

Beste ouders,

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

- de opvang van uw kind verzekeren
- rijke ontplooiingskansen bieden zodat uw kind zich optimaal en harmonisch kan ontwikkelen
- instaan voor de preventieve gezondheidszorgen van uw kind
- zorg dragen voor het welbevinden van uw kind
- uw 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 niet hun tekortkomingen maar hun mogelijkheden centraal.

Ook met u, ouders, willen we een goede relatie opbouwen. Alleen zo kan uw kind zich maximaal en positief ontplooiën. Een goede samenwerking vraagt ook om goede afspraken. Daarom willen we u 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 u zelf bijhoudt.

We staan steeds open voor uw opmerkingen en ideeën.

Het team van kinderdagverblijf Auricula.



HUISHOUELIJK 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:

V.Z.W. Auricula
Burg. Schinkelstraat 20
8500 Kortrijk

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

☎ 056/37 30 57 of 056/32 62 81
noodnummer : 0472/933 202 (Sabina Braeckman)
ondernemingsnummer : 0454 250 802

verantwoordelijke : Sabina Braeckman
voorzitter van de Raad van Bestuur : Pol Parmentier

1.2 Openingsuren en –dagen: van maandag tot en met vrijdag, van 7u30 tot 19u00

1.3 Sluitingsdagen

De jaarlijkse sluiting is te raadplegen in dit huishoudelijk reglement en aan de ingang van het kinderdagverblijf. Elk jaar, uiterlijk op 31 december, informeren wij u schriftelijk over de sluitingsdagen van het volgende jaar.

1.4 Toegangscontrole

Het binnenkomen en buitengaan is enkel mogelijk met een badge. Per gezin voorzien we twee badges waarvoor we een waarborg van 6 euro per badge vragen.

1.5 Contactgegevens Kind en Gezin :

Hallepoortlaan 27
1060 Brussel
078 150 100
www.kindengezin.be



2. BELEID

2.1 Aanbod

Auricula biedt opvang aan kinderen van 3 maanden tot schoolgaand en aan kinderen met een specifieke zorgbehoefte.

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

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

2.2 Inschrijving

Voorrangscriteria bij inschrijving:

- kind met een specifieke zorgbehoefte
- wie kinderopvang nodig heeft om werk te zoeken, te houden of om een beroepsgerichte opleiding hiervoor te volgen
- alleenstaanden
- gezinnen met een laag gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen
- pleegkinderen die opvang nodig hebben
- broers of zussen van kinderen die in onze opvanglocatie verblijven.
- kind uit een kwetsbaar gezin

Bij een opvangvraag maken we een afspraak om onze werking toe te lichten en de ouders rond te leiden in de crèche. Beslissen ouders hun kind in te schrijven dan maken we een inschrijvingsbewijs op met volgende gegevens:

- contactgegevens van de ouders
- geboortedatum van het kind
- startdatum van de opvang
- het opvangplan dat definitief is binnen de twee maanden na deze inschrijving. Dit opvangplan blijft geldig gedurende de eerste 6 maanden na de start van de opvang
- reserveringswaarborg

2.3 Opvangplan

Ieder 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.

2.4 Brengen en halen

U heeft als ouder toegang tot alle ruimtes waar uw kind verblijft. We vinden het echter belangrijk dat u respect heeft voor de werking van de leefgroep. We begrijpen uw bezorgdheid bij de eerste opvangdag maar we stellen het op prijs wanneer u die dag niet zomaar binnenvalt. Een telefoontje tussendoor kan om u te informeren over de eerste verblijfsuren van uw kind.



Bij het ophalen worden de kinderen enkel toevertrouwd aan de ouders of derden vermeld op het inschrijvingsformulier. Gelieve in het laatste geval steeds de begeleider te verwittigen.

U dient uw kind **ten laatste 10 minuten** voor sluitingstijd (19u) op te halen. Zo hebben u en de begeleider nog de tijd om informatie uit te wisselen. Komt u 5 keer te laat uw kind ophalen, dan beëindigen we eenzijdig de opvang.

Treedt er in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, dan meldt u dit onmiddellijk aan de verantwoordelijke.

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 gekende) 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 uw aankomst onmiddellijk het toezicht en de verantwoordelijkheid over uw kind (en de andere kinderen die u vergezellen) op te nemen. Houd uw kind ook bij de hand ter hoogte van de parking.

Indien u met de wagen binnenrijdt, vragen wij u uitdrukkelijk om uw snelheid te beperken (zie het verkeersbord aan de ingang van het gebouw).

2.5 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. U heeft wel recht op een aantal gerechtvaardigde afwezigheden waarvoor u niet betaalt :

2.5.1 Respijtdagen (=gerechtvaardigde afwezigheidsdagen)

- dit zijn de afwezigheidsdagen die u vrij kan nemen ongeacht de reden (ziekte, snipperdag,...)
- maximum 18 dagen per jaar voor een voltijds opvangplan en een volledig kalenderjaar. Bij een deeltijds opvangplan of een onvolledig kalenderjaar wordt dit aantal dagen verhoudingsgewijs verminderd.
- deze dagen komen bovenop onze collectieve sluitingsdagen

2.5.2 Extra respijtdagen (na opname van alle gerechtvaardigde afwezigheidsdagen)

geattesteerde ziekteperiodes vanaf 3 gereserveerde opvangdagen

2.5.3 Afwezigheden omwille van een ziekenhuisopname geattesteerd door de behandelende arts

2.5.4 Geplande afwezigheidsdagen die tijdig (ten laatste 20 december of 20 mei) doorgegeven zijn of vermeld staan op de schriftelijke overeenkomst.



Voor ongerechtvaardigde afwezigheden betaalt u het dagtarief vermeld op het attest inkomenstarief volgens het opvangplan. Dit zijn de afwezigheidsdagen na opname van alle gerechtvaardigde afwezigheidsdagen en collectieve sluitingsdagen.

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, begrensd tot de minimumbijdrage en te vermenigvuldigen met het aantal niet verwittigde afwezigheden.

2.6 Ziekte of ongeval van een kind:

De aanpak van een ziek kind in het kinderdagverblijf is gebaseerd op de aanbevelingen van Kind en Gezin (www.kindengezin.be) en gebeurt in overleg met de ouders op basis van de toestand van het kind op dat moment.

Wij raden u aan om op voorhand oplossingen te zoeken ingeval uw kind 's ochtends ziek zou zijn en er dringend een alternatieve opvang nodig is, o.a. via de mutualiteit (zie blz. 13 'opvang zieke kinderen').

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

Wanneer uw kind ziek wordt in de opvang vragen we u om het zo snel mogelijk te komen halen en een arts te raadplegen indien:

- uw kind tussen 3 en 6 maanden is en 39°C of meer koorts heeft
- uw kind, ongeacht de leeftijd, te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang
- uw kind teveel 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 of bij een ongeval doet het kinderdagverblijf een beroep op een arts. In noodgevallen dient een medewerker de eerste zorgen toe. In ernstige gevallen worden de hulpdiensten gewaarschuwd. Alle eventuele kosten verbonden aan medische tussenkomsten zijn afzonderlijk te vergoeden.

Bij koorts (vanaf 38°C) waarbij uw kind discomfort (minder eetlust, minder actief, ongemak, pijn, huilerig, veranderde slaap, ...) ondervindt of vanaf 38,5°C, zal een medewerker u contacteren en kan in overleg met u, één keer per aanwezigheidsdag een koortswerend middel toegediend worden. We vragen u bijgevoegd document blz. 17 '**attest koortswerend middel**' door een arts te laten invullen en ondertekenen. Dit attest geeft ons de toestemming om een koortswerend middel toe te dienen.

2.7 Medicatie

Geneesmiddelen kunnen best zo veel mogelijk thuis worden toegediend. Heel wat middelen kunnen 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.

Moeten geneesmiddelen tijdens de opvanguren worden toegediend, dan is een attest van de arts of apotheker nodig voor de ziekte die het kind op dat moment doormaakt. Dit geeft genoeg zekerheid aan de opvang over de correcte toediening ervan.



Zonder dit document dienen we geen geneesmiddelen toe. Medicatie en medicatieformulier (zie pg 16 en website) geeft u persoonlijk af aan een begeleider. Vermeld op de verpakking steeds de naam van uw kind, dosage en tijdstip van toediening.

Homeopathische middelen worden enkel toegediend met een voorschrift van de arts.

3. FINANCIËLE BEPALINGEN

3.1 Reserveringswaarborg

Uw kind is definitief ingeschreven na het betalen van een reserveringswaarborg van 50 euro. Deze waarborg betalen we terug bij het beëindigen van de opvang.

De waarborg houden we in bij het niet respecteren van volgende verplichtingen:

- het naleven van de schriftelijke reservatie van een opvangplaats
- het betalen van facturen
- het naleven van de opzeggingsbepalingen

3.2 Berekening van het inkomenstarief

Het inkomenstarief wordt berekend op basis van het **gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen vóór de aftrekbare bestedingen** op het meest recente Belgische aanslagbiljet voor personenbelasting en aanvullende belasting. Wanneer u gehuwd of samenwonend bent, wordt het inkomen van u beiden als basis genomen voor de berekening van de bijdrage.

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

- voor een aanwezigheid van 5 uur of meer betaalt u een volledig dagtarief (=100%)
- voor een aanwezigheid van minder dan 5 uur betaalt u 60% van het dagtarief
- voor een aanwezigheid vanaf 11 uren (max 11,5u) betaalt u 5 euro bovenop het dagtarief
- voor een ongerechtvaardigde afwezigheidsdag betaalt u het dagtarief (zie afwezigheden blz. 4)

Het dagtarief dekt het geheel van de verblijfskosten, met uitzondering van fles-, dieet- en alternatieve voeding en luiers. Voor de afvalverwerking en aankoop van verzorgingsproducten factureren we 0,15 euro per aanwezigheidsdag. We bieden vrijblijvend de mogelijkheid een heen- en weermapje van Auricula aan te kopen voor de prijs van 5 euro.

Ten vroegste 2 maanden vóór de start van de opvang dient u het dagtarief zelf te berekenen op de website van Kind en Gezin. Houd hiervoor volgende gegevens bij de hand:

- een eigen mailadres
- uw elektronische identiteitskaart (met kaartlezer) en pincode
OF uw federaal token met wachtwoord en gebruikersnaam

Onderneem volgende stappen :

1. Ga naar www.kindengezin.be en klik op 'inkomenstarief kinderopvang'. Klik daarna op 'attest inkomenstarief'. Volg dan verder de instructies op het scherm.
2. Het attest inkomenstarief wordt u per mail bezorgd.
3. Bezorg het attest inkomenstarief aan Sabina of Liesbet.

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



3.3 Vermindering

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

3.4 Herberekening van het inkomenstarief

- a) 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.
- b) Als er wijzigingen zijn in de gezinssamenstelling vb geboorte, echtscheiding, huwelijk, overlijden, samenwonen, ... moet u zelf het tarief herberekenen (zie procedure bovenstaand).

3.5 Facturatie en betalingsregeling

U ontvangt bij het begin van een maand via mail een gedetailleerde factuur voor de opvang in de voorbije maand. De betalingen gebeuren via een domiciliëringsopdracht, telkens vóór de 15^{de} van de maand. 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.

3.6 Fiscaal attest

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

4. WENPROCEDURE

Een maand voor de start van de opvang maken de ouders een afspraak met de verantwoordelijke om onze werking toe te lichten en de intakedocumenten door te nemen.

Om u en uw kind en onze begeleiders de kans te geven elkaar op een rustig moment te leren kennen is er een wenmoment kort voor de start van de opvang. Vóór de aanvankelijke startdatum komt u samen met uw kind enkele uurtjes naar de opvang. Zo heeft u de tijd om informatie uit te wisselen met de begeleiders en kan uw kind geleidelijk wennen aan de opvang. Omdat wij dit wenmoment belangrijk vinden, rekenen we hiervoor geen bijdrage aan. Indien u een langere wenperiode wenst en de bezetting laat dit toe kunnen we extra wenmomenten voorzien. Deze opvangmomenten worden wel aangerekend.

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.

5. KLACHTENBEHANDELING

Wij staan open voor elke klacht, kritiek, ... Wanneer u 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 uw 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
- klachten waarmee u niet terecht kunt in het kinderdagverblijf kunt u melden aan de voorzitter van de Raad van bestuur

Klachten kunt u zowel mondeling als schriftelijk melden, via het heen- en weerschriftje of de bijgevoegde klachtenkaart (blz. 18). 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 op de klachtendienst van Kind & Gezin:

Klachtendienst Kind & Gezin

Hallepooortlaan 27

1060 Brussel

☎ 02/533.14.14

www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten/

6. NALEIVING VAN DE WET OP BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER

In overeenstemming met het besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 2001 betreffende de erkennings- en subsidiëringsvoorwaarden kan het kinderdagverblijf bij de inschrijving en tijdens het hele verblijf van uw kind in het kinderdagverblijf persoonsgegevens opvragen. Het betreft administratieve, financiële en medische gegevens van het kind en het gezin. Deze gegevens worden alleen gebruikt in het kader van kinderopvang. Voor zover relevant voor de opvang kan het kinderdagverblijf ook sociale gegevens of medische inlichtingen van andere gezinsleden registreren. Medische gegevens kunnen enkel opgevraagd worden onder de verantwoordelijkheid van een arts. Administratieve en sociale gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke. In overeenstemming met de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer heeft u als ouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die uw kind, uzelf of uw gezin betreffen en kunt u verbetering ervan vragen. De opgevraagde gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.

Onze medewerkers delen geen informatie over uw kind of zijn verblijf in het kinderdagverblijf mee aan derden. Zij nemen hieromtrent de nodige discretie in acht.

Bij de opvang van een specifiek zorgenkind krijgen we extra financiële ondersteuning van Kind en Gezin. De persoonsgegevens van het specifiek zorgenkind worden strikt vertrouwelijk doorgegeven aan de dossierbeheerder van Kind en Gezin. Deze informatie is ook raadpleegbaar door de Zorginspectie.

Auricula gaat ervan uit dat, zonder tegenbericht ondertekend door beide ouders, groepsfoto's en foto's die in het kinderdagverblijf gemaakt worden van uw kind(eren) mogen tentoongesteld worden in de leefgroep, bijgemaakt worden voor andere ouders of gepubliceerd worden op onze website, folders of kaarten. Dit geldt ook voor het maken van een film in de leefgroep en het eventueel vermenigvuldigen ervan.



7. VERZEKERING

7.1 Burgerlijke 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.

7.2 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

7.3 Verzekering gebouwen en inhoud: AG INSURANCE - contractnummer 03/49.071.894/00 bij BVBA Zakenkantoor Lecompte, Snekpestraat 17 te 8560 Wevelgem

De polissen kunnen ingezien worden na afspraak met de verantwoordelijke Sabina Braeckman.

8. INLICHTINGENFICHE

Voor uw kind hebben we een actuele inlichtingenfiche in de leefgroep die de volgende informatie bevat:

- Identificatiegegevens van kind en ouders
- Bereikbaarheidsgegevens van ouders en de behandelende arts
- Specifieke aandachtspunten
- Personen die het kind mogen ophalen

U geeft bij de ondertekening van deze fiche de uitdrukkelijke toestemming om deze gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden.

9. AANWEZIGHEIDSREGISTER

In dit register noteert de begeleider per opvangdag de aankomst- en vertrektijd van uw kind. U bevestigt dagelijks elke geregistreerde aanwezigheid met uw handtekening.

10. KWALITEITSBELEID

Auricula is bekommerd om de kwaliteit van de werking op alle vlakken. De medewerkers zijn voortdurend op zoek naar aspecten waarin de voorziening nog kan groeien. Wij streven naar kwaliteit binnen onze dienstverlening en hebben een systeem uitgewerkt dat garandeert dat de kwaliteit ook daadwerkelijk gehaald wordt. Ons beleid vindt u terug in het kwaliteitshandboek. Hierin bundelen we alle informatie over onze werking. Als ouder wordt u hierbij betrokken door dagelijkse gesprekken met medewerkers en door de jaarlijkse ouderenquête. U kunt dit handboek op vraag raadplegen bij de verantwoordelijke.



11. 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

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.

12. PRAKTISCHE AFSPRAKEN TUSSEN OUDERS EN AURICULA

- Gelieve volgende zaken mee te brengen bij de start van de opvang:

voldoende luiers	fotoboekje (zie verder)
reservekledij (genaamtekend)	foto's van uw kind en gezin
fopspeen en/of kleine knuffel (die in het kinderdagverblijf kunnen blijven)	klein rond flesje (kindjes jonger dan 18 maanden)
slaapzak	boekje van Kind en Gezin
unidosissen fysiologisch serum (voor neusspoeling)	

- Bij aankomst heeft uw kind al ontbeten en laten we niet toe dat het nog een koek of boterham meekrijgt.
- De eerste flesvoeding dienen we niet toe aan baby's die vaste voeding krijgen.
- Wanneer uw kind hier een volledige dag verblijft, krijgt het om 10 uur een stuk fruit, een tas soep of melk, 's middags een warm middagmaal en een gevarieerd vieruurtje. Extraatjes meegeven met uw kind is dus zeker niet nodig. Het dagmenu hangt uit t.h.v. de keuken en kunt u raadplegen op de website.
- Volgt uw kind een bepaald dieet, dan willen wij in de mate van het mogelijke en **enkel op medisch advies** de voeding aanpassen. Indien nodig vragen wij dieetproducten mee te brengen.
- Moeders die borstvoeding en opvang willen combineren kunnen afgekolfde melk meebrengen of borstvoeding geven in het kinderdagverblijf. U kunt zich hierover informeren bij een begeleider.
- Wenst u voor uw kind alternatieve voeding dan willen wij in de mate van het mogelijke de maaltijden aanpassen (vegetarisch, halal, ...).
- Naamteken zoveel mogelijk alle persoonlijke zaken van uw kind (kledij, slaapzak, knuffel, fopspeen, zuigflessen, ...).
- 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.
- Informatie geeft u altijd door aan de begeleiders en niet aan stagiaires.
- Bij mooi weer, lage bezetting en voldoende medewerkers wandelen begeleiders en kinderen soms naar het park of naar de bakker.
- We hebben liever niet dat u bij de verjaardag van uw kind of andere gelegenheden trakteert met snoep of individuele geschenkjes voor de kinderen. Bij de 2^{de} verjaardag bakken we samen met de kinderen een cake.



13. MAATREGELEN TER PREVENTIE VAN WIEGENDOOD

Om wiegendood te helpen voorkomen, nemen wij volgende maatregelen (conform de aanbevelingen van Kind & Gezin):

- 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 of
 - . mits een attest van de ouders, te verkrijgen bij de verpleegkundige
- roken in het kinderdagverblijf wordt niet toegelaten
- regelmatig 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 slaapruijtes
- we houden de temperatuur van de slaapomgeving op 18° C
- baby's tot 6 maanden slapen in de leefruimte

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

14. 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. Voor schoolgaande kinderen vragen we een opzegtermijn van 1 maand te respecteren.
- 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 reden 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.



Ondergetekenden,.....
verklaren een exemplaar te hebben ontvangen en kennis genomen te hebben
van het huishoudelijk reglement.

Datum:

Handtekening vader,

Handtekening moeder,



OPVANG ZIEKE KINDEREN

Wij weten dat het niet altijd vanzelfsprekend is om de geschikte opvang te vinden als uw kindje ziek wordt. Daarom vindt u hieronder de erkende oppasdiensten voor zieke kinderen van de regio Kortrijk. Om een vlotte dienstverlening te garanderen vragen deze diensten om telefonisch contact op te nemen. Voor regio Mene en Waregem of voor verdere informatie kunt u de verpleegkundige van ons kinderdagverblijf contacteren. U vindt folders van de verschillende organisaties in ons folderrek aan de ingang.

Naam organisatie	Adres en telefoonnummer	Bereikbaarheid
Familiehulp 'Knuffel'	St Janslaan 8A Kortrijk 056/23 37 77 Mevr. Jo De Vos	Ma tot do: 7u – 17.30u Vr 7u – 17u
Reddie Teddy Thuisopvang zieke kinderen Bond Moyson	Pres. Kennedypark 2 Kortrijk 056/230 230 reddieteddy.wvl@bondmoyson.be	24u op 24u 7 dagen op 7
Onafhankelijk ziekenfonds	070/23 30 38 kortrijk@oz501.be	Elke dag van 7u tot 22u
Sloebercity Solidariteit voor het gezin vzw	Stasegemsestraat 110 Kortrijk 056/26 61 31 solidariteit@svhg.be Mevr. Katrien Louagie	8u – 16u30
Kortjakje Vlaams Neutraal Ziekenfonds	Pres. Rooseveltplein 8 Kortrijk Isabelle.duvielle@hospiplus.be klantendienst@vnz235.be 088/62 009 ism Adecco	
Oef! Familiezorg West-Vlaanderen vzw (deze oppas richt zich enkel tot gezinnen met kinderen die leven met een beperking)	H. Geeststraat 11 Kortrijk 056/20 15 48 kortrijk@familiezorg-wvl.be	Ma tot vr 8u – 17u30 Dringende gevallen: 050/33 02 70



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, 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 eindelijk 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. We hopen jullie langs deze weg ook te overtuigen van dit belang.

Graag hadden we ook een foto van jullie kapoen om uit te hangen in de leefruimte.



SLUITINGSDAGEN 2017

Wettelijke feestdagen :

- Nieuwjaar : zondag 1 januari
- Paasmaandag : maandag 17 april
- Feest van de arbeid : maandag 1 mei
- Hemelvaartsdag : donderdag 25 mei
- Pinkstermaandag : maandag 5 juni
- Nationale Feestdag : vrijdag 21 juli
- Onze-Lieve-Vrouw Hemelvaart : dinsdag 15 augustus
- Allerheiligen : woensdag 1 november
- Wapenstilstand : zaterdag 11 november
- Kerstmis : maandag 25 december

Collectieve sluiting :

- Maandag 2 januari
- Donderdag 25 mei en vrijdag 26 mei
- Van vrijdag 21 juli tot en met vrijdag 18 augustus
- Van maandag 25 december tot en met maandag 1 januari 2018
- Vormingsdag personeel : vrijdag 29 september



MEDICATIEFICHE VOOR HET KINDERDAGVERBLIJF

Geachte dokter, apotheker,

Uw patiëntje wordt opgevangen bij een door Kind en Gezin erkend kinderdagverblijf. Om de gezondheid van de kinderen te bewaken doen wij een beroep op uw medewerking in geval van ziekte.

Veelvuldig gebruik van medicatie in de kinderopvang is tijdrovend en geeft soms aanleiding tot verkeerd gebruik en transport van deze medicatie. Een behandeling die 's ochtends en 's avonds kan toegediend worden door de ouders is een mogelijk alternatief. Indien dit niet mogelijk is, vragen wij u om deze medicatiefiche in te vullen.

Deze medicatiefiche behoort toe aan.....

- naam van het geneesmiddel.....
- wijze van toediening.....
- tijdstip van toediening.....
- dosis.....
- duur van de behandeling.....
- reden.....
- naam voorschrijver / apotheker.....

Datum en handtekening:

Mogen we u tevens vragen een medisch attest in te vullen:

.....(naam en voornaam kind)

- kreeg een gepaste behandeling voorgeschreven (zie medicatiefiche) en mag naar de opvang komen
- heeft geen behandeling nodig
- mag koortswerend middel toegediend krijgen
- mag niet naar de opvang komen van.....tot.....

Behandelende arts:

Datum en handtekening:



ATTEST KOORTSWEREND MIDDEL

Ondergetekende(arts)
geeft de toestemming tot het toedienen van een koortswerend middel in het
kinderdagverblijf aan(naam kind),
volgens de aanbevelingen van Kind en Gezin.

Datum en handtekening,



KLACHTENKAART

Als u ontevreden bent over de dienstverlening van onze opvang, vragen we u om het probleem eerst met de betrokken persoon of met de verantwoordelijke te bespreken. Misschien is er sprake van een misverstand of kunnen we door een gesprek uw klacht behandelen.

Als dit gesprek geen oplossing biedt, kunt u uw klacht op deze klachtenkaart formuleren. Wij verbinden ons ertoe om zo snel mogelijk een gepaste oplossing voor uw klacht te zoeken.

U bent:

Naam:

Telefoon of GSM-nummer:.....

E-mailadres:.....

Ouder van:

Omschrijving van de klacht/het probleem:



Missie

Auricula organiseert een inclusieve en kwalitatieve opvang en biedt de kinderen alles wat ze nodig hebben om zich spelenderwijze te ontwikkelen. We zorgen voor een stimulerende omgeving en bieden in dialoog met de ouders de kinderen zoveel mogelijk kansen om optimaal en harmonisch te groeien.

Visie

1. VISIE PEDAGOGISCH BELEID

1.1 Doelstellingen

Kinderen :

- zorg dragen voor het welbevinden en de betrokkenheid van elk kind
- rijke ontplooiingskansen bieden voor elk kind
- ondersteunen bij het opbouwen van positieve en warme relaties vanuit een veilige omgeving
- specifieke zorgkinderen alle kansen geven om zich optimaal te ontwikkelen

Ouders :

- in dialoog met de ouders afstemming zoeken in de visie op opvoeding
- verbreden van de gezinsopvoeding
- maatschappelijke participatie mogelijk maken
- mee helpen uitbouwen van een netwerk voor en met de ouders

Samenleving:

- voorbereiden op de samenleving
- zorgen voor inclusie en sociale cohesie
- bijdragen tot een respectvolle en duurzame omgang met de leefomgeving
- voorbereiden op levenslang leren

1.2 Strategie

Aanpak t.a.v. de kinderen

- We bieden alle kinderen een veilige (zowel psychisch als fysisch) en uitdagende omgeving waarbinnen ze op eigen tempo verder kunnen ontwikkelen en groeien zodat ze met vertrouwen hun wereld verkennen.
- 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.
- We leren alle kinderen samen leven. We hebben aandacht voor groepsprocessen en ondersteunen de interacties tussen de kinderen.
- Het (zorgen)kind 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 t.a.v. de ouders

- We gebruiken een wenbeleid waarbij medewerkers kennismaken met en wennen aan ouders en hun kind. Ook ouders kunnen wennen aan en kennismaken met de voorziening, de andere kinderen, de medewerkers en de werking.



- We streven naar inspraak en overleg met de ouders door formele en informele contactmomenten.
- We organiseren activiteiten om de informele contacten tussen ouders te stimuleren.

Aanpak t.a.v. 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 levensovertuiging.
- 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. DE VISIE OVER BETROKKENHEID EN PARTICIPATIE VAN GEZINNEN

2.1. Doelstellingen

- opbouwen van een vertrouwensrelatie waar respect tussen alle partijen centraal staat
- duidelijk communiceren
- een open houding nastreven waardoor alle ouders en kinderen zich thuis voelen
- zoeken naar een mooi evenwicht wat betreft waarden, normen en verwachtingen tussen ouders en het kinderdagverblijf

2.2 Strategie

- voldoende informatie uitwisselen, eerlijk en open communiceren, duidelijke afspraken maken
- ouders zijn de eerste opvoeders van hun kind en kunnen steeds hun wensen, bevindingen, zorgen en vragen uiten
- respectvol omgaan met andere opvoedingsideeën en -wensen door een sensitieve houding van alle medewerkers

Ouderparticipatie is een continu proces en we blijven hier in investeren door vormingen te organiseren, kinderbegeleiders te ondersteunen en ouders het gevoel te geven dat hun inbreng belangrijk, welkom en zelfs noodzakelijk is.

3. INCLUSIEVE OPVANG

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 niet de beperkingen maar de mogelijkheden centraal.

Het opvangen van specifieke zorgkinderen is een verrijking voor iedereen. Voor de zorgkinderen die kind kunnen zijn 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.

