



Huishoudelijk reglement gezinsopvang

Dienst kinderopvang

Turnhoutsebaan 67, 2970 Schilde

03 340 42 05, kinderopvang@schilde.be

INHOUDSOPGAVE

1	ALGEMENE INFORMATIE	3
1.1	ORGANISATOR VAN GEZINSOPVANG	3
1.2	VERANTWOORDELIJEN	3
1.3	KINDEROPVANGLOCATIES	3
1.4	TELEFOON IN GEVAL VAN NOOD	3
1.5	AGENTSCHAP OPGROEIEN (KIND EN GEZIN)	4
2	HET BELEID	4
2.1	INSCHRIJVING EN OPNAME	4
2.1.1	<i>Wachtlijst</i>	4
2.1.2	<i>Vorrangsregels</i>	5
2.2	AFSPRAKEN	5
2.2.1	<i>Afspraken over voeding</i>	5
2.2.2	<i>Afspraken over verzorging</i>	6
2.2.3	<i>Personen die je kind kunnen afhalen</i>	6
2.2.4	<i>Afspraken bij ziekte of ongeval van je kind</i>	6
2.2.5	<i>Medicatie</i>	7
2.2.6	<i>Afspraken over veiligheid</i>	8
3	PRIJS	9
3.1	TARIEF	9
3.2	INDIVIDUEEL VERMINDERD TARIEF	10
3.3	PRINCIPE 'OPVANG BESTELLEN, IS OPVANG BETALEN'	10
3.3.1	<i>Regeling afwezigheden</i>	10
3.3.2	<i>Wijziging opvangplan</i>	11
3.4	EXTRA KOSTEN	12
3.5	BETALING	12
3.6	FISCAAL ATTEST	13
4	RECHTEN VAN HET GEZIN	13
4.1	JE KIND KOMT WENNEN	13
4.2	OUDERS MOGEN ALTIJD BINNEN	14
4.3	JE MAG EEN KLACHT UITEN	14
4.4	MEER INFORMATIE OVER VERGUNDE OPVANGADRESSEN ÉN INSPECTIEVERSLAGEN VIND JE ONLINE	14
4.5	INLICHTINGENFICHE EN AANWEZIGHEIDSREGISTER	15
4.6	RESPECT VOOR DE PRIVACY EN BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER	15
4.7	VERZEKERINGEN	16
5	WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN	17
5.1	WERKWIJZE BIJ WIJZIGING VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT	17
5.2	GELIJKWAARDIGE OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST	17
5.2.1	<i>Opzegmodaliteiten voor het gezin</i>	17
5.2.2	<i>Opzegmodaliteiten voor de organisator</i>	18
6	TOT SLOT	18

1 Algemene informatie

1.1 Organisator van gezinsopvang

Lokaal bestuur Schilde is de organisator van gezinsopvang en heeft een vergunning voor verschillende kinderopvanglocaties. De dienst voldoet aan alle wettelijke voorwaarden.

Contactgegevens:

Turnhoutsebaan 67, 2970 Schilde

03 340 42 05

kinderopvang@schilde.be

Rechtsvorm: openbaar bestuur

Ondernemingsnummer: 0212 167 704

1.2 Verantwoordelijken

De dagelijkse leiding is in handen van de verantwoordelijken, onder leiding van het diensthoofd. Samen coördineren zij de activiteiten, begeleiden de kinderbegeleiders en onderhouden de contacten met de ouders, externe diensten en derden.

Telefonische permanentie

Maandag tot vrijdag van 8.30 tot 12.30 uur of maak een afspraak telefonisch of per mail.

1.3 Kinderopvanglocaties

De kinderopvanglocaties zijn verspreid over Schilde en Brecht.

De informatie en contactgegevens van de kinderopvanglocatie waar je kind zal opgevangen worden, vind je op de schriftelijke overeenkomst.

Elke kinderopvanglocatie heeft een vergunde capaciteit. Het aantal kinderen dat elke locatie mag opvangen is afhankelijk van verschillende factoren, waaronder het aantal vierkante meter beschikbaar voor kinderopvang.

In de gezinsopvang zullen er nooit meer dan 7 kinderen tegelijkertijd aanwezig zijn. Bij samenwerkende onthaalouders is het maximaal aantal kinderen 18.

Elk jaar tegen eind maart bezorgt je kinderbegeleider je een overzicht van de sluitingsdagen. Extra sluitingsdagen voor onvoorziene omstandigheden kunnen niet altijd een maand op voorhand meegedeeld worden. De kinderbegeleider brengt je hiervan zo snel mogelijk, op de hoogte.

1.4 Telefoon in geval van nood

In geval van nood en als de dienst kinderopvang niet bereikbaar is, kun je contact opnemen met het Sociaal Huis op het nummer 03 383 62 18.

1.5 Agentschap Opgroeien (Kind en Gezin)

De organisator voldoet aan alle vereisten die de bevoegde overheid stelt.

Contactgegevens:

Kind en Gezin

Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

078 150 100 (Kind en Gezin-lijn)

Heb je een vraag?

Contacteer Opgroeien via het [contactformulier](#).

Heb je een klacht of wil je een ervaring delen?

Contacteer het Opgroeipunt via het [online formulier](#) of bel 078 170 000

Kun je bovenstaande links niet gebruiken, ga dan kijken op www.opgroeien.be/opgroeipunt.

2 Het beleid

2.1 Inschrijving en opname

2.1.1 Wachtlijst

De dienst kinderopvang werkt met een wachtlijst. Zoeken naar een opvanglocatie en aanmelden voor de wachtlijst doe je via www.kinderopvangvoorkempen.be. Aanmelden kan pas wanneer je effectief zwanger bent.

Wie persoonlijke begeleiding nodig heeft kan contact opnemen met de dienst kinderopvang.

De dienst kinderopvang neemt contact met je op als we je een plaats kunnen aanbieden.

Voor een eerste kennismaking maakt de verantwoordelijke een afspraak met jou en vertelt je alles over de werking. Jij kunt gaan kennismaken bij je opvanglocatie.

Wanneer de kennismaking goed verlopen is, kan de opvangplaats gereserveerd worden.

De opvangdagen en -uren worden vastgelegd in een reservatieformulier. Dit wordt ondertekend door de ouders en de verantwoordelijke.

De effectieve startdatum van de opvang kan op jouw vraag met enkele weken wijzigen. Als de effectieve startdatum meer dan een maand afwijkt van de gereserveerde datum, heeft de dienst kinderopvang het recht om jouw opvangplaats aan een ander gezin toe te wijzen.

Het uiteindelijke opvangplan mag slechts met één dag verschillen van het door ons goedgekeurde opvangplan. Als het effectieve opvangplan meer dan één dag afwijkt van het gereserveerde opvangplan, heeft de dienst kinderopvang het recht om jouw opvangplaats aan een ander gezin toe te wijzen.

Als de opvang zou sluiten omwille van bijvoorbeeld verbouwwerken, (tijdelijke) schorsing of andere reden tracht de dienst kinderopvang je een alternatieve opvangplaats aan te bieden. Dit is echter geen garantie.

De opvang kan pas starten als de inschrijving voltooid is en het kind minimaal 3 maanden oud is. De opvang is definitief zodra volgende formulieren correct en volledig ingevuld bezorgd werden aan de dienst kinderopvang:

- de schriftelijke overeenkomst (getekend door beide ouders)
- de inlichtingenfiche
- attest inkomenstarief

Hou er rekening mee dat de eerste 2 weken van je opvang nog gebruikt kunnen worden om de wenmomenten in te plannen en de volledige vastgelegde opvang misschien later van start gaat.

2.1.2 Voorrangsregels

Wanneer er een plaats vrij komt en er meerdere vragen naar opvang op onze wachtlijst zijn, verdelen we de plaatsen volgens een aantal voorrangsregels.

De voorrangsregels zijn opgelegd Kind en Gezin en aangevuld met voorrangsregels bepaald door lokaal bestuur Schilde:

- Kinderen van ouders die in Schilde of 's-Gravenwezel wonen of werken.
- Kinderen met een broer of zus die gelijktijdig in dezelfde opvang zit.
- Ouders die samen minimaal 4/5e werken.
- Ouders die voor minimaal 4/5e een dagopleiding volgen met het oog op werk. Beide ouders kunnen een dagopleiding volgen of de andere ouder kan ook werken.
- Pleegkinderen
- Volgens het moment van registratie op de wachtlijst

2.2 Afspraken

2.2.1 Afspraken over voeding

Maaltijden

De opvanglocaties staan in voor een gepaste, gezonde, verse en afwisselende voeding. Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van je kind in de opvang krijgt je kind de gepaste maaltijd (een warme maaltijd 's middags of een fruitmaaltijd in de namiddag). Volgende maaltijden zijn in de prijs inbegrepen:

- bij aanwezigheid van minder dan 5 uren: één maaltijd
- bij aanwezigheid van meer dan 5 uren: twee maaltijden
- Schoolgaande kinderen kunnen een warme maaltijd krijgen voor 3,50 euro

Ontbijt

Kinderen ontbijten thuis. Ook de eerste flesvoeding wordt thuis gegeven.

Fles- en borstvoeding

Flesvoeding voor je baby breng je zelf mee. Spreek met de kinderbegeleider af hoe die bereid moet worden. De bereiding gebeurt zo kort mogelijk voor het toedienen van de voeding.

Als je zelf borstvoeding wilt geven tijdens de opvanguren, kun je samen met de kinderbegeleider bekijken wat mogelijk is.

Bijzondere voeding

Aangepaste voeding (dieet, halal...) moet je zelf meebrengen. Kleef een etiket op de verpakking met:

- de naam van je kind
- welke ingrediënten erin zitten
- datum van bereiding

2.2.2 Afspraken over verzorging

Breng je kind gewassen en gekleed naar de opvang. Je zorgt ervoor dat er altijd voldoende luiers (minstens 5 stuks) bij je opvanglocatie in voorraad zijn. Voorzie altijd voldoende reservekleding aangepast aan de leeftijd van je kind (onder- en bovenkleding, kousen). De kinderen spelen regelmatig buiten, ook in de koudere maanden. Voorzie voldoende (warme) kleding aangepast aan de weersomstandigheden.

Kinderen dragen geen sierraden tijdens de opvanguren.

2.2.3 Personen die je kind kunnen afhalen

Enkel de personen van wie de naam vooraf opgegeven is, mogen je kind in de opvang komen afhalen. Als er toch een andere persoon jouw kind komt afhalen, kun je deze naam doorgeven aan de coördinator of verantwoordelijke. Beide ouders mogen altijd hun kind ophalen.

Als één van de ouders niet langer beschikt over ouderlijk gezag, meld je dit onmiddellijk aan de kinderbegeleider en de verantwoordelijke. Bezorg de nodige documenten (bijvoorbeeld vonnis), zo kan de inlichtingenfiche aangepast worden. Indien nodig wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

2.2.4 Afspraken bij ziekte of ongeval van je kind

Zieke kinderen kunnen niet in de opvang terecht. Het is daarom goed en handig om zelf een oplossing achter de hand te houden voor het geval je kind 's morgens ziek zou zijn.

Om te beslissen of een kind dat zich niet zo goed voelt naar de opvang kan komen, telt enerzijds het belang van het kind zelf en wordt anderzijds ook rekening gehouden met het belang van

de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg van het zieke kind met zich meebrengt.

Wanneer wordt een ziek kind geweigerd in de opvang?

- Bij koorts of bij buikpijn van twee uren of langer.
- Als het kind een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf, de andere kinderen of de kinderbegeleider een risico lopen.

Actuele informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind naar de opvang mag komen vind je op www.kindengezin.be.

Je kind moet 24 uur koortsvrij zijn voor het opnieuw naar de opvang mag.

Als jouw kind na ziekte opnieuw naar de opvang komt kan de begeleider een doktersattest vragen. Daarin bevestigt de arts dat het kind genezen is.

Meld altijd vóór de start alle medische problemen van je kind aan de verantwoordelijke als deze:

- relevant zijn voor de opvang van het kind
- een gevaar inhouden voor andere kinderen of de kinderbegeleider
- bijzondere aandacht vragen van de kinderbegeleider.

Medische problemen van je kind moet je altijd signaleren. Dit met het oog op het preventief beschermen van jouw kind, de kinderbegeleiders en de andere kinderen in de kinderopvang. Zo kunnen onnodige risico's zoveel mogelijk uitgesloten worden.

Als de dienst kinderopvang op de hoogte is van besmettingsgevaar in de opvang, worden de ouders op de hoogte gebracht. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem. De kinderbegeleider zal je contacteren als je kind tijdens de dag ziek wordt. Je haalt je kind zo snel mogelijk op. Als je niet bereikbaar bent bellen we één van de opgegeven contactpersonen of je (huis)arts. Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was. Wanneer ziekte door de opvang werd vastgesteld moet het kind de dag na de vaststelling ook thuis blijven. Daarvoor rekenen we geen respitdag aan.

In geval van nood wordt onmiddellijk medische hulp ingeschakeld. De ouders betalen de kosten hiervoor.

2.2.5 Medicatie

Meld het ons altijd als je kind medicatie krijgt.

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

Als de opvang toch medicatie moet toedienen dan kan dat **enkel op voorschrift van een arts of apotheker**. Vraag een attest aan de arts/apotheker en geef dit aan de kinderbegeleider.

Op dit attest moet vermeld staan:

- naam van de medicatie
- naam van de behandelende 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
- manier van bewaren
- einddatum en duur van de behandeling.

Zonder voorschrift kan er gebruik gemaakt worden van

- fysiologische zoutoplossing
- verzorgende luiierzalf

Uitzonderlijk en in samenspraak met de ouders kan een eenmalige dosis koortswerend middel (paracetamol-siroop) worden toegediend.

2.2.6 Afspraken over veiligheid

We zorgen voor een veilige omgeving. Aan de hand van een permanente risicoanalyse worden veiligheidsrisico's vastgesteld. Tekorten worden weggewerkt volgens een afgesproken tijdsplan. De regelgeving rond voedselveiligheid, brandveiligheid, veilige speeltoestellen wordt gevolgd.

Verplaatsingen

De verplaatsingen buitenshuis tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding. Je geeft hiervoor automatisch toestemming bij de definitieve inschrijving van je kind.

Crisissituaties

De opvang is voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt ook steeds zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld. Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor is er een preventief beleid.

In het kader van vitaal belang worden noodzakelijke gegevens doorgegeven aan hulpverleners.

Veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en buitenruimte ongemerkt binnenkomen. Meld je zelf ook steeds aan. Sluit altijd de deur als je binnenkomt of weggaat en laat geen anderen binnen.

Slapen

De kinderbegeleiders volgen de richtlijnen van Kind en Gezin over veilig slapen. Kinderen worden enkel op hun rug te slapen gelegd. Enkel als een arts hiervoor een attest ondertekent kan je kind eventueel op de buik te slapen gelegd worden.

Als organisator nemen wij maatregelen om wiegendood te voorkomen. Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan alle wettelijke veiligheidsvoorschriften, is er altijd toezicht, worden baby's onder de zes maanden te slapen gelegd in de leefruimte, kan een tutje enkel zonder lint of ketting en zorgen de kinderbegeleiders voor een goede temperatuur om te slapen.

3 Prijs

3.1 Tarief

Je betaalt voor de opvang een tarief afhankelijk van jouw (gezins-)inkomen. In deze prijs is de zorg voor je kind en voeding inbegrepen. Een aantal zaken zijn niet inbegrepen in de prijs, die breng je zelf mee (zie 3.4).

Voor je kind betaal je per kalenderdag:

- voor opvang meer dan vijf en minder dan elf uur: 100 % van het tarief
- voor opvang minder dan vijf uur: 60 % van het tarief
- voor opvang meer dan elf uur: 160 % van het tarief
- voor opvang minder dan drie uur: 40 % van het tarief (enkel mogelijk voor kinderen die voltijds naar school gaan)
- verblijfstijden van een kind gespreid over verschillende tijdstippen op één dag worden per opvanglocatie samengevoegd

De prijs wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. Je berekent zelf de prijs met het berekeningsinstrument op de website van Kind en Gezin op de volgende manier:

- Stap 1 Surf naar www.kindengezin.be
 Bovenaan vind je 'mijn Kind en Gezin' en daar kun je je registreren.
 Wat heb je nodig? Je federaal token, itsme-app® of e-ID-kaart, pincode, een kaartlezer en een eigen e-mailadres.
- Stap 2 Je registratie wordt naar je e-mailadres verzonden. Open de mail en klik op de getoonde link. Beantwoord vervolgens alle vragen. Vraag het attest inkomenstarief aan.
- Stap 3 Bezorg het attest inkomenstarief onmiddellijk aan de dienst, dit mag per e-mail.

Als je geen aanslagbiljet hebt of hulp nodig hebt, neem je contact op met de dienst kinderopvang.

De eerste berekening kan ten vroegste twee maanden voor het begin van de opvang aangevraagd worden. De startdatum die je moet invullen is inclusief de wendagen (zie 4.1). Dit eerste tarief geldt zolang je kind naar de opvang gaat, tenzij een herberekening nodig is. Jaarlijks krijg je een nieuw

attest dat de prijs vermeldt die is aangepast aan de index. Hiervan krijg je een melding via e-mail. Stuur dit attest door naar de dienst kinderopvang: kinderopvang@schilde.be.

Wanneer moet je een herberekening doen van het attest inkomenstarief?

- Als je gezinssituatie verandert (bijvoorbeeld partner verhuist, overlijden, geboorte van een kind, nieuwe gezinssamenstelling).
- Als je recht te hebben op een individueel verminderd tarief (zie 3.2).

Bezorg altijd het laatste attest aan dienst kinderopvang. Als een attest vervallen is en de ouders het nalaten tijdig een nieuw attest aan te vragen, heeft de dienst kinderopvang het recht zelf een attest aan te vragen met de maximumbijdrage. Deze kan niet met terugwerkende kracht gecorrigeerd worden.

Foute informatie

Als je foute informatie geeft, kan Kind en Gezin beslissen dat je met terugwerkende kracht het maximumtarief moet betalen. Als de fout niet bij jou gebeurde, krijg je het te veel betaalde bedrag terug. Als je te weinig betaalde en de fout niet bij jou lag, moet je het verschil niet betalen.

3.2 Individueel verminderd tarief

Als je het tarief dat je toegewezen kreeg niet kunt betalen, heb je mogelijk recht op een individueel verminderd tarief. Het individueel verminderd tarief wordt toegekend voor een jaar. Daarna moet je een nieuw attest aanvragen. Meer informatie over het individueel verminderd tarief vind je op www.kindengezin.be.

Opvang van een pleegkind

Voor de opvang van een pleegkind betaal je het minimumtarief. Bij de aanvraag van je attest kun je aanduiden dat het over een pleegkind gaat. Zorg dat je altijd de nodige bewijsstukken kunt voorleggen.

3.3 Principe 'opvang bestellen, is opvang betalen'

In de kinderopvang wordt het principe 'opvang bestellen is opvang betalen' toegepast. Je betaalt voor de gereserveerde opvangdagen en eventuele extra dagen dat je kind aanwezig is in de opvang. Om dit principe te kunnen toepassen wordt een schriftelijke overeenkomst met opvangplan opgemaakt. Het opvangplan biedt een overzicht van de opvangdagen die je voor je kind nodig hebt. Voor deze bestelde of gereserveerde opvangdagen moet je betalen.

3.3.1 Regeling afwezigheden

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen

- Op jaarbasis heb je recht op 25 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (respitdagen) waarvoor je niet moet betalen. Dit geldt voor een voltijds opvangplan en wordt verhoudingsgewijs verminderd bij deeltijdse opvang/instap later op het jaar. Je kunt zo'n dag gebruiken wanneer je kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd

werd, ongeacht de reden. Wanneer je slechts een halve dag opvang neemt in plaats van een geplande volle dag, wordt een halve dag in mindering gebracht van jouw tegoed aan afwezigheidsdagen. Niet gebruikte respitdagen kunnen niet overgedragen worden naar een volgend kalenderjaar.

- Voor sluitingsdagen van je opvanglocatie moet je niet betalen.
- Als je kind afwezig is door ziekte moet je niet betalen als dit gewettigd is met een medisch attest. Je bezorgt het attest meteen als het is uitgeschreven aan de kinderbegeleider. Je kind kan niet bij de opvang terecht tijdens de hele looptijd van dit attest.
- Wordt een kind ziek opgehaald in de opvang moet het de dag daarna thuis blijven. Hiervoor heb je geen attest nodig en we rekenen geen respitdag aan.

Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Dit zijn de dagen waarop je kind aanwezig had moeten zijn in de opvang op basis van het opvangplan, maar niet aanwezig was en de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen opgebruikt zijn. Voor deze extra afwezigheden zal je inkomenstarief aangerekend worden.

Deze dagen zijn fiscaal niet aftrekbaar.

Verwittigen als jouw kind afwezig is

Wanneer je kind afwezig zal zijn, verwittig je de opvang vóór het aanvangsuur zoals overeengekomen in het opvangplan. Bij laattijdig verwittigen wordt een boete van vijf euro aangerekend.

3.3.2 Wijziging opvangplan

Je brengt je kind en je haalt je kind op volgens de uren die vastgelegd zijn in het opvangplan. Uitzonderlijk vroeger of later brengen of halen kan in samenspraak met je kinderbegeleider.

Als je het opvangplan van je kind wilt wijzigen, vraag je dit aan je kinderbegeleider die dit voorlegt aan de dienst kinderopvang. Als het kan, wordt er een nieuw opvangplan opgemaakt samen met de verantwoordelijke.

Doe dit minstens een maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigde opvangplan. De verantwoordelijke beslist of het plan kan aangepast worden en wanneer de eventuele wijziging kan ingaan.

Het opvangplan kan alleen gewijzigd worden als:

- zowel de ouders, je kinderbegeleider én de verantwoordelijke akkoord gaan
- het gaat om een periode van minstens 4 aaneensluitende weken.
- de bezetting het toelaat.

Als het opvangplan niet wordt gevolgd (vaak afwezig, extra opvangdagen, andere uren) kan de verantwoordelijke met jou een nieuw opvangplan opmaken of kan de opvang stopgezet worden.

3.4 Extra kosten

Bepaalde kosten worden aangerekend. Daarnaast vragen we je een aantal zaken mee te brengen die niet zijn inbegrepen in de kostprijs.

Als ouder betaal je in onze opvang voor:

- Afvalverwerking: per volle aanwezigheidsdag wordt een bijdrage van 0,30 euro aangerekend voor verwerking van afval. Per halve aanwezigheidsdag bedraagt de afvalbijdrage 0,20 euro (deze prijs is onderhevig aan indexering).
- Bij laattijdig afhalen van je kind (later dan het afgesproken uur) wordt er een boete aangerekend van 2,50 euro.
- Als je bij afwezigheid de opvang niet of niet tijdig verwittigde wordt er een boete aangerekend van 5 euro per afwezigheidsdag.
- Er worden inningskosten aangerekend bij wanbetaling. Na een tweede aanmaning en wanneer je ook dan niet betaalt, wordt een deurwaarder ingeschakeld.

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

- melkvoeding
- dieetvoeding of speciale voeding (bijvoorbeeld halal, glutenvrij)
- reservekleding: boven- en onderkleding. Geef genoeg onderbroekjes, hemdjes en extra reservekleding mee als je kind leert om het potje te gebruiken.
- een voorraad luiers (minimaal vijf luiers per dag)
- zonnebescherming (bijvoorbeeld een hoedje) in de zomer
- thermometer
- een tut die je liefst in de opvang laat.

Zet duidelijk de naam van je kind op alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je dat er spullen verloren gaan of verwisseld worden. Laat waardevolle dingen thuis. Zo voorkom je beschadiging of verlies.

3.5 Betaling

Je ontvangt elke maand een factuur, te betalen binnen de 30 kalenderdagen. Je krijgt aanmaningen bij laattijdige betaling. Een tweede aanmaning gebeurt met een aangetekend schrijven.

Betaal je ook dan niet dan ontvang je een dwangbevel van de deurwaarder overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering of overeenkomstig art. 117 2° van het decreet lokaal bestuur. Als je blijft weigeren te betalen, zet de dienst noodgedwongen verdere juridische stappen. Bij drie of meer openstaande facturen wordt de opvang geschorst of definitief stopgezet.

3.6 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De dienst kinderopvang stuurt je na het verlopen jaar een fiscaal attest voor de betaalde opvang. Dat krijg je in het eerste semester van het volgende jaar. Het attest loopt van 1 december tot en met 30 november van het afgelopen jaar. Extra kosten zijn niet fiscaal aftrekbaar.

4 Rechten van het gezin

Als ouder ben jij de eerste opvoeder. Je kinderopvang wil nauw met je samenwerken.

We geven jou zoveel mogelijk informatie over de dienstverlening en de opvangsituatie van je kind. We vragen jou dan ook om alle inlichtingen te geven die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van je kind.

Omdat het voor de kinderbegeleiders en de organisatie belangrijk is dat we je kunnen bereiken en dat de medische gegevens van jouw kind recent zijn vragen we je deze gegevens regelmatig na te kijken en aan te passen waar nodig. Dat kun je zelf op je account op www.kinderopvangvoorkempen.be.

We streven ernaar dat ouders en kinderbegeleiders partners zijn in de opvoeding van het kind. We hechten heel veel belang aan de gesprekken tijdens de breng- en haalmomenten.

Een kindvolgsysteem (Toddler for Parents) zal gebruikt worden om de communicatie te optimaliseren. Er is ook altijd de mogelijkheid om (op afspraak) met de verantwoordelijke te praten.

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we om een tevredenheidsmeting in te vullen. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

4.1 Je kind komt wennen

Voor de start van de opvang komt je kind wennen in de opvang. Zo kan de overgang van thuis naar de opvang geleidelijk verlopen en ervaart jouw baby of peuter minder stress. Het kind kan wennen aan de nieuwe omgeving, geuren, geluiden, stemmen van begeleidsters, een ander ritme. Hierdoor kan het risico op wiegendood verlagen. Daarom leggen we ook nooit een kind te slapen met een knuffel. De wennmomenten van jouw kind worden afgesproken met de verantwoordelijke. Omwille van heersende maatregelen kan het wennen samen met de ouder geweigerd worden.

Als een kind samen met de ouder komt wennen is dit gratis. Van zodra een kind alleen in de opvang aanwezig is (al dan niet in het kader van het wennen), voorzie je als ouder een attest inkomenstarief en betaal je dit tarief.

Als het nodig blijkt kunnen wij de wenperiode verlengen. Ook als je kind lange tijd afwezig geweest is kan het zinvol zijn om terug te wennen. Bespreek dit met de verantwoordelijke.

4.2 Ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle plaatsen waar de kinderen worden opgevangen. We vragen je om als ouder steeds achter het poortje te blijven bij brengen of ophalen. Dit zorgt voor een duidelijk overzicht voor de kinderbegeleider en een duidelijke structuur voor de kinderen. De slaapruijnte van je kind wordt getoond voor de start van de opvang. In overleg kan er tijdens de opvang nog een kijkje genomen worden als er geen kinderen slapen op dat moment.

4.3 Je mag een klacht uiten

Bedenkingen, opmerkingen of klachten bespreek je met de kinderbegeleiders, coördinator of verantwoordelijke. Samen zoeken we naar een oplossing.

Als je niet tevreden bent met de oplossing, kun je een klacht indienen door te mailen naar kinderopvang@schilde.be. Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Ben je niet tevreden:

- Over de manier waarop we je vraag of klacht behandelen? Meld het aan de Opgroeipunt: 078 170 000 of vul het formulier in op de website opgroeien.be/opgroeipunt.
- Over de manier waarop we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen? Meld het aan de Federale Consumentenombudsdienst: 02 702 52 00, contact@consumentenombudsdienst.be of vul het formulier op de website.
- Over de manier waarop wij jouw persoonsgegevens bijhouden of verwerken? Meld het aan de Vlaamse Toezichtcommissie bevoegd voor het behandelen van klachten: <https://www.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie/rechten-van-betrokkenen/klachtenprocedure-vtc> www.overheid.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie. Kun je deze link niet gebruiken ga dan kijken op www.vlaanderen.be.

4.4 Meer informatie over vergunde opvangadressen én inspectieverslagen vind je online

Alle vergunde opvanglocaties in Vlaanderen en Brussel vind je via www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker. Je vindt alle informatie over deze opvangadressen en de inspectieverslagen die op dat moment beschikbaar zijn.

4.5 Inlichtingenfiche en aanwezigheidsregister

Voor elk opgevangen kind worden heel wat inlichtingen verzameld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind.

De inhoud hiervan omvat:

- identificatiegegevens van het kind en de ouders
- bereikbaarheidsgegevens van de ouders en behandelend arts van het kind
- specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
- personen die het kind mogen ophalen
- personen te contacteren in geval van nood

De kinderopvang voorziet een aanwezigheidsregister. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig. Door het betalen van de factuur ga je akkoord met de geregistreerde aanwezigheden. Ga je niet akkoord met de aanwezigheden dan kun je dit melden aan de dienst kinderopvang.

4.6 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van jouw kind en je gezin nodig. We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt volgens de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers die deze persoonsgegevens verwerken.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden enkel 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.

Categorieën van verzamelde persoonsgegevens

In het kader van onze werking verzamelen wij verschillende persoonsgegevens: contactgegevens, niet-gevoelige persoonsgegevens zoals leeftijd, slaap- en eetgewoontes van kinderen, en gevoelige persoonsgegevens zoals medische gegevens van de kinderen.

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

In de opvang worden er foto's en filmpjes gemaakt van de kinderen. Wij vragen je toestemming om deze beelden te maken en te gebruiken. Je mag dat weigeren.

Recht van het gezin

Als ouder heb je recht op informatie en toegang tot deze gegevens. De meeste gegevens kun je zelf raadplegen account op www.kinderopvangvoorkempen.be of in de Toddle for Parents-app. Sommige gegevens kun je op kinderopvangvoorkempen ook aanpassen. Je kunt vragen om bijkomende gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren door een e-mail te sturen naar kinderopvang@schilde.be.

Rechtsgrond

De verwerking van uw gegevens gebeurt op basis van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 over de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters, waarin staat welke gegevens we nodig hebben. Daarnaast zijn verwerkingen noodzakelijk voor de uitvoering van de schriftelijke overeenkomst, voor de bescherming van vitale belangen van de kinderen, of in het algemeen belang.

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

Bewaarperiode

Jouw gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is. Gegevens waarvoor geen wettelijke termijn vastligt, worden niet langer bewaard dan nodig.

Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin of Zorginspectie. 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 (bijvoorbeeld een IT-bedrijf). Deze verwerking gebeurt in overeenstemming met de huidige privacywetgeving.

Functionaris voor gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens en bewaring gebeurt onder toezicht van onze functionaris voor gegevensbescherming: privacy@schilde.be.

4.7 Verzekeringen

De dienst kinderopvang is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de kinderbegeleiders en de kinderen. Ook voor lichamelijke ongevallen van de kinderen, op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat, is een verzekering afgesloten. Stoffelijke schade is niet verzekerd.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij een verantwoordelijke bezorgd worden. Die brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De aangifte van de schadegevallen wordt deels ingevuld door de ouders, en deels door de dienst kinderopvang.

Een medisch attest is noodzakelijk. Je ontvangt van de kinderbegeleider een aangifteformulier. Vraag dit vooraleer je op doktersconsult gaat.

Verzekeringsmaatschappij: Ethias

Adres: Prins-Bisschopssingel 73 – 3500 Hasselt

Polisnummer: 45034481 (burgerlijke aansprakelijkheid)

5 Wijzigingen in het huishoudelijk reglement en opzegmodaliteiten

5.1 Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement die in jouw nadeel is, wordt minstens twee maanden voor de aanpassing schriftelijk gemeld. Je hebt het recht om twee maanden na kennisname van een aanpassing in jouw nadeel, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding, mits het respecteren van een opzegtermijn van één maand.

5.2 Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

5.2.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin

De einddatum (eerste instapdatum kleuterschool) wordt vastgelegd in de schriftelijke overeenkomst.

Is je kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, kun je vragen om het langer in de opvang te houden. Indien mogelijk wordt dan een nieuwe einddatum bepaald. De organisator kan je vraag weigeren. Kinderen die de leeftijd nog niet hebben om naar school te gaan hebben altijd voorrang.

Opvang stoppen voor de vermoedelijke einddatum

Bij vroegtijdige stopzetting van de opvang, verwittig je vooraf schriftelijk de dienst kinderopvang. De datum van ontvangst van de schriftelijke mededeling door de verantwoordelijke geldt als start van de opzegtermijn van één maand.

Eenzijdig de opvang stoppen na conflict

Zoals staat beschreven onder 4.3 'Je mag een klacht uiten' ga je bij bedenkingen, opmerkingen of klachten dit altijd eerst bespreken met de kinderbegeleider of de verantwoordelijke. Indien nodig wordt het diensthoofd kinderopvang betrokken en gaan alle partijen samen in overleg. Geraken ouders en organisator er niet uit en komen ze niet tot een consensus dan noemen we dit een conflict. Afhankelijk van de ernst van het conflict kunnen de ouders de opvang tijdelijk schorsen. Komt er geen oplossing uit de bus en kunnen we spreken van een vertrouwensbreuk dan kunnen de ouders de opvang onmiddellijk stoppen. Dit moet grondig worden gemotiveerd.

De opvang onmiddellijk stoppen gebeurt tijdens een overleg of telefonisch en wordt schriftelijk bevestigd.

5.2.2 Opzegmodaliteiten voor de organisator

De dienst kinderopvang kan de overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten wanneer:

- ouders de noodzakelijke documenten (bijvoorbeeld schriftelijke overeenkomst) niet bezorgen aan de opvang.
- ouders het huishoudelijk reglement en/of andere afspraken in de overeenkomst niet naleven
- facturen niet (tijdig) betaald worden
- ouders de mondelinge en schriftelijke verwittigingen niet opvolgen
- er een onherstelbare vertrouwensbreuk is ontstaan na een conflict.

Als de organisator beslist om de overeenkomst op te zeggen, word je hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht. In dit bericht staat waarom en wanneer de opvang wordt stopgezet.

De opzegtermijn bedraagt een maand en gaat in op de datum van verzending van het bericht. In het geval van een onherstelbare vertrouwensbreuk kan de opvang onmiddellijk worden stopgezet. De opvang onmiddellijk stoppen gebeurt tijdens een overleg of telefonisch en wordt schriftelijk bevestigd.

De bepaling over de opzegtermijn kan niet gerespecteerd worden als er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning.

De bepalingen over de opzegtermijn dienen niet gerespecteerd te worden als de ouder of de organisator een zware fout heeft begaan en deze aangetoond kunnen worden of indien de ouder de opvang niet betaalt. In dat geval is een onmiddellijke stopzetting mogelijk.

6 Tot slot

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 27/5/2024 volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin.

Dit reglement gaat in op 1/9/2024.

Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.