

V.Z.W. KINDERDAGVERBLIJF BEREGOED

KDV Beregoed
Vogelenzang 24
9000 Gent
09/224.59.40
Beregoed@azstlucas.be
www.kinderdagverblijfberegoed.be

KDV De Bereboom
Lostraat 20
9880 Aalter
09/374.95.80
debereboom@azstlucas.be
www.debereboom.be



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1. Doel

De Vzw Kinderdagverblijf Beregoed legt in dit reglement de algemene bepalingen vast over de werking en de leefregels van haar kinderopvanglocaties. Dit reglement is voor elk gezin op dezelfde manier van toepassing. De bepalingen van dit huishoudelijk reglement treden in werking op 1 januari 2016.

2. Algemene informatie

KDV Beregoed en KDV De Bereboom zijn vergund door Kind & Gezin.

2.1. Contactgegevens organisator

vzw Kinderdagverblijf Beregoed
Vogelenzang 24
9000 Gent
09/224.59.40
e-mail : beregoed@azstlucas.be
Ondernemingsnummer : 0447.515.042

De briefwisseling voor de organisator dient gericht te worden aan De Heer Guido De Wilde, voorzitter van de Raad van Bestuur, Vogelenzang 24, 9000 Gent.

2.2. Contactgegevens kinderopvanglocaties

Vzw Kinderdagverblijf heeft 2 crèches:

KDV Beregoed

KDV De Bereboom

De algemene leiding is in handen van Mireille Verwilst, algemeen directeur. Zij coördineert de activiteiten en heeft de leiding over het personeel en onderhoudt het contact met het publiek en de externe instanties. Mireille Verwilst is te bereiken op het telefoonnummer 09/224.59.40 of via e-mail mireille.verwilst@azstlucas.be. Zij wordt hierin bijgestaan door drie stafmedewerkers, Barbara Ducastel, Christine Van Brabandt en Lore Van der Sichel.

Natalie Vandendriessche is de coördinator en verantwoordelijk voor de dagelijkse werking van het KDV De Bereboom. Zij is te bereiken via telefoon op 09/374.95.80 of via mail : natalie.vandendriessche@azstlucas.be

Barbara Ducastel is hoofdzakelijk aanwezig in KDV Beregoed. Zij is er te bereiken op het telefoonnummer 09/224.50.76 of via e-mail Barbara.ducastel@azstlucas.be. U kan bij haar terecht voor vragen m.b.t. allergenen, samenstelling van de menu, hygiëne en veiligheid. Barbara is aangesteld als preventieadviseur van de beide kinderdagverblijven.

Lore Van der Sichel is samen met Christine Van Brabandt verantwoordelijk voor de dagelijkse pedagogische ondersteuning van de medewerkers en het pedagogisch beleid. Zij zijn te bereiken via telefoon 09/224.59.40 of mail :

Lore.vandersichel@azstlucas.be

Christine.vanbrabandt-clinckemaille@azstlucas.be

In noodgevallen kan steeds contact opgenomen worden met de centrale van het AZ Sint-Lucas op het nummer 09/224.61.00. Zij zullen dan contact opnemen met de directeur van het kinderdagverblijf.

2.3. Openingsdagen en -uren kinderopvanglocaties

De kinderdagverblijven zijn geopend op werkdagen. Ze zijn gesloten op zaterdag, zondag en feestdagen.

De kinderdagverblijven sluiten 3 weken gedurende de zomervakantie, een week in het Paasverlof, de week tussen Kerstmis en Nieuwjaar alsook enkele bijkomende sluitingsdagen.

De kinderdagverblijven maken jaarlijks, uiterlijk op 1 december, de sluitingsdagen van het volgend jaar bekend.

KDV Beregoed

Van 6u tot 20u

KDV De Bereboom

Van 7u tot 18u15 (op aanvraag vanaf 6u45voor medewerkers Veilige Have)

2.4. Contactgegevens van Kind & Gezin

Kind en Gezin
Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

078/150 100

e-mail : info@kindengezin.be

3. Organisatie en dienstverlening

3.1. Aanbod

De kinderdagverblijven bieden kinderopvang in groep voor kinderen van 0 tot 3 jaar.

Beregoed

- Capaciteit van 87 plaatsen (vergunde capaciteit : 98)
- 3 leefgroepen voor baby's tot de leeftijd van 18 maanden
- 3 leefgroepen voor peuters van 18 maanden tot 3 jaar

Er wordt flexibele opvang geboden in die zin dat het kinderdagverblijf beschikt over ruime openingsuren (zie 2.3).

De Bereboom

- Capaciteit van 17 plaatsen (vergunde capaciteit : 21)
- 1 leefgroep met kinderen van ong. 3 maanden tot de schoolleeftijd.

Kinderen met specifieke zorgbehoeften kunnen terecht in beide crèches wanneer de intensiteit van zorg haalbaar is binnen de werking van de kinderdagverblijven.

De dienstverlening omvat de verzorging en de pedagogische begeleiding van de kinderen. Het kinderdagverblijf wil een veilig en warm klimaat scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hun de beste kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooiën.

Om dit te verwezenlijken werken de kinderdagverblijven volgens een pedagogische visie die conform is aan de richtlijnen van K&G. Deze omschrijft wat de begeleiding beoogt en hoe het kinderdagverblijf deze pedagogische opdracht in omgang met de kinderen tracht waar te maken. Deze visie staat beschreven in ons kwaliteitshandboek en als ouders kan u steeds een kopie van deze visie vragen aan directie en stafmedewerkers.

De directie en medewerkers willen nauw samenwerken met de ouders. Zij verstrekken de ouders alle informatie over de dienstverlening en het opvoedkundig model, en houden hen doorlopend op de hoogte van de vorderingen van hun kind. Er is regelmatig overleg. Beregoed en De Bereboom organiseren jaarlijks contactmomenten waarop de directie en de stafmedewerkers antwoord geven op de vragen van de aanwezige ouders.

De ouders geven het kinderdagverblijf alle inlichtingen die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van het kind. Zij kunnen met hun vragen terecht bij alle medewerkers.

We beschikken over een team deskundige medewerkers, die beantwoorden aan de diplomaverenisten van Kind en Gezin en de verwachtingen van het organiserend bestuur.

Mireille Verwilt heeft de leiding over het personeel. De medewerkers die instaan voor de verzorging en de opvoeding van de kinderen worden eveneens begeleid door de stafmedewerkers.

Alle medewerksters volgen regelmatig bijscholing via een aangepast vormingsplan.

Beregoed beschikt over een kwaliteitshandboek waarin de werking en evaluatie van de werking omschreven staat. Als ouder kan u steeds vragen dit kwaliteitshandboek in te kijken en kan u een kopie vragen van onze visies m.b.t. ouderparticipatie en pedagogisch beleid. Deze visies kan u ook bekijken op onze website www.kinderdagverblijfberegoed.be

3.2. Opvangbeleid

Wachttijst

De ouders kunnen een opvangaanvraag indienen, bij voorkeur via de website of telefonisch. Deze opvangaanvraag is een inschrijving op de wachttijst.

Het kinderdagverblijf neemt met de aanvrager contact op wanneer er plaats is.

Voorrangsregels

De wettelijke voorrangsregels opgesteld door Kind en Gezin worden toegepast:

1. voorrang voor gezinnen waarvoor kinderopvang noodzakelijk is in het kader van de werksituatie
2. voorrang voor alleenstaanden
3. voorrang voor gezinnen met een laag inkomen (bedrag wordt bepaald door de Vlaamse Regering)
4. voorrang voor pleegkinderen
5. voorrang voor kinderen van wie een broer of zus opgevangen wordt in het kinderdagverblijf

Minstens 20% van alle kinderen die op jaarbasis opgevangen worden, zijn kinderen van gezinnen die minimaal beantwoorden aan 2 van de eerste 4 bovenstaande kenmerken.

Bovenop deze voorrangsregels biedt kinderdagverblijf Beregoed en De Bereboom voorrang aan de opvangvragen van

- medewerkers van het AZ Sint-Lucas
- medewerkers van het WZC Veilige Have
- medewerkers van de vzw KDV Beregoed
- ouders met nood aan flexibele opvang
- inwoners uit de buurt (op wandelafstand)
- ouders van wie er reeds een kind in het kinderdagverblijf opgevangen wordt of opgevangen geweest is

Toezegging

De toezegging van een opvangplaats gebeurt door de directie of coördinator. De ouders ontvangen een schriftelijk bewijs van toezegging. De opnamedatum en het opvangplan wordt hierin vastgelegd. Een huishoudelijk reglement wordt meegegeven.

De definitieve inschrijving vindt plaats, na afspraak, ongeveer 1 maand vóór de opvang start. De ouders nemen hiervoor zelf contact op met het kinderdagverblijf.

Verloop van de inschrijving

- Administratief gedeelte
 - De ouders overhandigen het attest inkomenstarief.
 - De ouder en de organisator leggen de schriftelijke overeenkomst met opvangplan (te ondertekenen voor akkoord max. 1 maand na de start van de opvang).
 - De inlichtingenfiche wordt ingevuld en ondertekend.
 - Het huishoudelijk reglement wordt overlopen, de werking wordt toegelicht en de wendagen worden afgesproken.
- Rondleiding in de toekomstige leefgroep en kennismaking met de begeleiders

Schriftelijke overeenkomst en opvangplan:

Vanuit het principe 'opvang reserveren is opvang betalen' willen wij ouders sensibiliseren dat een opvangplan bindend is. Aangezien het kinderdagverblijf een plaatsje vrij houdt voor uw kindje is het ook belangrijk dat deze opvangplaats goed benut wordt. Dit geeft ons de kans de opvang goed te plannen en aan de vele kwaliteitscriteria te voldoen.

In de schriftelijke overeenkomst geeft u aan hoeveel dagen uw kindje per week of per maand aanwezig zal zijn in Beregoed. U kan een aantal dagen hierbij geven met een max. en min. aantal dagen per maand. Dit mag een verschil zijn van max. 3 dagen vb. min. 17 en max. 20 dagen, min 9 en max 12 dagen. U geeft ook een voorbeeld van een opvangmaand.

Nadien geeft u elke maand (op het einde voorafgaande aan de opvangmaand) de dagen en uren door dat uw kindje aanwezig zal zijn in Beregoed. Eens u dit doorgegeven heeft kan u niet meer wijzigen omdat de planning van de medewerkers en groepen daarop afgestemd wordt. Dit om de kwaliteit van de opvang ten allen tijde te kunnen garanderen.

Met de ouders die in zwangerschapsrust (of borstvoedingsverlof) zijn wordt overlegd wanneer hun ander kindje naar het kinderdagverblijf komt. Om hun plaats te behouden dienen de kindjes 2 opvangmomenten per week te komen. De ouders kiezen, in samenspraak met de directie en/of begeleidsters de opvang dagen per maand.

Kindjes die komen naar Beregoed moeten min. 8 opvangmomenten per maand komen, bij voorkeur gespreid over 2 momenten per week. Dit om het kindje zich thuis te laten voelen in Beregoed en de draagkracht van elk kind te respecteren.

Wanneer het opvangplan systematisch niet wordt nageleefd, kan het kinderdagverblijf eenzijdig de opvang beëindigen.

3.3. Betalen voor gereserveerde dagen

Volgende regelgeving heeft tot doel een optimale benutting van alle opvangplaatsen. **Indien u toch een dag wenst te annuleren wegens omstandigheden (ziekte, snipperdag, recuperatiedag, ...) dient u rekening te houden met volgende afspraken :**

=> jaarlijks heeft u recht op **20 respijtdagen** voor een voltijdse plaats. Dit zijn dus dagen dat u kan annuleren zonder er een vergoeding voor te betalen. vb. snipperdag, ziekte, recuperatiedag,

Die 20 dagen worden verrekend met het gevraagde opvangschema (16 dagen voor 80%, 10 dagen voor 50%, ...).

=> indien uw **kindje meer dan een week (5 opeenvolgende kribbedagen) of 7 kalenderdagen) ziek is** en u een doktersattest kan voorleggen worden deze dagen niet afgetrokken van de respijtdagen. Elke ziekenhuisopname, ongeacht het aantal dagen, wordt ook niet afgetrokken van de respijtdagen.

Indien uw kindje regelmatig ziek is kan u een aangepast opvangplan

aanvragen bij Mireille. Dit dient gemotiveerd te worden met een attest van de geneesheer.

=> indien u als **ouder verlof (max. 2 weken per jaar en opnemen per week)** plant worden deze dagen ook niet afgetrokken van de respijtdagen op voorwaarde dat u dit tijdig doorgeeft (2 maanden op voorhand).

=> indien u veel dagen annuleert en u geen respijtdagen meer over heeft dan wordt er voor elke geannuleerde dag een **vergoeding aangerekend van 60% van het inkomenstarief met een min. van € 1,56 (de minimum dagprijs)**

3.4. Brengen en afhalen

De ouders die werkzaam zijn in het AZ Sint-Lucas hebben toegang tot het kinderdagverblijf via hun personeelsbadge en dit tussen 7 en 19u. De andere ouders dienen aan te bellen.

In de Bereboom hebben de ouders toegang tot het kinderdagverblijf op de openingsdagen gedurende de openingsuren via een numerieke code.

De ouders hebben toegang tot de lokalen waar hun kind verblijft. Bij het betreden van de slaapkamer vragen wij om vooraf een begeleidster te raadplegen.

Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mogen de ouders hun kind op elk moment brengen of afhalen. De ouders en de begeleidsters kunnen van de gelegenheid gebruik maken om schriftelijke (aan de hand van het heen-en-weerschriftje) en /of mondelinge informatie uit te wisselen.

Indien kinderen over de middag worden gebracht of afgehaald, vragen wij om de stilte in het kinderdagverblijf te bewaren. Wij respecteren de rust van de kinderen dus indien mogelijk vragen wij, eens uw kindje in de peutergroep verblijft, haar/hem niet op te halen tijdens de middagdut (tussen 12u30 en 14u)

Indien broers of zussen de ouders vergezellen bij het afhalen, vragen wij om de rust in de gangen en de lokalen te respecteren.

De ouders halen hun kind ten laatste 10 minuten voor sluitingstijd af. Bij herhaald laattijdig (**meer dan 3 maal**) afhalen zonder dwingende reden kan het kinderdagverblijf de opvang volgens de procedure vastgelegd van dit reglement beëindigen. Dwingende redenen tot laattijdig afhalen zijn: onvoorziene omstandigheden op de weg van de woon- werkplaats, naar het kinderdagverblijf of medische noodsituaties.

Het kinderdagverblijf vertrouwt de kinderen alleen toe aan wie het hoederecht en/of bezoekrecht heeft of aan een door hem/haar aangeduid persoon. De ouders verwittigen vooraf het kinderdagverblijf indien derden hun kind komen afhalen. Zo niet wordt het kind niet meegegeven.

Wanneer er in de loop van de opvang een wijziging is in de verblijfsregeling van je kind (bijvoorbeeld bij wijziging in de gezinssituatie), dan wordt dit best

onmiddellijk gemeld aan de directie. Als er geen regeling via notaris of gerechtelijk vonnis is over bezoekrecht dienen wij het kind mee te geven met beide ouders.

3.5. Kleding en verzorging

Het ochtendtoilet gebeurt thuis. De ouders brengen hun kind gewassen en gekleed naar de opvang. De **kindjes die vóór 7u** komen mogen in pyjama komen (ontdaan van nachtluiers) en worden dan door de begeleidsters aangekleed en verfrist. De ouders zorgen voor voldoende nette reservekledij. Bevuilde kledij wordt terug naar huis meegegeven. De reservekledij van het kinderdagverblijf zelf, dient gewassen en zo vlug mogelijk terug meegebracht te worden. Indien dat niet gebeurt mag het kinderdagverblijf hiervoor een vergoeding aanrekenen (**body en kousjes: 5 euro; trui of broek : 10 euro**)

Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spulletjes op te bergen.

Volgende dingen dienen door de ouders **van thuis** te worden **meegebracht** :

- Voldoende reservekledij
- zuigflesjes (baby's) + poeder in verdeelpotjes
- Een fopspeen
- Een kleine knuffel
- Het heen-en-weermapje (baby's)
- Een individuele foto en een familiefoto

Slabbetjes, handdoeken en bedlinnen worden niet meegebracht van thuis.

Het is altijd handig wanneer we vlot de persoonlijke spulletjes van de kindjes kunnen herkennen. De naam van je kindje noteren op flesjes, in jasjes, knuffels ... is hierbij een echte hulp.

Het kinderdagverblijf is niet verantwoordelijk voor ongetekende kledij die zoek raakt.

Luiers worden voorzien vanuit het kinderdagverblijf. Hiervoor wordt €1,5 per dag aangerekend, €0,90 voor een halve dag (= maximum 5 uur). Uitzonderingen hierop moeten besproken worden met de directie.

Zodra uw kindje start met zindelijkheidsstraining wordt voor de luiers € 0,30 per stuk aangerekend. Wanneer je kindje 's middags slaapt zonder luier en naar huis gaat zonder luier, wordt je kindje hier als zindelijk beschouwd en worden uiteraard geen luiers meer aangerekend.

In de loop van de dag krijgt uw kind alle nodige verzorging. Verzorgingsproducten zijn ter beschikking in het kinderdagverblijf. Bijzondere verzorgingsproducten brengen de ouders genaamtekend zelf mee.

Het is niet wenselijk persoonlijk speelgoed mee te brengen. Het kinderdagverblijf is niet verantwoordelijk voor verlies of schade.

3.6. Voeding

Het ontbijt kan meegebracht worden naar het kinderdagverblijf. Gelieve boterhamdozen/flessen + flesringen/bekers steeds te naamtekenen. Het ontbijtmoment wordt afgesloten om 8u opdat er voldoende tijd zou zijn tot het middagmaal dat wordt aangeboden om 11u. Voor de kleinste baby's (< 6 maanden) die nog geen vast schema hebben en nog voedingen op vraag krijgen, maken wij evenwel een uitzondering. Op die manier kunnen wij 's morgens aan de allerkleinsten rustig een flesje aanbieden en blijft er nog de nodige tijd om elk kindje persoonlijk te verwelkomen.

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van het kind in de opvang verstrekt het kinderdagverblijf de gepaste maaltijd. De groentepap kan gegeven worden vanaf 10u30 en de fruitpappen vanaf 14u45. Voor kindjes die vóór 14u45 afgehaald worden is er geen fruitpap voorzien. De kinderen krijgen tussendoor water te drinken.

Beregoed : De maaltijden worden vers bereid in de dieetkeuken van het AZ St. Lucas. De samenstelling van het menu gebeurt onder toezicht **van Barbara Ducastel**. Het weekmenu hangt ter inzage aan het ouderbord en het bord in de vestiaire van elke leefruimte. De ouders hebben de mogelijkheid om te kiezen voor een vegetarische voeding voor hun kindje. Dit dient gemeld te worden aan de directie.

De Bereboom : de maaltijden worden vers bereid in de keuken van het WZC Veilige Have. Er kan geen vegetarisch middagmaal aangeboden worden maar de ouders mogen steeds zelf zorgen voor vervangproducten.

Op doktersvoorschrift kan het kinderdagverblijf instaan voor dieet- bereidingen, op voorwaarde dat dit haalbaar blijft voor de keuken. De ouders richten zich hiervoor tot de directie. Ouders geven schriftelijk door wanneer dit niet meer nodig is.

Voor de baby's die een flesje drinken dient het nodige te worden meegebracht. Daar flesvoeding onmiddellijk na bereiding dient gegeven te worden vragen wij om het vereiste aantal lege, gesteriliseerde, droge flesjes + speentjes genaamtekend mee te brengen. In een apart genaamtekend verdeeldoosje wordt de vereiste hoeveelheid poeder per portie meegebracht. De begeleidsters bereiden dan de flesjes vlak voor gebruik met het water van het kinderdagverblijf (merk : Ginstberg). In geval van een andere keuze van water dient hiervoor zelf te worden gezorgd. In het heen-en-weerschriftje wordt de juiste hoeveelheid toe te dienen water door de ouders steeds genoteerd.

Bijzondere dieetproducten worden meegebracht door de ouders. Zij bezorgen het kinderdagverblijf informatie over het product, de bereidingswijze en voor dieetproducten de nodige medische achtergrondinformatie. **Zij voorzien alle maaltijden en voedingswaren van een etiket met datum van bereiding en de naam van het kindje.** De ouders zijn verantwoordelijk voor de veiligheid (versheid en bereidingswijze) van de meegebrachte maaltijden. Het dagverblijf is verantwoordelijk voor de stappen vanaf ontvangst (koelen, opwarmen, ...).

In Beregoed krijgen de kindjes vanaf ongeveer 10 maanden die langer blijven dan 18u30 nog een boterham als hongerstillertje.

3.7. Pedagogische ondersteuning

De stafmedewerkers Christine en Lore zijn verantwoordelijk voor de 'pedagogische' ondersteuning en begeleiding van de kinderen. Deze omvat: de opvolging van hun fysische, psychische en emotionele ontwikkeling. Indien er vragen of bezorgdheden zijn zal dit steeds besproken worden met de ouders.

Samen met de begeleid(st)ers wordt er op regelmatige basis een evaluatie gemaakt hoe het kind zich voelt in de opvang. De bijzondere aandacht gaat naar het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen. Dit vertaalt zich in een 'portretje' dat aan de ouders meegegeven wordt, dit 3 maal per jaar.

3.8. Ziekte en ongeval

Zieke kinderen of kinderen wiens gezondheidstoestand besmettingsgevaar kan opleveren voor de andere kinderen, kunnen uiteraard niet worden toegelaten in het kinderdagverblijf. Daarom is het wenselijk om reeds op voorhand mogelijke andere opvangmogelijkheden te zoeken zodat, indien uw kind 's morgens ziek zou zijn en er dringend alternatieve opvang nodig is, er een oplossing kan gevonden worden. Hierbij willen we onderstrepen dat enerzijds het belang van het kind vooropstaat en dat anderzijds ook rekening gehouden wordt met het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg van het ziek geworden kind met zich meebrengt.

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over uw kind in het kinderdagverblijf altijd volledig is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van uw kind, uw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door.

Indien het voor de opvang (of het kind) niet haalbaar is dat het kindje in de leefgroep verblijft, worden de ouders verwittigd en gevraagd om hun kind vroeger af te komen halen. De directie heeft de eindbeslissing bij discussies hieromtrent.

De infectieklapper van Kind en Gezin wordt gehanteerd als richtlijn om te bepalen of een kind dat aan een bepaalde ziekte lijdt al dan niet wordt toegelaten. In geval van discussie ligt de beslissing bij de directie.

Hierbij geven wij een beknopt overzicht van symptomen waarbij een kind uit de opvang moet worden geweerd :

- Besmettelijke diarree
- Braken met algemeen ziek zijn
- Zeer zware hoest
- Koorts (> 38.5°C)
- Elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang of dat wegens ziekte zoveel aandacht vraagt dat de gezondheid en/of veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden.

Indien uw kind ziek wordt tijdens zijn verblijf wordt u telefonisch verwittigd en wordt er gekeken naar de beste oplossing. Bij koorts (vanaf 38.5°C) wordt in overleg met de ouder een koortswerend middel gegeven. Het gaat meer bepaald om paracetamol (Dafalgan/Perdolan) in siroopvorm. Suppo's worden enkel toegediend in geval van braken of op uitdrukkelijke vraag van de ouders. Ibuprofen (Nurofen) wordt slechts

toegediend op doktersattest of wanneer de koorts niet daalt met Perdolan siroop maar niet onder de leeftijd van 6 maanden.

Indien wij u, als ouder niet kunnen bereiken dienen wij koortswerende medicatie toe volgens onze procedure.

Indien u ervoor kiest om bij koorts geen koortswerend middel te laten toedienen, dient u uw kindje binnen het uur te komen afhalen.

In medische noodsituaties doet het kinderdagverblijf Beregoed beroep op de dienst spoedgevallen van het AZ Sint-lucas. KDV De Bereboom belt het noodnummer 112.

Bij ongeval wordt u onmiddellijk gecontacteerd en in overleg met de ouder wordt er verder gehandeld naargelang het letsel.

Indien uw kindje meermaals afwezig is door ziekte of gedurende een lange periode wegens gezondheidsredenen niet naar de opvang mag komen kan u dat bespreken met de directie. U dient hiervoor een doktersbewijs af te geven om de plaats in de opvang open te houden.

3.9. Medicatie

Wanneer uw kind medicatie moet nemen, vragen we om dat zoveel mogelijk thuis te geven. Wanneer er toch medicatie moet toegediend worden in de opvang, **vragen we een doktersattest of attest apotheker met daarop:**

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

Het attest van de apotheker kan een automatisch afgedrukt formulier zijn of een handgeschreven etiket gekleefd op de verpakking van het geneesmiddel.

Bij geneesmiddelen zonder voorschrift te verkrijgen, is voor bepaalde toch een attest vereist o.m. voor hoestsiropen, neusdruppels, cortisone preparaten, ... Voor de andere dient 's morgens een medicatieblaadje ingevuld te worden in de leefgroep.

3.10. Wiegendoodpreventie

In het kinderdagverblijf worden de volgende, door Kind & Gezin aanbevolen maatregelen genomen om wiegendood te helpen voorkomen :

- Een kindje blijft tot de leeftijd van 4 maand in de leefgroep slapen.
- In het kinderdagverblijf wordt niet gerookt.
- In de slaapkamer wordt gestreefd naar een optimale temperatuur. Verwarming, bedekking en kledij worden aangepast.
- Er wordt gestreefd naar een correcte slaaphouding : de baby's slapen steeds op de rug. Enkel met een attest van de ouder wordt een baby op de buik te slapen gelegd.

- Het kindje ligt in bed in een slaapzak met een kleine knuffel.
- De begeleidsters houden regelmatig toezicht op de kamer.

Aldus worden de belangrijkste risico's op wiegendood sterk beperkt. Verder wordt ook extra aandacht besteed aan veilig bedmateriaal, de aanpassingsperiode van het kind in het begin van de opvang, de vorming van het personeel.

3.11. Afwezigheid

Ouders melden tijdig wanneer hun kindje afwezig zal zijn. Ongeplande afwezigheden worden vóór 9u 's morgens doorgegeven, bij voorkeur via e-mail of telefonisch.

Indien ouders niet verwittigen, ongeacht of ze al dan niet nog over respitdagen beschikken, wordt een boete van € 2,5 aangerekend.

3.12. Bereikbaarheid in noodgevallen

In geval van nood is de directie buiten de openingsuren van het kinderdagverblijf bereikbaar via **het AZ Sint-Lucas 09/224.61.11**. Wij willen je met aandrang vragen dit nummer enkel te bellen in een crisissituatie. U kan ook steeds mailen naar mireille.verwilst@azstlucas of Barbara.ducastel@azstlucas.be. Mireille Verwilst checkt op regelmatige tijdstippen haar mail.

U kan ook steeds contact opnemen met Kind en Gezin via de Kind en Gezin lijn 0478/150.150 of via mail check : <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/adressen/>

4. Geldelijke bepalingen

4.1. Inkomensgerelateerde bijdrage

De berekening van de bijdrage gebeurt conform de wettelijke bepalingen.

De financiële bijdrage wordt vastgelegd op basis van het inkomen. De ouders dienen hiertoe via de website van Kind & Gezin (www.kindengezin.be) een attest inkomenstarief aan te vragen.

Het volgende dient te gebeuren:

- Profiel aanmaken op de website van Kind & Gezin ('Mijn Kind en Gezin) en inloggen met de e-ID + pincode of met een federaal token.
- Inkomenstarief berekenen en een attest inkomenstarief aanvragen.
- Het ontvangen attest inkomenstarief bezorgen aan het kinderdagverblijf.
- Opmerkingen:
 - Het attest dient de maand voorafgaand aan de start van de opvang aangevraagd te worden.

- Wanneer de gezinssamenstelling wijzigt of het aantal kinderen ten laste wijzigt, dient onmiddellijk een nieuwe aanvraag van het attest inkomenstarief te gebeuren.

De bijdrage wordt jaarlijks per 1 januari geïndexeerd.

Voor hulp bij het aanvragen van het attest inkomenstarief kan steeds contact opgenomen worden met de directie.

De te betalen bijdrage van het gezin staat in verhouding tot de verblijfsduur:

- voor opvang tussen 5 uur en 11 uur op een dag: 100% van het inkomenstarief
- voor opvang gedurende minder dan 5 uur op een dag: 60% van het inkomenstarief
- voor opvang die 11 uur of langer duurt: 160% van het inkomenstarief

Wekelijks wordt aan de ouders gevraagd om de aanwezigheden met aankomst- en vertrekuren te ondertekenen.

4.2. Facturatie

De ouders ontvangen maandelijks bij aanvang van de maand de factuur met de verblijfskosten en de eventuele onkosten van luiers van de voorbije maand. De factuur wordt elektronisch verstuurd. Indien u toch een papieren factuur wenst, moet u dit bij aanvang van de opvang te kennen geven.

Er wordt maandelijks een bijkomende vergoeding van € 2,5 aangerekend voor administratieve kosten.

De betaling gebeurt binnen de 14 dagen na factuurdatum op het IBAN rekeningnummer BE10 4400 3439 9104 BIC: KREDBEBB van V.Z.W. Kinderdagverblijf Beregoed met vermelding van de gestructureerde mededeling.

Bij laattijdige betaling wordt de openstaande factuur, bij de volgende factuur gevoegd. Bij herhaalde laattijdige betaling (3 maand achterstal) of bij niet-betaling zonder voldoende reden kan het kinderdagverblijf de opvang onmiddellijk beëindigen. Kosten (aangetekende zendingen e.d.) gemaakt ten gevolge van wanbetaling zijn ten laste van de ouders.

Jaarlijks ontvangen de ouders een fiscaal attest voor alle betaalde facturen van december tot november.

5. Rechten van het gezin

5.1. Wenprocedure

Tijdens de inschrijving wordt de wenprocedure uitgelegd en worden enkele momenten afgesproken waarop het kind naar het kinderdagverblijf komt voor de eigenlijke aanvang van de opvang.

Een wenperiode is noodzakelijk om de overgang van thuis naar het kinderdagverblijf vlot te laten verlopen. Deze afgesproken wenmomenten worden niet aangerekend **zolang ouder en kind samen aanwezig blijven in het kinderdagverblijf.**

5.2. Klachtenprocedure

Het team van Beregoed en De Bereboom streeft naar een kwalitatieve en huiselijke opvang van uw kind. Dit kan enkel gebeuren in een open sfeer en goede verstandhouding tussen ouders en medewerkers. Wanneer U toch bepaalde zaken niet correct vindt, vragen wij U dit in de eerste plaats te bespreken met de betrokken personen. In een gesprek kan namelijk al veel verduidelijkt worden en kan er eventueel samen gezocht worden naar een oplossing.

Wanneer dit niet lukt kan U bijgevoegde klachtenkaart invullen en afgeven aan de directie of coördinator. U kan deze ook deponeren in de ideeënbus aan het ouderbord.

Natuurlijk kan U ook steeds terecht bij de directie, Mireille Verwilt, bij eventuele opmerkingen. Wij verkiezen immers nog steeds een persoonlijke aanpak.

Uw klacht wordt dan correct en binnen de 30 dagen behandeld en U wordt op de hoogte gehouden van de procedure die gevolgd wordt en eventuele getroffen maatregelen.

Wanneer binnen het kinderdagverblijf geen oplossing voor het probleem gevonden wordt kan U deze discussiepunten ook voorleggen worden aan Dhr. De Wilde, Voorzitter Raad van Bestuur (Groenebriel 1, 9000 Gent) of aan de **klachtendienst van Kind & Gezin**: tel.nr.: 02/533.14.14 of via e-mail : klachtendienst@kindengezin.be .

5.3. Respect voor de privacy

Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens

- worden de opgevraagde gegevens alleen gebruikt in het kader van de kinderopvang.
- kunnen de opgevraagde gegevens op elk moment worden ingekeken en verbeterd door de betrokkenen
- worden de opgevraagde gegevens vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.

De organisator en medewerkers verbinden zich ertoe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van persoonsgegevens te waarborgen.

In het kinderdagverblijf worden foto's gemaakt die op de website worden geplaatst (met een ouder login). Om de privacy van ouders en kinderen te respecteren wordt aan de ouders gevraagd om schriftelijk mee te delen wanneer ze hier **niet mee akkoord** gaan. Dit kan door een mail te sturen naar Beregoed@azstlucas.be.

Alle medewerkers van het kinderdagverblijf zijn gebonden door het beroepsgeheim. Zij maken geen informatie over het kind of zijn verblijf in het kinderdagverblijf Beregoed over aan derden.

5.4. Verzekering

Het kinderdagverblijf beschikt over een verzekering met betrekking tot de gebouwen en de burgerlijke aansprakelijkheid voor personeel en kinderen. Het kinderdagverblijf heeft ook een verzekering tegen lichamelijk ongevallen voor de opgevangen kinderen afgesloten.

IC Verzekeringen - Polisnummer: 24000172

Aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeurt door de directie, na overleg met de betrokken medewerker en de ouders uiterlijk 24 uren na de feiten.

5.5. Kwaliteitshandboek

Het kinderdagverblijf streeft in alle aspecten van zijn werking naar een kwaliteitsvolle kinderopvang. De visie, werking en organisatie van het kinderdagverblijf alsook de evaluatie en verbeteracties staan beschreven in het kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek kan ten allen tijde ingekeken worden in het bureel van de directie.

5.6. Beëindiging van de overeenkomst

Opzegmodaliteiten voor de ouders:

De ouder kan de opvang definitief beëindigen door dit schriftelijk en min. 30 kalenderdagen voor de geplande einddatum te melden aan de directie.

Het kinderdagverblijf vraagt geen opzegvergoeding.

Indien de ouder de opvang binnen de 30 kalenderdagen wenst te beëindigen wordt een opzegvergoeding van 1 maand opvang aangerekend.

Opzegmodaliteiten voor het kinderdagverblijf:

Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig beëindigen wanneer de ouders de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleven en geen gevolg geven aan de mondelinge en 1 schriftelijke verwittiging van het kinderdagverblijf. Het

kinderdagverblijf stelt de ouder schriftelijk in kennis van de definitieve beëindiging van de overeenkomst minimum 30 kalenderdagen vóór de definitieve einddatum.

5.7. Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement

Het kinderdagverblijf kan eenzijdig de bepalingen van het huishoudelijk reglement wijzigen.

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van het gezin wordt **minstens twee maanden** voor de aanpassing ingaat schriftelijk aan de ouders meegedeeld. Ouders tekenen voor ontvangst en kennisneming.

Bij inschrijving van hun kindje ontvangen de ouders een exemplaar van het huishoudelijk reglement. Beide partijen verklaren de bepalingen van dit huishoudelijk reglement na te leven.

Datum:/...../.....

Voor vzw Kinderdagverblijf Beregoed
Mireille Verwilt
Directeur

Handtekening:

VERKLARING

(terug te bezorgen aan het kinderdagverblijf)

De heer/mevrouw....., ouder(s) van

.....

en woonachtig in de(straat en huisnr.) te

..... (postnummer en gemeente)

heeft/hebben kennis genomen van de bepalingen van het huishoudelijk reglement en

tekent/tekenen hierbij voor ontvangst van het huishoudelijk reglement van de V.Z.W.

Kinderdagverblijf BEREGOED, Vogelenzang 24 te 9000 Gent voor :

O campus Beregoed, Vogelenzang 24 te 9000 Gent,

O campus De Bereboom, Lostraat 20 te 9880 Aalter.

plaats :

datum : / /

naam + handtekening :

