

Huishoudelijk reglement

versie goedgekeurd door de inrichtende macht op 27/04/2015

Voorgelegd aan de ouders vanaf 1/9/2015

Van toepassing vanaf 1/10/2015

Gemeentelijk Nederlandstalig Kinderdagverblijf

JOOST-e-FIEN

Braemtstraat 47

1210 Brussel

02/220 27 45

mail: joost-e-fien @stjoost.irisnet.be

Algemeen

Wat is een huishoudelijk reglement ?

- [het is een algemeen document dat eenzijdig uitgaat van de **organisator**
- [het bevat de algemene bepalingen over de werking en de leefregels van de kinderopvanglocatie
- [het is zonder uitzondering voor elk gezin op dezelfde manier van toepassing

http://www.kindengezin.be/img/Huishoudelijk_reglement_en_schriftelijke_overeenkomst.pdf

Organiserend bestuur

De inrichtende macht is het College van Burgemeester en Schepenen van de gemeente Sint-Joosten-Node. De contactpersoon van het organiserend bestuur is dhr Thomas Simkens.

***Gemeentelijke Administratie Sint-Joost-ten-Node
Vijfde directie, Nederlandstalig Onderwijs
Sterrenkundelaan 13, 1210 Brussel
Tel: 02/220 26 66
Mail: tsimkens@stjoost.irisnet.be***

Kinderdagverblijf Joost-e-Fien

***KDV Joost-e-Fien, Braemtsraat 47,1210 Brussel
Tel: 02/220.27.45.
mail: joost-e-fien@stjoost.irisnet.be***

Mevrouw Rahima Sekkouri heeft de dagelijkse leiding over het kinderdagverblijf. In dit reglement verwijst de term verantwoordelijke telkens naar haar. Zij heeft de dagelijkse leiding over het personeel en onderhoudt de contacten met de inrichtende macht en externe instanties voor kinderopvang.

U kan de verantwoordelijke ten allen tijde aanspreken in geval van klachten over de werking in het kinderdagverblijf of persoonsgebonden kwesties. Contacteer de verantwoordelijke bij voorkeur per mail of telefonisch. Om optimale beschikbaarheid te garanderen maakt de verantwoordelijke een afspraak met U.

De verantwoordelijke is regelmatig aanwezig in het kinderdagverblijf. Als zij/hij afwezig is (externe vergadering, vorming, verlof, ziekte,...) neemt de begeleider van de groep nota van uw vraag en geeft deze door zodra de verantwoordelijke aanwezig is. Als de verantwoordelijke voor langere tijd afwezig is wordt mevr. Kim Bauwens (code 4) als

vervangster aangeduid voor dringende vragen. Zij handelt in overleg met de contactpersoon van de inrichtende macht.

Openingsdagen en openingsuren

Het kinderdagverblijf is open van maandag tot vrijdag van 7u15 tot 18u15.

De inrichtende macht maakt jaarlijks, uiterlijk op 15 december, de sluitingsdagen bekend voor het volgende jaar. U ontvangt deze sluitingsdagen per mail. Indien u geen mailadres heeft krijgt u het document via het kastje/kapstok van uw kindje.

Tussen Kerst en Nieuwjaar zijn we gesloten.

Op officiële feestdagen zijn we gesloten.

Maximaal 5 dagen per jaar zijn we gesloten wegens vorming van het begeleidend personeel.

Doorgaans sluiten we één week tijdens de zomer, voor of na de Nationale feestdag (21 juli).

Verzekering

Joost-e-Fien beschikt via het gemeentebestuur van Sint-Joost-ten-Node over een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen, alsook over een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen.

Aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeurt aan de verantwoordelijke of haar vervangster, binnen de 24u na het gebeuren, zodat deze de verzekeringsinstelling van de gemeentelijke administratie op de hoogte kan brengen.

Bereikbaarheid in noodgevallen

De verantwoordelijke (of haar vervangster) is enkel tijdens de openingsuren van het kinderdagverblijf bereikbaar. Indien de verantwoordelijke niet in de kribbe aanwezig is kan de begeleidster haar in noodgevallen op haar GSM contacteren. Dit nummer wordt niet rechtstreeks meegedeeld aan de ouders.

Klachtenbehandeling

We nodigen u uit dingen waarover u zich vragen stelt aan te kaarten bij de verantwoordelijke. Samen zullen we uw klacht uitklaren.

Indien deze benadering niet voldoet kan u uw klacht ook schriftelijk formuleren en bezorgen aan de contactpersoon van de inrichtende macht.

We garanderen u dat elke klacht op een efficiënte manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt, binnen de 3 weken.

Klachten die binnen de 3 weken ontoereikend zouden worden beantwoord door de inrichtende macht, legt u voor aan de klachtendienst van Kind & Gezin, die contact opneemt met het kinderdagverblijf, om te horen welke stappen reeds werden ondernomen.

Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel

Tel: 02/533 14 14

Mail: klachtendienst@kindengezin.be

Aanmelding en inschrijving

Aanmelding

Iedere ouder kan vanaf 01/02/2015 aanmelden via het Lokaal Loket voor de Brusselse Nederlandstalige kinderopvang:

<http://www.opgroeieninbrussel.be/nl/kinderopvang/babys-en-peuters>

<http://www.opgroeieninbrussel.be/nl/kinderopvang/opnamebeleid>

Ouders die het wensen kunnen door de leidinggevende in het kinderdagverblijf geholpen worden voor de digitale aanmelding, elke tweede woensdag van de maand, tussen 9u30 en 11u30, zonder afspraak.

Buiten deze permanentie dient u een afspraak te maken met de leidinggevende:

Mail: joost-e-fien@stjoost.irisnet.be

Telefoon : 02/ 220.27.45

Opnamebeleid Joost-e-Fien

1) Er is een voorrangbeleid van tenminste 55% voor kinderen waarvan minstens één ouder het Nederlands voldoende machtig is.

Binnen deze doelgroep worden de volgende voorrangscriteria, in volgorde, vastgesteld :

1. Ouders die wonen in de Gemeente Sint-Joost-ten-Node krijgen voorrang zo lang er plaatsen beschikbaar zijn;
2. Ouders die werken voor de gemeentelijke administratie van Sint-Joost-ten-Node krijgen voorrang zo lang er plaatsen beschikbaar zijn.

In de aanmeldingsfase kan u voor 5 Nederlandstalige kribbes kiezen. Uw rangorde wordt gerespecteerd zo lang er plaats is in Kinderdagverblijf Joost-e-Fien.

2) Er is eveneens een decretaal voorrangbeleid van ten minste 20% voor ouders van bijzondere doelgroepen:

- inkomen lager dan 27.000 euro
- pleegkinderen
- kwetsbare gezinnen
- alleenstaanden
- broer /zus gelijktijdig opgevangen in het kinderdagverblijf

Binnen deze doelgroep worden dezelfde voorrangscriteria, in volgorde, vastgesteld :

1. Ouders die wonen in de Gemeente Sint-Joost-ten-Node krijgen voorrang zo lang er plaatsen beschikbaar zijn;
2. Ouders die werken voor de gemeentelijke administratie van Sint-Joost-ten-Node krijgen voorrang zo lang er plaatsen beschikbaar zijn.

3) Kinderdagverblijf Joost-e-Fien verleent voorrang tot 35% aan ouders die aan de criteria voor het voorrangbeleid bijzondere doelgroepen beantwoorden en die een band hebben met het Nederlands.

Deze band kan zijn:

- andere kinderen van het gezin volgen reeds Nederlandstalig onderwijs
- de ouder heeft zich ingeschreven voor Nederlandse les
- de ouder heeft reeds een basiskennis van het Nederlands

De band met het Nederlands dient objectief aangetoond te worden.

Binnen deze doelgroep worden dezelfde voorrangscriteria, in volgorde, vastgesteld :

1. Ouders die wonen in de Gemeente Sint-Joost-ten-Node krijgen voorrang zo lang er plaatsen beschikbaar zijn;
2. Ouders die werken voor de gemeentelijke administratie van Sint-Joost-ten-Node krijgen voorrang zo lang er plaatsen beschikbaar zijn.

Kinderen waarvan 1 van de ouders werkzaam is in de kribbe moeten opgenomen worden in een andere gemeentelijke Nederlandstalige kribbe of indien deze nog niet geopend is in een andere afdeling dan waarin die ouder werkzaam is.

Reservatie

Openstaande plaatsen worden 7 maanden voor de start van de opvang schriftelijk toegekend.

We houden voor de toekenning van plaatsen rekening met de wettelijke voorrangsregels van Kind en Gezin en een evenwichtig opnamebeleid:

- de leeftijd van het in te schrijven kind in functie van een evenwichtige verdeling over baby- en peutergroep
- de reden en de hoogdringendheid van inschrijving (mix van economische en sociaal-pedagogisch redenen)

Waarborg

Indien de leidinggevende U uitnodigt om de aanmelding om te zetten in een reservatie bedraagt de waarborg minimum €50, maximaal 250€. Deze waarborg kan in schijven of in zijn geheel worden gestort op rekening nummer van het Kinderdagverblijf.

Na de definitieve stopzetting van de opvang en betaling van uw openstaande facturen wordt de waarborg binnen de maand teruggestort.

Definitieve inschrijving

De inschrijving is definitief na ontvangst van de waarborg. De verantwoordelijke bevestigt schriftelijk de ontvangst van uw waarborg en de startdatum van de opvang.

Afzien van een definitieve inschrijving

Ouders dienen een gemotiveerd schrijven te richten aan de verantwoordelijke, minstens 2 maanden voor de geplande start van de opvang. Na ontvangst van dit schrijven wordt de waarborg teruggestort en wordt de definitieve inschrijving geschrapt.

Uitstel van de opvangdatum door ouders

Bij uitstel van de opvangdatum door de ouders, dient u opnieuw een aanmelding in. De toezegging van het kinderdagverblijf kan niet gegarandeerd worden bij uitstel van de opvangdatum.

Intern werkingskader

Principes met betrekking tot het gevoerde pedagogisch beleid

Ons kinderdagverblijf wil een veilig, kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hun optimale kansen biedt om zich te ontplooien.

<http://www.kindengezin.be/nieuws-en-actualiteit/2014/20141119-pedagogische-kwaliteit-in-de-kinderopvang-wat-is-dat.jsp>

Er is een groep voor baby's en jonge peuters (tot ongeveer 18 maanden) en een groep voor jonge peuters en grote peuters (15 maanden tot 30 maanden).

Voor meer informatie over de dagindeling, de slaap- en eetgewoonten, de spelactiviteiten, ... kan U terecht bij de begeleidsters van de kinderen. Ook in de brochures “welkom in de baby- kleine peutergroep” en “welkom in de peutergroep” vindt u meer informatie. Deze brochure ontvangt u bij inschrijving en bij overgang van de ene naar de andere groep.

De leidinggevende stelt de groepen samen. Hij/zij houdt hierbij rekening met de de beschikbare plaatsen en de ontwikkelingsfase van het kind. De kinderen gaan niet naar een andere groep zonder dat dit met de begeleidsters van beide teams is besproken. Om de overstap zo vlot mogelijk te laten verlopen maken de kindjes geleidelijk aan kennis met de volgende leefgroep volgens een wenschema dat aan de betrokken ouders wordt uitgelegd, minstens 2 weken voor de overgang.

Als we met minder begeleidsters dan gewoonlijk werken (opleiding, verlof, ziekte) kunnen de kinderen van beide leefgroepen samen opgevangen worden van 7u15 tot 8u15 en van 17u tot 18u05. We doen dit uit overwegingen van veiligheid en respecteren hierbij de regelgeving van Kind en Gezin. We brengen ouders hiervan op de hoogte via een bericht op de deur.

Principes met betrekking tot de samenwerking met ouders en kinderen

Ongeveer een maand voor de start van de opvang voorzien we een intake-gesprek met de verantwoordelijke. De verantwoordelijke licht toe hoe u het **attest inkomenstarief** aanvraagt en helpt u zo nodig. De verantwoordelijke licht het huishoudelijk reglement toe, maakt met U het opvangplan op en verzamelt de gegevens voor de inlichtingenfiche.

Het wengesprek bij de begeleidster is niet betalend. De “inlooperperiode” is betalend. Het attest inkomenstarief start op de eerste dag van de inlooperperiode.

Zie p.5: <http://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf>

We vragen u bij inschrijving en in de loop van het verblijf alle inlichtingen te geven die nodig zijn om de opvang in de mate van het mogelijke af te stemmen op de noden van uw kind

3 tot 6 maanden na de start van de opvang voert de verantwoordelijke een (tevredenheids)gesprek met de ouders.

Om ons pedagogisch aanbod zo goed mogelijk af te stemmen op ontwikkelingsnoden van uw kind zullen we regelmatig welbevinden en betrokkenheid van uw kind evalueren via het zelfevaluatie-instrument voor de kinderopvang (ZIKO)

<http://www.kindengezin.be/kinderopvang/sector/werkinstrumenten/ziko/>

U kan met uw dagelijkse vragen over de gezondheid, de ontwikkeling en de activiteiten van uw kind terecht bij de begeleidsters van uw kind. Voor meer specifieke vragen kan u op afspraak terecht bij de verantwoordelijke.

Joost-e-Fien beschikt over een team deskundige medewerkers, die beantwoorden aan de diplomavereisten van Kind en Gezin en de verwachtingen van het organiserend bestuur.

Alle medewerkers volgen regelmatig bijscholing.

Principes met betrekking tot de samenwerking met externen

Joost-e-Fien is geen eilandje.

Als Nederlandstalig kinderdagverblijf, gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap, richten wij ons in de eerste plaats op samenwerking met Nederlandstalige organisaties. We denken hierbij onder meer aan: de brede school, de buitenschoolse opvang (IBO), de (kleuter)scholen, gemeentelijke diensten, diensten van Kind en Gezin, diensten voor opvoedingsondersteuning. het Brussels Onthaalbureau Nieuwkomers, het Huis van het Nederlands, VDAB, de Opvoedingswinkel...

Voeding, verzorging gezondheid, ziekte

Voeding

Moeders die **borstvoeding** wensen te geven aan hun baby kunnen dit in de groep doen tot 9u25.

Als u flesjes met **afgekolfde moedermelk** meebrengt krijgen deze een specifiek label om niet in de microgolfoven te worden opgewarmd. De ouder zet deze flesjes in de deur van de koelkast.

Alle **flesvoeding voor baby's** worden meegebracht door de ouders.

De ouder bezorgt de begeleidster van de babygroep het nodige aantal lege gesteriliseerde en kurkdroge flesjes en de (per fles) gepaste dosis poedermelk mee. De ouder labelt de flesjes.

De begeleidster noteert op het wekelijkse opvolgblad voeding 0-6 maanden het aantal flesjes en de samenstelling (bereidingwijze) van de flesjes.

Flesvoeding wordt in de kribbe gegeven door de begeleidsters tussen 9u 30 en 16u45.

Kinderen van meer dan 8 maanden gebruiken het **ontbijt thuis**.

In de gang van de kribbe wordt niets gegeten en gedronken, ook niet door broers of zussen.

Afhankelijk van de aanwezigheid van uw kind in de opvang zijn volgende maaltijden voorzien:

- [soep of sap om 10 u
- [een warme maaltijd tussen 10u45 en 12u30 (baby's) en om 11u voor alle peuters
- [in de namiddag is er een fruit en/of zuivelmaaltijd om 15u voor alle peuters, tussen 14u45 en 16u voor de baby's en kleine peuters
- [De maaltijden zijn bereid in eigen keuken. Bij elke maaltijd en zo veel en zo vaak ze het willen krijgen de kinderen spa-water te drinken uit een bekertje.

Gezien de “drukte” tijdens de eetmomenten kunnen de begeleidsters uw telefonische oproepen op deze momenten niet beantwoorden.

In de kribbe wordt géén avondmaal klaargemaakt.

Het extra fruit dat peuters eten tijdens het vijf- uurtje is bedoeld als een rustmoment.

De verantwoordelijke stelt het **menu** samen volgens de richtlijnen van Kind en Gezin. Het weekmenu hangt ter inzage op het blauwe prikbord aan de deur in elke leefgroep.

Voor afspraken omtrent **dieet** bij allergie of intolerantie aan bepaalde voedingsmiddelen dient u een medisch voorschrift voor te leggen en een afspraak te maken met de verantwoordelijke. De verantwoordelijke geeft de nodige instructies door aan de begeleidsters en de verantwoordelijke van de keuken.

De verantwoordelijke is eindverantwoordelijke voor het respecteren van de instructies omtrent **voedingshygiëne** in de kribbe. De voedselinspectie heeft ten alle tijden toegang tot de keuken en ruimtes voor bewaring van voedingsmiddelen. De door hen gegeven richtlijnen worden nauwgezet opgevolgd. De verslagen van de voedselinspectie worden bewaard door de verantwoordelijke.

Kleding en verzorging

Ieder kind heeft een eigen kastje of kapstokje om persoonlijke kledij veilig op te bergen.

Kleding

Uw kind draagt in de kribbe kledij die is aangepast aan de temperatuur van de ruimte en aan de activiteit van uw kind. Vergeet niet kledij die in de kribbe wordt gedragen te **naamtekenen** (initialen met onuitwisbare stift in het etiketje schrijven). Wij zijn niet verantwoordelijk voor het verlies van kledij die niet genaamtekend is.

We vragen u voldoende **reservekleding** voor uw kindje te voorzien (3 body's bij baby's; een aantal onderbroekjes en hemdjes bij grote peuters).

In beide groepen is er een buiten-speelruimte. Als we hiervan gebruik maken is reservekledij nodig om de natte kleertjes te kunnen vervangen.

Als de begeleidster onvoldoende reservekledij heeft zal ze dit mondeling melden en hangt er een briefje op het kastje of de kapstok van uw kindje. Wij verwachten de volgende opvangdag van u de nodige kledingstukken.

Sieraden

Wij vragen ouders om hun kindje niet met sieraden naar de kribbe te sturen.

Indien ouders er aan houden dat hun kind juwelen draagt dient U te denken aan de veiligheid van uw kind en mogelijke risico's. Voor verlies van oorbellen of stukgaan van kettinkjes, armbandjes,... kan de kribbe niet verantwoordelijk worden gesteld.

Luiers

De kribbe voorziet niet in luiers. U kiest voor herbruikbare of wegwerp-luiers. U zorgt er voor dat er altijd voldoende luiers in het kinderdagverblijf in voorraad zijn:

Wegwerp-luiers:

Er dienen 's morgens minstens 5 luiers voorradig te zijn.

U kan dagelijks luiers meebrengen of een grote voorraad afgeven aan de begeleidster.

Als er minder dan 10 luiers voorradig zijn hangt er een verwittiging op de kapstok/kastje.

Als er slecht 5 luiers voorradig zijn verwittigt de begeleidster U en hangt er een rood briefje op het kastje/ kapstok van uw kindje. Wij verwachten van U dat U de volgende opvangdag luiers meebrengt. Doet U dit niet dan betaalt u €1 per stuk voor gebruik van luiers uit onze reserve.

Herbruikbare luiers:

[dagelijks 6 droge goed sluitende katoenen luiers (genaamtekend!) + inlegpapier

[5 goed sluitende plastic broekjes (genaamtekend!)

[een afsluitbare, genaamtekende zak voor de vuile luiers

De begeleidster zullen de herbruikbare luiers gebruiken als de ouders AL het materiaal meebrengen.

Ouders nemen 's avonds de zak met vuile luiers mee naar huis en brengen 's morgens een lege zak terug.

Voor kinderen vanaf **1 jaar** vragen we om tijdens de **middagsiësta** een extra inleg te voorzien.

Indien de luier ondanks deze voorzorg toch nog lekt dient de ouder één wegwerpluier per dag mee te brengen. De reden is dat we vaker dan voorzien lakens en een dekbedje dienen te verversen.

Verzorging

Handdoeken, washandjes, neutrale zeep, verluierzalf, ... zijn ter beschikking voor de dagelijkse verzorgingsmomenten.

Indien u andere **verzorgingsproducten** wenst voor uw kind, dan brengt u die zelf mee. Schrijf steeds de naam van uw kind op deze producten.

Wij raden elke ouder aan **fysiologisch serum** mee te brengen zodat verkoudheden niet ontaarden in geïnfecteerde neusloop die mogelijks medicatie vereist..

Nagels knippen, tanden poetsen, een badje krijgen,... gebeurt thuis. Dit maakt geen deel uit van ons verzorgingspakket.

Tutje

Indien uw kind tijdens de slaapmomenten een tutje (fopspeen) gebruikt, vragen wij u een fopspeen mee te brengen die in het individuele tutendoosje van uw kind blijft.

We raden u aan minstens 2 keer per jaar (zomer en wintersluiting) een nieuwe tut te kopen.

De tutjes worden in de kribbe wekelijks ontsmet.

Indien U het gebruik van de tut op slaapmomenten wenst af te schaffen vragen wij U dit in overleg met de begeleidster af te bouwen (thuis starten en verder opvolgen in de kribbe).

Vaccinaties

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen poliomyelitis wettelijk verplicht. Het is echter sterk aanbevolen uw kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind en Gezin als u gebruik maakt van groepsopvang.

Een onvoldoende immuniteit voor difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking door haemophilus influenza B, hersenvliesontsteking of bloedvergiftiging door meningokokken C, mazelen, bof, rode hond en hepatitis B kan immers ernstige verwickelingen voor uw kind tot gevolg hebben. Bovendien lopen andere kinderen en volwassenen het risico besmet te worden.

Geen opvang voor een ziek kind

Tijdens het intake-gesprek bezorgt de verantwoordelijke u een lijst met alternatieve opvangmogelijkheden voor zieke kinderen. Het kinderdagverblijf is een plaats voor gezonde kinderen.

<http://www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/in-de-opvang/te-ziek-voor-de-opvang/>

De verantwoordelijke heeft steeds het laatste woord in de beslissing of uw kind al dan niet in de opvang kan blijven . Bij de beslissing houdt zij /hij rekening met het belang van uw kind, het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek kind kan meebrengen.

Geef de begeleidster altijd informatie over medicatie die u thuis reeds hebt gegeven en het tijdstip waarop u medicatie gaf, zodat zij de ziektesymptomen kan opvolgen.

Het kinderdagverblijf zal weigeren om uw kind op te vangen als uw kind **te ziek** is om aan de **normale activiteiten** in de opvang deel te nemen of uw zieke kind teveel **aandacht** en zorg nodig heeft, zodat de veiligheid en de gezondheid van de andere opgevangen kinderen niet meer kan gegarandeerd worden. Als uw kind één van volgende symptomen heeft wordt de opvang geweigerd:

Koorts

Is geen ziekte, het is een signaal dat om nauwgezette observatie vraagt.

<http://www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/koorts/#In-de-opvang>

Checklist ziekten en symptomen

<http://www.kindengezin.be/img/2012-checklist-ziektes-symptomen.pdf>

Diarree: verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur of bloederige ontlasting .

Braken: 2 of meer keer tijdens de laatste 24 uur, tenzij door een arts werd vastgesteld dat het braken niet veroorzaakt werd door een besmettelijke ziekte en er geen gevaar voor uitdroging bestaat (medisch attest).

Ademhalingsmoeilijkheden

Gierende hoest of ademhalingsnood

Huiduitslag in combinatie met koorts of een verandering in het gedrag. Het kind kan weer naar de opvang komen als een arts bepaald heeft dat het niet om een besmettelijke ziekte gaat.

Mondzweren met kwijlen, tenzij een arts bepaald heeft dat het niet besmettelijk is.

Besmettelijke ziekten waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen.

Het kinderdagverblijf zal alle ouders verwittigen wanneer er een besmettelijke ziekte in de opvang is, zodat u weet dat er kans bestaat dat uw kind met een besmetting in aanraking is gekomen. Om de privacy van de betrokken ouders en hun kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem.

Regeling in geval een kind ziek wordt in de opvang

Koorts is geen ziekte, het is een symptoom.

Wij hanteren volgende aanbeveling van Kind en Gezin:

<http://www.kindengezin.be/img/flowchart-koorts-091019.pdf>

Als uw kind in de loop van de dag **ziek** wordt, neemt de begeleidster contact op met de verantwoordelijke. Eén van hen belt u op. Samen wordt dan naar een passende oplossing gezocht. In de meeste gevallen zal het voor uw kind het best zijn dat het zo snel mogelijk wordt afgehaald zodat u een arts kan consulteren.

Wanneer geen enkele persoon die vermeld staat op de infofiche bereikbaar is en medische tussenkomst noodzakelijk is, zal de verantwoordelijke (of haar/zijn vervangster) de hulpdiensten oproepen. De kosten verbonden aan deze medische tussenkomsten zijn ten laste van de ouders omdat deze kosten vermeden konden worden in geval van bereikbaarheid.

Zorg er voor dat de inlichtingenfiche van uw kind altijd volledig is zodat we U kunnen bereiken.

Regeling als je kind een ongeval krijgt tijdens de opvang

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche in het kinderdagverblijf altijd volledig is zodat we U kunnen bereiken!

De verantwoordelijke (in haar/zijn afwezigheid de begeleidster) neemt de eerste zorgen op zich en de ziekenwagen wordt gebeld. Uw kind wordt naar het ziekenhuis gebracht. De ouders worden verwittigd zodra we weten naar welk ziekenhuis de ambulance gaat. De kosten verbonden aan deze medische tussenkomst zijn ten laste van de verzekering van het kinderdagverblijf.

Alle personeelsleden van de kribbe volgen jaarlijks een opleiding basistechnieken voor **reanimatie** bij jonge kinderen.

Medicatie

Sommige klachten zijn de eerste tekens van een beginnend belangrijk gezondheidsprobleem. Door op eigen initiatief medicatie te geven kan u het stellen van een juiste diagnose door de arts bemoeilijken.

Wanneer uw kind **medicatie** moet nemen, vragen we u om dat zoveel mogelijk **thuis** te doen, 's morgens en 's avonds. Wanneer er toch medicatie moet worden toegediend in de opvang, vragen we een duidelijk **doktersattest** met daarop naam en RIZIV-nummer van de arts + telefoonnummer:

- datum van het voorschrift
- naam van het kind
- naam van het medicament
- dosering van het medicament
- manier van toedienen
- tijdstip van toedienen
- duur van de behandeling

Een voorschrift met ontbrekende gegevens is geen geldig doktersattest en wordt geweigerd.

Als medicatie wordt toegediend in de kribbe zal de begeleidster dit noteren op een individuele medicatiefiche. Deze medicatiefiche wordt na afloop van de behandeling, samen met het doktersattest bewaart in het gezondheidsdossier van uw kind.

Kind en Gezin wil het gebruik van pufjes zo veel mogelijk stimuleren in plaats van aerosols.. Wanneer uw kind behandeling met een **aerosol** nodig heeft, vragen we om ze bij voorkeur **thuis** toe

te dienen. Indien dit onmogelijk is, vragen we dat u de behandelende arts verzoekt om een droge aerosol met voorzetskamer voor te schrijven, omdat dit beter geschikt is voor gebruik in de opvang. Vernevelaars worden immers snel besmet.

Meer info:

<http://www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/in-de-opvang/geneesmiddelen/#Geneesmiddelen-met-voorsc>

GELDELIJKE BEPALINGEN

Waarborg

Een aanmelding wordt omgezet in een reservatie na ontvangst van de waarborg. De waarborg wordt integraal teruggestort na betaling van de laatste factuur van de opvang.

Ouders die afzien van een definitieve opvangplaats dienen een gemotiveerd schrijven te richten aan de verantwoordelijke, minstens 2 maanden voor de geplande start van de opvang. Na ontvangst van dit schrijven wordt de waarborg teruggestort en wordt de definitieve inschrijving geschrapt.

Inkomenstarief

De prijs die u betaalt aan Kinderdagverblijf Joost-e-Fien hangt af van uw inkomen. U betaalt vanaf de eerste inloopdag in de kinderopvang.

De brochure inkomenstarief vindt u in bijlage of via onderstaande link
<http://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf>

Hoeveel betaalt u?

Tussen de €5,02 en 27,83 (vanaf 1 januari 2016)

Zie p.3: inkomenstarief

Het individueel bedrag voor uw kind staat op het inkomensattest voor:

- Een hele dag (meer dan 5 u)
- Minder dan 5u

! Om pedagogische redenen kan u uw kind niet ophalen uit de opvang en later op de dag terugbrengen.

Is een verminderd tarief mogelijk?

Ja, in 4 gevallen

- pleegkind (zie p.4. inkomenstarief)
- uw gezinsinkomen is gedaald met minstens 20%, gedurende 3 opeenvolgende maanden (zie p. 5 en 6. Inkomenstarief)
- Tarief leefloon: zie p. 6. Inkomenstarief
- Tarief OCMW: De leidinggevende zal u hierover informeren.

Jaarlijkse herberekening van de bijdrage

Elk jaar wordt op **1 januari** de bijdrage automatisch geïndexeerd. U moet geen nieuwe stappen ondernemen.

Ouders herberekenen hun inkomensattest als er een officiële verandering is in het gezin

- Gezinsuitbreiding !
- Echtscheiding
- Overlijden
- Huwelijk
- Samenwonen

Het nieuwe tarief gaat in de eerste dag van de maand volgend op het doorgeven van de wijziging.

Factuur

De factuur voor kinderopvang bevat:

- het aantal verblijfsdagen van uw kind (in hele of halve dagen)
- Uw individueel tarief
- Een maandelijkse bijdrage in de facturatiekosten (€ 2)
- De sanctionerende vergoedingen

De factuur wordt online verstuurd op het door u opgegeven mailadres.

Indien u geen mail heeft wordt de factuur in het kastje van uw kind gestoken of aan het kapstokje gehangen, onder gesloten omslag, voorzien van de naam van het kind.

Facturatie en betalingsregeling

U ontvangt maandelijks, een gedetailleerde rekening van de voorbije maand. U zorgt er voor dat uw bijdrage op de rekening van het kinderdagverblijf is gestort, ten laatste de 15de van de maand die volgt op de factuur (vb. factuur juni, te betalen op 15 juli).

Uitzonderlijk kan U het juiste bedrag cash betalen aan de verantwoordelijke. De verantwoordelijke tekent voor ontvangst op uw deel van de factuur en op het deel dat in het kinderdagverblijf wordt bewaard.

Indien de ouderbijdrage niet op de rekening van de kribbe staat op de 15de krijgt U een schriftelijke verwittiging en een toeslag van **5 €**.

Als U 2 opeenvolgende maanden laattijdige betaalt kan het kinderdagverblijf de opvang beëindigen. U ontvangt een aangetekend schrijven.

Fiscaal attest

Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe U tijdig een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen. De FOD Financiën verbiedt het vermelden van bijkomende bijdragen (o.a. sanctionnerende vergoedingen) op het fiscaal attest.

Opzegmodaliteiten voor de ouders

U kan de opvang beëindigen door dit ten minste twee maanden op voorhand schriftelijk te melden aan de leidinggevende. Wanneer U dit niet doet wordt de waarborg niet terugbetaald. Enkel bij gerechtvaardigde redenen (gevallen van overmacht) zal van deze regeling worden afgeweken.

Opzegmodaliteiten voor de voorziening

Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig beëindigen wanneer U het huishoudelijk reglement of het individuele opvangplan niet naleeft of wanneer U geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf.

De opzegging door de inrichtende macht wordt per aangetekende schrijven meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum.

Respijtdagen

In Kinderdagverblijf Joost-e-Fien kent de inrichtende macht u **24 respijtdagen** voor voltijdse opvang toe. Het aantal respijtdagen neemt gradueel af naar gelang de opvang minder dan voltijds is. Respijtdagen zijn afwezigheden die **niet** betaald worden, op voorwaarde dat u tijdig verwittigt. Uw kind kan ziek zijn of uzelf, u neemt een snipperdag, ...

Als uw kind ziek is geeft u een medisch attest af met begin en einddatum van de ziekte. Deze dagen worden dan niet als respijtdagen aangerekend. Zonder attest worden ze als respijtdagen aanschouwd.

Als de 24 respijtdagen opgebruikt zijn, dan betaald u voor deze ongewettigde afwezigheden de opvangprijs bepaald in het attest inkomenstarief van Kind en Gezin.

Vakantie laten registreren in het opvangplan

In onze kribbe is er voor gekozen om tijdens de zomermaanden slechts één week te sluiten zodat de ouders niet verplicht zijn om tijdens de duurste vakantiemaanden jaarlijks verlof op te nemen.

Om de opvang doelmatig te kunnen organiseren vragen we ouders om de correcte data van de gezinsvakantie te laten opnemen in het opvangplan, ten laatste op 31 maart.

De dagen van niet correct geregistreerde gezinsvakanties gaan van uw respijtdagen af.

Voor vakantie van langer dan één maand dient er opnieuw een korte inlooperperiode te zijn van minstens 2 halve dagen.

Sanctionerende vergoedingen: €5

Het principe van de sanctionerende vergoedingen heeft alles te maken met het feit dat kinderopvang vraagt om planning, organisatie, samenwerking, inzet van personeel en middelen. We kijken naar het effect op de kinderopvang en voorzien een sanctie telkens U de inzet van personeel en middelen, de organisatie en samenwerking verstoort, OOK als het helemaal niet uw bedoeling was.

*Ziekte van uw kind: **dagelijks** bellen VOOR 8u*

- wanneer uw kind 's morgens wegens ziekte van uzelf of uw kind niet naar de opvang kan komen, moet U dit ten laatste 's morgens voor 8u telefonisch melden aan de het kinderdagverblijf. Doe U dit laattijdig of niet, dan wordt bovenop de respijtdag een boete van €5 aangerekend.
- Wanneer uw kind de dag er na nog ziek is dient u niet te vergeten dit ten laatste 's morgens voor 8u telefonisch te melden. Doe U dit laattijdig of niet, dan wordt opnieuw een boete van €5 aangerekend, bovenop de respijtdag.

Voor elke afwezigheid van uw kind wegens ziekte brengt u een doktersattest mee. De respijtdagen worden dan niet aangerekend. Om boetes te vermijden dient u de kribbe correct te informeren.

- Indien uw kind in de loop van de dag ziek naar huis gaat, dient U niet te vergeten de volgende ochtend voor 8u te melden hoe lang uw kind afwezig zal zijn. Doet U dit laattijdig of niet, dan wordt voor elke niet tijdig gemelde opvangdag een boete van €5 aangerekend.

Geplande afwezigheid:

- wanneer uw kind 1 dag niet naar de opvang komt (b.v. omdat U verlof hebt), moet U dit minstens 1 werkdag vooraf melden aan de begeleidster (voorbeeld: uw kind komt niet op

maandag, u meldt dit op vrijdag). Doet U dit niet, dan wordt bovenop de respitdag een boete aangerekend van €5.

- geplande afwezigheden van méér dan 2 dagen worden door de ouder doorgegeven aan de begeleidster minstens 2 werkdagen voor de eerste geplande afwezigheidsdag
- Geplande afwezigheden van meer dan 3 dagen 3 werkdagen op voorhand..., 4..., 5, ...

Extra dag

- een extra dag wordt in overleg met de begeleidster geregeld, minstens 2 dagen op voorhand. De begeleidster zal deze extra dag toekennen indien de ratio kindbegeleidster en aantal kinderen voldoet. Als er meer dan 16 kinderen aanwezig zijn weigert ze.

Laattijdig brengen

- Om een optimaal groepsopvang te garanderen, wordt het brengen van kinderen beperkt van 7u15 tot 9u25
- Vanaf 9u30 zijn de begeleidsters volledig beschikbaar voor de kinderen en is er geen ruimte voor oudercontacten in de groepsopvang. Vanaf 9u30 tekent diegene die het kind brengt verplicht op het registratieblad naast de naam van het kind en het uur van aankomst in de groep. Een boete van €5 per begonnen kwartier wordt aangerekend.

Laattijdig ophalen

- wanneer uw kind na 18 u 05 wordt afgehaald tekent diegene die het kind afhaalt verplicht op het registratieblad naast de naam van het kind en het uur van vertrek uit de groep. Een bijdrage van €5 per begonnen kwartier te laat wordt hiervoor aangerekend. Voorbeeld: u komt in de kribbe aan om 18u25 in plaats van 18u05, $18\text{ u }05 + 15 = 18\text{ u }20$; 18u25 is het tweede kwartier te laat

Gebruik van pampers uit onze reserve

De kribbe voorziet niet in luiers. U kiest voor herbruikbare of wegwerp-luiers en zorgt dat er voldoende voorraad is voor uw kind.

Indien we pampers uit eigen voorraad moeten aanspreken kosten die u €1 per stuk.

DUIDELIJKE AFSPRAKEN

Individueel opvangplan

De individuele dag- en uurregeling, de begin- en einddatum van de opvang, de randvoorwaarden, worden in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd. De overeenkomst is bindend voor de ouders en voor het kinderdagverblijf. De opvangovereenkomst wordt in twee exemplaren opgesteld. Beide partijen ondertekenen deze overeenkomst en elkeen bewaart een exemplaar. Het opvangplan is de start van het betaalplan “betalen voor gereserveerde dagen”. Het is steeds een overeenkomst voor een bepaalde duur.

Zie pagina 14: <http://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf>

Noch de ouders, noch de verantwoordelijke kunnen eenzijdig beslissen over een blijvende wijziging van de opvangovereenkomst. Elke wijziging in deze dag- en uurregeling wordt schriftelijk vastgelegd met de ouders en de verantwoordelijke in een nieuwe ondertekende opvangovereenkomst.

Wij probeer zo soepel mogelijk te zijn. Onze leidraad is het welbevinden van uw kind en de andere kindjes in de opvang.

Een minimaal opvangplan bestaat uit 4 halve dagen in de voormiddag of 3 volledige dagen per week. Halve dagen staan we enkel in de voormiddag toe.

Uitzonderlijke afwijkingen van het opvangplan (een extra halve of hele dag) kunnen binnen bepaalde grenzen worden toegestaan door de begeleidster. Het toestemmen in een wijziging is afhankelijk van het aantal kinderen en aantal begeleidsters in de groep (zie vergunning).

U bespreekt dit minstens **twee** werkdagen voor de wijziging met de begeleidster. De begeleidster beantwoordt uw aanvraag minstens één dag op voorhand.

Brengen en ophalen

Aanbellen

Om de veiligheid te garanderen wordt de deur enkel geopend als ouders zich persoonlijk aanmelden via de deurbel. De begeleidster van de groep ziet u op het beeldscherm en opent de deur. Gelieve nooit anderen samen met u binnen te laten, zonder dat ze hebben aangemeld. Voel altijd of de deur bij binnenkomst goed achter u gesloten is.

Kinderwagens

De kinderwagen van uw kind dient 's morgens, voor het verlaten van de kribbe, opgeplooid te worden en opgehangen te worden of gestald achter het hekje. Deze ruimte is beperkt omdat we in geval van brandevacuatie de kribbe ongehinderd dienen te verlaten.

Niet dichtgeplooidde kinderwagens kunnen na verwittiging verwijderd worden.

Omdat het wel vaker gebeurt dat ouders een zelfde merk kinderwagen hebben raden we u aan de kinderwagen te naamtekenen.

Geef duidelijke instructies aan anderen indien u niet zelf naar de opvang komt. De kindbegeleidster kan de groep niet verlaten om u te helpen met plooiën van de kinderwagen.

Brengen en halen in de groepsruimte

Tijdens brengen en ophalen van je kind spreekt de begeleidster van de groep je aan. Mocht u de begeleidster niet onmiddellijk zien (ze verluist een kindje in de badkamer, legt een kindje te slapen in de slaapkamer) dan vragen we u uw kind niet achter te laten of mee te nemen zonder dat de begeleidster op de hoogte is.

Als ouder heb je toegang tot de lokalen waar uw kind verblijft (speel-, slaap-, eetruimte en de badkamer). We vragen u blauwe schoenvertrekjes te gebruiken of je schoenen uit te doen als je deze ruimtes betreedt.

De hekjes die de groepsruimte afsluiten dienen geopend en gesloten te worden door de ouders. Omwille van de veiligheid en omdat volwassenen model staan voor kinderen is het verboden om over de hekjes te stappen

Broers en zusjes wachten achter het hekje aan de ingang deur van de groep op hun ouder. Zij hebben geen toegang tot de groepsruimte.

Brengmoment

Het brengmoment 's morgens loopt van 7u15 tot 9u25.

Vanaf 9u30 zijn er geen ouders meer in de groep, zodat de begeleidster haar aandacht volkomen aan de kinderen in de groep kan besteden.

Uitzondering brengmoment

Indien u later dan 9u25 komt dient u de begeleidster de avond voordien te verwittigen. Dit staan we enkel toe om naar een medische consultatie te gaan met uw kindje. U brengt een bewijs van de arts mee om dit aan te tonen.

Haalmomenten

Voor een **halve** dag opvang wordt je kindje tussen 12 u30 en 14 u opgehaald in de babygroep.

In de peutergroep is dit om 12u15 of om 14u25, aangezien de kinderen in groep slapen en we het middagdutje niet wensen te verstoren.

Kindjes die een volledige dag blijven krijgen 2 maaltijden in de kribbe. U kan uw kindje ten vroegste ophalen na 15u30.

De opvang na 16u45 is voorbehouden aan ouders die beiden (laat) werken.

In de peutergroep eten kinderen tussen 17 en 17u15 een stukje fruit. Om gedurende dit moment de rust van de groep te kunnen garanderen dienen ouders te wachten. Vanaf 17u15 kunnen ze hun kindje afhalen.

De laat avondopvang loopt tot 18u05. Om 18u15 sluit de deur van de kribbe.

! Om pedagogische redenen kan u uw kind niet ophalen uit de opvang (bij voorbeeld om naar de dokter te gaan) en later op de dag terugbrengen.

Laattijdig brengen en halen

Het beginuur van de opvang wordt altijd onmiddellijk genoteerd door de begeleidster. Het einduur ook. De ouder parafeert **dagelijks** het breng- en ophaaluur.

Deze registratie is de basis voor de facturatie. Een volledige dag bedraagt meer dan 5u, een halve dag minder dan 5u.

Ophalen door derden

Het kinderdagverblijf vertrouwt de kinderen alleen toe aan **volwassenen** die U uitdrukkelijk de toestemming hiertoe verleent. U verwittigt 's morgens de begeleidster wanneer derden je kind afhalen. De begeleidster noteert de naam van deze persoon in haar logboek. Het kinderdagverblijf heeft het recht de identiteit van deze personen te controleren.

Wijziging in ouderlijk gezag

Treedt in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag, het verblijfs- of bezoekrecht, dan dient U dit te melden aan de verantwoordelijke en een bewijs mee te brengen. De verantwoordelijke zal deze informatie met de nodige discretie doorgeven aan de begeleidster.

Betalen voor gereserveerde dagen

Het opvangplan is een overeenkomst waarin wordt bepaald wanneer uw kind naar de opvang zal komen en wanneer niet. U betaalt voor de dagen die u gereserveerd hebt in het opvangplan en voor eventueel extra afgesproken dagen.

Voor collectieve sluitingsdagen van de opvang betaalt u niet.

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

U hebt recht op een aantal afwezigheidsdagen waarvoor u niet betaalt (respijtdagen).

De bedoeling van deze regeling is dat beschikbare opvangplaatsen zo goed mogelijk gebruikt kunnen worden. Zo kunnen zoveel mogelijk ouders aan een opvangplaats geholpen worden.

Indien u lange vakanties plant dient u dit te laten opnemen in uw opvangplan om te vermijden dat u voor deze periode respijtdagen moet opnemen.

Na een vakantie van meer dan 1 maand, kan uw kind niet zonder nieuwe inlooperperiode terug starten. Dit wordt vastgelegd in het opvangplan.

Voor de opvang is het belangrijk dat ze precies weet op welke dagen welke kinderen komen. Zo kan ze voldoende personeel voor het aantal aanwezige kinderen inplannen en een kwaliteitsvolle zorg aanbieden.

Het betalen voor gereserveerde opvangdagen is ook van belang om de opvang financieel leefbaar te houden. De meeste opvangkosten lopen immers door, ook als een kind afwezig is: de kosten voor het gebouw, de kinderbegeleiders, enzovoort.

Ook de subsidies van de opvang hangen af van de bezetting. Respectvol omgaan met de gereserveerde dagen houdt de opvang betaalbaar.

Respijtdagen

In Kinderdagverblijf Joost-e-Fien kent de inrichtende macht u **24 respijtdagen** voor voltijdse opvang toe. Het aantal respijtdagen neemt gradueel af naar gelang de opvang minder dan voltijds is.

Respijtdagen zijn afwezigheden die **niet** betaald worden, op voorwaarde dat u tijdig verwittigt. Uw kind kan ziek zijn of uzelf, u neemt een snipperdag, ...

Als uw kind ziek is, geeft u een medisch attest af met begin en einddatum van de ziekte. Deze dagen worden dan niet als respijtdagen aangerekend. Zonder attest worden ze als respijtdagen aanschouwd.

Als de 24 respijtdagen opgebruikt zijn, dan betaald u voor deze ongewettigde afwezigheden de opvangprijs bepaald in het attest inkomenstarief van Kind en Gezin.

Inlichtingenfiche

De inlichtingenfiche wordt opgesteld tijdens het intakegesprek. U kan deze nog thuis vervolledigen en meebrengen naar het wengesprek bij de begeleidster.

Op de inlichtingenfiche staan een aantal informatieve gegevens zoals:

- identificatiegegevens kind en ouders
- de bereikbaarheid van de ouders
- coördinaten huisarts
- de personen die het kind mogen ophalen
- specifieke aandachtspunten gezondheid

Het is belangrijk dat de inlichtingenfiche up to date blijft. Bij wijzigingen vraagt u een nieuwe blanco inlichtingenfiche.

Bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Onze medewerkers delen geen informatie over jouw kind en zijn/ haar verblijf in ons kinderdagverblijf mee aan derden. Zij respecteren hun beroepsethiek.

Overeenkomstig 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 gegevens van het kind, de ouders en het gezin, financiële gegevens over de ouders en medische gegevens over het kind. Voor zover relevant voor de opvang kan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf ook sociale gegevens of medische inlichtingen van andere gezinsleden registreren. Zij/hij respecteert hierbij de beroepsethiek.

Overeenkomstig de wet van 08 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer heb u als ouder **recht op toegang tot de administratieve gegevens** die uw kind, uzelf of uw gezin betreffen en kan u verbetering ervan vragen.

***Instemming
Huishoudelijk reglement
KDV Joost-e-Fien***

Ondergetekende.....

Vader/moeder van

Verklaart dat hij/zij het huishoudelijk reglement **versie 2015** heeft ontvangen en de gelegenheid heeft gekregen er vragen over te stellen, voor de ondertekening

Datum:

Handtekening:

Ondergetekende.....

Vader/moeder van

Verklaart dat hij/zij het huishoudelijk reglement **versie 2015** heeft ontvangen en de gelegenheid heeft gekregen er vragen over te stellen, voor de ondertekening

Datum:

Handtekening:

Ontvangen door de verantwoordelijke.....

Datum:

Handtekening: