hebben respect voor de taal en cultuur van het kind.

2.3 Opnamebeleid

De kinderdagverblijven van scholengroep Brussel zijn partner van en werken samen met het lokaal loket kinderopvang in Brussel. Elke aanvraag voor een opvangplaats gebeurt via de centrale registratie van de vzw Samenwerken aan kinderopvang. (www.kinderopvanginbrussel.be)

De kinderopvang krijgt steeds meer te maken met de groeiende diversiteit in de samenleving. Opvang toegankelijk maken voor alle kinderen en ouders, ook voor de meest kwetsbaren, vormt een belangrijke uitdaging.

Openstaande plaatsen worden toegewezen volgens objectieve criteria rekening houdend met de wettelijke voorrangsregels:

- gezinnen die kinderopvang nodig hebben in het kader van de werksituatie (werk zoeken, werk behouden of een beroepsgerichte opleiding volgen)

- alleenstaanden
- gezinnen met een laag inkomen
- pleegkinderen die opvang nodig hebben
- broers/zussen van een kind dat al in de opvang zit
- kinderen uit een kwetsbaar gezin.

Minstens 20 % van de opgevangen kinderen beantwoorden aan 2 van de kenmerken: werk, alleenstaand, laag inkomen, pleegkind of kind uit een kwetsbaar gezin.

In het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad wordt voor maximaal 55 % van de opvangcapaciteit voorrang gegeven aan Nederlandstalige gezinnen.

Naast de wettelijke voorrangsregels kan de organisator nog andere, eigen, voorrangsregels toepassen. Bij scholengroep Brussel gelden volgende eigen voorrangsregels:

- kinderen van personeelsleden van Scholengroep Brussel
- broers of zussen van leerlingen ingeschreven in een school van Scholengroep Brussel in de buurt van het kinderdagverblijf.

Meer informatie over het voorrangsbeleid vind je op de site van Kind en Gezin.

2.4 Opvangbeleid

2.4.1 Opvangplan

De startdatum van de opvang en de individuele dag- en uurregeling (het opvangplan) worden in een schriftelijke overeenkomst in onderling overleg vastgelegd (bijlage 2). Deze schriftelijke overeenkomst is zowel voor de ouders als voor het kinderdagverblijf bindend. Door ondertekening van bijlage 1 ontvangst en kennisname van het huishoudelijk reglement wordt de inschrijving bevestigd.

Elke wijziging aan het opvangplan dient schriftelijk te worden aangevraagd (zie bijlage 5) en dit minstens 2 maanden voorafgaand aan de wijziging. Maximaal 2 weken na aanvraag krijg je een antwoord.

Gezinnen met nood aan flexibele opvang leggen het aantal opvangdagen per maand vast. Uiterlijk de 15 de van de maand geven ze schriftelijk hun planning voor de komende maand door aan de leidinggevende. Bij het laattijdig indienen van deze planning wordt een voltijds opvangplan voorzien en dus ook aangerekend.

In belang van het kind vragen we om enkel de noodzakelijke uren opvang te noteren.

Uitzonderlijke nood aan opvang buiten het opvangplan wordt schriftelijk aangevraagd (bijlage 5) bij de leidinggevende. Indien mogelijk helpen we je graag verder.

Wil je de startdatum van de opvang uitstellen, neem dan contact op met de leidinggevende. De opvang kan maximaal met 1 maand worden uitgesteld. Is het nodig om de start langer uit

te stellen, dan kan dit enkel om medische redenen en met doktersattest. In al de andere gevallen kunnen wij de opvangplaats niet meer garanderen en kan het zijn dat je een nieuwe aanvraag dient te doen.

2.4.2 Respijtdagen

Respijtdagen zijn gerechtvaardigde afwezigheidsdagen. Dit zijn dagen dat je kan afwijken van je opvangplan zonder hiervoor een dagprijs te betalen als je tijdig en telefonisch verwittigd. Vóór 9 uur bij een hele opvangdag of bij opvang enkel in de voormiddag, vóór 12 uur indien je kindje enkel in de namiddag komt. Zo kunnen we er rekening mee houden bij het bereiden van de maaltijden en voorkomen we voeding te moeten weggooiden.

Per kalenderjaar heb je voor een voltijds opvangplan recht op 60 respijtdagen. Deze dagen worden volgens het opvangplan en startdatum berekend. Niet opgebruikte respijtdagen worden niet overgedragen naar een nieuw kalenderjaar. Respijtdagen omvatten alle soorten afwezigheden.

Wanneer een afwezigheid niet of laattijdig wordt gemeld, wordt een vergoeding van 40% van de dagprijs aangerekend. Voor deze afwezigheid wordt ook een respijtdag in mindering gebracht.

Heb je geen respijtdagen meer dan spreken we van een ongerechtvaardigde afwezigheidsdag. Voor een ongerechtvaardigde afwezigheidsdag wordt de volledige dagprijs aangerekend.

Is je kind afwezig wegens ziekte en heb je hiervoor een doktersattest, dan worden:

- Bij een voltijds opvangplan (4 of 5 halve of volle dagen) enkel de eerste 2 dagen als respijtdagen aangerekend.
- Bij een deeltijds opvangplan (1, 2 of 3 halve of volle dagen) de 1^{ste} dag als respijtdag aanzien.

Wordt de afwezigheid wegens ziekte aansluitend verlengd met doktersattest, dan worden er geen nieuwe respijtdagen afgetrokken.

Is je kind gehospitaliseerd en breng je hiervan een attest binnen, dan worden er geen respijtdagen afgetrokken voor die afwezigheidsdagen. Ook voor afwezigheden aansluitend op de hospitalisatie en met doktersattest worden geen respijtdagen afgetrokken of dagen in rekening gebracht.

Kinderen met een specifieke zorgbehoefte met een dossier inclusieve opvang geven geen respijtdag af bij een afwezigheid wegens ziekte indien een doktersattest wordt bezorgd.

Het doktersattest breng je binnen ten laatste de 1^{ste} dag na ziekte en voor de laatste dag van de maand. Het attest mag per mail bezorgd worden.

Geef je minstens 1 maand vooraf je gezinsvakantie door, die buiten de sluiting van het kinderdagverblijf valt, dan worden hier geen respijtdagen voor gebruikt. Gezinsvakanties zijn periodes van minstens 5 opeenvolgende werkdagen. Je gebruikt hiervoor het document aanvraag wijziging opvangplan (bijlage 5) en bezorgt dit tijdig aan de leidinggevende.

2.4.3 Start opvang

De opvang kan pas starten als al de documenten met betrekking tot het kinddossier ontvangen zijn.

- Attest inkomenstarief
- Ontvangst en kennisname huishoudelijk reglement
- Schriftelijke overeenkomst met het opvangplan
- Inlichtingenfiche
- Toelating beeldmateriaal

2.4.4 Breng-en haalmoment

Binnen de afgesproken dag- en uurregeling, zoals vermeld op het opvangplan, kan je je kind op elk moment brengen of halen. Best verwittig je wanneer dit afwijkt van de normale gewoontes.

Omdat tussen 12 en 14 uur de meeste kinderen slapen vragen we om dan niet onnodig je kind te brengen of op te halen.

Is je kind een peuter, dan is het in het belang van je kind wanneer je kind de dag kan beginnen met het onthaalmoment in de ochtend. Dit past ook binnen de voorbereiding op de kleuterklas.

Tijdens de breng- en haalmomenten kan je mondelinge informatie uitwisselen met de kinderbegeleid(st)er of de leidinggevende.

We vragen om je kindje minstens 10 minuten vóór sluitingstijd op te halen zodat er nog voldoende tijd is om je te informeren over het verloop van de dag.

Bij laattijdig afhalen (na sluitingstijd) wordt een boete van € 10,00 per begonnen kwartier aangerekend. Het herhaaldelijk laattijdig afhalen kan na 3 schriftelijke verwittigingen leiden tot het eenzijdig beëindigen van de opvangovereenkomst door het kinderdagverblijf.

Wordt je kind opgehaald door een ander persoon, dan meld je dit vooraf schriftelijk aan de opvang. Je vermeld het uur waarop je kind wordt opgehaald en door wie. Kinderen worden enkel gebracht door of meegegeven aan minderjarigen met een schriftelijke toestemming van de ouders. Is er bij het afhalen twijfel over de veiligheid van je kind (omwille van bv dronkenschap van de persoon die het kind komt halen), dan contacteren we de ouder(s) om samen een oplossing te zoeken.

Treedt er in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, dan meld je dit onmiddellijk schriftelijk met het officieel bewijs aan de leidinggevende zodat de overeenkomst kan aangepast worden.

Buggy's en Maxi-Cosi's laat je op de juiste plaats achter. Indien mogelijk worden buggy's opgeplooid. Best voorzie je alles van naam. Het kinderdagverblijf is niet verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging.

Bij het ophalen van je kindje vragen we om steeds rekening te houden met de geldende parkeerregels op de openbare weg en/of het parkeerdomein van het kinderdagverblijf en/of het domein.

2.5 Medisch beleid

2.5.1 Zieke kinderen

Wanneer je kind ziek is, hoort het niet thuis in een kinderdagverblijf. Zieke kinderen vormen niet alleen een besmettingsgevaar voor de andere kinderen, maar vragen ook meer aandacht en rust, die wij hun op dat ogenblik niet kunnen bieden. Het is daarom een goed idee om vooraf oplossingen te hebben voor het geval dat je kind 's ochtends ziek is en je dringend alternatieve opvang nodig hebt.

Indien je kind niet naar de opvang komt, verwittig je telefonisch het kinderdagverblijf uiterlijk dezelfde dag vóór 9 uur indien je kindje een hele dag of enkel in de voormiddag komt en vóór 12 uur indien je kind enkel in de namiddag komt. Zo kunnen wij er rekening mee houden bij de bereiding van de maaltijden en voorkomen we deze te moeten weggooien.

Om een ziek kind te weigeren, baseren we ons op de meeste recente richtlijnen van Kind en Gezin. Dit betekent dat deze kunnen afwijken van het huishoudelijk reglement. Je kan dit steeds terugvinden op hun website www.kindengezin.be



Een kind wordt geweigerd wanneer:

- het kind te ziek is om aan de normale activiteiten deel te nemen
- het zieke kind teveel aandacht en zorg vraagt zodat er onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan gegeven worden.
- het kind een besmettingsgevaar is voor andere kinderen. De lijst van deze ziekten vind je in de checklist ziektes en symptomen van Kind en Gezin.
- het kind een of meer van volgende symptomen vertoont :
 - diarree: plotse verandering van stoelgangpatroon met 2 waterige ontlastingen gedurende de dag in de opvang.
Wanneer de diagnose 'peuterdiarree' gesteld wordt, kan het kind wel naar de opvang komen met een doktersattest.
Heeft je kind minstens 24 uur geen diarree meer gehad, dan kan je kind terug naar de opvang komen.
 - braken: braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux), wanneer er gevaar voor uitdroging bestaat en bij een zuigeling jonger dan 6 maanden.
 - ademhalingsmoeilijkheden, zeer zware hoest, plots optredende hoest in combinatie met algemeen ziek zijn, plots optredende hoest.
 - koorts: indien de ochtendtemperatuur, rectaal gemeten, meer dan 38 °C is, vragen wij om je kind niet naar de opvang te brengen. Koorts is een signaal dat er iets misloopt met het lichaam. Heb je thuis al een koortswerend middel

gegeven dan is het belangrijk het tijdstip mee te delen. Wij volgen de flowchart koorts van Kind en Gezin.

- Plotse huiduitslag of blaasjes

Uw kind kan opnieuw naar de opvang komen als hij of zij minstens 24 uur symptoom vrij is. Uitzondering hierop is koorts als gevolg van vaccinatie.

Bij twijfel of je kind naar de opvang kan komen, overleg je met de leidinggevende. Zij neemt een beslissing in het belang van je kind, in het belang van de andere kinderen en de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek kind kan meebrengen.

Geef het kinderdagverblijf informatie over eventuele medicatie en verzorging. Zorg ervoor dat je steeds telefonisch bereikbaar bent anders worden, indien nodig, de opgegeven personen gecontacteerd.

Het kinderdagverblijf zal ouders inlichten wanneer er een besmettelijke ziekte in de opvang is. Om de privacy van de betrokken ouder(s) en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem.

Wanneer je kind ziek wordt of een ongeval heeft tijdens de opvang word je telefonisch verwittigd met het doel je op de hoogte te brengen van de situatie en om de nodige afspraken te maken. Het kan gebeuren dat we je vragen om je kind zo snel mogelijk te komen ophalen. Dit wil zeggen binnen het uur. Indien u niet bereikbaar bent, contacteren wij de door u opgegeven personen of uw eigen behandelende arts. Wordt je kind ziek tijdens de opvang en gaat het naar huis, dan worden enkel de uren aanwezigheid voor die dag aangerekend.

In noodgevallen dienen we de eerste zorgen toe en verwittigen we onmiddellijk een arts en/of de hulpdiensten. Hiervoor is het belangrijk dat we een vignet van de mutualiteit hebben. Denk er aan 1 vignet te bevestigen op de inlichtingenfiche (bijlage 3). Telkens zijn de medische kosten ten laste van de ouder(s). We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte.

Bij een ongeval worden de nodige verzekeringsformulieren in orde gebracht en meegegeven.

2.5.2 Medicatie

Geneesmiddelen horen niet thuis in het kinderdagverblijf. Wanneer je kind medicatie nodig heeft, geef je dit zoveel mogelijk thuis. Laat je arts weten dat je kind naar de opvang gaat, zo kan hij er rekening mee houden bij de keuze van behandeling.

Onder medicatie verstaan wij ook homeopathische middelen, neusdruppels, hoestwerende middelen en vrij verkrijgbare middelen. Enkel fysiologische zoutoplossing (serum) en verzorgende luiersalven worden toegestaan om te gebruiken. Daktozin pasta[®], nesivine[®] en otrivine[®] in pediatrie vorm worden voor maximaal 5 opeenvolgende dagen toegestaan.

Dient er toch medicatie gegeven te worden in de opvang, dan dient deze in de originele verpakking te zitten. Op het etiket van de apotheker op de verpakking staat duidelijk het volgende vermeld zo niet wordt er geen medicatie gegeven:

- naam van het kind
- naam van de voorschrijver

- dosering en frequentie
- wijze van toediening
- einddatum of duur van de behandeling

Aerosol wordt niet toegediend in het kinderdagverblijf, een puffer kan wel op voorschrift.

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

Krijgt je kind koorts (> 38 °C) tijdens de opvang, word je telefonisch gecontacteerd. Geef je telefonische goedkeuring, kunnen wij éénmalig een koortswerend middel toedienen. Afhankelijk van de algemene toestand van je kind wordt gevraagd je kind te komen halen.

In het kinderdagverblijf zijn jodiumtabletten in voorraad. Bij een nucleair ongeval kan radioactief jodium vrijkomen. Hoe jonger je bent, hoe meer kans je hebt op schildklierkanker door radioactief jodium. Jodiumtabletten verhinderen het opstapelen van radioactief jodium in de schildklier, door de schildklier te verzadigen met niet-radioactief jodium. Deze worden enkel gegeven in geval van een nucleair ongeval en wanneer het federaal crisiscentrum het advies geeft om jodium tabletten in te nemen op het moment dat je kind in de opvang zit.

2.5.3 Vaccinaties

In België is bij jonge kinderen alleen het vaccineren 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. Andere kinderen en personeelsleden in de opvang lopen het risico om besmet te worden. Dit is vooral gevaarlijk voor baby's die nog niet gevaccineerd werden of voor zwangere vrouwen.

2.5.4 Wiegendoodpreventie

In het kinderdagverblijf worden volgende preventieve maatregelen toegepast om het risico op wiegendood zo klein mogelijk te houden:

- het gebruik van veilige bedden en bedmateriaal
- streven naar een correcte temperatuur van de slaapkamers
- de kinderen worden niet te warm gekleed om te rusten
- een correcte slaaphouding, dit wil zeggen dat kinderen jonger dan 1 jaar op de rug te slapen worden gelegd
- knuffels worden in de bedjes niet toegelaten onder 1 jaar
- als fopspeenhouder worden geen kralen en koorden toegelaten
- regelmatig toezicht waarbij zowel gekeken, geluisterd en gevoeld wordt
- personeel krijgt regelmatig een opfrissing van de reanimatietechnieken
- doorheen de dag wordt gestreefd naar voldoende rust en regelmaat

- roken wordt niet toegelaten in de buurt van het kinderdagverblijf
- er is veel aandacht voor de wenperiode waardoor de overgang van thuis naar de opvang minder stresserend is voor je kind.

Het is aan te raden deze maatregelen ook thuis toe te passen omdat zo de overgang van thuis naar de opvang makkelijker verloopt.

2.6 Wenbeleid

Voor de opvang start is het belangrijk om te komen “wennen”. Het wennen kadert o.a. in de preventie van wiegendood. Ongeacht de leeftijd is het zowel voor je kindje als voor jezelf als ouder(s) een stressvolle overgang. Wenmomenten zijn dan ook erg belangrijk.

1 maand voor de start van de opvang neem je contact op met de leidinggevende om de wenmomenten vast te leggen. Deze wenmomenten worden in overleg met de ouders georganiseerd in de week voor de start van de opvang.

- We voorzien maximaal 3 momenten waarbij je samen met je kind welkom bent in het kinderdagverblijf. Je kind krijgt op deze manier de mogelijkheid om in aanwezigheid van een vertrouwde persoon (mama of papa) de nieuwe omgeving te verkennen. Deze momenten zijn ook een kennismaking met het kinderdagverblijf en met de kinderbegeleid(st)ers die voor je kind gaan zorgen. Deze wenmomenten duren maximum 2 uur en zijn gratis.
- Daarna komt je kindje alleen en start de opvang. De eerste dagen wordt aangeraden om met enkele uren per dag te starten. Hiervoor wordt een halve dagprijs aangerekend.

Verloopt de eerste week moeilijk, dan kan in onderling overleg de overgang naar een halve dag en daarna naar een volledige dag worden afgesproken. Daarna loopt dit over in het individuele opvangplan zoals vastgelegd in de schriftelijke overeenkomst.

Werkt je opvang met horizontale groepen (leeftijdsgroepen) dan wordt bij de overgang naar een volgende leefgroep, belang gehecht aan het wennen. Met wennen bedoelen we hier dat je kindje geleidelijk aan kennis maakt met de nieuwe groep. De kindjes gaan naar de volgende leefgroep na teamoverleg en in overleg met de ouders. We informeren je wanneer we met het wennen in de nieuwe groep starten. Eerst brengt je kindje een korte tijd door in de nieuwe groep. Het is leuk als ook jullie ouder(s) eens mee komen wennen om kennis te maken met de nieuwe groep. Stilaan wordt de tijd die je kind doorbrengt in de volgende leefgroep langer.

Werkt je opvang met verticale groepen (een groep van baby tot peuter) blijft je kindje gedurende de ganse opvangperiode in dezelfde leeftijdsgroep.

2.7 Privacy beleid

2.7.1 Persoonsgegevens

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

Binnen scholengroep Brussel is er een DPO (data protection officier) aangesteld. Zijn gegevens kan je steeds opvragen via de directeur kinderdagverblijven.

Lokaal worden de gegevens opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de leidinggevende.

Het kinderdagverblijf vraagt bij de inschrijving en tijdens het verblijf heel wat persoonlijke gegevens op over je kind en je gezin. Dit zijn zowel administratieve, financiële, sociale als medische gegevens.

Deze gegevens worden opgevraagd omwille van volgende doeleinden:

- informatie inwinnen voor een inschrijving
- opvang en begeleiding van de kinderen
- administratie en facturatie
- uitvoeren van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang
- uitvoeren van de subsidievoorwaarden voor kinderopvang
- veiligheid
- kwaliteitswerking
- klachtenbehandeling
- wetenschappelijk onderzoek

Kinderbegeleid(st)ers hebben toegang tot die gegevens die nodig zijn voor een goede opvang van je kind. Verder hebben buiten de leidinggevende, de regiocoördinator, de administratieve medewerker en de directeur kinderopvang toegang tot je gegevens.

Extern hebben Kind en Gezin en zorginspectie toegang tot de gegevens. Bij dieetvoeding worden de nodige gegevens doorgegeven aan de centrale keuken van Agape.

De gegevens worden bewaard volgens de wettelijke bewaartermijnen.

Volgens de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer heb je als ouder steeds recht op informatie, inzage, aanpassing, verwijdering van de persoonlijke gegevens van je kind en je gezin voor zover dit wettelijk wordt toegelaten.

2.7.2 Beeldmateriaal

In het kinderdagverblijf worden foto's en/of filmopnamen gemaakt. Dit naar aanleiding van speciale gelegenheden zoals verjaardag, afscheid,... ,voor het illustreren van de website/facebookpagina en ook voor de werking van het kinderdagverblijf.

Heb je bezwaar dat er foto's en/of filmopnamen van je kind gemaakt worden, meld dit dan schriftelijk bij de start van de opvang op het formulier toestemming maken en gebruiken van beeldmateriaal (bijlage 4).

3. Ouderbijdrage

3.1 Inkomenstarief

De dagprijs is afhankelijk van het netto belastbaar inkomen van het gezin. Voor meer informatie hierover verwijzen we naar de brochure voor ouders op de site van Kind en Gezin waarin het systeem inkomenstarief staat uitgelegd.

Een volledige dag omvat een aanwezigheid van minstens 5 uur en maximaal 11 uur en bedraagt 100% van het inkomenstarief. Een halve dag omvat een aanwezigheid van minder dan 5 uur en bedraagt 60% van het inkomenstarief. Het dagbedrag kan nooit minder zijn dan het minimumtarief, in dit geval is het bedrag voor een halve of volledige dag het zelfde.

Eén maand voor de start van de opvang dient een attest inkomenstarief te worden aangevraagd op de site van Kind en Gezin bij “mijn kind en gezin”. Hier dien je je eerst te registreren (met E-id, token of de app itsme) waardoor er een rechtstreekse koppeling is naar je inkomensgegevens. Hier kan je een simulatieberekening doen van de dagprijs. Daarna kan je verder gaan naar het aanvragen van het attest inkomenstarief. Dit attest bezorg je ten laatste de eerste wendag aan de leidinggevende. Dit attest is wettelijk verplicht voor de vergunde kinderopvangvoorzieningen. Zonder attest kan de opvang niet starten. Heb je hiervoor hulp nodig kan je dit altijd vragen aan de leidinggevende.

Vanaf 2 kinderen (tot en met 12 jaar) ten laste heb je recht op een kinderkorting. Neemt het aantal kinderen ten laste toe in de opvangperiode, dan dien je een nieuwe herberekening van je inkomenstarief aan te vragen en dus ook een nieuw attest inkomenstarief.

In sommige situaties is het mogelijk een individueel verminderd tarief aan te vragen. Zie hiervoor de brochure inkomenstarief van Kind en Gezin of neem contact op met de leidinggevende.

Indien er een wijziging is waardoor er een nieuwe aanvraag van het inkomenstarief nodig is, is dit de verantwoordelijkheid van het gezin zelf. Het nieuwe attest inkomenstarief bezorg je onmiddellijk aan de leidinggevende. Het nieuwe tarief gaat in de maand volgend op de maand waarin de herberekening is aangevraagd.

Jaarlijks wordt het attest inkomenstarief geïndexeerd op 1 januari. Je ontvangt van Kind en Gezin dan een nieuw attest. Dit bezorg je voor eind januari aan de leidinggevende.

Zonder geldig attest inkomenstarief kan er geen opvang plaatsvinden.

Is er na een mondelinge verwittiging en een aangetekend schrijven geen geldig attest beschikbaar, dan kan de opvang worden geschorst of wordt een attest met het maximumtarief aangemaakt door de leidinggevende.

Tijdens de duur van de schorsing kunnen gerechtvaardigde of ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen worden ingezet.

Het attest met maximumtarief is minstens 1 maand geldig en kan niet eerder worden

herroepen. Het blijft geldig tot de 1^{ste} van de maand volgend op de maand waarin een geldig attest wordt bezorgd aan de leidinggevende.

3.2 Bijkomende kosten en sanctionerende vergoedingen

- Maandelijks wordt er een administratiekost aangerekend van 2,5 euro per kind.
- Dagelijks wordt er een verzorgingsforfait van 1,30 euro voor een hele dag en 0,65 euro voor een halve dag aangerekend. Deze forfait omvat naast de luiers ook de afvalverwerking, het linnen en de verzorgingsproducten.
- Aangerekende gereserveerde opvangdagen na gebruik van respijtdagen.
- Bij het laattijdig of niet verwittigen van een afwezigheid wordt 40% van de dagprijs aangerekend.
- Bij laattijdig afhalen (na sluitingstijd) wordt een boete van € 10,00 per begonnen kwartier aangerekend.
- Bij wanbetaling worden gemaakte kosten doorgerekend.

3.3 Facturatie

Dagelijks wordt in het aanwezigheidsregister het begin- en eind uur van aanwezigheid geregistreerd.

Maandelijks wordt een factuur opgemaakt. Deze factuur dient binnen 2 weken na opmaak te worden betaald op het rekeningnummer van het kinderdagverblijf vermeld op de factuur met vermelding van het factuurnummer.

Met het betalen van de factuur ga je akkoord met de aanwezigheidsregistratie van de betreffende maand. Indien er een fout/verginging is, meld je dit schriftelijk of via mail binnen de week na ontvangst aan de leidinggevende.

Is de factuur 2 weken na ontvangst niet betaald, krijg je een eerste schriftelijke herinnering. We verwachten dat dit dan binnen de week betaald wordt. Is de factuur na deze week nog niet betaald, krijg je een aangetekend schrijven en worden de kosten hiervan mee verrekend. Bij niet betaling 1 week na het aangetekend schrijven, wordt de opvang tijdelijk stopgezet tot de openstaande facturen betaald zijn. Indien deze facturen na 45 dagen na schorsing niet betaald zijn, stopt de opvang definitief.

Heb je om één of andere reden moeilijkheden om de factuur te betalen, bespreek dit dan met de leidinggevende. In overleg kan er een afbetalingsplan worden opgesteld en voorkom je dat de opvang wordt stopgezet.

Indien al de facturen betaald zijn, krijg je jaarlijks een fiscaal attest. Bijkomende kosten en sanctionerende vergoedingen komen hiervoor niet in aanmerking.

4. Allerlei

4.1 Kleding en verzorging

Het ochtendtoilet gebeurt thuis zodat je kindje verzorgd en fris gewassen naar het kinderdagverblijf komt (geen nachtluiers meer aan).

Voor de veiligheid van je kind en de andere kinderen vragen wij om geen kettinkjes, armbandjes, oorbellen en kleine haarspeldjes aan te doen. Het kinderdagverblijf is niet verantwoordelijk voor diefstal, schade of verlies van persoonlijke spullen.

Het is gemakkelijk als er voldoende reservekleding voorzien, van naam, aanwezig is. Bij elke seizoenswisseling pas je dit aan naar maat en seizoen. Heeft je kindje reservekleding van het kinderdagverblijf gebruikt, breng dit dan gewassen terug binnen de 10 dagen.

Bij het binnenkomen in het kinderdagverblijf doe je jasje en muts uit voor je kindje overhandigt aan de kinderbegeleid(st)er. Schrijf de naam van je kind in het jasje zo weten wij welk jasje van wie is als we buiten gaan spelen.

In de loop van de dag krijgen de kinderen de nodige verzorging. Slabbetjes, handdoeken en bedlinnen worden door het kinderdagverblijf voorzien.

Ook basisverzorgingsproducten (lotion, preventieve huidzalf, zonnecrème,...) voor de kinderen worden door ons voorzien. Indien er allergene producten nodig zijn, breng je die zelf mee (met doktersvoorschrift).

Een overzicht van mee te brengen spulletjes voorzien van naam:

- reservekleding (aangepast aan de leeftijd van je kind)
- fopspeen die altijd in het kinderdagverblijf blijft
- bij zonnig weer een zonnehoedje
- bij regenweer een regenjasje en eventueel laarsjes
- bij koud weer een muts en handschoenen

De luiers worden voorzien door het kinderdagverblijf en zijn niet in de dagprijs inbegrepen. Voor een hele dag wordt 1,30 euro verzorgingsforfait aangerekend en voor een halve dag 0,65 euro. Deze verzorgingsforfait omvat naast de luiers ook de verzorgingsproducten, de afvalverwerking en het linnen. Hij wordt per aanwezige dag op het einde van de maand in rekening gebracht op de factuur.

Kleine kinderen spelen vooral op de grond. Het is dan ook heel normaal dat kledij vuil wordt. Wij vinden het belangrijk dat kinderen vrij zijn om te spelen en op ontdekking te gaan en niet belemmerd worden door hun kledij.

4.2 Voeding

Kinderen ontbijten best thuis in familiekring. Dit wil ook zeggen dat baby's hun ochtendvoeding (fles/borst) thuis krijgen.

Een warme maaltijd en een vier uurtje, beide aangepast aan de leeftijd van je kind, zijn in de dagprijs inbegrepen. Flesvoeding wordt niet voorzien door het kinderdagverblijf.

Heeft je kindje flesvoeding nodig, breng dan zuivere en gesteriliseerde zuigflessen mee, eventueel reeds gevuld met de juiste hoeveelheid water indien je voorkeur gaat naar een specifiek merk van water. Het water gebruikt in het kinderdagverblijf is geschikt voor baby's. Breng ook een doos melkpoeder of per dag de correcte dosis melkpoeder per fles apart mee. Vermeld overal duidelijk de naam van je kind. Flesvoeding wordt net voor toediening klaargemaakt. Zorg steeds voor een reservefles.

Geef je je kind borstvoeding, dan kan je overdag je kindje komen voeden. Je kan ook afgekolfde moedermelk meebrengen. Voorzie deze moedermelk steeds van afnamedatum en naam en geef ze af aan de begeleid(st)er zodat ze correct wordt bewaard. Je kan zowel ingevroren als verse moedermelk afgeven. Het flesje wordt in de flesverwarmer opgewarmd juist voor toediening. Het is wel noodzakelijk dat je kindje bij de start van de opvang uit een flesje kan drinken. Begin hier dus tijdig (Volgens experts binnen de maand na geboorte) mee want dit kan moeizaam verlopen.

In overleg met de ouder(s) wordt er met vaste voeding gestart. Afhankelijk van de leeftijd kan dit zowel fruitpap als groentepap zijn. De eerste vaste startvoedingen zijn papjes zonder vlees of vis.

Na overleg met de ouders wordt overgeschakeld naar gemixte voeding. Ook vlees en/of vis kunnen dan worden toegevoegd. Als laatste stap is er de overgang naar stukjes voeding. Ook deze overgang gebeurt in overleg met de ouder(s).

De fruitmaaltijd start ook met een fruitpap en evolueert dan naar stukjes fruit. Wij vinden gezonde voeding erg belangrijk en zorgen dan ook dat je kind dagelijks fruit heeft gekregen bij een volledige dag aanwezigheid.

Indien er iets anders dan fruit wordt gegeven voor het vieruurtje, dan wordt ook hier rekening gehouden met een gezond en evenwichtig tussendoortje.

De warme maaltijden worden geleverd door de centrale keuken van AGAPE. Ze worden geleverd in koude lijn en in de keuken van het kinderdagverblijf opgewarmd. Ook fruitpap kan geleverd worden door AGAPE. Voor meer info kan je terecht op www.agapebrussel.be

De menu hangt wekelijks uit op het infobord.



Heeft je kind aangepaste dieet voeding nodig, dan vragen wij de juiste medische achtergrond informatie door te geven via een doktersattest. Een dieetvoeding om andere dan gezondheidsredenen wordt niet toegelaten in het kinderdagverblijf. De leidinggevende neemt contact op met Agape om te zien of er aan de vraag kan tegemoet gekomen worden. Indien de aangepaste voeding niet kan worden voorzien door de catering breng je zelf de maaltijden mee met aandacht voor de hygiëne en het transport. Dit wordt niet verrekend in de dagprijs.

Voeding kan niet meegegeven worden naar huis omwille van voedselveiligheid (richtlijnen FAVV).

4.3 Ouderparticipatie

De leidinggevende en het team informeren je graag over de vorderingen, de favoriete bezigheden en activiteiten van je kind. Met vragen over de ontwikkeling en de gezondheid van je kind kan je ook steeds bij hen terecht.

Jaarlijks wordt er minstens 1 activiteit georganiseerd waar we je graag bij betrekken.

We nodigen je ook uit om mee te denken over de kwaliteit van de opvang. Daarom willen we graag je mening weten over onze dienstverlening. Hiervoor bezorgen we je op geregelde tijdstippen een tevredenheidsmeting.

4.4 Samenwerking met externen

Wij leggen contacten en werken samen met andere (opvang)partners binnen onze regio, Kind en Gezin, het lokaal loket, bibliotheek, Villa Ou-Ki e.a.

Uiteraard is er een samenwerking met de basisschool van Scholengroep Brussel indien deze op het domein ligt.

4.5 Veiligheid

4.5.1 In het spel

Wij vinden het belangrijk dat kinderen vrij zijn om te spelen en op ontdekking te gaan. Dit houdt ook risico's in. Als je alle risico's wegneemt, kunnen kinderen niet leren omgaan met risico's. Ook jonge kinderen dienen (met de nodige ondersteuning) risico's te leren overwinnen.

Een risico is niet gelijk aan een gevaar. Een gevaar dien je te voorkomen. Een risico betekent dat de uitkomst van een situatie onzeker is en zowel positief als negatief kan aflopen. Bij risicovol spelen hebben we het over aanvaardbare risico's rekening houdend met de situatie, de kans en de ernst dat het risico kan voorvallen. Daarom houden we de omgeving zo veilig als nodig zodat kinderen zich voldoende veilig voelen om op ontdekking te gaan en de uitdagingen aan te gaan. De speelwaarde en de risico's zijn in evenwicht.

4.5.2 Bij het verlaten van het domein

Omdat buiten spelen en buiten zijn belangrijk zijn, wordt er soms met de kinderen buiten het kinderdagverblijf gegaan. Dit gebeurt enkel wanneer:

- De route vooraf is uitgestippeld met de leidinggevende en de risico's onderweg overwogen zijn.
- De leidinggevende/regiocoördinator op de hoogte is en indien er voldoende begeleiding is. Stagiairs worden niet meegeteld, (groot)ouders en leidinggevende wel.

- Er steeds minstens 2 kinderbegeleid(s)ters zijn die meegaan.
- Er maximum 2 kinderen per kinderbegeleid(s)ter zijn tenzij er een bolderwagen of maxibuggy voor meer kinderen gebruikt wordt.
- De kinderbegeleid(s)ters een fluohesje aandoen en hun gsm op zak hebben zodat ze bereikbaar zijn.
- De kinderen in de buggy of bolderkar vast gemaakt zijn en deze enkel verlaten op een afgesloten stuk.

De verplaatsing gebeurt met de buggy, de bolderkar, aan de hand of in een draagzak.

4.6 Kwaliteitshandboek

Het kwaliteitshandboek van het kinderdagverblijf is steeds ter inzage bij de leidinggevende.

4.7 Wijzigingen

4.7.1 In de gezinsgegevens

Elke wijziging in de gezinsgegevens van het kind en het gezin geef je onmiddellijk door aan de leidinggevende.

4.7.2 In het huishoudelijk reglement

Bij de inschrijving van je kind krijg je een huishoudelijk reglement. Hierin staan de algemene bepalingen, het beleid en de leefregels van het kinderdagverblijf. Het huishoudelijk reglement teken je voor ontvangst en kennisname.

Als organisator van kinderopvang kunnen wij dit huishoudelijk reglement eenzijdig wijzigen. Ouders worden minstens 2 maanden op voorhand schriftelijk op de hoogte gebracht van deze wijzigingen. Opnieuw wordt er ondertekend voor ontvangst en kennisname.

Ouders hebben het recht om binnen de 2 maanden nadat ze op de hoogte werden gebracht van de aanpassing, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding verschuldigd te zijn.

4.8 Opzegmodaliteiten

4.8.1 Voor de ouders

De opvang kan op elk moment beëindigd worden door dit ten minste twee maanden op voorhand schriftelijk (bijlage 7) te melden aan de leidinggevende. De opzegtermijn gaat in de dag na de schriftelijke opzegging. Bij niet of laattijdige melding is een verbrekingsvergoeding verschuldigd. Deze bedraagt de bijdrage voor 1 maand opvang volgens opvangplan en wordt verrekend op de laatste factuur.

Vanaf 2,5 jaar kan je kind naar de kleuterschool. Nederlandstalige scholen hebben vaste instapdagen. Het is belangrijk je kind tijdig aan te melden voor de school. De overgang van opvang naar school is een belangrijke gebeurtenis voor je kind. Daarom laat je best aan de leidinggevende weten wanneer je kind ingeschreven is in een school zodat we samen aan

deze overgang kunnen werken. Denk eraan minstens 2 maanden vooraf je opzeg schriftelijk te doen. (gebruik hiervoor het document bijlage 7)

4.8.2 Voor het kinderdagverblijf

Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer je het huishoudelijk reglement of de individuele opvangovereenkomst niet naleeft of wanneer je geen gevolg geeft aan de schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf. Deze brief wordt aangetekend verstuurd en vermeld de reden en ingangsdatum van de schorsing of beëindiging. Ook hier wordt een opzegtermijn van 2 maanden gehanteerd. Openstaande facturen blijven verschuldigd evenals gemaakte kosten. Gaat het over een tijdelijke schorsing omwille van onbetaalde facturen, dan gaat deze schorsing in de dag na het overhandigen van de brief.

In geval van overmacht waardoor het kinderdagverblijf niet kan openen, kan er geen schadevergoeding worden gevraagd aan de organisator.

4.8.3 Voor beide partijen

Er is geen opzegtermijn en opzegvergoeding wanneer:

- De organisator of de contracthouder een zware fout begaat
- Kind en Gezin de vergunning opheft

Bedankt voor het vertrouwen in een GO! kinderdagverblijf van scholengroep Brussel.