

**UITTREKSEL UIT DE BESLUITEN VAN DE
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN GERAARDSBERGEN**

ZITTING VAN 9 NOVEMBER 2021

Aanwezig:

Rudy Frederic, Voorzitter OCMW-raad

Guido De Padt, Burgemeester

Fernand Van Trimpont, Kristin Vangeyte, Véronique Fontaine, Ann Panis, David Larmuseau, Schepenen

Bram De Geeter, Stephan Bourlau, Sarah De Backer, Emma Van der Maelen, Rurik Van Landuyt, Geert De Chou, Ilse Roggeman, Stephan De Prez, Paul Deprez, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Johan Quintelier, Herman D'Hondt, Manu De Backer, Alexandra Remory, Patrick De Bodt, Jimmy Colman Villamayor, Hans De Gent, Sarah-Amilia Derijst, Reza Mohammadi, Raadsleden

Veerle Alaert, Algemeen Directeur

Verontschuldigd:

Veerle Mertens, Martine Duwyn, Schepenen

Godelieve Dauw, Paul Pardon, Raadsleden

**GOEDKEUREN VAN DE AANPASSINGEN AAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN
KINDERDAGVERBLIJF ZONNESTRAAL.**

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Overwegende dat in het huishoudelijk reglement aanpassingen nodig waren volgens de huidige werking van kinderdagverblijf Zonnestraal;

JURIDISCH KADER

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

FINANCIËEL KADER

De aanpassingen in het huishoudelijk reglement hebben geen financiële gevolgen.

BESLUIT

Enig artikel:

Het vernieuwde huishoudelijk reglement van kinderdagverblijf Zonnestraal als volgt goed te keuren:

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

Het lokaal bestuur Geraardsbergen is de organisator van deze hieronder opgesomde kinderopvanglocatie.

Rechtsvorm: OCMW-bestuur

Ondernemingsnummer: BE 0212.213.333

Adres: Lokaal Bestuur Geraardsbergen

Weverijstraat 20, 9500 Geraardsbergen

Postadres: Kattestraat 27, 9500 Geraardsbergen

Telefoon: 054/43.20.00

E-mail: info@geraardsbergen.be

Website: www.geraardsbergen.be

1.2 Kinderopvanglocatie

Naam: Kinderdagverblijf Zonnestraal

Adres: Groteweg 24, 9500 Geraardsbergen

Telefoon: 054/43.38.70

E-mail: kinderdagverblijf@geraardsbergen.be
Contact in noodgeval: 0479/43.93.55 (verantwoordelijke Nona Broodcoorens)
Maximum aantal kinderen: 28

De kinderopvanglocatie is elke werkdag open van 06.30 tot 18.30 en blijft minstens 220 dagen per jaar open. De ouders wordt gevraagd hun kind ten laatste om 18.15 uur af te halen.

De kinderopvanglocatie is gesloten op feestdagen. Tijdens de grote vakantie is het kinderdagverblijf drie weken gesloten evenals de week tussen Kerstdag en Nieuwjaar. Het kinderdagverblijf kan extra sluitingsdagen vastleggen (bijvoorbeeld brugdagen bij feestdagen en vormingsdagen voor het personeel).

Op het einde van het jaar krijg je een brief of e-mail over de dagen dat de kinderopvang sluit. Een eerste sluitingsdag valt ten vroegste 1 maand nadat je deze brief kreeg. Je vindt ook een overzicht van sluitingsdagen en vakantie in de kinderopvang aan het prikbord in de hal.

Extra sluitingsdagen worden minstens één maand op vooraf gemeld in een brief, e-mail of opgehangen in de kinderopvang.

1.3 Kind en Gezin

Kinderdagverblijf Zonnestraal heeft een vergunning en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden.

Contactgegevens Kind en Gezin

Naam: Kind en Gezin

Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Telefoon: 078 150 100

Via contactformulier op de website van Kind en Gezin

<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

2 HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

Kinderdagverblijf Zonnestraal organiseert opvang van baby's en peuters. Het kinderdagverblijf wilt alle kinderen opvangen en discrimineert niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

Kinderdagverblijf Zonnestraal biedt kwaliteitsvolle zorg, opvang en opvoeding van alle kinderen in een veilige, gezonde en pedagogisch verantwoorde omgeving. Met het pedagogisch beleid krijgt je kind de beste kansen om te ontwikkelen en kan het zich goed voelen. Als ouders kennen jullie je kind het best. Daarom vinden we het belangrijk dat we samenwerken om onze opvang aan te passen aan de eigenheid van jullie kind. Kinderdagverblijf Zonnestraal hecht veel belang aan het (buiten)spel van kinderen en wilt er dan ook alles aan doen om hier veel aandacht aan te schenken.

Elk kind is welkom in de opvang en krijgt alle kansen om zich te ontplooien en zijn talenten te ontwikkelen. Verder willen we elk kind met aandacht, liefde, warmte en geborgenheid omringen zodat het zich thuis voelt in de kinderopvang.

We stimuleren de ontwikkeling en de zelfredzaamheid van kinderen.

Leefgroepen

Kinderdagverblijf Zonnestraal telt twee semi-verticale leefgroepen, namelijk:

- één groep voor baby's en kruipers tot 14 à 18 maanden
- één groep voor peuters tot maximum 3 jaar.

De groepen worden samengesteld in overleg met de betrokken begeleidsters. Hierbij wordt rekening gehouden met de individuele behoeften, de mogelijkheden en de ontwikkelingsfase van het kind, het opvangplan en de grootte van de groep. Er zijn maximaal 18 kinderen gelijktijdig in een leefgroep.

De kinderen gaan pas over naar de oudere leefgroep na overleg en na kennismaking met de peuterleefgroep door de ouders. Vóór de overgang naar de andere leefgroep gaan de kinderen eerst een paar dagen op gewenning.

Elke leefgroep staat onder begeleiding van vaste begeleidsters. Bij het afhalen van de kinderen kunnen de ouders met vragen, mededelingen, opmerkingen en suggesties terecht bij de begeleidsters.

Zowel de baby als de peutergroep heeft zijn eigen werkmethodes en leefgewoonten. Voor meer informatie over de dagindeling, de spelactiviteiten, de slaap -en eetgewoonten kunnen de ouders steeds terecht bij de begeleidsters en de verantwoordelijke.

2.1.2 Afspraken over eten

Ontbijt

De kinderen ontbijten thuis. Geef thuis de eerste flesvoeding, als dat kan. Uitzondering hierop wordt gemaakt voor kinderen die voor 08.00 uur naar de opvang komen. Deze kinderen mogen in het kinderdagverblijf ontbijten. Het ontbijt wordt van thuis meegebracht.

Flesvoeding

Baby 's krijgen flesvoeding zoals ze dat thuis gewoon zijn.

Flesvoeding (flesjes en poeder afzonderlijk) voor je baby breng je zelf mee. Het melkpoeder voor de aanmaak van de flesvoeding wordt door de ouders zelf meegebracht in individueel afgemeten porties per fles.

Op deze afgedekte potjes schrijf je:

- de naam van je kind
- welke poeder erin zit
- datum: wanneer de doos open is gegaan

In de papflessen voorzien de ouders de juiste hoeveelheid water en plaatsen die bij aankomst in de koelkast in het onthaal van de leefruimte. 's Avonds nemen de ouders alle flessen mee naar huis en zorgen voor het reinigen en steriliseren van de papflessen.

De flesvoeding maken we klaar net voor we ze aan je baby geven.

Borstvoeding

Het kinderdagverblijf wilt een borstvoedingsvriendelijke opvang zijn. De mama mag naar het kinderdagverblijf komen voor, tijdens of na de opvang en gebruikmaken van een rustige ruimte om borstvoeding te geven. Indien gewenst mag dit ook in de leefgroep. Breng de afgekolfde melk me in een fles, potje of bewaarzakje. Schrijf er de naam van het kindje, de datum en uur van het afkolven op.

Er kan een extra voorraad moedermelk bewaard worden in de diepvries van het kinderdagverblijf. Schrijf dan naast de naam van je kind, datum en uur van afkolven ook de invriesdatum op.

Maaltijden

We geven maaltijden op vaste uren. Is je kind dan aanwezig? Dan kan het eten (soep in de voormiddag, middagmaal en vier uurtje).

Wij kiezen voor gezonde en verse voeding zoals Kind en Gezin voorschrijft.

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingsstoffen? Dan maken we daar afspraken over.

De verantwoordelijke kan je hier meer uitleg over geven.

We laten je weten wat je kind eet in de kinderopvang.

Elke dag bereidt de keuken van het OCMW verse maaltijden. Het menu hangt elke week uit in de kinderopvang.

Dieetvoeding

Heeft je kind dieetvoeding nodig? Dan kan je die zelf meebrengen.

Breng dit afgedekt en gekoeld mee.

Kleef een etiket op de verpakking met:

- de naam van je kind
- welke voeding/allergenen erin zitten
- datum: wanneer heb je de maaltijd bereid?

De ouders bezorgen het kinderdagverblijf extra informatie rond het product en de nodige medische achtergrondinformatie. Afwijkingen van het normale voedingspatroon worden opgenomen in de overeenkomst.

Meld aan de verantwoordelijke waarom je kind dieetvoeding nodig heeft.

Zelf eten meebrengen

Wanneer de ouders voor de verjaardag van hun kind iets willen meebrengen, mag dit.

Dit is echter geen verwachting, noch verplichting. We vragen om de attenties te beperken tot een koek, cake of een eenvoudige droge taart die tijdens het feestje ter vervanging van het vieruurtje kan gegeven worden.

Breng dit afgedekt (en gekoeld) mee.
Kleef een etiket op de verpakking met:

- o je contactgegevens
- o welke voeding/allergenen erin zitten
- o datum: wanneer heb je de maaltijd bereid?

Geef bij een verjaardag geen snoepzakje of cadeautje mee aan de andere kinderen. Het kinderdagverblijf staat hierop zodat een gelijke behandeling voor iedereen mogelijk is.

2.1.3 Afspraken over verzorging

Breng je kind gewassen en aangekleed naar de opvang.

Je kind krijgt bij ons verzorging. Er zijn handdoeken, washandjes en slabbetjes in het kinderdagverblijf. Gebruik je speciale verzorgingsproducten? Breng die dan zelf mee. Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spullen op te bergen (vb. knuffel, tutje, enz.). Vochtige doekjes, luiierzalf en fysiologisch water zijn eveneens aanwezig in de opvang.

Voorzie voldoende reservekledij voor jouw kindje. Wij spelen vaak buiten, dus reserveschoenen zijn ook aangeraden.

Bij warm weer brengen de kinderen een zonnehoedje mee van thuis. Zonnecrème wordt in de opvang voorzien. Wanneer er bepaalde allergieën zijn, gelieve zelf zonnecrème te voorzien.

2.1.4 Afspraken over opvolging van de kinderen

We kijken naar jouw kind:

- Hoe eet je kind?
- Hoe rust het?
- Hoe reageert het op verzorging?
- Hoe speelt jouw kind?

Zo volgen we de ontwikkeling, en weten we of je kind zich goed voelt.

Als we denken dat jouw kind een probleem heeft met ontwikkelen, dan zeggen we dat.

Als je kind klaar is om overdag zindelijk te worden, starten we de zindelijkheidstraining.

Je kind leert dan het potje te gebruiken. We spreken er samen over. Voorzie hiervoor ook gemakkelijke kledij, dat het kindje kan aan- en uittrekken.

2.2 Opvangaanvraag en starten in de opvang

2.2.1. Opvangaanvraag

Wanneer de kinderopvang een vraag krijgt naar opvang, gaan we na of er op het gewenste tijdstip een vrije plaats is. Als dit zo is, dan kunnen we de inschrijvingsprocedure starten.

Bij een eerste kennismaking geven we je graag een rondleiding. Wij geven je informatie rond onze werking en onze uitgangspunten.

In het belang van het kind vragen we een zekere regelmaat in het verblijf van de kinderen. In uitzonderlijke gevallen en in overleg met de verantwoordelijke is occasionele opvang mogelijk en dit gedurende maximum zes maanden.

Wij streven naar een aanwezigheid van minimum 2,5 dagen per week.

Voor een flexibele opvang geldt de zelfde regelgeving, alsook vragen wij om de aanwezigheidsdagen per maand door te geven.

We noteren je inschrijving in het aanvraagformulier. Deze aanvraag is pas definitief na de betaling van de prijs voor inschrijving, zie 3.5.1. Je krijgt hiervoor twee weken tijd.

Indien dit niet gebeurt, staat deze plaats terug ter beschikking van andere (toekomstige) ouders.

Indien je moeilijkheden hebt om dit te betalen, kan je in overleg met de verantwoordelijke kijken of er een regeling kan getroffen worden.

2.2.2. Starten in de opvang

Startdatum opvang

Inschrijven voor een bepaalde datum betekent dat de opvang dan start. Per week dat ouders deze startdatum uitstellen betalen zij het inkomenstarief vermenigvuldigd met het aantal dagen dat ze in de week komen.

Ouders die later wensen te starten omwille van borstvoedingsverlof, kunnen tot 2 maanden uitstel krijgen op hun startdatum.

Ouders die later wensen te starten omdat kindje later geboren werd of omwille van medische redenen (bijvoorbeeld: prematuur), geldt deze regel niet. Ouders dienen de opvang wel tijdig op de hoogte te brengen om een nieuwe startdatum te bepalen (binnen de eerste maand na de geboorte).

Inschrijvingsdocumenten

Enkele weken voor de startdatum van de opvang, wordt er een afspraak gemaakt om de inlichtingenfiche en de schriftelijke overeenkomst in te vullen en te ondertekenen. In deze schriftelijke overeenkomst leggen we een opvangplan vast. In dit opvangplan staan afspraken die we samen maken over de opvangdagen.

Het opvangplan wordt in onderling akkoord tussen de organisator en het gezin gesloten op basis van de onderhandeling over de verwachtingen van beide partijen. Elke wijziging in de afgesproken dag- en uurregeling wordt schriftelijk aan de overeenkomst toegevoegd.

2.2.3. Voorrangsregels

Om uw kind naar het kinderdagverblijf te kunnen brengen, moet u in Geraardsbergen wonen en er gedomicilieerd zijn.

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens de voorrangsregels bepaald door de Vlaamse overheid.

Zoals wettelijk bepaald zijn minsten 30% van de kinderen die wij op jaarbasis opvangen, kinderen uit bijzondere doelgroepen.

De opvang geeft voorrang aan gezinnen die opvang nodig hebben in het kader van werk. Er is voorrang voor deze gezinnen op het moment van aanvraag:

- alleenstaanden
- ouders met een laag inkomen
- pleegkind(eren)
- kinderen met een broer of zus in de opvang
- kwetsbare gezinnen

o problemen met de gezondheid of zorg nodig hebben

o laag opleidingsniveau

Na het respecteren van de sociale voorrangsregels is het kinderdagverblijf toegankelijk voor kinderen van personeelsleden van het OCMW en de stad die gedomicilieerd zijn buiten Geraardsbergen.

2.3 Wanneer breng en haal je jouw kind

Je brengt en haalt je kind op het uur dat jullie afspraken in het opvangplan.

Werkwijze om de dagen en uren waarop je kind aanwezig is te bevestigen

Wij houden de dagen en uren waarop je kind aanwezig is zorgvuldig bij. Jouw bevestiging van deze aanwezigheden is nodig.

Ouders bevestigen de aanwezigheid door maandelijks de factuur te betalen.

Vroeger brengen of later ophalen

Breng je je kind vroeger? Dat kan!

Haal je je kind later af? Verwittig zeker wanneer dit na onze sluitingstijd is.

Na sluitingstijd

De ouders halen hun kind ten laatste 15 minuten voor het sluitingsuur af (dus ten laatste om 18.15 uur).

Kan je je kind niet afhalen voor sluitingstijd en kan je niemand contacteren om je kind voor jou op te halen? Bel dan tijdig (voor 18.15 uur) het kinderdagverblijf op het nummer 054 43 38 70 of 054 43 38 73. We zoeken dan samen een oplossing.

Bij een laattijdige afhaling (na sluitingsuur) zonder dwingende reden, wordt een sanctionerende vergoeding van 10 euro aangerekend. Bij herhaald laattijdig afhalen zonder dwingende reden kan het kinderdagverblijf de opvang, volgens de procedure vastgelegd in dit reglement, beëindigen.

Onder dwingende redenen wordt verstaan: medische noodsituaties of onvoorziene omstandigheden op de weg van de woon -en werkplaats naar het kinderdagverblijf. Indien je kind voor 19 uur niet afgehaald wordt zonder verwittigen, wordt de politie gewaarschuwd.

Personen die je kind kunnen afhalen

Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen je kind in de

opvang komen halen. Als er toch een andere persoon je kind komt afhalen, verwittig je met een brief of e-mail wie je kind komt afhalen en wanneer.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk aan de kinderbegeleider en de verantwoordelijke. De verantwoordelijke past dan de inlichtingenfiche aan. Eventueel wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast. Desgevallend mogen de begeleidsters een identificatiebewijs vragen.

In geval van echtscheiding of feitelijke scheiding dienen de ouders de onderlinge regeling i.v.m. het afhalen van het kind schriftelijk te bevestigen. Een gerechtelijk bevel moet als bewijsstuk voorgelegd worden.

Het kind wordt niet meegegeven met een persoon die duidelijke tekenen van dronkenschap vertoont. Er wordt een andere, door de ouders aangeduide, persoon gewaarschuwd om het kind te komen afhalen. Indien dit niet bespreekbaar is met de 'dronken persoon', wordt er contact opgenomen met de politie.

2.4 Ziekte of ongeval van een kind

De verantwoordelijke volgt de gezondheidstoestand van de kinderen op. Bij ziekte of ongeval verleent zij de eerste zorgen en neemt contact op met de ouders. Indien nodig, verwijst ze voor behandeling door naar de huisarts of de kinderarts.

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing voor als je kind onverwacht ziek wordt.

Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Een ziek kind kan ook andere kinderen ziek maken.

We kunnen je kind niet opvangen als:

- het te ziek is om mee te doen met de normale activiteiten van de kinderopvang.
- het te veel aandacht en zorg vraagt zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden.
- het kind volgens de checklist ziektes die je kan terugvinden op de website van Kind en Gezin via www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek (terug te vinden bij het eerste lampje op deze pagina).
- volgens de flowchart koorts er dringend advies van een arts nodig is. Dit document kan u terugvinden op de website van Kind en Gezin via <https://www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/koorts/> (terug te vinden onderaan de pagina). De arts kan wel langskomen in het kinderdagverblijf, maar de ouder moet het kind zo snel mogelijk afhalen.
- heeft het een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen vind je op de website van Kind en Gezin via www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek (via "ziek? Zoek hier" vind je alle informatie over een bepaalde infectie).

Komt je kind na een ziekte opnieuw naar de opvang? Dan kan de opvang een doktersattest vragen. Daarin bevestigt de arts dat je kind genezen is.

Meld alle medische problemen van je kind die we niet kunnen zien. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn voor anderen.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang? Dan verwittigt de opvang jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Wordt je kind tijdens de dag ziek? Dan belt de verantwoordelijke of één van de kinderbegeleiders je op. Samen maken jullie dan afspraken over de zorg van je kind. Soms moet je je kind zo snel mogelijk ophalen. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de vertrouwenspersonen of je huisarts (inlichtingenfiche).

Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was. Indien je kind minder dan 5 uren aanwezig is, maar wel gepland stond om meer dan 5 uren te komen, dan wordt een halve gerechtvaardigde afwezigheidsdag afgehouden van het saldo, tenzij je hiervoor een doktersattest kan voorleggen (meer info: zie puntje 3.4.2. Regeling afwezigheden). De kinderopvang heeft crisisprocedure die toegepast wordt indien nodig.

In geval van nood bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte.

Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt.

2.5 Medicatie

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Meld altijd als je kind medicatie krijgt.

Moet de opvang toch medicatie geven? Dat kan enkel op voorschrift van een arts of apotheker. Vraag een attest aan de arts/apotheker en geef dit aan de kinderbegeleider.

Op dit attest staat:

- naam van de medicatie
- naam van de arts
- naam van de apotheker (als het een attest is van de apotheker)
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening
- wijze van bewaren
- einddatum en duur van de behandeling

De arts of apotheker kan deze info noteren in het volgboekje van je kind.

Koortswerend middel

Heeft je kind koorts? Dan kan de opvang één keer een koortswerend middel geven, als de verantwoordelijken voor het kind hiermee akkoord gaan. We brengen je op de hoogte van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel.

2.6 De veiligheid

Kinderdagverblijf Zonnestraal zorgt voor een veilige opvang. Met een risico-analyse schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.

Het dragen van sieraden (oorbellen, armbandje, ...) in de opvang is niet toegelaten, omwille van het gevaar voor inslikken.

De opvang is voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven.

* Definitie grensoverschrijdend gedrag (Vergunningbesluit van 22 november 2013 art. 28): een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang, slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld.

Elk signaal en/of vermoeden van grensoverschrijdend gedrag t.a.v. een kind in de kinderopvangvoorziening kan u steeds melden aan de verantwoordelijke of aan de vertrouwenspersoon van het lokaal bestuur/OCMW, Nathalie NECHELPUT die te bereiken is in het Centrum Welzijn of op telefoonnummer 054 43 20 51.

Elke melding wordt ernstig genomen, onderzocht en opgevolgd.

Veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en buitenruimte ongemerkt binnenkomen. De toegang is enkel mogelijk met badge of na visuele controle en akkoord van het personeel van het kinderdagverblijf. Zowel in het bureau als in de leefruimte is er een parlofoon met beeldscherm. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat en laat geen vreemden mee binnenkomen.

Bij inschrijving in het kinderdagverblijf kan u maximaal 2 badges verkrijgen. De badge worden persoonlijk toegewezen op naam. Van iedere badge worden nummer en naam geregistreerd zodat controle van toegang mogelijk is. Wij vragen dan ook om badges niet door te geven aan derden. Je betaalt 12 euro waarborg per badge. Deze waarborg wordt terugbetaald na afsluiting van de opvang en afgifte van de badge.

2.6.1 Afspraken over slapen

Kinderdagverblijf Zonnestraal neemt maatregelen om wiegendood te voorkomen.

Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften. Er is altijd toezicht. Kinderdagverblijf Zonnestraal volgt de richtlijnen van Kind en Gezin voor veilig slapen. We leggen kinderen op hun rug te slapen.

Enkel met een attest van een arts, leggen we je kind op de buik om te slapen. We leggen kinderen in een passende slaapzak te slapen. Dit moet een optimale temperatuur garanderen.

Kinderen kunnen een tutje zonder lint of ketting gebruiken bij het inslapen en een doekje (geen knuffel). Je helpt je kind als je thuis dezelfde slaaphouding en gewoontes gebruikt. Heeft je kind een monitor nodig om medische redenen? Dan maken we daar afspraken over.

De peuters slapen op lage mobiele bedjes. Tijdens het middagdutje is er permanent toezicht in de slaapruijnte.

2.6.2 Afspraken over verplaatsing

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding. Wij gaan graag wandelen met de kinderen, maar doen dit enkel wanneer er voldoende begeleiding aanwezig is voor het aanwezige aantal kinderen. Met de kinderen uit de babygroep gaan wij graag met de grote buggy wandelen.

Ouders geven in de schriftelijke overeenkomst aan of hun kind onder begeleiding van de kindbegeleiders het kinderdagverblijf mogen verlaten.

3 PRIJS

3.1 Hoeveel betaal je?

Je betaalt in onze opvang een tarief afhankelijk van je inkomen. In deze prijs zijn de meeste kosten inbegrepen, zoals eten, verzorging, personeel, enz. Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals melkpoeder, reservekleden, enz. Die breng je zelf mee. Voor andere dingen betaal je extra [zie 3.5.].

De prijs van de opvang wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. Je vindt het op het laatste aanslagbiljet. Je berekent zelf de prijs via het berekeningsinstrument op de website van Kind en Gezin op de volgende manier:

STAP 1 Surf naar <https://mijn.kindengezin.be>

Daar registreer je je.

Wat heb je nodig? Je federaal token of je e-ID-kaart, je pincode, een kaartlezer en een eigen e-mailadres.

STAP 2 Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan.

Klik op 'Attest inkomenstarief aanvragen'.

Meld je aan met je e-ID of Federaal Token.

Beantwoord alle vragen. Vink aan wat voor jou van toepassing is.

De berekening gebeurt automatisch met informatie van FOD Financiën en het Rijksregister.

Geen aanslagbiljet? Vraag toch een attest aan. Vul je bruto inkomen in.

Je krijgt het attest inkomenstarief via e-mail.

STAP 3 Geef je attest inkomenstarief aan je kinderopvang.

HULP NODIG? Spreek de verantwoordelijke van de opvang aan. Zij zal je graag helpen.

De eerste berekening van je attest inkomenstarief vraag je ten vroegste 2 maanden voor de start van de opvang. De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tot het 3,5 jaar wordt, tenzij een nieuwe berekening nodig is. Jaarlijks wordt je attest inkomenstarief aangepast aan de gezondheidsindex. Je haalt het nieuwe attest op via Mijn Kind en Gezin en bezorgt het aan je kinderopvang.

Wanneer moet je een nieuwe berekening van het inkomenstarief aanvragen?

- in de maand waarin je kind 3,5 jaar, 6, 9 en 12 jaar wordt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)
- als je gezinssituatie verandert (vb. huwelijk, echtscheiding, enz.)
- als je aantal kinderen ten laste veranderen (vb. geboorte van een kind)
- als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief
- als je individueel verminderd tarief vervalt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)

Zonder geldig attest inkomenstarief kan je deze opvang niet gebruiken. Elk attest heeft een einddatum. Als je na de einddatum van het attest nog opvang nodig hebt, herbereken dan je tarief. Dat doe je best 2 maanden voor de einddatum van je attest.

Lukt het niet? Laat het weten. De verantwoordelijke zal je graag helpen. Bezorg altijd het nieuwe attest aan de verantwoordelijke van de opvang. Als je dit nalaat, kan de organisator de opvangovereenkomst schorsen. De wijze waarop de schorsing verloopt, vind je bij 6.2.

Vul bij je eerste en latere berekeningen steeds het e-mailadres van de kinderopvang in: kinderdagverblijf@geraardsbergen.be. Hiervoor zal je bij het doorlopen van alle vragen een apart invulvakje vinden: '2de email-adres'. Zo krijgt jouw kinderopvang ook het attest per mail.

Op het berekende inkomenstarief gelden verminderingen per kind ten laste vanaf het 2de kind en een aanvullende vermindering voor gezinnen met 1 of meer meerlingen ten laste. Deze verminderingen gelden tot en met het jaar waarin een kind ten laste 12 jaar wordt.

Foute informatie

Kind en Gezin doet controles op de berekening van je tarief.

Geef je foute info? Of kan je de bewijsstukken niet bezorgen? Dan kan Kind en Gezin het juiste tarief opnieuw bepalen. Voor de periode waarin je te weinig betaalde, kan Kind en Gezin een schadevergoeding vragen.

Gebeurde er een fout en was het niet jouw schuld? Dan krijg je het teveel dat je betaalde terug.

Gebruik je documenten bij de berekening van je tarief? Bewaar deze bewijsstukken gedurende 5 jaar.

3.2 Individueel verminderd tarief

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Dit tarief geldt voor 12 maanden tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (vb. kind wordt 3.5 jaar). De einddatum staat vermeld op je attest zodat je tijdig een nieuwe aanvraag kan doen.

Welke individueel verminderde tarieven zijn er? Welke situaties geven recht op een individueel verminderd tarief?

Op de website van Kind en Gezin vind je de correcte bedragen individueel verminderd tarief die op dit moment van toepassing zijn op p. 12 en 13 van de brochure :

<http://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf>

Bij het aanvragen van je attest inkomenstarief kan je in het systeem aanvinken welke situaties je recht geven op verminderd tarief. Je krijgt dan automatisch een verminderd tarief.

Is je situatie officieel veranderd en heb je hierdoor recht op een individueel verminderd tarief? Dan kan je dit op elk moment aanvragen.

Hoe vraag je een individueel verminderd tarief aan ? Surf naar

<https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

Kind en Gezin controleert de berekening van je tarief. Bewaar de documenten die bewijzen dat je situatie voldoet aan de voorwaarden voor een individueel verminderd tarief gedurende 5 jaar .

Kan je het (individueel verminderd) tarief dat op je attest staat toch niet betalen?

Wend je tot het OCMW. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest. Het OCMW kan dit tarief toekennen met een terugwerkende kracht van maximum 6 maanden.

3.3 Prijs voor opvang

Voor opvang van je kind betaal je het inkomenstarief of individueel verminderd tarief voor:

- de gereserveerde opvangdagen in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is
- de extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is.

Voor een baby en een peuter betaal je:

- voor opvang meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het tarief
- voor opvang minder dan 5 uur: 60 % van het tarief

Voor opvang langer dan 11 uur betaal je per begonnen extra half uur 10% van inkomenstarief.

3.4 Principe opvang bestellen, is opvang betalen

Bestel je opvang? Dan betaal je de opvang.

Je betaalt voor de dagen die je reserveerde. Ook voor extra gepresteerde dagen betaal je.

Daarom maken we een schriftelijke overeenkomst met opvangplan. Daarin staat de startdatum en de einddatum. Alle dagen waarvoor je opvang nodig hebt, staan in dit plan. Voor deze dagen moet je betalen.

3.4.1. Extra opvangdagen

Wil je een extra dag opvang? Vraag het aan de verantwoordelijke. Vraag deze extra dag opvang minstens één week vooraf aan de verantwoordelijke. De organisator kan deze extra dag opvang weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht. Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief.

3.4.2. Regeling afwezigheden

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Je hebt recht op 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen' of respijtdagen. Je kan zo'n dag gebruiken wanneer je kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, ongeacht de reden (bv. je baby is ziek thuis, je neemt een snipperdag, je kindje gaat eens een dagje naar oma, enz.). Voor deze dagen moet je niet betalen. Ook op sluitingsdagen en op dagen waarop onze voorziening je kind onverwacht niet kan opvangen, moet je niet betalen.

Voor een voltijds opvangplan (vijf volle dagen in de week) voor een volledig kalenderjaar heeft de ouder recht op 25 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen' of respijtdagen.

Voor een deeltijdse opvangplan wordt het aantal 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen' verhoudingsgewijs verminderd. Hetzelfde geldt voor een onvolledig kalenderjaar.

Ook de volgende dagen dat je kind afwezig is, beschouwen wij als 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen' en moet je niet betalen:

- langdurige ziekte van ouders (mits doktersattest) met een maximumduur van 3 maanden voor de volledige opvangperiode.

- Onvoorzijne tijdelijke of technische werkloosheid van een ouder (mits attest van de werkgever) met een maximumtermijn van 3 maanden per opvangperiode.

'Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen' worden verrekenend op basis van de duur van de afwezigheid. Is je kind een halve dag afwezig op een moment waarop een volle dag voorzien was, dan wordt er een halve dag in mindering gebracht van het aantal 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen', waarvoor je niet betaalt.

Wanneer je kind ziek is en je brengt voor de afwezige periode tijdig een doktersattest binnen, zullen deze dagen niet worden afgetrokken van het aantal 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen' of respijtdagen en moet je voor deze dagen ook niet betalen.

Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Dit zijn de dagen waarop je kind had moeten aanwezig zijn in de opvang op basis van het opvangplan, maar je kind toch niet naar de opvang kwam en de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op zijn.

Voor deze extra afwezigheden bovenop de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen zal een bedrag worden aangerekend van tweemaal het inkomenstarief met een bovengrens van 25 euro.

Verwittigen als je kind afwezig is en sanctie indien dit niet gebeurt

Langdurige, vooraf te plannen afwezigheid

Verwittig de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf wanneer je kind langdurig zal afwezig zijn (vb. de jaarlijkse gezinsvakantie, ziekenhuisopname van je kind enz.) ten laatste één maand vooraf.

Verwittigen bij plotse afwezigheid

Verwittig de opvang als je kind plots afwezig is. Je belt rechtstreeks naar de leefgroep op het nummer 054/43.38.73.

Je betaalt een extra kost van 5 euro als je niet verwittigde bij afwezigheid. (voor 9uur mag er niet instaan, ze moeten verwittigen voor de aanvang van hun opvangplan, zoals vermeld in het contract)

3.4.3. Wijziging opvangplan

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, melden dit aan de verantwoordelijke.

Voorbeelden van wijzigingen:

- meer of minder dagen opvang
- van vast opvangplan naar flexibel opvangplan of omgekeerd.

De verantwoordelijke en de ouders maken samen een nieuw opvangplan.

Vraag de wijziging van je opvangplan aan bij de verantwoordelijke. Doe dit minstens één maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigd opvangplan. De verantwoordelijke beslist wanneer de wijziging ingaat en houdt rekening met jouw vraag. De verantwoordelijke kan je vraag weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Volg je het opvangplan vaak niet (vaak afwezig en/of extra opvangdagen)? Dan kan de verantwoordelijke een gesprek vragen met jou om een nieuw opvangplan te maken of om een andere oplossing te zoeken.

Ook bij overmacht kan de verantwoordelijke vragen om het opvangplan te wijzigen.

3.5 Extra kosten

Er wordt een bijkomend tarief gevraagd voor bepaalde kosten. Daarnaast vragen we je een aantal zaken mee te brengen die niet zijn inbegrepen in de kostprijs.

3.5.1 Kosten die te maken hebben met de opvang

Prijs voor inschrijving

De inschrijving is pas definitief wanneer je de prijs voor inschrijving betaalt [zie 2.2.1.]

Je betaalt 100 euro* voor de inschrijving.

*Is je gezamenlijk belastbaar inkomen (voor de eventuele aftrek van onderhoudsuitkeringen) in 2019 lager dan € 28.346,04 euro? Geef ons daarvan een bewijs. Je betaalt nog maximaal € 50 inschrijving.

Het bedrag van de prijs voor inschrijving wordt aan het einde van de opvangtermijn terugbetaald als de volgende voorwaarden worden nageleefd:

- naleven van de schriftelijke reservatie van een opvangplaats;
- betalen van alle facturen;
- naleven van de opzeggeregelingen.

Betaalde je de facturen niet? Dan wordt dat bedrag afgehouden van dit bedrag. Is er schade? Dan kan een deel of het geheel van dit bedrag worden ingehouden. De schadevergoeding staat in verhouding met de geleden schade. Een schadevergoeding kan niet gevraagd worden in geval van overmacht.

Als ouder betaal je in onze opvang:

- Een extra kost van 5 euro voor een niet-verwittigde afwezigheid van je kind [zie 3.4.2.];
 - Een extra kost van 10 euro voor laattijdige afhaling zonder dwingende reden. [zie 2.3]
 - Een waarborg van 12 euro per badge (maximaal 2 badges per gezin)
 - Voor de ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen tweemaal het attest inkomenstarief met een maximum van 25 euro.
 - 0,30 euro per gebruikte luier voor het gebruik en de afvalverwerking van luiers;
- Deze bedragen kunnen veranderen. Je krijgt daarover dan een brief of e-mail.

3.5.2 Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee

- flesvoeding (zie 2.1.2. Flesvoeding)
 - dieetvoeding of andere voeding met een etiket
 - reservekledij: boven en onder kledij. Geef genoeg onderbroekjes, hemdjes en extra reservekledij mee als je kind leert het potje te gebruiken.
 - zonnebescherming (vb. een hoedje) in de zomer, pantoffeltjes in de winter. Het kinderdagverblijf zorgt ervoor dat alle kinderen ingesmeerd worden met zonnecrème.
 - een tutje of een knuffeldoekje die je liefst in de opvang achterlaat
- Zet duidelijk de naam van je kind in alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je we dat we spullen verliezen of verwisselen.

3.6 Hoe betaal je?

Je ontvangt elke maand een factuur van kinderdagverblijf Zonnestraal met deze info:

- het aantal halve en volle dagen waarop het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd aanwezig was. De geregistreeerde aanwezigheden worden bevestigd door de ouder.
- het inkomenstarief van het gezin
- het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

- de gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven met vermelding van aard, aantal en het bedrag

Betaal de factuur binnen de 30 kalenderdagen. Hoe je betaalt, kies je zelf. Dit kan door overschrijving op het rekeningnummer BE08 0974 4139 0113 van het lokaal bestuur/OCMW Geraardsbergen. Het is belangrijk dat je op tijd betaalt. Daarom raden we je aan te betalen met domiciliëring. Het domiciliëringsnummer van lokaal bestuur/OCMW Geraardsbergen is 162 227.

Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning. Een tweede aanmaning gebeurt met een aangetekende brief. De kosten voor de aanmaningen betaal je met de volgende factuur. Betaal je niet, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten.

De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedecreet door middel van een dwangbevel. Als je blijft weigeren te betalen, vragen we dus hulp van de rechtbank.

De regels over wanneer de prijs van de opvang verandert, staan in de schriftelijke overeenkomst.

Prijswijzigingen worden 2 maanden vooraf bekend gemaakt aan de ouders met een brief. Die moet je tekenen als bewijs dat je op de hoogte van de wijziging bent.

Ga je niet akkoord? Dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten, als je de opzeg van één maand volgt.

3.7 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Kinderdagverblijf Zonnestraal geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dat in het eerste semester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

4 RECHT VAN HET GEZIN

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Kinderopvang helpt in de opvoeding van jonge kinderen.

Kinderdagverblijf Zonnestraal is open en wil met je praten. Daarom geven we:

- Info over hoe we werken (huishoudelijk reglement, website, enz.)
- de communicatie van de vergunningsbeslissing

Met elke ouder maken wij een

- schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind
- inlichtingenfiche met alles over de gezondheid en veiligheid

Wij informeren je graag over de opvang van jouw kind, door:

- Mondeling informeren wij je over het verloop van de opvang van je kind, er kan ook een verslagje via mail verstuurd worden indien gewenst;
- dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en ophalen;
- de kans om te praten met kinderbegeleiders en verantwoordelijke voor overleg.

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we of je een vragenlijst invult. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

4.1 Je kind mag wennen

Je kind mag wennen bij de start, bij de overgang naar een andere leefgroep, en als je kind lang afwezig was (afhankelijk van de leeftijd en of je kind er behoefte aan heeft). Voor de start van de opvang mag je kindje enkele keren wennen. De eerste dagen van de opvang zorgen voor stress: nieuwe mensen, nieuwe geluiden, nieuwe geuren, enz. Ook voor jullie is het een grote stap.

Door te wennen is de overgang van thuis naar de opvang makkelijker. Als je kind zich goed voelt, is dat ook goed voor de gezondheid. Tijdens het wennen leren onze kinderbegeleiders jouw kind zijn gewoontes kennen zodat zij nog beter voor je kind kunnen zorgen.

Wenmomenten bij de start van opvang beschouwen wij als noodzakelijke voorwaarde voor een veilige en kwalitatieve kinderopvang. We streven ernaar om twee of drie wenmomenten per kind te voorzien, maar er kan in samenspraak met de ouders ook steeds meerdere momenten worden voorzien.

Bij de overgang naar een volgende leefgroep zijn er eveneens wenmomenten voorzien. Rond de leeftijd van zestien maanden gaat jouw baby naar de peutergroep. De kinderen en de ouders kunnen wennen in de nieuwe leefgroep. De ouders krijgen een rondleiding in de peutergroep en krijgen uitleg rond de werking. Wanneer de ouders akkoord zijn met de overgang naar de andere leefgroep, zal het kind korte momenten gaan wennen in de andere leefgroep.

Was je kind lang afwezig? We bekijken samen hoe je kind weer kan wennen.

4.2 Ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen.

Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

4.3 Je mag een klacht uiten

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de kinderbegeleiders of de verantwoordelijke. Samen zoeken we naar een oplossing.

Ben je niet tevreden met de oplossing? Dan kan je een klacht indienen. Je kan je klacht in een brief bezorgen aan de verantwoordelijke of de organisator. Je vindt de klachtenprocedure terug bij de verantwoordelijke.

Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht behandelden?

Meld het aan de Klachtendienst van Kind en Gezin,
Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

e-mail: klachtendienst@kindengezin.be

telefoonnummer klachtendienst: 02/533 14 14

Ben je niet tevreden over hoe we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen?

Meld het aan de Federale Consumentenombudsdienst.

e-mail: klachten@consumentenombudsdienst.be

Te verwachten wijziging: Vlaamse Ombudsdienst

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken?

Meld het aan de Gegevensbeschermingsautoriteit via mail: contact@apd-gba.be of via of via de post: Drukpersstraat 35 te 1000 Brussel.

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht over de veiligheid of de kwaliteit van de voeding behandelen? Dan kan je terecht bij het Meldpunt FAVV

4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en je gezin nodig.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid van de organisator en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

Rechtsgrond

We mogen dit doen op basis van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters, waarin staat welke gegevens we nodig hebben.

Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

Data- en verwerkingsregister

Onze kinderopvang heeft een data- en verwerkingsregister dat alle informatie omvat over de verwerkingen van je gegevens zowel op papier als in de digitale informatieomgeving en op het internet.

Recht van het gezin

Als ouder heb je recht op informatie en toegang tot deze gegevens. Je kan vragen om de gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren, door een mail te sturen naar kinderdagverblijf@geraardsbergen.be.

Je kan ons ook vragen je een kopie van je persoonsgegevens te bezorgen of je gegevens

door te geven aan een nieuwe kinderopvang als je zou veranderen van kinderopvangorganisator.

Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is.

Vertrouwelijkheid

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers van de opvang als door mogelijke onderaannemers (bvb een IT-bedrijf). Deze verwerking gebeurt conform de huidige privacywetgeving.

Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin of Zorginspectie

Functionaris voor de gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze informatieveiligheidsconsulent: Frederik Dhondt. Frederik.dhondt@oost-vlaanderen.be

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

Wij maken foto's en filmpjes in de kinderopvang. Dit materiaal gebruiken we om informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang. Het gaat om algemeen beeldmateriaal van groepsactiviteiten én om portretten van jouw kind.

Je hebt het recht om het algemeen beeldmateriaal waarop jouw kind staat te laten verwijderen. Dit kan zonder opgave van reden. Contacteer hiervoor de verantwoordelijke.

Voor het maken en gebruiken van portretten van jouw kind, vragen wij toestemming. Dit doen we aan de hand van een formulier. Je mag dit weigeren. Je kan op elk moment je beslissing herzien.

Kinderopvang is een dienstverlening aan gezinnen. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen je om voorzichtig te zijn met het delen van foto's van de kinderen in de opvang op sociale media.

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

Kinderdagverblijf Zonnestraal is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de medewerkers en voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat zij onder het toezicht van de kinderopvang staan. De polissen kan je inkijken bij de verantwoordelijke.

Ethias

Prins-Bisschopssingel 73

3500 Hasselt

BA – kinderdagverblijf: 45.293.619.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij een verantwoordelijke. Hij of zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte.

5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister

Voor elk opgevangen kind wordt een inlichtingenfiche ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts
- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
- de personen die het kind mogen ophalen

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind in het kinderdagverblijf altijd juist is.

Geef veranderingen in de gegevens (over de gezondheid) van je kind, jouw contactgegevens en de huisarts onmiddellijk door.

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- de organisator als het echt noodzakelijk is
- de verantwoordelijke

- de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

De organisator voorziet een aanwezigheidsregister. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig: zie punt 2.3.

Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden. Dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke.

5.3 Kwaliteitshandboek

Kinderdagverblijf Zonnestraal heeft een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijzen, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag ernaar.

6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement in je nadeel melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór de aanpassing. Elke verandering moet je als ouders ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

Je hebt het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding na kennisname van een wijziging in je nadeel, op voorwaarde dat je dit doet binnen de twee maanden nadat je op de hoogte werd gebracht.

Hoe kan je dit doen? Binnen de 2 maanden na kennisname van de wijziging in je nadeel bezorg je je opzegbrief met de reden en de datum van de stopzetting van de overeenkomst aangetekend aan de organisator. Overhandigen van de opzegbrief aan de verantwoordelijke kan ook, dan is het handteekenen van een kopie van je opzegbrief een geldig bewijs.

6.2. Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

Dit item is verplicht onderdeel van de schriftelijke overeenkomst, niet van het huishoudelijk reglement.

7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is aangepast op 15/10/2021 en goedgekeurd door de OCMW-raad volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van kinderdagverblijf Zonnestraal, praat dan met de verantwoordelijke.

Vastgesteld op 9 november 2021

Namens de Raad voor Maatschappelijk Welzijn:

Algemeen Directeur
(get.)Veerle Alaert

Voorzitter OCMW-raad
(get.)Rudy Frederic

Voor eensluidend uittreksel

Op 18 november 2021

Algemeen Directeur

Voorzitter OCMW-raad

Veerle Alaert

Rudy Frederic