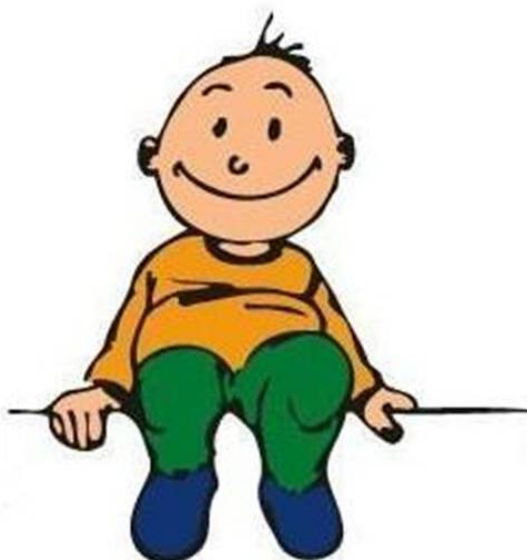


“WELKOM IN HET KINDERDAGVERBLIJF

HUISHOUDELIJK REGLEMENT
(versie van 1 oktober 2011)



’t Pagadderke

OCMW Buggenhout

Kinderdagverblijf ’t Pagadderke

Platteput 8 A

9255 Buggenhout

tel : 052-33 96 01



Geachte ouders,

Kinderopvang is een kwestie van vertrouwen. Als ouder vertrouwt u ons uw dierbaarste bezit toe. Daarom zet ons team zich dagelijks in om uw kindje een goede opvang te bieden.

Samen met u willen we hieraan bouwen. 'Goede afspraken maken goede vrienden' zegt het spreekwoord.

Daarom geven we jullie ook graag naast ons huishoudelijk reglement een aantal interne afspraken mee:

- Onthaal van de kindjes van 6u45 tot 8u30 in de speelstraat. Daarna gaan de kindjes met de begeleidster naar de leefgroep.
- Jasjes, tasjes en maxi cosi blijven in de vestiaire vooraan aan de speelstraat (richtlijnen brandveiligheid). Gelieve alle kledij en materiaal van je kindjes te naamtekenen, zo voorkomen we heel wat misverstanden.
- Gebruik van de toegangscode. Bij het opstarten wordt u de code bekend gemaakt. Gelieve hier zorgvuldig mee om te gaan. U handelt in het belang van de veiligheid van je eigen kind.
- In de babygroep werken we met een heen -en weerschriftje. Hier wordt de dagelijkse info omtrent het eten en de verzorging van je kindje meegedeeld.
- De motorische en sociale ontwikkeling van je kindje wordt 3-maandelijks gebriefd via een observatiefiche. Voor meer uitleg kan u steeds langskomen bij de verantwoordelijke.
- Gemiddeld 1 maand na het opstarten in ons kinderdagverblijf, wordt u door de verantwoordelijke uitgenodigd voor een oudercontact.

- Gelieve uw huishoudelijk reglement goed door te nemen en te bewaren.
- Meer info omtrent het Pagadderke kan u ook steeds terug vinden op de website www.ocmwbuggenhout.be .

Met vragen kan u steeds terecht bij de verantwoordelijke.

Wij wensen u en uw kindje een aangename tijd in het Pagadderke.

De verantwoordelijke,
Leen BORMANS

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

ALGEMEEN

Kinderdagverblijf 't Pagadderke is erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin. Het voldoet aan de eisen die de overheid stelt.

Organiserend bestuur

Het kinderdagverblijf 't Pagadderke is een organisatie van het organiserend bestuur OCMW Buggenhout.

De contactpersonen van het organiserend bestuur zijn:

Namen: Dhr. De Backer Johan, secretaris OCMW – Cassimon Lucienne, voorzitter OCMW

Adressen: Groenlaan 1 te 9255 Buggenhout

Telefoon: 052- 33 96 15

E-mail: johan.debacker@ocmwbuggenhout.be
lucienne.cassimon@ocmwbuggenhout.be

Contactpersoon van het kinderdagverblijf

De dagelijkse leiding is in handen van mevrouw Leen Bormans. Als leidinggevende coördineert zij de activiteiten, heeft de leiding over het personeel en onderhoudt het contact met de ouders, de externe instanties en derden.

Leen Bormans is te bereiken in het kinderdagverblijf elke dag tussen 8 en 16 uur, woensdag tussen 8 en 12 uur en donderdag van 8 tot 18u30 of na afspraak.

De contactgegevens van het kinderdagverblijf zijn:

naam : Leen Bormans

adres : Platteput 8 A

9255 Buggenhout

tel : 052 - 33 96 01

e-mail : leen.bormans@ocmwbuggenhout.be

Enkel voor DRINGENDE zaken. Meldingen na 19 uur en tijdens weekend GSM 0475/ 26.89.82 .

Doelgroepomschrijving

Het kinderdagverblijf richt zich op kinderen die nog niet naar de basisschool gaan. Wij zijn hiervoor professioneel uitgerust en beschikken over medewerkers die optimale ontplooiingskansen willen bieden aan de kinderen

Verzekering

Het kinderdagverblijf heeft een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen, alsook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen afgesloten.

Aangifte van schade of ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren aan de leidinggevende of het secretariaat . De leidinggevende brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

Bereikbaarheid in noodgevallen

In geval van nood is de leidinggevende buiten de openingsuren van het kinderdagverblijf bereikbaar op het nummer 0475/ 26.89.82 . Wij willen je met aandrang vragen dit nummer enkel te bellen in uitzonderlijke noodgevallen.

Klachtenbehandeling

Wij nodigen je uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleid(st)ers of de leidinggevende. Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen.

Je kan je klacht ook schriftelijk bezorgen aan de leidinggevende of aan een lid van het organiserend bestuur. We garanderen je dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.

Indien je van mening bent dat je klacht ontoereikend beantwoord werd, kan je je wenden tot de Klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Je kan dit doen via klachtendienst@kindengezin.be of 02-533 14 14.

Opnamebeleid

Onze kribbe staat open voor alle kinderen van ouders die door werk, levens- of materiële omstandigheden niet in de mogelijkheid zijn hun eigen kinderen op te voeden. De dienst discrimineert niemand op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

Inschrijven in het kinderdagverblijf kan enkel via de leidinggevende.
Alle aanvragen worden behandeld volgens inschrijvingsdatum en in functie van de beschikbare bezetting.

Bij inschrijving wordt er een intakeformulier ingevuld. De ouders krijgen een schriftelijke bevestiging van hun inschrijving. Wanneer er meer aanvragen zijn dan de capaciteit van ons kinderdagverblijf toelaat, wordt er gewerkt met een wachtlijst. De aanvragen worden behandeld volgens datum van inschrijving. Bij plaatsing op de wachtlijst kan er geen garantie gegeven worden van een startdatum.

Elke nieuwe opvang wordt bevestigd door een contract tussen de ouders en het kinderdagverblijf. Door het ondertekenen van dit contract verklaren ouders akkoord te gaan met de gestelde voorwaarden en bepalingen betreffende de opvang en het huishoudelijk reglement.

Voorrangsbeleid

volgens de wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 2001 houdende de voorwaarden inzake erkenning en subsidiëring van kinderdagverblijven en diensten voor onthaalouders.

De voorzieningen stellen hun dienstverlening open voor alle kinderen, maar geven voorrang aan kinderen:

- a. van alleenstaande ouders die door werkomstandigheden of het volgen van een opleiding hun kinderen tijdens de dag niet zelf kunnen opvangen;
- b. van wie de ouders een arbeidsinkomen hebben dat lager ligt dan een inkomensgrens die elk jaar op 1 oktober wordt berekend door de Vlaamse Regering, volgens de hierna vermelde bepaling, en die door werkomstandigheden of door het volgen van een opleiding hun kinderen tijdens de dag niet zelf kunnen opvangen;
- c. van wie de ouders een inkomen hebben dat lager ligt dan een inkomensgrens die elk jaar op 1 oktober berekend wordt door de Vlaamse Regering, volgens de hierna vermelde bepaling, en voor wie kinderopvang een belangrijke factor is met het oog op hun economische en maatschappelijke participatie;
- d. voor wie het vanwege sociale en/of pedagogische motieven wenselijk is dat zij gedurende de dag opvang en begeleiding krijgen buiten het eigen gezin;
- e. van wie een broertje en/of zusje in de voorziening opgevangen (binnen de 3 eerste maanden)
- f. bewoners van de gemeente Buggenhout

De voorrangsregels m.b.t. categorieën a., b., c. en d. gelden voor tenminste 20 procent van de opvangcapaciteit van de voorziening.

Een inschrijving van minder dan 2 dagen wordt niet aanvaard daar dit de integratie van het kind teveel bemoeilijkt.

Openingsdagen en openingsuren

Het kinderdagverblijf is open van maandag tot vrijdag tussen 6u45 en 18u30.

We zijn gesloten op wettelijke feestdagen, in de week van 21 juli, de week van 15 augustus en tussen Kerstmis en Nieuwjaar. De sluitingsdagen worden bij het begin van het jaar of bij de start van de opvang schriftelijk aan de ouders meegedeeld.

INTERN WERKINGSKADER

Principes met betrekking tot het gevoerde pedagogisch beleid

De dienstverlening omvat de opvoeding en de verzorging van de kinderen. Het kinderdagverblijf wil een veilig, kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hun alle kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooien.

Om dit te verwezenlijken werkt het kinderdagverblijf volgens de criteria die in de kwaliteitsschaal voor het evalueren van het pedagogisch functioneren van Kind en Gezin worden vooropgesteld. Wij besteden bijzondere aandacht aan individualisering, zelfredzaamheid, flexibiliteit, structureren,

bewegingsvrijheid en veiligheid. Het kinderdagverblijf gebruikt ook het zelfevaluatie-instrument voor welbevinden en betrokkenheid van kinderen in de opvang (ZIKO).

Onze werking

Onze kribbe werkt met 3 leefgroepen.

In elke groep houden we rekening met de individuele mogelijkheden van het kind. De ruimte, het materiaal en de begeleiding van het kind worden hierop afgestemd. Het overgaan naar een andere leefgroep wordt op het team met de begeleidsters voorbereid en vervolgens besproken met de ouders.

Babygroep

Baby's kunnen opgevangen worden vanaf de geboorte.

Het belangrijkste uitgangspunt binnen deze groep is het respecteren van het ritme van het kind doordat de kinderen eten en slapen wanneer ze er behoefte aan hebben.

Er wordt ook veel aandacht gegeven aan de psychomotorische ontwikkeling van het kind.

Lopers

Binnen deze groep wordt vooral in de eerste fase nog veel aandacht besteed aan het eigen ritme, maar geleidelijk aan wordt het kind betrokken bij kleine groepsactiviteiten, zoals vertellen, kleuren, zingen, puzzelen en wordt het dagritme meer gestructureerd.

Taal is erg belangrijk bij deze groep.

Peuters

In de peutergroep krijgt het groepsgebeuren een nog groter aandeel.

Omdat de kinderen zich langer kunnen concentreren wordt het activiteitenaanbod ruimer. Meestal wordt er gewerkt rond een thema. Naast schilderen, plakken en liedjes zingen en gedichtjes leren en eerste turnoefeningen.

Principes met betrekking tot de samenwerking met ouders en kinderen

De leidinggevende en alle andere medewerkers willen nauw met je samenwerken. Zij verstrekken je zo veel mogelijk informatie over de dienstverlening en het opvoedkundig model. Zij houden je op de hoogte van de vorderingen van je kind. Er is regelmatig overleg.

Ouders van nieuwe kindjes worden na gemiddeld 1 maand uitgenodigd voor een individueel oudercontact. De verantwoordelijke bespreekt met de ouders de evolutie en het welbevinden van het kindje.

We maken van dat moment ook gebruik om te peilen naar de tevredenheid van ouders en aldus onze kwaliteit te meten.

Het kinderdagverblijf organiseert jaarlijks een ouderbijeenkomst.

Ook vragen we je de leidinggevende alle inlichtingen te geven die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van je kind.

Je kan met je vragen over de gezondheid, de ontwikkeling en de activiteiten van je kind terecht bij het personeel.

Om ons pedagogisch aanbod zo goed mogelijk af te stemmen op de ontwikkelingsnoden van je kind zullen wij regelmatig de motorische, sociale, emotionele, verstandelijke en taalontwikkeling van je kind observeren. We doen dit op basis van de Ziko-observatiefiche.

Het kinderdagverblijf beschikt over een team deskundige medewerkers, die beantwoorden aan de diplomaveisten van Kind en Gezin en de verwachtingen van het organiserend bestuur. Alle medewerkers volgen regelmatig bijscholing (2 dagen per werkjaar is de kribbe hiervoor gesloten).

Meer informatie hierover kan je bij de leidinggevende krijgen.

Principes met betrekking tot de samenwerking met externen

Ons kinderdagverblijf is geen eiland dat op zichzelf staat. Geleidelijk aan zullen wij daarom contacten legen met andere opvangpartners binnen onze gemeente. We denken hierbij onder meer aan het lokaal overleg, buitenschoolse opvang, andere kinderdagverblijven, diensten voor opvanggezinnen, schollen gemeentelijke dienste en regioverpleegkundigen van Kind en Gezin.

WEDERZIJDSE AFSPRAKEN TUSSEN OUDERS EN KINDERDAGVERBLIJF

Opvangplan

De startdatum van de opvang en de individuele dag- en uurregeling worden in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd. Deze is zowel bindend voor de ouders als voor het kinderdagverblijf.

Elke wijziging in deze dag- en uurregeling wordt schriftelijk vastgelegd tussen de ouders en de leidinggevende.

Toegangsbeveiliging

Ons kinderdagverblijf is toegankelijk tussen 6u45 en 18u30.

Ouders wiens kindje verblijft in de kribbe krijgen bij het opstarten van de opvang een toegangscode. Indien het kindje wordt opgehaald door andere personen dan de ouders dienen deze zich steeds te melden aan de receptie.

Breng- en haalmomenten

Ons kinderdagverblijf is vrij toegankelijk tussen 6u45 en 18u30.

Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mag je kind op elk moment brengen of afhalen. Om de rust van de kindjes niet te verstoren vragen we je wel om je kindje (loper/peuter) bij voorkeur niet af te halen tijdens het middagdutje van 12 tot 14u30.

Tijdens de breng- en haalmomenten kan je (schriftelijke of mondelinge) informatie uitwisselen met de begeleid(st)ers of de leidinggevende.

Je moet je kind ten laatste 5 minuten voor sluitingstijd afhalen. Bij laattijdig afhalen krijg je een verwittiging. Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen zullen wij je vragen om een andere oplossing te zoeken. Indien je niet meewerkt, kan dit leiden tot een beëindigen van de opvang.

Het kinderdagverblijf vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld in de overeenkomst. Je verwittigt – liefst vooraf en schriftelijk - de leidinggevende of de begeleid(st)er wanneer iemand anders je kind komt afhalen.

Treedt er in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, dan moet je dit onmiddellijk melden aan de leidinggevende. Zij zal een aanpassing doen in de overeenkomst.

Vakantieopvang

Tijdens de schoolvakanties worden de ouders verondersteld de doorgegeven vakantieplanning te respecteren.

Afwijkingen van het plan of vraag naar extra opvang worden per dag bekeken (volgens de bezettingsgraad en het aanwezige personeel).

Vakantieopvang van schoolgaande kinderen die nog geen 3 jaar zijn, moet aangevraagd worden ten laatste in april.

Communicatie

Voor de dagelijkse info werken wij bij de baby's met een heen en weerschriftje, met info over het menu en het verloop van de dag.

Lopers en peuters geven hun info door via een infobord in het onthaal.

Alle informatie over onze evenementen en reglementering kan u terugvinden op www.ocmwbuggenhout.be .

Uiteraard is er elke dag tijd voor een korte babbel bij het brengen en ophalen van de kindjes.

Invulformulier met kindgegevens

Wij vragen je om een formulier in te vullen waarop meer informatie staat over de gewoontes en eigenheden van je kind, belangrijke medische gegevens, de telefoonnummers waarop de ouders bereikbaar zijn, hun wensen, enz.

Observatie van het kind

Regelmatig informeren we de ouders over de psychomotorische en sociale ontwikkeling van het kind via een observatiefiche (ZikoVO-boekje).

Voeding

Behoudens onvoorziene omstandigheden ontbijten de kinderen in familiekring.

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van je kind in de opvang verstrekt het kinderdagverblijf de gepaste maaltijd.

De maaltijden zijn vers bereid. De samenstelling van het menu en van de bereiding gebeurt onder toezicht van de leidinggevende. Het weekmenu hangt ter inzage op elke afdeling.

Op doktersvoorschrift kan het kinderdagverblijf instaan voor dieetbereidingen. Voor afspraken hieromtrent moet je je tot de leidinggevende richten.

Flesvoeding voor baby's en/of bijzondere dieetproducten worden meegebracht door de ouders. Je bezorgt het kinderdagverblijf informatie over het product, de bereidingswijze en – voor dieetproducten – de nodige medische achtergrondinformatie.

Bij verjaardagen vragen we geen snoep of andere cadeaus mee te brengen. Een stukje fruit of koekje is veel gezonder.

Kleding en verzorging

Het ochtendtoilet gebeurt thuis. Je kind wordt gewassen en gekleed naar de opvang gebracht.

Baby's worden wekelijks gewogen in de kribbe.

Ook wordt gevraagd dat je voldoende reservekleding voor je kind voorziet. Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spulletjes op te bergen.

Als ouder zorg je er voor dat er steeds een voldoende aantal luiers in het kinderdagverblijf in voorraad zijn.

In de loop van de dag krijgen de kinderen alle nodige verzorging. Handdoeken en verzorgingsproducten zijn ter beschikking in het kinderdagverblijf. Indien bijzondere verzorgingsproducten nodig zijn, breng je die zelf mee.

Juwelen zijn verboden aangezien zij gevaarlijk zijn voor andere kindjes (inslikken).

Breng enkel een klein rugzakje mee geen verzorgingstassen.

Veilig slapen

Ter preventie van wiegendood mogen de baby's geen grote knuffels in hun bedje hebben. Wij verzoeken u een aangepast klein knuffeltje/doekje mee te brengen. Bovendien worden baby's steeds in rugligging in hun bedje te slapen gelegd. Indien u dit anders wenst moet u hiervoor een bijkomend document ondertekenen.

Buitenactiviteiten

De begeleidsters en de verantwoordelijke hebben het recht zich met de kinderen buiten het kinderdagverblijf te begeven (in de tuin, naar het speelplein, ..). De uitstappen gebeuren te voet. We bieden geen uitstappen aan die te voet niet bereikbaar zijn.

Vaccinaties

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen polio verplicht. Het is echter sterk aanbevolen om je kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van de Hoge Gezondheidsraad, dat Kind en Gezin toepast. Een onvoldoende immuniteit voor difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking door Haemophilus influenza B, hersenvliesontsteking of bloedvergiftiging door meningokokken C, mazelen, bof, rode hond of hepatitis B, kan immers ernstige verwickelingen voor je kind tot gevolg hebben. Bovendien lopen andere kinderen en personeelsleden in de opvang het risico om besmet te worden (bv. jonge baby's die nog niet gevaccineerd werden, zwangere vrouwen).

Opvang van een ziek kind

Licht zieke kinderen kunnen wel in het kinderdagverblijf terecht. De leidinggevende houdt toezicht op het verdere verloop van het ziekteproces en de voorgeschreven medicatie wordt toegediend.

Te zieke kinderen kunnen niet in het kinderdagverblijf terecht. Daarom verzoeken wij je reeds op voorhand een oplossing te zoeken voor het geval je kind 's ochtends ziek zou zijn en er dringend alternatieve opvang nodig is.

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.

Kinderen die volgende ziekte tekens vertonen worden NIET toegelaten in de opvang:

- diarree: lopend of waterige ontlasting met koorts of bloederige ontlasting. In dit geval kan het kind pas weer in de opvang als het klachtenvrij is.
- braken in combinatie met algemeen ziek zijn, oppassen voor uitdroging
- zeer zware hoest in combinatie met algemeen ziek zijn, koorts of ademhalingsmoeilijkheden
- meer dan 38° koorts gepaard met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode uitslag
- een gele huid of geel oogwit. In dit geval moet het kind eerst onderzocht worden voordat het kan terugkomen naar de opvang.
- elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang wegens ziekte toestand.

Zieke kinderen worden ook niet toegelaten in de opvang als de andere kinderen gevaar lopen, bv. bij een besmettelijke ziekte.

Ook de infectieklapper van Kind en Gezin wordt gehanteerd om te bepalen of een kind dat aan een bepaalde ziekte lijdt al dan niet in de kinderopvang wordt toegelaten (de lijst met ziektes uit deze infectieklapper kan je verkrijgen bij de leidinggevende).

Wij vragen met aandrang om eventuele, niet onmiddellijke zichtbare medische problemen van je kind te signaleren; wanneer deze bijzondere waakzaamheid vergen of een gevaar kunnen betekenen voor anderen (bv. voor zwangere begeleid(st)ers). Dit met het oog op het preventief beschermen van je eigen kind, de medewerkers en andere kinderen in de kinderopvang en om onnodige risico's zoveel mogelijk uit te sluiten.

Regeling in geval een kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang

Als je kind in de loop van de dag ziek wordt, neemt de leidinggevende contact op met jou. Samen wordt dan naar een passende oplossing gezocht. In de meeste gevallen zal het voor je kind het best zijn dat het zo snel mogelijk wordt opgehaald. Eventuele medische kosten vallen ten laste van de ouders.

Indien je niet bereikbaar bent doet het kinderdagverblijf een beroep op dokter De Brandt. Indien je voor een eigen behandelende arts kiest, wordt dit vastgelegd in de overeenkomst. IN de mate van het mogelijke zal het kinderdagverblijf hier rekening mee houden.

In noodgevallen dient de verantwoordelijke of vervangster de eerste zorgen toe. In ernstige gevallen wordt de hulpdienst verwittigd of wordt je kind naar het ziekenhuis gebracht. Als ouder wordt je nadien zo snel mogelijk verwittigd. De kosten verbonden aan deze medische tussenkomsten zijn ten laste van de verzekering van het kinderdagverblijf.

Medicatie

Algemeen uitgangspunt

Algemeen wordt aanbevolen om geneesmiddelen zoveel mogelijk thuis toe te dienen. Dit geldt voor alle geneesmiddelen en (verzorgings)producten op de markt.

Voorgescreven geneesmiddelen

- Als een arts een geneesmiddel voorschrijft dat tijdens de opvanguren toegediend moet worden, kan dit alleen als dit geneesmiddel voorzien is van een attest van die arts of een attest van de apotheker.
- Aan de artsen wordt gevraagd om bij de keuze van een behandelingsplan voor een bepaalde ziekte of aandoening, in de mate van het mogelijke, geneesmiddelen voor te schrijven die buiten de opvanguren kunnen worden toegediend.
- Het attest slaat op de ziekte/aandoening die een bepaald kind op een bepaald moment doormaakt.

Een attest van een arts kan verschillende vormen aannemen:

- een doktersvoorschrift
- een notitie van de arts in het heen- en weerboekje van de opvang
- een notitie van de arts in het gezondheidsboekje

Een attest van een apotheker is een automatisch afgedrukt of een handgeschreven etiket van de apotheker met de nodige informatie gekleefd op de verpakking van het voorgeschreven geneesmiddel. De apotheker brengt de nodige informatie, bij voorkeur, ook aan in het heen- en weekboekje of het gezondheidsboekje van het kind.

Beide attesten bevatten minstens volgende informatie:

- de naam van de voorschrijver
- de naam van de apotheker (indien attest van apotheker)
- de naam van het kind
- de naam van het geneesmiddel
- de afleveringsdatum

- de dosering van het geneesmiddel
- de wijze van toediening
- de einddatum of duur van de behandeling
- aerosol kan 1x per dag toegediend worden in het kinderdagverblijf

Geneesmiddelen zonder voorschrift

Kunnen NIET toegediend worden in het kinderdagverblijf.

Koorts

- koorts is een lichaamstemperatuur van 38°C of meer.
- koortswerende middelen worden niet routinematig toegediend, ze genezen het kind niet.

KOORTS BIJ KINDEREN TUSSEN 3 EN 6 MAAND

tussen 38 en 39°C

- ouders worden geïnformeerd (vanaf 38,5° telefonisch)
- we kunnen in overleg met de ouders, maximaal 1 dosis paracetamol in de vorm van siroop toedienen (geen suppo's) bij discomfort, zijnde minder eetlust, minder actief, ongemak, pijn, huilerig, verandering in slaap.
- waakzaam blijven voor alarmsignalen, zijnde
 - uitdroging
 - grauwe kleur
 - moeilijk ademen
 - abnormale schrei
 - suf, moeilijk wakker, verward
 - versneld hartritme
 - verlaagde bloeddruk
 - blauwrode puntvormige huidbloedingen
 - stuiptrekkingen

bij koorts vanaf 39°C (ook na vaccinatie)

Ouders moeten onmiddellijk het kind ophalen. Kunnen de ouders dit niet dan raadplegen wij zelf een arts of de Mug.

KOORTS BIJ KINDEREN VANAF 6 MAAND

vanaf 38°C (ook na vaccinatie)

tussen 38 en 39°C

- ouders worden geïnformeerd (vanaf 38,5° telefonisch)
- we kunnen in overleg met de ouders, maximaal 1 dosis paracetamol in de vorm van siroop toedienen (geen suppo's) bij discomfort, zijnde minder eetlust, minder actief, ongemak, pijn, huilerig, verandering in slaap.
- bij alarmsignalen moeten de ouders het kind zo snel mogelijk ophalen of consulteren we zelf een arts.

Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

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 je 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 het kinderdagverblijf ook sociale gegevens of medische inlichtingen van andere gezinsleden registreren.

Medische gegevens kunnen enkel opgevraagd worden onder de verantwoordelijkheid van een arts.

Administratieve en sociale gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de leidinggevende.

Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer heb je als ouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die je kind, jezelf of je gezin betreffen en kan je verbetering ervan vragen.

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

Kwaliteit

Het kinderdagverblijf hecht bijzonder veel belang aan de kwaliteit van de kinderopvang.

Wij zullen regelmatig initiatieven nemen om de kwaliteit te behouden of zelfs te verhogen en wij zullen ook inspanningen doen om u hierbij te betrekken.

Zo zal u aan de hand van een enquête de mate van uw tevredenheid kunnen laten kennen en zult u ideeën kunnen aanbrenge en bemerkingen kunnen formuleren. Tussentijdse reacties of suggesties van uw zijde zullen wij als een hulp ervaren en deze zullen dientengevolge altijd op prijs gesteld worden. Een enquête wordt uitgedeeld bij het veranderen van leefgroep en bij het verlaten van het kinderdagverblijf.

FINANCIËLE BEPALINGEN

Bijdrage van het gezin

De bijdrage wordt vastgesteld op basis van het inkomen van het gezin, overeenkomstig het ministerieel besluit van 17 maart 2008. Wanneer je gehuwd of samenwonend bent, wordt het inkomen van jullie beiden als basis genomen voor de berekening van de bijdrage.

De financiële bijdrage voor de opvang van uw kindje bestaat uit een forfaitaire dagprijs, vastgesteld volgens de normen van Kind en Gezin aan de hand van de schalen (volgens uw inkomen) en de modaliteiten (uw gezinssituatie) gepubliceerd als bijlage bij deze normen.

De effectief te betalen ouderbijdrage staat in verhouding tot de verblijfsduur. Een verblijf van maximum drie uren wordt beschouwd als een derde dag, een verblijf van maximum 5 uren als een halve dag. Een verblijf van meer dan vijf uren wordt beschouwd als een volledige dag. Voor een dagopvang van minder dan 3 uur wordt 40% van de dagprijs aangerekend, voor de opvang van 3 tot minder dan 5 uur wordt 60% van de basis aangerekend, voor een verblijf boven de 5 uren 100% van de dagprijs.

Bijdrage bij de start van de opvang

Bij de start van de opvang zijn de gezamenlijk belastbare beroepsinkomsten zoals vermeld op het Belgisch aanslagbiljet personenbelasting en aanvullende belastingen de basis voor de berekening.

Wanneer je niet beschikt over een Belgisch aanslagbiljet of als het inkomen van het betreffende jaar niet vermeld wordt op het aanslagbiljet, dan wordt rekening gehouden met het inkomen van de maand waarin de opvang start, vastgesteld op basis van loonfiches en/of bewijzen van officiële instanties.

Indien je loon 20% lager is dan het inkomen vermeld op het aanslagbiljet, wordt het huidige inkomen genomen als basis voor de berekening.

Voor beginnend zelfstandigen en beginnend meewerkende echtgenoten die nog niet beschikken over een Belgisch aanslagbiljet, wordt rekening gehouden met het fictieve inkomen, zoals vastgesteld door de Nationale Hulpkas voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen.

We vragen je om tijdig de nodige documenten om de bijdrage te berekenen aan de leidinggevende te bezorgen. Het betreft hier volgende documenten:

- het meest recente Belgische aanslagbiljet
- indien geen aanslagbiljet beschikbaar : loonfiches en bewijsstukken van officiële instanties die het inkomen van de maand waarin de opvang start aantonen

Het niet of laattijdig bezorgen van de inkomstenbewijzen kan geen aanleiding geven tot herberekening van reeds aangerekende maximumbijdrage.

Jaarlijkse herberekening van de bijdrage

Elk jaar op 1 oktober wordt de bijdrage herberekend. Basis hiervoor zijn de gezamenlijk belastbare beroepsinkomsten, zoals vermeld op het Belgisch aanslagbiljet van het aanslagjaar dat aan het lopende kalenderjaar voorafgaat.

Wanneer je niet beschikt over een Belgisch aanslagbiljet of als het inkomen van het betreffende jaar niet vermeld wordt op het aanslagbiljet, dan wordt rekening gehouden met het inkomen van de maand juni, vastgesteld op basis van loonfiches en/of bewijzen van officiële instanties. Wanneer in de maand juni vakantiegeld werd uitbetaald, dan wordt rekening gehouden met het inkomen van de maand mei.

Indien je loon 20% lager is dan het inkomen vermeld op het aanslagbiljet, wordt het huidige inkomen genomen als basis voor de berekening.

Voor beginnend zelfstandigen en beginnend meewerkende echtgenoten die nog niet beschikken over een Belgisch aanslagbiljet, wordt rekening gehouden met het fictieve inkomen, zoals vastgesteld door de Nationale Hulpkas voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen.

In de maand september zal je gevraagd worden om dit aanslagbiljet aan de leidinggevende te bezorgen en dit vóór begin oktober. Doe je dit niet, dan wordt de maximumbijdrage aangerekend tot de eerst volgende herberekening per 1 oktober. Verwittig de leidinggevende wanneer je dit aanslagbiljet nog niet ontvangen hebt op het moment van de opvraging.

Vermindering voor meerdere kinderen ten laste en voor een meerling

Je krijgt een vermindering toegekend wanneer je meer dan een kind ten laste hebt. Enkel kinderen die ten minste een derde van de tijd deel uitmaken van het gezin op het ogenblik van de berekening komen in aanmerking.

Je krijgt eveneens een vermindering toegekend wanneer je een of meer meerlingen ten laste hebt. Ook hier geldt dat deze meerling gedurende minstens een derde deel van de tijd deel moet uitmaken van het gezin.

Breng de leidinggevende op de hoogte wanneer het aantal kinderen ten laste toeneemt in de loop van de opvangperiode. Je krijgt de bijkomende korting dan toegekend vanaf de eerste dag van de maand volgend op mededeling van deze toename.

Sociaal tarief of gratis opvang

Voor gezinnen in een moeilijke financiële situatie, kan een sociaal tarief aangerekend worden. Dit is een vermindering in de bijdrage. In zeer uitzonderlijke gevallen kan gratis opvang toegestaan worden.

Je kan bij de leidinggevende vertrouwelijk informeren naar deze mogelijkheden.

Herberekening van de bijdrage bij daling van het inkomen van het gezin

Wanneer het huidige inkomen van je gezin minstens 20% lager ligt dan het inkomen van het gezin dat als basis werd genomen, wordt je bijdrage herberekend. Het is belangrijk dat je dit meldt aan de leidinggevende. De bijdrage wordt aangepast vanaf de eerste dag van de maand waarin je deze daling hebt gemeld. Na de melding heb je 2 maand de tijd om de daling van het inkomen van het gezin aan te tonen op basis van loonfiches en/of bewijzen van officiële instanties. Doe je dit niet, dan wordt de bijdrage niet aangepast.

Herberekening van de bijdrage bij wijziging van gezinssamenstelling

Wanneer je gezinssamenstelling officieel wijzigt (bv. je gaat samenwonen of bij een echtscheiding), wordt je bijdrage herberekend. Het is belangrijk dat je dit zo snel mogelijk meldt aan de leidinggevende. Er wordt enkel rekening gehouden met officiële wijzigingen, dit zijn wijzigingen in het domicilieadres. De bijdrage wordt aangepast vanaf de eerste dag van de maand die volgt op de wijziging van de gezinssamenstelling.

Sanctionerende vergoeding

Voor onderstaande zaken wordt een sanctionerende vergoeding aangerekend:

- wanneer je kind onverwacht niet naar de opvang komt, moet je dit ten laatste 8u30 melden. Doe je dit niet, dan wordt een bijdrage van 25% van de dagprijs aangerekend.
- wanneer je je kind laattijdig afhaalt, dan wordt een bijdrage van 50% van de dagprijs aangerekend.
- wanneer je kind systematisch minder naar de opvang komt dan hetgeen is afgesproken in het opvangplan, vragen we je dit met de leidinggevende te bespreken en een nieuw opvangplan overeen te komen. Wanneer je niet bereid bent een nieuw opvangplan overeen te komen en je kind blijft systematisch minder naar de opvang komen dan afgesproken, dan wordt voor elke afwezigheid een bijdrage van 50% van de dagprijs aangerekend.
- bij wanbetaling worden de incassokosten aan jou aangerekend.

Regeling bij valse verklaringen

Indien je moedwillig foute gegevens verstrekt of bepaalde informatie die een invloed heeft op de berekening van de bijdrage achterhoudt, dan wordt de maximale bijdrage aangerekend. Deze maximale bijdrage wordt aangerekend met volledige terugwerking tot het moment dat de valse verklaring werd afgelegd.

Facturatie en betalingsregeling

Je ontvangt maandelijks een gedetailleerde rekening.

Je moet deze binnen de 30 kalenderdagen betalen. Je kan de wijze van betalen vrij kiezen, domiciliëring is mogelijk.

Bij laattijdige betaling krijg je een schriftelijke herhaling.

Bij herhaalde laattijdige betaling of bij niet betaling zonder voldoende reden, kan het kinderdagverblijf de opvang beëindigen.

Fiscaal attest

Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe je jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen. De FOD Financiën verbiedt het vermelden van de bijkomende bijdragen op het fiscaal attest. Enkel de vóór 15 december betaalde opvangdagen worden vermeld op het fiscaal attest.

Opzegmodaliteiten voor de ouders

Je kan de opvang beëindigen door dit ten minste één maand op voorhand te melden aan de leidinggevende. Wanneer je dit niet doet zal een toeslag van 50% van de dagprijs aangerekend worden. Enkel bij gerechtvaardigde redenen, bv. plotse werkloosheid van één van de ouders, zal deze toeslag niet aangerekend worden.

Opzegmodaliteiten voor de voorziening

Kinderen kunnen in het kinderdagverblijf terecht tot ze voltijds naar school gaan. Schoolgaande kindjes kunnen tot hun 3 jaar deeltijds worden opgevangen in het kinderdagverblijf (middagmaal, rustpauze tot 14 uur).

Omwille van de goede organisatie vragen wij u zo spoedig mogelijk te melden wanneer uw kindje het dagverblijf zal verlaten of naar school zal gaan. Eens een kind school begint te lopen, is het ons van overheidswege niet meer toegestaan in dagopvang te voorzien. In onze gemeente is er wel buitenschoolse opvang voorzien, Platte Put (tel : 052-33.84.50).

**Kinderdagverblijf 't PAGADDERKE
Platteput 8 A**

9255 BUGGENHOUT

Tel. 052 33 96 01



MELDINGSBRIEF

Geachte

Met deze meldingsbrief nodigen wij u uit om klachten, foutmeldingen of suggesties over onze dienstverlening mee te delen.

Uw mening is immers van zeer groot belang om de kwaliteit van onze kinderopvang in gezinsverband te behouden en zelfs te verbeteren.

Gelieve deze meldingsbrief te richten aan Leen BORMANS, verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. Zij zal u binnen de week een ontvangstbewijs opsturen.

Betreft (gelieve aan te kruisen wat van toepassing is):

- Klachtmelding
- Foutmelding
- Suggestie

De gegeven situatie kan ik zo bondig mogelijk als volgt weergeven.

Klacht:

Foutmelding:

Suggestie, vraag of wens:

Gelieve hieraan gevolg te geven en mij te contacteren voor een gesprek of een afspraak op
volgend telefoonnummer: (.....)

Naam ouder:.....

Naam kind:.....

Naam opvanggezin:.....

Datum:.....

Handtekening:

Berekening van de financiële bijdrage van het gezin.

Basis voor de berekening van uw dagprijs.

Het netto belastbaar gezinsinkomen zoals vermeld op uw meest recent aanslagbiljet. Jaarlijks is er per 1 oktober een herziening van de financiële bijdrage van de gezinnen.

Bij wijziging van het inkomen van één van de ouders kan er een aanpassing van de financiële bijdrage van de gezinnen gebeuren. Deze aanpassing gebeurt enkel na een vergelijk van enerzijds het gezamenlijk belastbaar inkomen op het aanslagbiljet en anderzijds een recente loonbrief van beide ouders.

Indien dit vergelijk een wijziging van 20% weergeeft zal voor de ouders de fiscaal meest gunstige berekening worden gemaakt. Daarom is het noodzakelijk bij een wijziging van het inkomen zowel uw aanslagbiljet als uw beider loonfiches aan de dienst te bezorgen.

Op geen enkel ander moment is een herberekening mogelijk.

Hoe berekenen wij de dagprijs?

- indien het vastgestelde inkomen lager of gelijk is aan 40 221,41 euro, dan wordt dit inkomen vermenigvuldigd met 0,000385. De bijdrage bedraagt maximaal 15,29 euro.

- indien het vastgestelde inkomen ligt tussen 40 221,42 euro en 57 549,29 euro dan wordt dit inkomen vermenigvuldigd met 0,000380. De bijdrage bedraagt maximaal 20,17 euro.

- indien het vastgestelde inkomen hoger of gelijk is aan 57 549,30 euro dan wordt er gewerkt met schalen.

Inkomen in €	Bijdrage	Inkomen in €	Bijdrage
57 549,30 – 61 249,29	20,77 €	79 749,30 – 83 449,29	24,37 €
61 249,30 – 64 949,29	21,37 €	83 449,30 – 87 149,29	24,97 €
64 949,30 – 68 649,29	21,97 €	87 149,30 – 90 849,29	25,57 €
68 649,30 – 72 349,29	22,57 €	90 849,30 – 94 549,29	26,17 €
72 349,30 – 76 049,29	23,17 €	94 549,30 - en meer	26,68 €
76 049,30 – 79 749,29	23,77 €		

Verminderingen

- indien het belastbaar jaarinkomen lager is dan 14.330,61 euro, wordt een korting van 25% op de basis financiële bijdrage van de gezinnen toegekend. De korting wordt gradueel afgebouwd. Dit geeft deze tabel :

Inkomen in €	Korting	Inkomen in €	Bijdrage
0 – 14.330,60	25 %	14.930,61 – 14.980,60	12 %
14.330,61 – 14.380,60	24 %	14.980,61 – 15.030,60	11 %
14.380,61 – 14.430,60	23 %	15.030,61 – 15.080,60	10 %
14.430,61 – 14.480,60	22 %	15.080,61 – 15.130,60	9 %
14.480,61 – 14.530,60	21 %	15.130,61 – 15.180,60	8 %
14.530,61 – 14.580,60	20 %	15.180,61 – 15.230,60	7 %
14.580,61 – 14.630,60	19 %	15.230,61 – 15.280,60	6 %
14.630,61 – 14.680,60	18 %	15.280,61 – 15.330,60	5 %
14.680,61 – 14.730,60	17 %	15.330,61 – 15.380,60	4 %
14.730,61 – 14.780,60	16 %	15.380,61 – 15.430,60	3 %
14.780,61 – 14.830,60	15 %	15.430,61 – 15.480,60	2 %
14.830,61 – 14.880,60	14 %	15.480,61 – 15.530,60	1 %
14.880,61 – 14.930,60	13 %	15.530,61 – en hoger	0 %

- indien u meer dan 1 kind ten laste hebt, wordt voor elk kind een vermindering van 3,02 euro toegestaan op de financiële bijdrage van de gezinnen, volgens de formule (aantal kinderen TL -1)

2 kinderen ten laste (2-1 = 1)	3,02 euro
3 kinderen ten laste (3-1 = 2)	3,02 euro x 2
4 kinderen ten laste (4-1 = 3)	3,02 euro x 3
en zo verder tot het minimum tarief	

- indien uw gezin een meerling telt, krijgt u een bijkomende vermindering van 3,02 euro
vb. tweeling : 3,02 euro (2-1=1) en 3,02 euro (omwille van meerling)

Korting op basis van inkomen, korting op basis van aantal kinderen ten laste, korting voor meerling kunnen gecombineerd worden. Wel is een minimale financiële bijdrage van de gezinnen voorzien, namelijk 1,50 euro. Het toestaan van sociaal tarief en gratis opvang kan slechts na een sociaal onderzoek door de verantwoordelijke van de dienst.

Het niet of laattijdig bezorgen van de inkomstenbewijzen kan geen aanleiding geven tot herberekening van reeds aangerekende maximumbijdrage (26,68 euro per dag) tenzij de ouders overmacht aantonen.

Zelfstandigen

Voor de beginnende zelfstandigen die geen aanslagbiljet kunnen voorleggen, worden volgende bedragen gebruikt. Ze gelden voor de eerste 3 jaren van de activiteit als zelfstandige.

- beginnende zelfstandigen in hoofdberoep : 12 129,76 euro
- beginnende zelfstandigen in bijberoep : 2 683,92 euro
- meewerkende echtgenoten die een volledig sociaal statuut kiezen : 5 328,60

VERKLARING ONTVANGST.

De heer / mevrouw :.....

Ouders van :

Tekenen voor ontvangst van het huishoudelijk reglement.

Kinderdagverblijf 't PAGADDERKE
Platteput 8 A
9255 Buggenhout
tel. : 052 33 96 01
fax : 052 33 96 04
e-mail : leen.bormans@ocmwbuggenhout.be

Zij verklaren de bepalingen van dit huishoudelijk reglement te aanvaarden.

Handtekening ouders

Handtekening verantwoordelijke