

HUISHOUDELIJK REGLEMENT
01/10/2024

Kinderdagverblijf Auricula
Burgemeester Schinkelstraat 20
8500 Kortrijk
056/37 30 57

KINDERDAGVERBLIJF
AURICULA



Centrum Inclusieve Kinderopvang
KORTRIJK



Beste ouders,

Wij danken jullie voor het vertrouwen dat jullie in ons kinderdagverblijf stelt en willen tijdens de periode dat jullie jullie kind aan ons toevertrouwt:

- de opvang van jullie kind verzekeren
- rijke ontplooiingskansen bieden zodat jullie kind optimaal en harmonisch op alle ontwikkelingsdomeinen gestimuleerd wordt
- instaan voor de preventieve gezondheidszorgen van jullie kind
- zorg dragen voor het welbevinden van jullie kind
- jullie kind opvangen samen met kinderen met en zonder een specifieke zorgvraag. We willen kinderen met een extra zorg de kans geven zo gewoon mogelijk op te groeien. Daarbij staan hun mogelijkheden centraal en niet hun beperkingen.

Ook met jullie, ouders, willen we een goede relatie opbouwen. Alleen zo kan jullie kind zich maximaal en positief ontplooiën.

Kortom: we willen SAMEN-GROEIEN!

Een goede samenwerking vraagt ook om goede afspraken. Daarom willen we jullie vragen om ons huishoudelijk reglement aandachtig te lezen en tijdens de opvangperiode rekening te houden met de inhoud van dit reglement.

Vóór de eerste opvangdag ontvangt u een exemplaar van dit document dat jullie zelf bijhouden.

We staan steeds open voor jullie opmerkingen en ideeën.

Het team van kinderdagverblijf Auricula.



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Kinderdagverblijf Auricula is vergund en gesubsidieerd door Kind en Gezin volgens het decreet voor kinderopvang van baby's en peuters – groepsopvang.

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator en kinderopvanglocatie:

vzw Auricula
Burgemeester Schinkelstraat 20
8500 Kortrijk

kinderdagverblijf@auricula-overleie.be
www.auricula-overleie.be

☎ 056/37 30 57
noodnummer 0496/83 79 52

ondernemingsnummer : 0454 250 802
rekeningnummer Belfius Bank BE44 7755 8269 1145
erkenningsnummer K&G : 910001565

verantwoordelijke : Annelies Lambert
voorzitter van de Raad van Bestuur : Pol Parmentier

1.2 Openingsuren en –dagen

We zijn open van maandag tot en met vrijdag, van 7u30 tot 19u00

1.3 Sluitingsdagen

De sluitingsdagen van het huidige jaar zijn opgenomen in bijlage 1 van dit huishoudelijk reglement. Elk jaar, uiterlijk op 30 november, informeren wij u via mail over de sluitingsdagen van het volgend jaar.

1.4 Contactgegevens Kind en Gezin, agentschap Opgroeien:

Hallepoortlaan 27
1060 Brussel

Telefoonnummer Kind en Gezin-Lijn: 078 150 100

Via het [meldformulier](https://www.opgroeien.be/opgroeipunt#toc-bezorg-ons-je-melding) (<https://www.opgroeien.be/opgroeipunt#toc-bezorg-ons-je-melding>) op de website van Kind en Gezin



2. BELEID

2.1 Missie

Auricula wil een inclusieve en kwalitatieve opvang organiseren en de kinderen alles bieden wat ze nodig hebben om zich spelenderwijze te ontwikkelen. We willen zorgen voor een stimulerende omgeving en samen met de ouders als bondgenoot de kinderen alle kansen te bieden optimaal en harmonisch te groeien.

Als Centrum Inclusieve Kinderopvang (CIK) bouwen we mee aan een inclusieve maatschappij door onze ervaring en expertise blijvend te verruimen en te delen.

2.2 Visie op ons (pedagogisch) beleid

We focussen ons op zes strategische doelstelling om samen te groeien:

- Samen met de ouders als bondgenoot wil Auricula de kinderen naast liefde alle kansen bieden opdat ze optimaal en harmonisch ontwikkelen en groeien.
- Auricula beoogt een optimistische en respectvolle sfeer opdat de collega's samen kunnen groeien in een lerende organisatie waar kwaliteit gegarandeerd wordt.
- Auricula zet in op een hedendaagse manier van samen werken opdat de continuïteit naar de kinderen, hun ouders en de medewerkers gegarandeerd wordt en kan groeien.
- In een veranderend zorglandschap wil Auricula groeien door samen te werken en zich blijvend te profileren als een referentie voor inclusieve kinderopvang.
- Auricula investeert in een stimulerende, gezonde, veilige en duurzame omgeving/infrastructuur zodat het optimaal samenwerken en groeien gefaciliteerd wordt.
- Auricula is een groeiende sociale onderneming en voert een gezond financieel beleid opdat we samen garantie bieden op een optimistische toekomst.

We kunnen de doelstelling ook noteren door ze te vertalen en op te splitsen per doelgroep.

Kinderen:

- Zorg dragen voor het welbevinden en de betrokkenheid van elk kind.
- Rijke ontplooiingskansen bieden voor elk kind zodat alle ontwikkelingsdomeinen gestimuleerd worden.
- Emotioneel en educatief bijstaan in het ontdekken van de wereld.
- Ondersteunen bij het opbouwen van positieve en warme relaties vanuit een veilige, natuurlijke en duurzame omgeving.
- Specifieke zorgkinderen en kinderen uit kwetsbare gezinnen alle kansen geven om zich optimaal te ontwikkelen.

Ouders:

- We proberen een vertrouwensrelatie op te bouwen waarbij respect centraal staat.
- Door middel van verbindende communicatie gaan we in dialoog met de ouders op zoek naar afstemming in de visie op opvoeding.
- We verbreden de gezinsopvoeding, maar we respecteren de ouders als eerste opvoeders van hun kind. Dit door een open houding aan te nemen waarbij ouders en kinderen zich thuis voelen.
- Het zoeken naar een evenwicht wat betreft de waarden, normen en verwachtingen tussen ouders en kinderdagverblijf.
- We stimuleren maatschappelijke participatie.



- We helpen voor en met de ouders hun netwerk uit te bouwen en te verbreden.
- We betrekken ouders bij de verdere uitbouw en groei van ons kinderdagverblijf.

Personeel en organisatie:

- Auricula is een aantrekkelijke werkgever waar het aangenaam is om te werken en waar ieder personeelslid gewaardeerd wordt.
- We investeren in al onze personeelsleden.
- Inspraak en gedeelde verantwoordelijkheid zijn geen loze begrippen maar kernwoorden.
- De opgestelde waarden (liefde voor het kind, respect, samen, optimisme en kwaliteit) vormen de basis waarop gewerkt wordt.
- We zetten in op een hedendaagse manier van werken, zonder dat de continuïteit op alle mogelijke vlakken in het gedrang komt.

Samenleving:

- Het is onze taak om - samen met de ouders - de kinderen voor te bereiden op onze samenleving.
- Tevens is het ook onze taak om de samenleving voor te bereiden en/of in te spelen op nieuwe generaties.
- We zijn vertegenwoordigers en uitdragers van het belang van de eerste 1000 dagen en herwaarderen daarbij de kinderopvangsector en de functie van kindbegeleider.
- We staan open voor samenwerkingsverbanden die ervoor zorgen dat de som meer is dan het geheel der delen.
- We zorgen ervoor dat het diverse en inclusieve gedachtegoed terug te vinden is in alle geledingen van de maatschappij.
- We investeren in een gezonde, veilige en duurzame omgeving/infrastructuur.
- We zijn een groeiende sociale onderneming.

2.3 Strategie om onze visie te verwezenlijken

Aanpak ten aanzien van de kinderen

- We bieden alle kinderen een veilige (zowel psychische als fysieke) en uitdagende omgeving waarin ze op eigen tempo verder kunnen ontwikkelen en groeien zodat ze met vertrouwen hun wereld verkennen.
- We organiseren activiteiten die kansen creëren zodat de kinderen optimaal groeien op de verschillende ontwikkelingsdomeinen.
- We hebben oog voor wat kinderen denken, willen en voelen door een sensitieve en responsieve begeleidersstijl en regelmatige observaties. Zo kunnen we onze aanpak maximaal afstemmen op elk kind.
- Het kind (al dan niet met specifieke zorgen) hoeft zich niet aan te passen aan de omgeving. Begeleiders gaan na hoe zij tegemoet kunnen komen aan een specifieke zorgvraag zodat het kind erbij hoort en zich verbonden weet met de andere kinderen.

Aanpak ten aanzien van de ouders

- We gebruiken een welkom beleid waarbij de ouders en hun kind welkom worden geheten en kennis kunnen maken met het kinderdagverblijf in al zijn aspecten. Verder wordt de basis gelegd voor de vertrouwensband tussen de ouders en de kindbegeleiders. Dit doen we ook als het kindje de overgang maakt van een verticale groep naar een peutergroep.
- We streven naar inspraak en overleg met de ouders door formele en informele contactmomenten.



- We proberen zo veel en zo nauwkeurig mogelijk informatie uit te wisselen, zowel mondeling als schriftelijk en dit op een verbindende manier. We denken hierbij aan Deona en de nieuwsbrieven.
- Ouders krijgen het aanbod om in te gaan op een tevredenheidsgesprek na een maand opvang en bij de overgang naar een peutergroep.
- Indien nodig of gewenst/gewild worden de ouders uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek zodat we in dialoog kunnen gaan.
- We leren alle kinderen samen leven. We hebben aandacht voor groepsprocessen en ondersteunen de interacties tussen de kinderen.

Aanpak ten aanzien van het personeel en de organisatie

- We zetten in op activiteiten die zorgen voor een aangename werksfeer.
- We proberen op alle mogelijk manieren (intrinsiek en extrinsiek) te belonen.
- Opleiding en vorming worden aangeboden en gestimuleerd.
- We stimuleren de feedback cultuur.
- Gezondheid (fysiek en mentaal) en veiligheid staan altijd voorop, daarbij willen we rekening houden met ieders persoonlijke veer- en draagkracht.
- Een uitgewerkt kwaliteitsbeleid is de leidraad die ervoor zorgt dat de procedures duidelijk zijn. Doch we willen ons ook flexibel opstellen door de alledaagse dingen in vraag te stellen en voortdurend te willen leren en verbeteren.

Aanpak ten aanzien van de samenleving

- Onze dienstverlening richt zich tot alle gezinnen zonder ooit enig onderscheid te maken op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of overtuiging.
- We erkennen en respecteren de rechten van het kind zoals bepaald in het Internationaal Verdrag.
- Om ons te versterken in onze verantwoordelijkheid gaan we samenwerkingsverbanden aan met andere (opvang)voorzieningen volgens de behoeften van kinderen, gezinnen en/of medewerkers.
- Kinderopvang is een oefenplaats voor het (samen)leven waar kinderen samen met begeleiders en andere kinderen waarden, normen en vaardigheden leren.

2.4 Auricula is een centrum inclusieve kinderopvang

Inclusieve opvang is een belangrijk thema binnen onze organisatie. We streven naar een optimale opvang en begeleiding van de specifieke zorgkinderen. Dit zijn kinderen die omwille van medische, psychosociale en/of ontwikkelingsproblemen nood hebben aan extra aandacht en specifieke begeleiding. Daarbij staan de mogelijkheden centraal en niet de beperkingen.

Het opvangen van specifieke zorgkinderen is een verrijking voor iedereen. Voor de zorgkinderen die kind kunnen zijn samen met andere kinderen, voor de andere kinderen die leren dat verschillen gewoon zijn, voor de ouders van zorgkinderen die hun kind zo gewoon mogelijk willen laten groeien maar wel de zorg willen geven die nodig is.



2.5 Kindportret

Op zeer regelmatige basis zijnde rond de leeftijd van 6 maanden, 9 maanden, 12 maanden, 18 maanden, 24 maanden krijgen jullie een kindportret mee naar huis. Daarop staan alle ontwikkelingsdomeinen vermeld (grote motoriek, fijne motoriek, taal, ontdekken van de wereld, sociaal-emotionele ontwikkeling, verstandelijke ontwikkeling en zelfredzaamheid) waarbij we aangeven hoe we dit zien evolueren bij jullie kindje. Uiteraard wordt de betrokkenheid en het welbevinden ook genoteerd. Jullie krijgen ook de kans om jullie eigen bevindingen mee te geven en bij vragen kun je uiteraard altijd bij ons terecht. Een voorbeeld van een kindportret kun je vinden in bijlage 3.

2.6 Kwaliteitsbeleid

Auricula is bekommerd om de kwaliteit van haar werking op alle vlakken. De medewerkers zijn voortdurend op zoek naar aspecten waaring de voorziening kan groeien. Ons beleid is opgenomen in het kwaliteitshandboek. Daarin bundelen we alle informatie over onze werking (alsook de werkprocedures, de crisisprocedures, de risico-analyses,...) Het kwaliteitshandboek kan altijd opgevraagd worden bij de verantwoordelijke. Jaarlijks bevragen we de ouders over onze werking door middel van een ouderenquête. De resultaten verschijnen in de nieuwsbrief. Indien er voorstellen zijn die leiden tot een verbetering van de kwaliteit van onze werking, worden deze omgezet in concrete actiepunten.



3. OPNAME EN INSCHRIJVING

3.1 Aanbod

Auricula biedt opvang aan kinderen vanaf 3 maanden tot schoolgaande leeftijd en aan kinderen met een specifieke zorgbehoefte.

Schoolgaande kinderen kunnen tijdens de schoolvakanties opgevangen worden rekening houdend met (in volgorde van prioriteit) :

- de bezetting
- een vorig verblijf in onze opvang
- datum van aanvraag
- maximumleeftijd van 4 jaar

3.2 Voorrangsregels

Als centrum inclusieve kinderopvang geven we voorrang aan kinderen met een specifieke zorgbehoefte.

Daarna houden we bij gelijktijdige inschrijving rekening met onderstaande de voorrangscriteria. Het gaat over volgende groepen:

- wie kinderopvang nodig heeft om te werken of om een opleiding met het oog op werk te volgen
- broers of zussen van kinderen die in onze opvanglocatie verblijven
- pleegkinderen die opvang nodig hebben
- alleenstaanden, kwetsbare gezinnen en gezinnen met een laag inkomen.

3.3 Inschrijving

Bij een opvangvraag maken we een afspraak om onze werking toe te lichten en de ouders rond te leiden in de crèche. Omdat een kinderopvang een weloverwogen keuze moet zijn, geven we de ouders nog een week tijd om na te denken alvorens te beslissen. Bij een positief antwoord, maken we een inschrijvingsbewijs op met volgende gegevens:

- contactgegevens van de ouders
- (vermoedelijke) geboortedatum van het kind
- startdatum van de opvang
- het opvangplan dat maximum tot twee maanden voor de definitieve opstart nog kan wijzigen. Dit opvangplan blijft geldig gedurende de eerste 6 maanden na de start van de opvang.

Daarnaast betalen de ouders een reserveringswaarborg die we terugbetalen wanneer het kind naar school gaat. Indien er ondertussen nog een broer of zus in de kinderopvang verblijft, houden we de waarborg. Het bedrag staat vermeld in bijlage 2.

3.4 Opvangplan

Elk kind is bij voorkeur 3 maal per week aanwezig in het kinderdagverblijf. Bij een regelmatige aanwezigheid:

- kunnen wij een kwaliteitsvolle opvang bieden
- kunnen begeleiders, ouders en kind een goede vertrouwensrelatie opbouwen
- voelt het kind zich veiliger en meer vertrouwd in de opvang

Op de schriftelijke overeenkomst vermeldt u in het opvangplan welke dagen en uren uw kind zal aanwezig zijn. De modaliteiten om hiervan af te wijken staan beschreven in de schriftelijke overeenkomst die afgesloten wordt tussen ouders en kinderdagverblijf bij de start van de opvang.



4. FINANCIËLE BEPALINGEN

4.1 Reserveringswaarborg

Uw kind is definitief ingeschreven na het betalen van een reserveringswaarborg (bedrag zie bijlage 2). Deze waarborg betalen we terug bij het beëindigen van de opvang, behalve indien hier nog een broer/zus verblijft.

De waarborg betalen we niet terug indien:

- de schriftelijke reservatie van een opvangplaats, behalve bij een miskraam, niet wordt nageleefd
- er openstaande facturen zijn
- de opzegbepalingen niet nageleefd werden

4.2 Berekening van het inkomenstarief

Het inkomenstarief wordt berekend op basis van het totaal netto inkomen bij de rubriek gezamenlijk belastbaar inkomen op het meest recente Belgische aanslagbiljet voor personenbelasting en aanvullende belasting van jou en de 2e persoon op jouw domicilie.

De effectief te betalen bijdrage staat in verhouding tot de verblijfsduur van het kind in de opvang:

- voor een aanwezigheid van minder dan 5 uur betaalt u 60% van het dagtarief
- voor een aanwezigheid van 5 uur of meer betaalt u een volledig dagtarief (= 100%)
- voor een aanwezigheid meer dan 11 uren (max 11,5u) betaalt u 5 euro bovenop het dagtarief
- voor een ongerechtvaardigde afwezigheidsdag betaalt u het dagtarief vermeld op het attest inkomenstarief volgens het opvangplan.

Het dagtarief dekt het geheel van de verblijfskosten, met uitzondering van fles-, dieet- en alternatieve voeding.

4.3 Aanvragen attest inkomenstarief

Ten vroegste 2 maanden vóór de start van de opvang dient u het dagtarief zelf te berekenen op de website van Kind en Gezin. Daarvoor kun je surfen naar [deze pagina](https://mijn.kindengezin.be/home). (https://mijn.kindengezin.be/home). Het aanmelden gebeurt het eenvoudigst via Itsme.

- klik daarna op 'inkomenstarief aanvragen of simuleren' en volgt de instructies
- het attest inkomenstarief wordt u per mail bezorgd
- bezorg het attest inkomenstarief per mail of op papier aan ons kinderdagverblijf.

Indien u problemen ondervindt bij deze procedure kunt u bij ons in het kinderdagverblijf of bij de Kind en Gezin –lijn (078/150 100) terecht.

4.4 Vermindering

Er is een vermindering op het inkomenstarief per kind ten laste vanaf het 2^{de} kind ten laste en een aanvullende vermindering voor een gezin met 1 of meer meerlingen ten laste.

Van zodra het gezin uitgebreid is, is het goed om een herberekening van het attest inkomenstarief aan te vragen.



4.5 Herberekening van het inkomenstarief

- Bij werkloosheid, leefloon of een moeilijke financiële situatie kunt u aan het OCMW een individueel verminderd inkomenstarief vragen. Het OCMW bekijkt op basis van een sociaal onderzoek of u hiervoor in aanmerking komt. Wanneer het OCMW beslist tot een individueel verminderd tarief maakt Kind en Gezin een nieuw attest op dat u bezorgt aan de opvang.
- Als er wijzigingen zijn in de gezinssamenstelling bijv. geboorte, echtscheiding, huwelijk, overlijden, samenwonen, ... moet u zelf het tarief herberekenen (zie procedure bovenstaand).

4.6 Andere kosten die aangerekend worden

- We dragen duurzaamheid hoog in het vaandel en daarom werken we voor de luiers samen met een ecologische luierdienst. Wij voorzien dus zelf in de aankoop van luiers. Je betaalt maandelijks een vast bedrag voor de luiers, de verzorgingsproducten en de afvalverwerking.
- Verder dient er maandelijks ook een vast bedrag betaald te worden voor de administratie- en facturatiekosten.
- De bedragen kun je terug vinden in bijlage 2.
- Indien er een prijsverandering is, zullen de ouders ten laatste twee maanden voor de effectieve aanpassing op de hoogte gebracht worden.

4.7 Tijdsregistratie

De aanwezigheid van uw kind wordt elektronisch geregistreerd via het computerprogramma Deona. Zodra jullie kind afgehaald is, ontvangen jullie per mail een overzicht van het dagverloop. In principe is dit vergelijkbaar met een een heen- en weerboekje, maar dan de digitale versie.

Hierop staan ook de aankomst- en vertrektijden van uw kind die als basis dienen voor onze facturatie. Indien u niet akkoord gaat met de tijdsregistratie dan laat u ons dit weten via mail.

4.8 Facturatie en betalingsregeling

U ontvangt via mail bij het begin van een maand via mail een gedetailleerde factuur voor de opvang van de voorbije maand. De betalingen gebeuren bij voorkeur via een domiciliëringsopdracht telkens vóór de 15^{de} van de maand. Een opdracht tot domiciliëring is ingesloten in de schriftelijke overeenkomst. Omwille van de collectieve sluiting wordt de factuur van juli opgemaakt de eerste week na 15 augustus. Gelieve ons te informeren indien u een factuur op papier wenst.

Bij het niet betalen van een factuur krijgt u een schriftelijke herinnering. Bij herhaalde laattijdige betalingen of bij het niet betalen zonder voldoende reden beëindigt de voorziening de opvang. Indien de facturen niet betaald werden en het kindje heeft ondertussen de opvang verlaten, zal in eerste instantie een schriftelijke herinnering komen. Bij niet betaling zal één aangetekend brief verstuurd worden. Vervolgens wordt het dossier overhandigd aan een advocaat die de wettelijke (mogelijk gerechtelijke) procedure opstart.

4.9 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang kunt u inbrengen in uw belastingen. Elk jaar bezorgen wij u een fiscaal attest.



5. TOEGANG EN PARKING

Je rijdt binnen via de grote grijze poort in de Burgemeester Schinkelstraat 20 in Kortrijk. Daar is er parking voorzien. Liefst parkeren de ouders aan de strook dichtst bij de glaspartij. De parkeerstrook aan de aanpalende muur van de burens is voorzien voor het personeel. Er geldt éénrichtingsverkeer. Je rijdt door tot aan de volgende poort die automatisch (naar binnen) opendraait. De uitgang ligt dus in de Fabriekskaaai, waar je verplicht naar rechts moet rijden. Om de veiligheid te garanderen vragen we om de snelheid op de parking te beperken (zie ook bord aan de ingang).

Ook omwille van veiligheidsredenen wordt de grote poort – zeker in de winter – dichtgedaan om 18u00. Je kan parkeren voor de poort. Druk op de intercom aan de grote poort op de knop naast 'bel hier', je wordt binnengelaten en kan je kindje komen halen.

Het binnenkomen en buitengaan is enkel mogelijk met een badge. Per gezin voorzien we badges waarvoor een waarborg wordt gevraagd. Het bedrag daarvan is opgenomen in bijlage 2. We vragen om een badge te voorzien voor grootouders/derden die jullie kindje structureel komen halen. Indien het onverwacht iemand anders zal zijn die niet over een badge beschikt, geef gerust een seintje aan de staf dan doen we de deur met veel plezier open.

6. BRENGEN EN HALEN

Als ouder heb je toegang tot alle ruimtes waar jouw kind verblijft. Op het welkommoment, de eerste dag en bij de overgang naar een peutergroep word je uitgenodigd om onze werking en de leefgroep te leren kennen. Op andere momenten proberen we de werking zo normaal mogelijk te laten verlopen.

De buggy, maxi cosi of autostoel kan achtergelaten worden in de daarvoor voorziene ruimte. We vragen om dit te doen vooraleer je naar de leefgroep te begeven. Indien het geregend heeft, vragen we ook om de blauwe schoenovertrekken die aan de ingang staan, te gebruiken. Dit uit respect voor ons logistiek personeel en zo kunnen jullie ook genieten van een nette kinderopvang.

Bij het ophalen worden de kinderen enkel toevertrouwd aan de ouders of derden (> 16 jaar) vermeld op de vragenlijst. Mocht iemand anders een kindje komen afhalen, laat ons dit gerust weten. Treedt er in de loop van de opvangperiode een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, dan meldt u dit onmiddellijk aan de verantwoordelijke.

Jullie kind dient **ten laatste 10 minuten** voor sluitingstijd (19u) opgehaald te worden. Zo heb je nog even tijd om informatie uit te wisselen met de begeleider. Komt u 5 keer te laat uw kind ophalen, dan beëindigen we eenzijdig de opvang.

Een kind geven we niet mee met iemand die duidelijke tekenen van dronkenschap vertoont of onder invloed lijkt. Dit om veiligheidsredenen alsook de verantwoordelijkheid die wij hierin als opvangvoorziening dragen en opnemen.

Indien nodig:

- nemen we contact op met een (vooraf gekend) andere gevolmachtigde persoon of
- nemen we contact op met een andere persoon die door de ouder onder invloed wordt opgegeven of
- contacteren we de politie



Gelieve bij aankomst onmiddellijk het toezicht en de verantwoordelijkheid over jouw kind (en de andere kinderen die jou vergezellen) op te nemen. Hou je kind ook bij de hand ter hoogte van de parking.

7. WELKOM PROCEDURE

Om jullie en jullie kind de kans te geven onze begeleiders op een rustig moment te leren kennen is er een welkom-moment voorzien kort vóór de start van de opvang. Een welkom-moment is altijd 's morgens en start rond 9u30 in de leefgroep zelf. Ongeveer een maand op voorhand nemen we contact op met jullie om af te spreken welk moment voor jullie past.

Jullie krijgen ook een **individuele vragenlijst** door waar we zoveel mogelijk informatie navragen over jullie kindje. Daardoor krijgen we een goed zicht op de gewoontes en eigenheden van jullie kindje, belangrijke medische gegevens, de behandelende arts, specifieke aandachtspunten, personen die het kindje mogen halen,... Het ingevulde document wordt op het welkom-moment samen met de kindbegeleiders overlopen. Mochten er zich wijzigingen voordoen in de loop van de tijd dat jullie kindje wordt opgevangen, dan dienen jullie dit zeker te melden.

Terwijl het kindje de groep leert kennen, kunnen jullie terecht bij de verantwoordelijke of een staf lid om de intake documenten door te nemen. Daarna keren jullie terug naar de groep om te zien hoe het eerste moment alleen in de groep verliep.

Omdat wij dit welkom-moment belangrijk vinden, rekenen we hiervoor geen bijdrage aan. Indien het aangewezen zou zijn om bijkomende wenmomenten te voorzien alvorens definitief te starten, dan kan dit in onderling overleg besproken en ingepland worden.

8. EERSTE DAG

8.1 Telefonisch contact over de middag

We begrijpen jouw bezorgdheid bij de eerste opvangdag, waardoor we de mogelijkheid bieden om tussendoor eens te informeren naar jullie kindje door telefonisch contact op te nemen.

8.2 Benodigheden eerste dag

Wat dien je allemaal mee te brengen op de eerste dag?

- Reservekledij
- Fopspeen en/of kleine knuffel
- Slaapzak aangepast aan het seizoen en de grootte van je kind
- Unidosissen fysiologisch serum (voor neusspoeling)
- Klein rond flesje voor water voor kinderen jonger dan 9 maanden
- Boekje van Kind en Gezin – de verpleegster kijkt dit even in en je krijgt dit zo vlug mogelijk terug
- Foto van uw kind en gezin om op te hangen in de leefruimte
- Fotoboekje

Naamteken bovenstaande persoonlijke zaken en andere zoals kledij, kousen,... zoveel mogelijk. Mocht er iets verloren gaan, dan is het makkelijker om de rechtmatige eigenaar terug te vinden.



8.3 Fotoboekje

Kinderen vinden het leuk om naar foto's te kijken. Zeker wanneer het foto's zijn van papa, mama, broer, zus, oma, opa, zichzelf, ... Ze herkennen en benoemen wie op de foto staat en het kijken naar foto's stimuleert hen tot praten.

Baby's ontdekken met hand en mond (via stoffen en plastic boekjes) wat een boek is. Fotoboekjes zijn een ideale start. Kinderen herkennen snel wie op de foto staat en leren zo hun eerste woordjes. Al een aantal jaren werken we met fotoboekjes voor elk kind en dit voornamelijk vanuit onze werking met specifieke zorgkinderen. Bij de aanvang van de opvang vragen we aan de ouders om een fotoboekje mee te brengen met foto's van mama, papa, opa, oma, huisdier, zus, broer,... De foto's zitten in een plastic boekje, zo kan de baby het boekje zelf onderzoeken, betasten, ... zelfs sabbelen mag. Het boekje kan open en toe, foto's verdwijnen en komen terug. Een spel dat kinderen eindeloos kunnen herhalen en hen zo leert kennismaken met boekjes. Soms betekent het boekje ook een troost tijdens een verdrietig moment.

De begeleiders kijken tijdens rustige momenten samen met het kind in het fotoboekje, ze vertellen wie op de foto staat, ... Het boekje kan ook thuis gebruikt en aangevuld worden met nieuwe foto's. Bij de overgang naar een volgende leefgroep gaat het boekje mee.

We zijn ervan overtuigd dat kijken in boekjes, kijken naar foto's en plaatjes, voorlezen uit boekjes het kind stimuleert in zijn taal- en denkontwikkeling en het leren lezen later.

9. TEVREDENHEIDSGESPREK

Drie maanden na de start van de opvang nodigen we u vrijblijvend uit voor een tevredenheidsgesprek. Tijdens dit gesprek bespreken we hoe u als ouder de opvang ervaart en of de opvang voldoet aan uw verwachtingen.



10. AFWEZIGHEDEN

Ouders betalen het inkomenstarief voor de dagen die gereserveerd zijn in het opvangplan en eventueel extra afgesproken dagen. Vandaar het belang van het opstellen van een opvangplan.

10.1 Collectieve sluitingsdagen

De dagen waarop we collectief gesloten zijn, worden natuurlijk niet aangerekend op de factuur noch in mindering gebracht van de respijtdagen. De dagen voor het lopende jaar kun je terugvinden in bijlage 1. Elk jaar, uiterlijk op 30 november, informeren wij u via mail over de sluitingsdagen van het volgend jaar. Op onze website en aan het infobord bij de ingang van het kinderdagverblijf kan deze info ook teruggevonden worden.

10.2 Geplande afwezigheden

Twee maal per jaar krijgt u de kans om afwezigheidsdagen door te geven (bijv. verlof leerkracht, geplande gezinsvakantie, doktersafspraak).

- In mei geeft u de afwezigheidsdagen door voor de periode juni/december.
- In november/december geeft u de afwezigheidsdagen door voor de periode januari/mei.

We vragen om de uiterste datum waartegen de formulieren moeten binnengebracht worden te respecteren. Als er onvoorziene omstandigheden zijn waardoor u uw kindje toch wil brengen naar de opvang op een aangekondigde afwezigheidsdag, dient u contact op te nemen met de verantwoordelijke.

10.3 Respijtdagen

- Respijtdagen zijn afwezigheidsdagen die u vrij kan nemen ongeacht de reden (ziekte van uw kind, snipperdag,...)
- Elk kind krijgt maximum 18 dagen voor een voltijds opvangplan en een volledig kalenderjaar. Bij een deeltijds opvangplan en/of een onvolledig kalenderjaar vermindert dit aantal dagen verhoudingsgewijs. Indien het opvangplan wijzigt tijdens het jaar of de kinderen verlaten het kinderdagverblijf op een ander tijdstip dan voorzien, dan worden de respijtdagen aangepast.
- Afwezigheden omwille van een ziekenhuisopname geattesteerd door de behandelende arts tellen niet mee als respijtdagen.

10.3 Gerechtvaardigde afwezigheid (na opname van alle respijtdagen)

Als alle respijtdagen opgebruikt zijn, moet je betalen voor de dagen waarop je kindje voorzien was te komen volgens het opvangplan. Tenzij het gaat om geattesteerde ziekteperiodes vanaf 3 opeenvolgende gereserveerde opvangdagen.

10.4 Ongerechtvaardigde afwezigheid

Alle andere dagen worden beschouwd als ongerechtvaardigde afwezigheid, waarvoor dus het inkomenstarief betaald moet worden.

Dit betekent concreet dat als het korfje met respijtdagen opgebruikt is en uw kind is één dag verwittigd en/of geattesteerd afwezig of mag niet komen naar de opvang omdat hij/zij 24 uur koortsvrij moet zijn, deze dag gezien wordt als een ongerechtvaardigde afwezigheid waarvoor het dagtarief wordt aangerekend.



10.5 Melden van afwezigheid

Voor elk type van afwezigheid verwittigt u ten laatste vóór 10 uur de dag zelf telefonisch of via mail. Indien u niet of te laat verwittigt, rekenen we 25% van het dagtarief aan als bijkomende kost. Dit bedrag is begrensd tot de minimumbijdrage (zie bijlage 2) en te vermenigvuldigen met het aantal niet verwittigde afwezigheden.

11. PREVENTIE EN GEZONDHEIDSBELEID

11.1 Aanpak bij ziekte of ongeval

De aanpak van een ziek kind in het kinderdagverblijf is gebaseerd op de [aanbevelingen van Kind en Gezin](https://www.kindengezin.be/nl/professionelen/sector/kinderopvang/kwaliteit-de-opvang/zieke-kinderen-de-opvang) (<https://www.kindengezin.be/nl/professionelen/sector/kinderopvang/kwaliteit-de-opvang/zieke-kinderen-de-opvang>) en gebeurt in overleg met de ouders op basis van de algemene toestand van uw kind op dat moment.

We raden u aan om voor de start van de opvang goed na te denken over alternatieve opvang bij ziekte van je kind, want kleine kinderen worden regelmatig ziek. Sommige mutualiteiten voorzien opvang voor zieke kinderen aan huis (zie bijlage 4 - Opvang zieke kinderen).

We hanteren de infectieklapper van Kind en Gezin om te bepalen of een kind bij ziekte al dan niet naar de opvang mag komen.

Zieke kinderen zijn best thuis. De zorg en de aandacht die een ziek kind nodig heeft, is niet altijd haalbaar voor de kinderopvang. Een ziek kind kan ook anderen besmetten. We vragen om uw kind zo snel mogelijk te komen halen en eventueel een arts te raadplegen indien:

- jouw kind, ongeacht de leeftijd, te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- jouw kind te veel zorg en aandacht vraagt zodat het kinderdagverblijf de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer kan garanderen.
- de symptomen van discomfort toenemen of er zich ernstige alarmtekens voordoen.

Indien u niet bereikbaar bent als zich alarmtekens voordoen of bij een ongeval, doet het kinderdagverblijf een beroep op een arts. We richten ons hiervoor naar de huisartsenpraktijk Delys in de Overleiestraat in Kortrijk. In noodgevallen dient een medewerker de eerste zorgen toe. In ernstige gevallen waarschuwen we de hulpdiensten. Alle eventuele kosten verbonden aan medische tussenkomsten zijn afzonderlijk te vergoeden.

11.2 Koorts

Verschillende wetenschappelijke artikels tonen aan dat een lichaamstemperatuur van 38°C of meer bij een kind niet normaal is en zo goed als altijd op een onderliggend probleem of ziekte wijst. Het doorbreken van tandjes kan een lichte verhoging van de lichaamstemperatuur tot gevolg hebben.

Tanden krijgen veroorzaakt echter geen koorts. Omdat kinderen vaak infecties doormaken, wordt de temperatuursverhoging soms verkeerdelijk toegeschreven aan het doorbreken van tandjes. Maar als je 38°C of meer meet, moet er altijd aan andere oorzaken gedacht worden.

Wanneer uw kind koorts krijgt in de opvang, dan volgen we de [flowchart 'Koorts in de opvang'](https://www.kindengezin.be/nl/professionelen/sector/kinderopvang/kwaliteit-de-opvang/hygiene-ziekte-en-geneesmiddelen/koorts-de) van Kind en Gezin (<https://www.kindengezin.be/nl/professionelen/sector/kinderopvang/kwaliteit-de-opvang/hygiene-ziekte-en-geneesmiddelen/koorts-de>).



Je wordt gecontacteerd door een medewerker van het kinderdagverblijf om verder af te spreken en eventueel eenmalig koortswering toe te dienen. In de schriftelijke overeenkomst is een rubriek opgenomen waarbij jullie toestemming kunnen geven om één keer per aanwezigheidsdag een koortswerend middel toe te dienen.

Jouw kind kan opnieuw naar de opvang als het 24 uur geen koorts maakt zonder het toedienen van koortswerend middel. Deze koortsvrije periode is nodig om te kunnen inschatten of de koorts al dan niet het begin was van een ernstige of besmettelijke ziekte.

11.3 Medicatie

Geneesmiddelen dien je best zoveel mogelijk thuis toe. Heel wat medicatie kan buiten de opvanguren gegeven worden. Bovendien is de opvang geen medische omgeving. Indien mogelijk vraagt u aan de arts om geneesmiddelen voor te schrijven die buiten de opvanguren worden toegediend.

Medicatie kan enkel toegediend worden in het kinderdagverblijf als het door een arts werd voorgeschreven. We volgen hiervoor de [flowchart 'Geneesmiddelen in de opvang'](https://www.kindengezin.be/nl/professionelen/sector/kinderopvang/kwaliteit-de-opvang/geneesmiddelen-de-opvang) van Kind en Gezin (<https://www.kindengezin.be/nl/professionelen/sector/kinderopvang/kwaliteit-de-opvang/geneesmiddelen-de-opvang>). Een apart doktersattest is in principe niet nodig, op voorwaarde dat er een etiket van de apotheker op de verpakking kleeft. Op het etiket moeten volgende zaken vermeld staan:

- naam van de arts
- naam van het kind
- wijze van toediening
- dosis
- frequentie
- eventueel de einddatum of duur van behandeling

Breng geneesmiddelen dus steeds mee in de originele verpakking met het etiket van de apotheker. Als het etiket onvolledig is of ontbreekt, mag de medicatie **NIET** toegediend worden. Ook homeopathische middelen dienen we enkel toe met een voorschrift van een arts.

11.4 Voeding

- Moeders die borstvoeding en opvang willen combineren kunnen afgekolfde melk meebrengen of borstvoeding geven in het kinderdagverblijf. U kunt hiervoor informeren bij een begeleider.
- Bij flessenvoeding vragen we om de flessen op voorhand thuis te maken met de juiste hoeveelheid water in de fles en poeder in een doseerdoos. Graag altijd met een reservefles.
- Van zodra je kindje voldoende heeft met de vaste voeding, geven wij geen flesvoeding meer.
- Bij aankomst werd de eerste fles al gegeven of jouw kind heeft thuis al ontbeten.
- Het menu hangt uit aan ons infobord thv de keuken en kunt u raadplegen op de website. Aan de kant van de keuken hangt het menu ook gevisualiseerd uit.
- 't morgen krijgen de kinderen soep/melk, 's middags een warm middagmaal en als vieruurtje een stuk fruit aangevuld met yoghurt, milkshake, peperkoek of rijstkoek.
- Wenst u voor uw kind alternatieve voeding dan passen wij in de mate van het mogelijke de maaltijden aan (vegetarisch, halal, ...).
- Volgt uw kind een bepaald dieet of zijn er allergieën of intoleranties dan willen wij, indien mogelijk en haalbaar, en **enkel op medisch advies** de voeding aanpassen. Indien nodig vragen wij zelf producten mee te brengen.
- De aangepaste voeding gebeurt altijd in overleg met de verpleegster.



11.5 Maatregelen ter preventie van wiegedood

Om wiegedood te helpen voorkomen, volgen wij de [aanbevelingen van Kind & Gezin](https://www.kindengezin.be/nl/thema/slappen/veilig-slappen/wiegedood) (<https://www.kindengezin.be/nl/thema/slappen/veilig-slappen/wiegedood>):

- Kinderen jonger dan 1 jaar slapen steeds op de rug. Op vraag van de ouders maken we een uitzondering:
 - mits een attest van een arts omwille van medische tegenindicatie
 - mits een attest van de ouders, opgenomen in de schriftelijke overeenkomst en enkel in te vullen indien van toepassing
- roken in het kinderdagverblijf en omgeving is niet toegelaten
- we houden regelmatig actief, auditief en visueel toezicht op de slapende baby's
- baby's slapen in een spijlenbed met aangepaste matras en matrasbeschermer
- we maken enkel gebruik van katoenen lakens, dekens en slaapzakken (geen hoofdkussens en geen donsdeken)
- een fopspeenketting en grote knuffels laten we niet toe
- jaarlijks organiseren we een vorming voor het personeel over reanimatietechnieken
- regelmatige verluchting van de slaapruintes
- we streven naar een kampertemperatuur van 18°C
- baby's tot 6 maanden slapen in de leefruimte

Op medische indicatie kunnen kinderen opgevolgd worden door middel van cardiorespiratoire monitoren.

12. VEILIGHEID EN BEGELEIDING BIJ VERPLAATSINGEN

Soms gaan we op stap met de kinderen.

Een uitstap tijdens de dagelijkse werking, als activiteit, wordt niet op voorhand meegedeeld. Deze uitstapjes zijn dichtbij en gebeuren altijd te voet. Bijvoorbeeld naar het park of de markt. Kinderen worden vervoerd in onze bolderkar, in een buggy of stappen te voet mee aan de hand van een begeleider. Bolderkar en buggy's zijn voorzien van veiligheidsriempjes waarmee kinderen worden vastgeklikt. Begeleiders en kinderen dragen steeds een veiligheidsvestje met daarop de gegevens van het kinderdagverblijf. Verder hebben de begeleiders altijd een GSM mee

Veilig op stap met kinderen binnen het kinderdagverblijf is een onderdeel van de risicoanalyse dat we regelmatig met staf of kinderbegeleiders herevalueren. Op deze manier verbeteren we continu onze werking en zorgen we voor een optimale veiligheid wanneer we op stap gaan.

In de schriftelijke overeenkomst wordt er toestemming gevraagd aan ouders om mee te gaan op uitstap met begeleiders. Dit gaat over deze korte uitstapjes.

Andere uitstappen worden op voorhand aan ouders meegedeeld. Hiervoor wordt voldoende begeleiding voorzien.

Bij verplaatsingen met de auto (wat zelden tot nooit gebeurt) wordt er correct materiaal voorzien dat voldoet aan de veiligheidsnormen.



13. PRAKTISCHE AFSPRAKEN IN AURICULA

- We vragen om veiligheidsredenen haarspeldjes, armbandjes en oorringen thuis te laten.
- Baby's krijgen hier geen badje. Als stageopdracht geven stagiaires soms een badje aan de baby's. Deze opdracht gebeurt onder begeleiding van de stageleerkracht of begeleider.
- Informatie geeft u altijd door aan de begeleiders en niet aan stagiaires.
- We hebben liever niet dat je bij de verjaardag van uw kind of andere gelegenheden trakteert met snoep of individuele geschenkjes voor de kinderen. Bij de 2^{de} verjaardag van uw kind bakken wij samen met de kinderen een taart.
- Dieren zijn niet toegelaten in het gebouw en wachten buiten op hun baasje.

14. NALEVING VAN DE WET OP BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER

14.1 Identiteit

Kinderdagverblijf Auricula heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

14.2 Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen gebruiken we voor:

- de kindadministratie (o.a. ook sociale en financiële informatie van het gezin)
- de facturatie
- de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang
- de ontwikkeling van ons beleid
- de naleving van de subsidievoorwaarden
- verwerking van medische en persoonsgegevens van het (specifieke zorgen)kind
- aanvraag individuele subsidie voor de inclusieve opvang van specifieke zorgkinderen

14.3 Rechtsgrond

We verwerken uw 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.

14.4 Recht van het gezin

- U kunt de gegevens van u of uw kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken.
- U kunt een kopie van uw persoonsgegevens vragen.
- Verandert u van opvang dan kunt u vragen om uw gegevens door te geven aan de nieuwe kinderopvanglocatie.

Stuur daarvoor een e-mail naar kinderdagverblijf@auricula-overleie.be of neem telefonisch contact op met de directie, 056/37 30 57.



14.5 Bewaarperiode

Uw gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.

14.6 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) die deze persoonsgegevens verwerken.

Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels. Zij delen geen informatie over uw kind of zijn verblijf in het kinderdagverblijf mee aan derden en nemen hieromtrent de nodige discretie in acht.

14.7 Overmaken aan derden

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden uw persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin, Zorginspectie.

14.8 Verwerkingsregister

In ons verwerkingsregister vindt u meer informatie over hoe wij uw persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vindt u daar terug.

Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens, kun je [hier](https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen) (https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen) terecht.

15. VERZEKERING

15.1 Burgelijke aansprakelijkheid onderneming - uitbating en ongevallen

KBC VERZEKERINGEN - polisnummer 28.969.059

Aangifte van schade of ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren aan de verantwoordelijke. Zij brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

15.2 Objectieve aansprakelijkheid – brand en ontploffing

Polisnummer 205.13.356/05/088.

Beide polissen zijn afgesloten bij verzekeringsmaatschappij ADD Regio West, Guldensporenpark 84 gebouw I te 9820 Merelbeke

15.3 Verzekering gebouwen en inhoud

AG INSURANCE - contractnummer 03/49.071.894/00

BVBA Zakenkantoor Lecompte, Sneppestraat 17 te 8560 Wevelgem

De polissen kunnen ingezien worden na afspraak met de verantwoordelijke.

Wij kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor verloren of beschadigde voorwerpen zoals: bril, kledingstukken, knuffels, haarspeldjes,...



16. KLACHTENBEHANDELING

Wij staan open voor elk ongenoegen, klacht, kritiek, ... Wanneer je ons informeert over zwakke schakels in onze werking kan dit alleen maar een aanzet zijn tot het verbeteren van onze opvang op kwalitatief vlak. Een anonieme klacht behandelen we niet. We verzekeren dat we jouw klacht met de nodige discretie behandelen.

- Heeft u een klacht over het gebeuren in de leefgroep dan richt u zich best tot de betrokken begeleider(s)
- Bij klachten i.v.m. de organisatie neemt u contact op met de verantwoordelijke of met iemand van de staf
- Klachten waarmee u niet terecht kunt in het kinderdagverblijf kunt u melden aan de voorzitter van de Raad van bestuur

Klachten kunnen zowel mondeling als schriftelijk gemeld worden. Mondeling aan de kindbegeleiders of aan iemand van de staf (er is altijd iemand aanwezig van 8u00 tot 18u00). Schriftelijk via mail naar het algemene adres. Kunnen we niet onmiddellijk een antwoord bieden dan noteren we de klacht en bespreken deze met de betrokken medewerkers. We behandelen klachten volgens de procedure vermeld in het kwaliteitshandboek.

Indien u geen bevredigend antwoord krijgt dan kunt u beroep doen bij het Opgroeipunt:

- Telefonisch: 078/170 000
- Via het [online contactformulier](https://www.opgroeien.be/opgroeipunt) (<https://www.opgroeien.be/opgroeipunt>)
- Per brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

17. INSPECTIE

Bij ieder opvanginitiatief kun je via de opvangzoeker van Kind en Gezin ook de inspectieverslagen terug vinden.

Indien er inspectie is geweest, zullen we de aanmaningen en de handhaving door Opgroeien kenbaar maken aan onze ouders alsook onze plan van aanpak voorstellen. Afhankelijk van de mogelijk vastgestelde inbreuken zullen we dit mondeling en/of schriftelijk doen.

18. OPZEGBEPALINGEN

- Ouders kunnen de opvang beëindigen door dit tenminste twee maanden vooraf te melden. Indien u deze termijn niet respecteert, betaalt u een opzeggingsvergoeding gelijk aan één opvangmaand, bepaald op basis van het overeengekomen opvangplan.
- Wanneer jouw kind de wettelijke schoolleeftijd (=30 maanden) bereikt heeft, eindigt de overeenkomst. Als je wil dat jouw kind later start op school, dan vragen we om dit ten minste twee maanden vooraf te komen bespreken met de verantwoordelijke.
- Het kinderdagverblijf kan de opvang van uw kind eenzijdig beëindigen met een opzegtermijn van 1 maand wanneer u de bepalingen van het huishoudelijk reglement en van de schriftelijke overeenkomst niet naleeft en geen gevolg geeft aan mondelinge of schriftelijke verwittigingen. De opzegging of schorsing wordt per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de redenen en de ingangsdatum van de opzegtermijn.
- De opvang wordt beëindigd zonder opzeggingsvergoeding of –termijn noch door de ouders, noch door het kinderdagverblijf bij:
 - zware fout door één van beide partijen vb. het niet betalen van de facturen
 - bij beslissing tot opheffing van de vergunning door Kind en Gezin.



- Bij het niet naleven van de bepalingen uit de schriftelijke overeenkomst en het huishoudelijk reglement, zowel door het gezin als door het kinderdagverblijf wordt de schadevergoeding die verschuldigd is, beperkt tot de kost van 1 opvangmaand. Deze schadevergoeding staat in verhouding tot de geleden schade en kan niet gevraagd worden in geval van overmacht bij één van beide partijen

19. AANPASSINGEN AAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement laten we:

- minstens 2 maanden voor de aanpassing ingaat schriftelijk weten aan de ouders
- ondertekenen door de ouders voor ontvangst en kennisneming

Aanpassingen aan de bijlagen laten we zo vlug mogelijk schriftelijk (via mail) weten aan de ouders. Indien het gaat om wijzigingen aan de prijs, dan worden deze ook 2 maanden voor de aanpassing ingaat, doorgegeven aan de ouders.

U heeft het recht om - binnen de 2 maanden nadat u op de hoogte werd gebracht van de aanpassing - de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding.



BIJLAGE 1: SLUITINGSDAGEN 2024

In **2024** is ons kinderdagverblijf gesloten op:

Wettelijke feestdagen :

- Nieuwjaar: maandag 1 januari 2024
- Paasmaandag: maandag 1 april 2024
- Dag van de Arbeid: woensdag 1 mei 2024
- O.L.H. Hemelvaart: donderdag 9 mei 2024
- Pinkstermaandag: maandag 20 mei 2024
- *Nationale feestdag: zondag 21 juli 2024*
- O.L.V. Hemelvaart: donderdag 15 augustus 2024
- Allerheiligen: vrijdag 1 november 2024
- Wapenstilstand: maandag 11 november 2024
- Kerstmis: woensdag 25 december 2024

Eén te vervangen feestdag:

- *Zondag 21 juli 2024 te compenseren met vrijdag 10 mei 2024*

Collectieve sluiting :

- vrijdag 10 mei 2024: brugdag donderdag 9 mei 2024
- Paasvakantie : van dinsdag 2 april 2024 tot en met vrijdag 5 april 2024
- Zomersluiting van maandag 22 juli 2024 tot en met vrijdag 16 augustus 2024
- Op 24 december zal het kinderdagverblijf sluiten om 13u
- Kerstvakantie van donderdag 26 december 2024 tot en met dinsdag 31 december 2024
- Vormingsdag: vrijdag 27 september 2024
- In 2025 zijn we terug open op donderdag 2 januari 2025



BIJLAGE 2 : GELDENDE TARIEVEN vanaf 1 april 2024

Wat?	Bedrag
Reservatiewaarborg	50 euro
Waarborg per badge	7 euro
Luiers voor een dag	1,75 euro (1,15 euro indien verminderd of sociaal tarief)
Luiers voor een halve dag	1,00 euro (0,70 euro indien verminderd of sociaal tarief)
Kinderen die zindelijk zijn voor een dag	0,45 euro
Kinderen die zindelijk zijn voor een halve dag	0,30 euro
Enkel afvalverwerking	0,15 per dag
Administratiekosten	3,5 euro per maand
Minimumbijdrage	6,24 euro pr dag



BIJLAGE 3: HET KINDPORTRET

Goede kinderopvang is opvang waar kinderen zich thuis voelen, waar ze genieten van activiteiten en waar hun ontwikkeling gestimuleerd wordt. Het is ook de opvang die ouders hierover informeert

Hoe?

Het systeem bestaat uit invulbladen waar de begeleider beschrijft hoe je kind het in de opvang maakt, en hoe het zich ontwikkelt.

Waarom?

Regelmatig observeren van de kinderen helpt een begeleider de aanpak nog beter af te stemmen op wat je kind voor zijn ontwikkeling nodig heeft. Het bijsturen van de begeleiding zorgt voor een verhoogd welbevinden en een grotere betrokkenheid van je kind in de opvang.

De opbouw van het portret



1. Welbevinden en betrokkenheid

‘Hoe maakt het kind het?’ Die vraag is het uitgangspunt van het invulblad. De begeleider gaat na hoe het kind zich in de opvang voelt (welbevinden) en hoe intens en geboeid het bezig is (betrokkenheid). Dat doet de begeleider door de best passende omschrijving te geven in de ballonnen. Wanneer je kind zich bij een begeleider niet goed voelt of er zelden speelt wil dat niet zeggen dat het een probleem heeft. Het is eerder een aanwijzing dat er gezocht moet worden naar een aanpak die het welbevinden of de betrokkenheid kan verhogen.

Welbevinden: Als een vis in het water, zo kun je kinderen beschrijven die zich echt goed voelen. Ze genieten, zijn ontspannen, spontaan en echt gelukkig. Deze kinderen komen graag naar de opvang.

Betrokkenheid: Betrokkenheid kan je herkennen aan een hoge concentratie, aan het geboeid en gefascineerd bezig zijn en aan het genieten van activiteiten.

2. De figuur

In het hoofd van de figuur schrijft de begeleider een algemeen beeld van je kind in de opvang. In het hemdje noteren de begeleiders wat je kind leuk en niet leuk vindt, en met wie het graag optrekt.

3. Stappen in de ontwikkeling

In de vakjes rond de figuur staan 8 ontwikkelingsdomeinen opgesomd. De begeleiders geven informatie over de verschillende ontwikkelingsgebieden op basis van observaties van je kind.











4. Vragen aan ouders

Als ouder ken je je kind natuurlijk het best. Op elk invulblad krijg je de kans om zelf iets te noteren. De begeleider kan je vragen stellen, maar je kunt zelf ook opmerkingen, vragen en suggesties noteren.

5. Acties

De begeleider maakt dit portret niet zomaar. Het dient om inzicht te krijgen in wat je kind nodig heeft om zich goed te voelen en om zich verder te ontwikkelen. In het kader onderaan lees je welke concrete acties de begeleider daarvoor onderneemt.

Wat meer uitleg over de ontwikkelingsdomeinen

	goed in je vel zitten zelfvertrouwen uitstralen, er meestal ontspannen bijlopen, met volle teugen kunnen genieten, graag bij andere kinderen en volwassenen zijn en pijnlijke ervaringen snel te boven komen
	verstandelijke ontwikkeling Verbanden leggen, dingen doorhebben, het 'slim' bekijken: weten dat papa er is als de deurbel gaat, potjes van groot naar klein in elkaar passen, alleen de ronde blokken uit de doos halen, nog precies weten hoe het verhaal ging, wie er gisteren was,...
	zelfsturing op ideeën komen en initiatief nemen, weten wat je wilt en de stappen zetten die nodig zijn om dat te bereiken, je plan kunnen trekken vb een boekje willen 'lezen', weten welk boek je wil, naar het boekenrekje gaan, het boek vinden en je gezellig installeren,...
	grote motoriek bewegingen waarbij je je hele lichaam, je armen of je benen gebruikt: je hoofd oprichten, kruipen, zonder steun rechtzitten of op je benen staan, stappen, op een stoel kruipen, een bal gooien en opvangen,...
	kleine motoriek het gebruiken van handen en vingers: een speeltje nemen, aan een touw trekken, in je handen klappen, een kruimel oprapen, rondjes tekenen met een potlood, een puzzelstuk inleggen,...
	taal duidelijk maken wat je wil, voelt of denkt en kunnen begrijpen wat anderen zeggen: met brabbelen of woordjes reageren op anderen, klanken en woorden nazeggen, benoemen van wat je ziet, een verhaal volgen, zelf bij de prenten vertellen,...
	sociale ontwikkeling je in anderen kunnen inleven. Aanvoelen of iemand blij, boos of verdrietig is, begrijpen hoe dat komt en daardoor ook juist kunnen reageren: lachen als iemand anders lacht, een ander kindje troosten door een speeltje te geven, beseffen dat er regels zijn, ...
	ontdekken van de wereld onderzoeken en ervaren hoe de dingen zijn: hoe ze eruit zien, hoe ze aanvoelen en smaken, hoe ze in elkaar zitten en wat je ermee kunt doen. Ervaren dat een steen hard is, een bal rolt, dat deuren opengaan, wat regen en sneeuw is, welk geluid een hond maakt,...



BIJLAGE 4: OPVANG ZIEKE KINDEREN

Wij weten dat het niet altijd vanzelfsprekend is om de geschikte opvang te vinden als uw kind ziek wordt. Daarom vindt u hieronder de erkende oppasdiensten voor zieke kinderen van regio Kortrijk. Om een vlotte dienstverlening te garanderen vragen deze diensten om telefonisch contact op te nemen.

Voor andere regio's of voor verdere informatie kunt u de verpleegkundige van ons kinderdagverblijf contacteren.

Naam organisatie	Contactgegevens	Bereikbaarheid
Familiehulp Opvang ziek kind	Tel: 056/23 37 77 https://www.familiehulp.be/	Maandag tot en met zondag: 7u – 22u
i-mens Thuisoppas voor zieke kinderen	Tel: 078/15 25 35 www.i-mens.be	24u op 24u 7 dagen op 7
CM Thuisoppas zieke kinderen	Tel: 078/05 01 09 Aanvragen kan ook via online formulier https://www.cm.be	
Helan Thuisoppas ziek kind	Tel: 09/264 18 48 https://www.helan.be/	7u – 22u
Solidaris Thuisoppas zieke kinderen	Tel: 056/23 02 30 https://www.solidaris- vlaanderen.be	
CM Oppas voor kinderen met een beperking of chronisch zieke kinderen	Aanvraag via de Zorglijn (10 werkdagen op voorhand aanvragen) Tel: 02/204 32 34 zorglijn@cm.be	
i-mens Thuisoppas voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte	Aanvraag via online formulier https://www.i-mens.be/	



