



Huishoudelijk reglement

Naam kinderopvanglocatie: KidsEnZo BV

Grotlaan 54

3680 Neeroeteren

Datum: 1-2-2024

INHOUD

1 Algemene informatie

- 1.0 KidsEnZo bv
- 1.2 Organiserend bestuur
- 1.3 Subsidieënd bestuur

2 Contact gegevens

- 2.1 Contact gegevens
- 2.2 Bereikbaarheid in noodgevallen

4 Doelgroepomschrijving

4 Opnamebeleid

- 4.1 Voorrangsregels kinderopvang – wettelijke voorschriften
- 4.2 Opname- en toekenningprocedure kinderopvang KidsEnZo

5 Openingsdagen en openingsuren

- 5.1 Openingsdagen en openingsuren
- 5.2 Toegang in de opvang

6 Behandeling van klachten en opmerkingen

7 Verzekering

8 Werking kinderdagverblijf

- 7.1 Pedagogisch beleid

9 Wennen

- 9.1 Samenwerking met de ouders en de kinderen
- 9.2 Samenwerking met externen

10 Wederzijdse afspraken tussen de ouders en de opvang

- 10.1 Opvangovereenkomst en huishoudelijk reglement
- 10.2 Beeindigen van de opvang
- 10.3 Opvangplan
- 10.4 Beeindigen van de opvang
- 10.5 Breng – en haalmomenten
- 10.6 Afwezigheden van het kind
- 10.7 Ziekte en hervatting na ziekte
- 10.8 Afspraken met betrekking tot wie het kind ophaalt
- 10.9 Bezoekrecht kinderdagverblijf ouders bij echtscheidingsprocedure/ echtscheiding
- 10.10 Voeding
- 10.11 Kleding en verzorging

- 10.12 Luiers
- 10.13 Foto en filmopnames
- 10.14 Opvang van een ziek kind
- 10.15 Regeling in geval een kind tijdens de opvang ziek wordt of een ongeval krijgt
- 10.16 Signaleren niet duidelijk zichtbare aandoening of infectieziekte
- 10.17 Wiegendoodpreventie: slaaphouding
- 10.18 Geneesmiddelen

11 Overzicht te overhandigen documenten/gegevens

- 11.01 Inlichtingenfiche
- 11.2 Werkwijze bij wijziging van het Huishoudelijk Reglement (HHR)
- 11.3 Naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (EU) 2016-679 en respect voor privacy

12 Financiële bepalingen

- 12.1 Inkomenstarief -prijsbepaling
- 12.2 Herberekening van de bijdrage
- 12.3 Financieel onmogelijk? Vraag een individueel verminderd tarief
- 12.4 Waarborgbedrag
- 12.5 Bijkomende kosten
- 12.6 Facturatie
- 12.7 Fiscaal attest
- 12.8 Koortswerende middelen

13 Bijlage 1 aanvullede voorrangsregels

14 Bijlage 2 bereken je inkomstentarium en vraag je attest aan

1 Algemene informatie

1.1 Kinderdagverblijf KidsEnZo BV

Kinderdagverblijf kidsenzo BV is een opvanginitiatief voor groepsopvang georganiseerd en uitgebaat door Mara Ghislain en Bianca Hendriks, gesubsidieerd en vergund door Kind en Gezin.

Het Kinderdagverblijf KidsEnZo BV is vergund voor 18 opvangplaatsen.

1.2 Organiserend bestuur

KIDSENZO BV ONDERNEMINGSNUMMER: 1005.453.795

Contactpersonen van het organiserend bestuur:

Bianca Hendriks

Functie: Organisator

E-mail: bianca@kidsenzo.be

Elfi van Noppen

Functie: Pedagogisch (Eind)verantwoordelijke Maaseikerlaan/Grotlaan

E-mail: elfi@kidsenzo.be

Mara Ghislain

Functie: Verantwoordelijke Grotlaan

E-mail: Mara@kidsenzo.be

Nancy Pauwels

Functie: Pedagogisch medewerker

Melissa Hawinkel

Functie: Pedagogisch medewerker

Ellen Verslegers

Functie: Pedagogisch medewerker

1.3 Subsidieënd bestuur

Kind en gezin
Hallepoortlaan 27
1060 Brussel
Tel. 02/533 12 11
E-Mail: info@kindengezin.be

Internet: www.kindengezin.be
Kind en Gezin-lijn: 078 150 100

2 Contact gegevens

2.1 Contact gegevens

KidsEnZo Bv
Grotlaan 54
680 Neeroeteren België

E-mail: info@kidsenzo.be

- Algemeen telefoonnummer administratie: 089- 71 85 60

De groepen zijn enkel telefonisch bereikbaar op: maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag tussen 12u en 14u.
Berichten (WhatsApp) kunnen continu worden beantwoord, wat handig is voor een snelle communicatie.

- Grotlaan: Tel. 0471- 22 21 21
- Maaseikerlaan: Tel. 0471-19 12 43

2.2 Bereikbaarheid in noodgevallen

Buiten de openingsuren: info@kidsenzo.be.

3 Doelgroepomschrijving

KidsEnZo is een groepsopvang en organiseert dagopvang voor baby's en voor peuters tot ze naar school gaan.

Het kind kan in het kinderdagverblijf verblijven tot het 3 jaar wordt.

De ouderbijdrage is inkomensgerelateerd.

KidsEnZo staan open voor een beperkt aantal kinderen met extra of specifieke zorgbehoefte.

4 Opnamebeleid

KidsEnZo staat open voor **alle** kinderen, zonder enige discriminatie. Omdat er echter veel meer aanvragen zijn dan dat er opvangplaatsen vrijkomen, hanteert KidsEnZo een aantal voorrangsregels bij het toekennen van de opvangplaatsen.

4.1 Voorrangsregels KidsEnZo wettelijke voorschriften:

KidsEnZo is gebonden aan wettelijke voorschriften voor het toewijzen van de opvangplaatsen, zijnde:

1. absolute voorrang voor gezinnen waarvoor kinderopvang noodzakelijk is in kader van de werksituatie, daarbij wordt voorrang gegeven aan de aanvraag van gezinnen waarvoor kinderopvang noodzakelijk is om werk te zoeken of werk te houden of om een beroepsgerichte opleiding daarvoor te volgen;
2. alleenstaanden;
3. gezinnen met een inkomen lager dan een bepaald bedrag;
4. pleegkinderen;
5. kinderen van wie een broer of zus in de kinderopvanglocatie opgevangen wordt.

Daarbij moeten wij er voor zorgen dat minstens 20% van de kinderen die op jaarbasis opgenomen worden, kinderen zijn van gezinnen die beantwoorden aan ten minste 2 van de eerste 4 kenmerken of kinderen zijn uit kwetsbare gezinnen.

Kwetsbare gezinnen zijn: gezinnen die voldoen aan minstens 2 van de volgende kenmerken en waarvan minstens 1 kenmerk zoals vermeld onder c),d), of e):

- a) werksituatie: nood aan kinderopvang om werk te zoeken, te houden of beroepsgerichte opleiding te volgen;
- b) financiële situatie: inkomen hebben dat lager is dan een bepaald bedrag;
- c) gezinssamenstelling: alleenstaand zijn
- d) gezondheid en zorgsituatie:

- 1) een gezinslid met een handicap
- 2) een gezinslid met een verminderd zelfzorgvermogen
- 3) om sociale of pedagogische redenen

e) opleidingsniveau: geen diploma secundair onderwijs hebben;

4.2 Opname- en toekenningprocedure kinderopvang

Registratie van alle aanvragen gebeurt gecentraliseerd door "OpvangVlaanderen.be". Het beheer van de beschikbare opvangplaatsen gebeurt door KidsEnZo.

Aanvragen opvangplaats: gebeurt via de website
<https://opvang.vlaanderen/opvangzoeken>
→ gebruik hiervoor enkel deze website

Een aanvraag is pas ontvankelijk als de aanvraag via de website van opvang vlaanderen is ingediend.

Bij positief antwoord wordt met de ouders een schriftelijke overeenkomst afgesloten. In de overeenkomst wordt bepaald dat de gereserveerde opvangplaats behouden blijft op voorwaarde dat men bij de start van de opvang nog voor minstens 90 kalenderdagen voldoet aan de voorrangsregels op basis waarvan de opvangplaats werd toegekend. Voor studenten in hun afstudeerjaar geldt dat de opvangplaats behouden blijft tot het einde van het lopende academiejaar. In de opvangovereenkomst worden in samenspraak met de ouders de begin- en einddatum van de opvang en de afspraken betreffende de aan- en afwezigheden van het kind vastgelegd (het opvangplan), zodanig dat een maximale bezetting van de opvangplaatsen kan gerealiseerd worden.

De reservatie van de opvangplaats wordt pas definitief bij het storten van de waarborg en de opvangovereenkomst terug is gemaild.

De waarborg bedraagt € 250 per kind. Bedraagt het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen minder dan € 27.000 betaal je € 50 per kind. Je dient hiervoor zelf de nodige bewijzen voor te leggen en dit uiterlijk bij ondertekening van het opvangovereenkomst.

Het waarborgbedrag wordt integraal teruggestort na de einddatum van de opvangovereenkomst én na betaling van alle openstaande facturen.

Bij negatief antwoord kunnen de ouders inschrijven op de reservelijst voor de opvangplaatsen die onverwacht vrij komen. Op de reservelijst gelden dezelfde voorrangsregels als op de wachtlijsten. Wie vanuit de reservelijst opgeroepen wordt krijgt 5 werkdagen bedenktijd, zo niet vervalt de plaats.

Behoud van de gereserveerde plaats:

De opvangplaats in het kinderdagverblijf wordt voor de ouders gereserveerd **zolang zij beantwoorden aan de voorrangsregels** zoals bepaald in het opnamebeleid goedgekeurd.

De ouders verbinden zich ertoe **om elke wijziging** in hun situatie, die een wijziging ten opzichte van de voorrang die ze gekregen hebben bij het reserveren van de opnameplaats kan teweeg brengen, **onmiddellijk** per mail mee te delen aan: info@kidsenzo.be

De gereserveerde opnameplaats wordt pas definitief toegekend wanneer de **ouders bij de start van de opname** van het kind **nog voor minstens 90 kalenderdagen** zullen voldoen aan de voorwaarden op basis waarvan hen volgens het opnamebeleid van KidsEnZo een opvangplaats werd gereserveerd in het kinderdagverblijf.

KidsEnZo zal het opnamedossier **hiervoor 60 kalenderdagen voor de aanvang van de opname controleren** (instapcontrole) en desgevallend de nodige bewijsstukken aan

de ouders opvragen. Voldoen de ouders niet langer aan de voorwaarden, dan kan KidsEnZo beslissen om de reservatie op te heffen en de opvangovereenkomst te beëindigen. De beëindiging van het opvangovereenkomst zal dan aan de ouders per e-mail verstuurd worden.

5 Openingsdagen en openingsuren

5.1 Openingsuren

KidsEnZo is open van maandag tot vrijdag van 07.00u tot 18.00u.

Jaarlijkse sluitingsdagen staan op de webiste.

KidsEnZo maakt jaarlijks , uiterlijk op 31 december, de vakantiedata van het volgende jaar bekend via de website.

Bijkomende sluitingsdagen (bv voor cursusdagen of overmacht) worden zo vlug mogelijk geafficheerd.

5.2 Toegang van de ouders tot het kinderdagverblijf

Conform de aanbeveling van Kind en Gezin tot waakzaamheid en toezicht in verband met de toegang tot de opvangvoorziening én om de veiligheid van het kind maximaal te garanderen werden er diverse maatregelen genomen waaronder de installatie van een camera/bel bij de voordeur van KidsEnZo.

Ouders en de personen die door de ouders aangeduid worden om het kind regelmatig te brengen en/of af te halen, hoeven geen extra aankondiging te maken om het kind af te halen. Alle anderen personen wel via de ouders van het kind.

Ouders hebben toegang tot alle ruimtes waar de kinderen opgevangen worden. Voor het betreden van de speel en rustruimten vragen wij dat ouders zich eerst tot de begeleider wenden zodat spelende en slapende kinderen niet onnodig gestoord worden.

6 Behandeling van klachten en opmerkingen

Zaken waarover je je vragen stelt of waarmee je niet akkoord gaat, kan je best zo vroeg mogelijk aanklaarten bij de begeleiders of de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. Samen wordt er naar een oplossing gezocht.

Klachten over:

- het gebeuren in de leefgroep bij Mara

- houding van een medewerker bij Mara of Bianca
- beleid/administratie kinderdagverblijf bij Bianca

Richten tot:

- de begeleider
- de verantwoordelijke
- de coördinator kinderopvang
- Opgroeipunt

Hoe?

- mondeling - e-mail - telefonisch

Antwoord:

binnen 5 werkdagen Mara en Bianca

Indien u van mening bent dat je klacht ontoereikend beantwoord werd, kunt u zich wenden tot Opgroeipunt.

- Telefonisch: 078 170 000 (elke werkdag van 8 tot 20 uur).
- Per brief naar adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.
- Via het online contactformulier link:
<https://www.opgroeien.be/opgroeipunt#toc-bezorg-ons-je-melding>

7 Verzekering

KidsEnZo beschikt over:

- - Verzekering lichamelijke ongevallen ten behoeve van de kinderen bij verzekeringsmaatschappij AG Insurance, Emile Jacqmainlaan 53, 1000 Brussel, met polisnr. 99.132.302.
- - Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen bij verzekeringsmaatschappij AG Insurance, Emile Jacqmainlaan 53, 1000 Brussel, met polisnr. 66 712.374.

Voor meer informatie over de inhoud van deze polissen kan men terecht bij Bianca Hendriks per e-mail : bianca@kidsenzo.be.

Aangifte van schadegevallen gebeurt bij de verantwoordelijke van KidsEnZo binnen de 24 uur na de feiten. De verantwoordelijke brengt vervolgens de verzekeringsinstelling op de hoogte.

KidsEnZo is niet verantwoordelijk voor diefstal, verlies of beschadiging van persoonlijke goederen (kledij, juwelen, buggy's, ...), behoudens wanneer dit te wijten is aan een grove fout van KidsEnZo zelf.

8 Werking kinderdagverblijf

8.1. Pedagogisch beleid

Binnen de KidsEnZo staat het welzijn van het kind centraal. KidsEnZo willen een opvangmilieu zijn waarin elk kind zich goed kan voelen en zich op zijn eigen manier verder kan ontwikkelen.

De professionele omkadering, de op kinderen afgestemde ruimtelijke omgeving, het opgroeien in groep en in aanwezigheid van andere volwassenen dan de ouders, maakt de kinderopvang tot een zelfstandig en volwaardig opvoedingsmilieu dat een duidelijke meerwaarde kan bieden naast het gezin.

Kinderopvang is méér dan verzorging en opvang. Jullie zijn verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind, maar door het kind naar de opvang te brengen maken jullie het kinderdagverblijf mee- verantwoordelijk.

KidsEnZo streeft er dan ook naar om een volwaardige partner te zijn in het proces van

overdracht van normen en waarden, de vorming van de persoonlijkheid van het kind en het stimuleren van zijn/haar ontwikkeling.

Om samen voor de opvoeding te kunnen instaan, is een goede en open communicatie tussen jullie en het kinderdagverblijf nodig. Dit is een communicatie gebaseerd op wederzijds vertrouwen en respect.

Kinderen krijgen in een groepsopvang kansen om relaties uit te bouwen met andere leeftijdsgenoten en volwassenen. Ze leren omgaan met verschillen in mogelijkheden, normen en waarden, culturen, talen, regels, rekening houden met anderen, ... Ze krijgen de kans om in groep te leven en om te experimenteren met sociale vaardigheden.

De begeleiding in het kinderdagverblijf is erop gericht om het zijn, de ontwikkeling en de emancipatie van elk individueel kind een plaats te geven binnen de grenzen van de groep en van de beschikbare ruimte. Het is een voortdurende uitdaging voor de begeleiders om het evenwicht te bewaken tussen het welzijn van het individu en het welzijn van de groep.

In interactie met hun omgeving ontdekken en ontwikkelen kinderen zichzelf als unieke personen in relatie met de anderen. Een belangrijke voorwaarde hierbij is dat zij zich goed in hun vel kunnen voelen en zich uitgedaagd voelen door hun omgeving waardoor ze kansen krijgen om uit te groeien tot competente persoonlijkheden en unieke individuen.

KidsEnZo streeft er dan ook naar om ieder kind optimale ontwikkelingskansen te bieden, rekening houdend met zijn eigen persoonlijk ritme en kunnen.

Er wordt van de medewerkers verwacht dat zij zich op een optimale manier inzetten om dit gemeenschappelijk project te realiseren aan de hand van een aantal vastgelegde procedures en afspraken. Er wordt beroep gedaan op hun professionele competentie en houding om hier concreet vorm aan te geven. Hierbij wordt veel belang gehecht aan een respectvolle houding, een vlotte communicatie, verantwoordelijkheid dragen, afspraken maken en nakomen, flexibiliteit betonen bij veranderingen binnen en buiten het kinderdagverblijf, bereidheid om het eigen handelen in vraag te stellen, feedback krijgen en geven en bereidheid tot bijscholing.

8 Wennen

Wenbeleid omvat het wennen bij de start, en na langdurige afwezigheid (afhankelijk van leeftijd en hechtingsontwikkeling van het kind). Wenmomenten gaan door in aanwezigheid van 1 ouder duren maximaal 2 uurtjes. Voor de effectieve start van de opvang nodigen wij je uit voor een wenmoment.

Het wenmoment zorgt ervoor dat de overgang van de thuisopvang naar de kinderopvang geleidelijk aan wordt gebouwd waardoor stress vermeden of beperkt kan worden.

Het heeft een gunstige invloed op het welbevinden & betrokkenheid van het kind en de ouders. Jij als ouder, kan een inzicht krijgen in de werking. Je kan met de begeleider informatie uitwisselen rond voeding, slapen, troosten, activiteiten of rond wat je belangrijk vindt om de opvang van je kind van bij de start vlot te laten verlopen

Zo zorgen deze momenten ervoor dat onze kindbegeleiders beter op de hoogte zijn van de opvoedingsgewoontes en de aanpak.

Wij nodigen je enkele weken voor de start van de opvang uit om langs te komen voor het wenbezoek.

Na langdurige afwezigheid is er de mogelijkheid om de aanpassing van het kind te ondersteunen. In overleg met de verantwoordelijke en de kind begeleiders wordt afgesproken hoe we dit aanpakken.

We vinden het belangrijk dat de kinderen en de ouders zich goed voelen in ons kinderdagverblijf.

9.1 Samenwerking met de ouders en de kinderen

De verantwoordelijkheid voor de opvoeding ligt in de eerste plaats bij de ouders, maar daar je kind een gedeelte van de tijd bij ons verblijft, nemen wij als kinderdagverblijf ook een stukje deel aan deze opvoeding. Een goede relatie tussen het kinderdagverblijf en jullie als ouders is dan ook zeer belangrijk.

Een goede relatie steunt op vertrouwen. Daarom hechten wij veel belang aan het dagelijks overleg en de uitwisseling van informatie met jullie.

We streven ernaar om jullie en de kinderen een welkom gevoel te geven in ons kinderdagverblijf en warm te ontvangen.

Ook bij het afhalen is het belangrijk dat je een kort moment hebt voor de overdracht. Immers, jullie moeten weten wat jullie kind doet tijdens de dag, hoe het zich voelt, wat en hoe het eet, hoe het

slaapt, wat het kind leuk en ook wat het kind minder leuk vindt.

Op deze momenten kunnen we ook communiceren over zelfstandigheid, zindelijkheid, taalontwikkeling, voedingsgewoonten,...

Naast afspraken maken over de opvoedingsprincipes en gewoontes is het ook belangrijk om praktische afspraken te maken, zoals over het brengen en afhalen, hoe wordt er afscheid genomen van het kind, wat wordt er meegebracht van thuis, ...

9.2 Samenwerking met externen

Wij zijn lid van Mentees, een ondersteunende organisatie die de actualiteit m.b.t. kinderopvang op de voet volgt en ons steunt en begeleidt in de concrete toepassing van de wetgeving in de kinderopvang.

Wij werken samen met scholen en begeleiden studenten uit de opleidingen kindzorg, begeleider kinderopvang, opvoeder en verpleegkunde tijdens hun praktijkstages.

Wij staan open voor opdrachten van studenten in het kader van hun opleiding, waaronder het observeren van de kinderen op diverse domeinen.

Kortom, wij zijn een organisatie die zich 100% inzet om de opvang van de kinderen, de werkomstandigheden van de kinderbegeleiders en het comfort van de ouders maximaal te verzekeren.

10 Wederzijdse afspraken tussen de ouders en de opvang

10.1 Opvangovereenkomst en huishoudelijk reglement

Onderlinge afspraken tussen de ouders en KidsEnZo worden vastgelegd in de schriftelijke overeenkomst, waarvan elke partij een exemplaar ontvangt.

De schriftelijke overeenkomst wordt opgemaakt na de reservatie van de opvangplaats. De schriftelijke overeenkomst loopt vanaf de start datum van de opvang tot de voorziene einddatum van de opvang de instap datum op school.

Zo het kind nog niet geboren is bij ondertekening van de opvangovereenkomst:

De overeengekomen aanvangsdatum van de opvang zal een van onze instap momenten zijn.

De definitieve aanvangsdatum van de opvang kan dan **enkel vervroegd** worden ten opzichte van de voorlopig voorziene opvangdatum, wanneer de bezetting van het kinderdagverblijf dit op basis van de bezettingsnormen van Kind en Gezin toelaat.

De definitieve aanvangsdatum van de opvang kan dan **niet uitgesteld worden ten opzichte van de voorziene aanvangsdatum.**

Kan de opvang niet aanvangen binnen de 30 kalenderdagen na de aanvangsdatum, dan vervalt de reservatie van de opvangplaats en wordt de waarborg ingehouden.

Bij de inschrijving ontvangen de ouders het huishoudelijk reglement. Door ondertekening van de schriftelijke overeenkomst verklaren de ouders zich akkoord met het huishoudelijk reglement.

10.2 Beeindigen van de opvang

KidsEnZo kan de schriftelijke overeenkomst eenzijdig beëindigen indien de bepalingen in het huishoudelijk reglement niet worden nageleefd en er geen gevolg gegeven wordt aan de schriftelijke verwittigingen.

Hierbij wordt volgende procedure in acht genomen door KidsEnZo:

1°: een schriftelijke verwittiging over de aard van de overtreding

2°: een schriftelijke ingebrekestelling met betrekking tot de aard van de overtreding

3°: indien aan bovengenoemde geen gevolg wordt gegeven, zal de opvang beëindigd worden bij aangetekend schrijven. De opzegbrief vermeldt de reden en de datum waarop de opvangovereenkomst beëindigd wordt. Hierbij wordt een opzegperiode van 1 maand, en daara zal het eerst volgend instapmoment de einddatum zijn.

Bij eerder opzeggen dan het kind de leeftijd van 2,5 bereikt hanteren wij het volgende: 1 maand opzegtermijn en daara zal het eerst volgend instapmoment de einddatum zijn.

-Voorbeeld: De opzeg mail is verstuurd op 1 januari. De 1 maand opzeg loopt tot 1 februari. Het 1^e instap moment is 3 februari. Eind datum contract 3 februari.

10.3 Opvangplan

De aanvangsdatum en einddatum van de opvang, alsook het opvangplan, worden vastgelegd in de schriftelijke overeenkomst. Dit opvangplan is bindend, zowel voor de ouders als voor de KidsEnZo.

Het opvangplan is een individueel plan dat tot stand komt in overleg tussen de ouders en de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. Hierbij proberen wij een evenwicht te bereiken tussen de kinderopvangbehoefte van de ouders en het zo goed mogelijk bezetten van onze opvangplaatsen. Op die manier kunnen wij zoveel mogelijk ouders aan een opvangplaats helpen en blijft het voor ons financieel leefbaar. Wij kunnen dus niet ingaan op alle vragen en verwachtingen van de ouders, maar proberen daar zo redelijk mogelijk mee om te gaan.

In het belang van de hechting en het welbevinden van de kinderen in de groepsopvang en om de nodige pedagogische stabiliteit te kunnen bieden vragen wij dat het opvangplan minstens bestaat uit 2,5 dagen per week, verdeeld over 3, 4 of 5 dagen.

Om onze opvangplaatsen optimaal te kunnen bezetten werken wij enkel met vaste en niet met flexibele opvangplannen.

Het opvangplan kan wel, in overleg tussen de ouders en KidsEnZo aangepast worden. Hiervoor richt je een gemotiveerde vraag aan bianca@kidsenzo.be

Elke wijziging van het opvangplan wordt, na overleg tussen de ouders en de KidsEnZo, schriftelijk vastgelegd in een addendum bij de overeenkomst.

Wijzigingen in het opvangplan kunnen enkel worden toegestaan voor zover de bezetting van het kinderdagverblijf dit op basis van de bezettingsnormen vastgelegd door Kind en Gezin toelaat. Een aanpassing in het opvangplan kan niet worden aangewend door de ouders als opzegtermijn bij vroegtijdige beëindiging van de opvangovereenkomst.

Het opvangplan is gebaseerd op het principe **“opvang reserveren = opvang betalen”** zoals bepaald volgens het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters .

Dit principe houdt in dat je als ouders betaalt voor alle dagen die je vastgelegd hebt in je opvangplan, alsook voor eventuele extra dagen die je met de opvang bovenop het opvangplan overeengekomen bent.

Je betaalt nooit voor:

- de collectieve sluitingsdagen van de kinderopvang
- een korf van 18 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen, verder respijtdagen genoemd, bij een voltijds opvangplan en een volledig kalenderjaar. Bij een deeltijds opvangplan of bij de instap in de loop van het kalenderjaar beschik je verhoudingsgewijze over een verminderd aantal respijtdagen. Niet gebruikte

respijtdagen kunnen niet overgedragen worden naar een volgend kalenderjaar. Respijtdagen kunnen niet worden gebruikt als opzeggingstermijn.

Ter verduidelijking:

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen, of respijtdagen genoemd, zijn volgens het opvangplan gereserveerde opvangdagen waarop het kind afwezig kan zijn **ongeacht** de reden (snipperdag, ziek, dagje bij oma, .) en waarvoor je **niet moet betalen**, op voorwaarde dat ze tijdig gemeld worden aan het kinderdagverblijf. Minimaal een dag van tevoren.

Niet gerechtvaardigde afwezigheidsdagen zijn dagen waarop het kind afwezig is terwijl die dagen gereserveerd zijn in het opvangplan en waarbij:

- de korf van 18 respijtdagen is opgebruikt
- de korf van 18 respijtdagen nog niet is opgebruikt, maar het kinderdagverblijf volgens de vastgelegde modaliteiten niet tijdig verwittigd werd van de afwezigheid, minimaal een dag van tevoren.

Niet gerechtvaardigde afwezigheidsdagen worden aan de ouders als volgt aangerekend:

- wanneer de korf van de 18 respijtdagen is opgebruikt en je tijdig het kinderdagverblijf verwittigd, dan betaal je voor deze afwezigheid de normale dagprijs voor die dag.
- wanneer je kind afwezig is en je het kinderdagverblijf niet tijdig verwittigd dan betaal je, ook al is je korf van 18 respijtdagen nog niet opgebruikt, € 33 voor een volledige gereserveerde dag, € 17 voor een halve gereserveerde dag.

10.4 Beeindigen van de opvang

De opvang neemt een einde op de datum vermeld van de schriftelijke overeenkomst. De vermelde einddatum is, indien het kind nog niet geboren is bij ondertekening van de opvangovereenkomst, een voorlopige einddatum.

De definitieve einddatum zal worden vastgelegd worden binnen de maand na de geboorte van het kind.

De ouders nemen het initiatief om de geboorte van het kind aan de KidsEnZo mee te delen. Hiervoor bezorgen zij binnen de 14 kalenderdagen na de geboorte een geboortebewijs onder de vorm van een geboortekaartje of een kopie van het uittreksel van de geboorteakte aan KidsEnZo.

Je kind kan uiterlijk in het kinderdagverblijf worden opgenomen tot en met het kwartaal waarin het de leeftijd van 3 jaar bereikt, desgevallend verlengd met de schoolvakantie die onmiddellijk op dit kwartaal aansluit. Als wij een vroegtijdig beëindigen van de schriftelijke overeenkomst binnen krijgen van de ouders hanteren wij het volgende: 1 maand opzegtermijn en daarna zal het eerst volgend instapmoment de einddatum zijn.

-Voorbeeld: De opzeg mail is vestuurd op 1 januari. De 1 maand opzeg loopt tot 1 februari. Het 1^e instap moment is 3 februari. Eind datum contract 3 februari.

Deze bedragen die wij voor niet gerechtvaardigde afwezigheden aanrekenen moeten het subsidiebedrag compenseren dat wij van Kind en Gezin missen bij afwezigheid van je kind op een gereserveerde dag. Deze bedragen kunnen jaarlijks geïndexeerd worden volgens de wettelijke bepalingen.

Wanneer de vroegtijdige beëindiging van de opvangovereenkomst door de ouders niet via mail en ten laatste voor het stopzetten '1 maand opzegtermijn en daara het eerst volgend instapmoment' van de opvang gebeurt, zijn de ouders **een verbrekiingsvergoeding** verschuldigd die gelijk is aan de gezinsbijdragen die zij verschuldigd zijn voor de duur van de niet gerespecteerde opzegtermijn. Als basis voor de berekening wordt de gezinsbijdrage genomen die volgens het vastgelegde opnameplan verschuldigd is.

INSTAPDATA 2023-2024

| | |
|-------------------|---------------------------|
| de zomervakantie | vrijdag 1 september 2023 |
| de herfstvakantie | maandag 6 november 2023 |
| de kerstvakantie | maandag 8 januari 2024 |
| de teldag | donderdag 1 februari 2024 |
| de krokusvakantie | maandag 19 februari 2024 |
| de paasvakantie | maandag 15 april 2024 |
| O. H. Hemelvaart | maandag 13 mei 2024 |

INSTAPDATA 2024-2025

| | |
|-------------------|--------------------------|
| de zomervakantie | maandag 2 september 2024 |
| de herfstvakantie | maandag 4 november 2024 |
| de kerstvakantie | maandag 6 januari 2025 |
| de teldag | maandag 3 februari 2025 |
| de krokusvakantie | maandag 10 maart 2025 |
| de paasvakantie | dinsdag 22 april 2025 |

10.5 Breng en haalmomenten

KidsEnZo is open van 07.00u tot 18.00u.

- Baby's kunnen op enkel op breng en haal moment en gebracht of afgehaald worden. (deze tijden staan op de voordeur)
- Oudere kinderen vragen wij om voor 10.00u te brengen zodat zij kunnen deelnemen aan de activiteiten.

Om u op een rustige manier te kunnen informeren over het dagverloop van je kind vragen we je om je kind ten laatste om 17.50u op te komen ophalen.

In geval van laattijdig afhalen wegens overmacht, vragen wij de ouders om ons zo spoedig mogelijk te verwittigen. Je kind blijft ondertussen onder toezicht van het aanwezige personeel.

Bij herhaaldelijk afhaken na 18.00u zullen wij vragen om een oplossing te zoeken zodat je kind tijdig wordt afgehaald. Indien herhaaldelijke verwittigingen genegeerd worden, zal dit leiden tot het beëindigen van de opvang.

Bij laattijdig afhaken wordt er een bijkomend tarief aangerekend en dit ter compensatie van de loonkost voor de overuren van het toezicht houdende personeelslid.

Van 0 tot 15 minuten: € 20,- Van 15 tot 30 minuten: € 25,- Van 30 tot 60 minuten: € 50,-

Zowel bij het brengen als bij het halen van het kind moeten de ouders het uur van aankomst en van afhaken correct invullen op het aanwezigheidsblad dat ter beschikking ligt in elke leefgroep.

Dit is van belang voor een constante update van het aantal aanwezigheden en voor een vlotte evacuatie in noodsituatie.

Wekelijks tekenen de ouders het aanwezigheidsblad af ter bevestiging van de aanwezigheden van het kind in de voorbije week.

10.6 Afwezigheden van het kind

Het kind wordt in de opvang verwacht op alle gereserveerde dagen die vastgelegd zijn in het opvangplan.

Een afwezigheid kan vallen onder gerechtvaardigde of onder niet gerechtvaardigde afwezigheidsdagen, afhankelijk van het aantal respijtdagen waar de ouders nog over beschikken.

Afwezigheden worden altijd tijdig gemeld aan het kinderdagverblijf!

Niet tijdig verwittigen minimaal 1 dag van tevoren = niet gerechtvaardigde afwezigheid = deze dag moet betaald worden!

Hoe verwittigen?

- uiterlijk de dag ervoor, in geval van overmacht de dag zelf voor aanvang van het vastgelegd dagdeel.
- via whatsapp in de groep of mail gericht aan: info@kidsenzo.be
- vermeld duidelijk de begin- en einddatum van de afwezigheidsperiode

10.7 Ziekte en hervatting na ziekte:

Ziekte:

wordt aan het kinderdagverblijf uiterlijk doorgegeven op de **eerste afwezigheidsdag** in de opvang voor aanvang van vastgelegd dagdeel. Dit gebeurt via de whatsappgroep of mail aan: info@kidsenzo.be.

Vermeld duidelijk de begin- en einddatum van de afwezigheidsperiode.

- ➤ Zo je nog over voldoende respijtdagen beschikt en je hebt het kinderdagverblijf tijdig verwittigd, zal dit in mindering gebracht worden van de respijtdagen
- ➤ Zo je niet meer over respijtdagen beschikt is dit een niet gerechtvaardigde afwezigheidsdag en zal deze aangerekend worden
- ➤ Zo je wel nog over respijtdagen beschikt maar het kinderdagverblijf niet tijdig verwittigd van de afwezigheid is dit eveneens een niet gerechtvaardigde afwezigheidsdag die zal aangerekend worden.

Niet gerechtvaardigde afwezigheidsdagen worden aan de ouders aangerekend zoals eerder vermeld.

In geval van langdurige ziekte wordt contact genomen met de verantwoordelijke van KidsEnZo en zal een gemotiveerde beslissing genomen worden.

Hervatting na ziekte:

Wordt ten laatste de **werkdag voor de hervatting** in de opvang via de whatsapp groep of per mail info@kidsenzo.be doorgegeven.

Het tijdig doorgeven van de hervatting is belangrijk omdat wij voor de nodige maaltijden voor je kind moeten kunnen voorzien.

10.8 Afspraken met betrekking tot wie het kind ophaalt

De ouders brengen en halen het kind op het uur afgesproken in het opvangplan.

Bij het afhalen vertrouwen we de kinderen enkel toe aan de personen die door de ouders uitdrukkelijk worden vermeld in het opnamedossier.

Een kind kan niet mee gegeven worden aan een persoon jonger dan 16 jaar.

De begeleider en/of verantwoordelijke van KidsEnZo moet vooraf verwittigd worden wanneer iemand anders het kind komt halen bij voorkeur via whatsapp of mail, bij een onverwachte situatie kan dit uitzonderlijk telefonisch. De begeleider zal de personalia van deze persoon noteren. In geval van twijfel vragen wij de identiteitskaart van de betrokkene.

Om de rust van de peuters niet te verstoren vragen we om bij voorkeur je peuter niet af te halen tijdens het middagdutje van 11.30 tot 14.30 uur. Zo dit toch nodig is vragen we je dit vooraf af te spreken.

Wanneer er in de loop van de opvang een wijziging is in het ouderlijk gezag of in het verblijfs- of bezoekrecht van je kind (bv. bij echtscheiding), dan moet dit onmiddellijk gemeld worden aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. De verantwoordelijke zal de overeenkomst m.b.t. de afspraak voor ophalen van je kind aanpassen in het dossier en op de inlichtingenfiche.

Daartoe moet een kopie van het vonnis aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf afgegeven worden.

10.9 Bezoekrecht in de kinderdagverblijven voor ouders bij echtscheidingsprocedure of echtscheiding

In geval van gerechtelijke regeling rond bezoekrecht van een kind kan de ouder enkel op de toegewezen dagen en uren langskomen, zoals vermeld in het vonnis.

Daartoe moet een kopie van dit vonnis aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf afgegeven worden.

10.10 Voeding

De kinderen krijgen thuis het eerste flesje of ontbijt.

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van het kind zorgt het kinderdagverblijf voor de gepaste maaltijden.

Zo je kind afwezig zal zijn vermeld je duidelijk de begin en einddatum van de afwezigheidsperiode. Zo kunnen wij steeds de nodige maaltijden voorzien.

Het weekmenu staat op onze website.

Je kunt kiezen voor het standaardmenu of een aangepaste menu ivm allergiën (wat vooraf besproken is).

Bij flesvoeding bezorgen jullie afzonderlijk het melkpoeder (evt het te gebruiken water).
Elk flesje moet steeds duidelijk de naam vermelden van het kind.

Moeders hebben de mogelijkheid om afgekolfde borstvoeding door de kinderbegeleider te laten geven. **Gelieve op de zakjes duidelijk het volgende te noteren: naam + BV + datum afkolven.**

Dieetvoeding kan enkel aangeboden worden op voorschrift van de arts, voor zover het mogelijk is conform de wetgeving m.b.t. de voedselveiligheid en voor zover dit haalbaar is voor de keuken van het kinderdagverblijf. Bij dieetvoeding kan een bijkomend tarief gevraagd worden overeenkomstig het verschil tussen de werkelijke kostprijs van de dieetmaaltijd en deze van een gewone maaltijd. De regeling inzake dieetvoeding en de bijkomende individuele kosten die hiervoor zullen aangerekend worden, worden opgenomen in de opvangovereenkomst.

10.11 Kleding en verzorging

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

De kinderen krijgen gedurende de dag alle nodige verzorging in het kinderdagverblijf. Enkel in geval het kind speciale verzorgingsproducten nodig heeft worden die door jullie meegebracht.

Wij vragen jullie om voldoende reservekledij in het kinderdagverblijf te voorzien. Elk kind heeft een eigen mandje om persoonlijke spulletjes in op te bergen. Voorzie daartoe 2 genaamtekende stuks, zo beschikt je kind steeds over voldoende reserve.

Zo je kind een fopspeentje gebruikt, gelieve 2 fopspeentjes voor het kinderdagverblijf te voorzien, waarop **de naam duidelijk aangebracht wordt.**

Tijdens het verblijf in het kinderdagverblijf kan je kind om veiligheidsredenen geen juwelen (halsketting, armbandje, oorbellen, ...) en geen kleine haarspeldjes dragen.

10.12 Luiers

Bij KidsEnZo wordt bewust gekozen voor het gebruik van wegwerpluiers. De wegwerpluiers worden door KidsEnZo zelf voorzien en aan de ouders aangerekend aan € 1,75 per volle dag, € 1,05 per halve dag. In deze prijs zijn ook de verzorgingsproducten, luierdoekjes, afvalopslag en afvalverwerking begrepen. Deze prijs kan door KidsEnZo aangepast worden bij stijging van de kostprijzen. Het gebruik van herbruikbare luiers is niet mogelijk.

10.13 Foto en filmopnames

Opnames van foto en/of film in het kinderdagverblijf of op de terreinen van het kinderdagverblijf kunnen enkel gemaakt worden na toelating van de kinderbegeleidsters. Dergelijke opnames kunnen door de ouders enkel voor strikte privédoeleinden gebruikt worden. Het is niet toegestaan deze opnames **op sociale media** te plaatsen (facebook, twitter,..)

10.14 Opvang van een ziek kind

Een ziek kind kan niet in de opvang terecht en kan in bepaalde gevallen geweigerd worden.

Wij raden jullie aan om een oplossing te voorzien voor het geval je kind 's morgens ziek zou zijn en/of koorts heeft en er dringend alternatieve opvang nodig is. De meeste ziekenfondsen beschikken over een dienstverlening "Opvang van het zieke kind aan huis".

! Ga vooraf na wat dit voor jullie betekent.

Heeft het kind meer dan 38° koorts (gehad) dan vragen wij uitdrukkelijk om het kind thuis te laten uitrusten. Een kind moet 24h koortsvrij zijn voor het weer naar de opvang mag.

Alarmsignalen (<http://www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/koorts/default.jsp>)

- Het kind is uitgedroogd: minder natte luiers, droge lippen, droog mondslijmvlies, ingevallen ogen, ingevallen fontanel.
- Het kind ziet erg bleek of grauw.
- Het kind ademt moeilijk of kreunt.
- Het kind weent op een andere wijze (hoge schrei of zwakke schrei).
- Het kind is suf of moeilijk wakker te krijgen.
- Het kind praat verward.
- Het kind heeft pijn bij aanraking.
- Het kind vertoont nekstijfheid.
- Het kind heeft blauw-rode puntvormige vlekjes op de huid.
- Het kind heeft stuipen. Het kind ziet er erg ziek uit.
- Het kind drinkt of eet niet meer, braakt

Opgelet! Zelfs als het kind géén of weinig koorts heeft, raadpleeg toch onmiddellijk een arts bij één of meer van de bovenstaande signalen.

Contacteer een arts

- Als de baby jonger dan 3 maanden is en de temperatuur 38 °C of meer bedraagt.
- Als de baby tussen 3 maanden en 6 maanden is en de temperatuur 39 °C of meer.
- Als de baby van om het even welke leeftijd alarmsignalen vertoont

Een kind dat niet te ziek is, kan in het kinderdagverblijf terecht **op voorwaarde dat de kinderbegeleiders van het kinderdagverblijf akkoord gaat of mits doktersattest waarin duidelijk vermeld staat dat het kind naar de kinderopvang mag komen.**

Bij het toelaten van zieke kinderen tot de opvang denken we aan het belang van het kind zelf, het belang van de andere kinderen en de personeelsleden en aan de extra werkbelasting en aandacht die de zorg voor het zieke kind kan meebrengen.

Beoordeel de algemene toestand van je kind daarom zelf zo objectief mogelijk en ga na of het kan meedoen aan de normale activiteiten in de opvang.

Hou ook rekening met besmettingsgevaar voor andere kinderen, geef het kinderdagverblijf informatie over eventuele medicatie en verzorging.

Laat je telefoonnummer achter en zorg ervoor dat je steeds telefonisch bereikbaar bent.

Bij twijfel of bij discussie met de ouders kan de verantwoordelijke het medisch advies inroepen van een door het kinderdagverblijf aangestelde arts (huisarts, arts jeugdgezondheidszorg, kinderarts). Deze arts zal, in het belang van het kindje en het belang van de andere aanwezige kinderen en personeelsleden, een voor alle partijen bindende beslissingen nemen die bestaat uit:

- het (terug)doorverwijzen van het kind naar de behandelende arts
- de toelating van het kind tot de kinderopvang
- het weigeren van het kind in de kinderopvang •

Een zieke kind kan, volgens de richtlijnen van Kind en Gezin, geweigerd worden in de opvang in de volgende gevallen:

- Het kind is te ziek om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- Het zieke kind vraagt te veel aandacht en zorg zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet gegarandeerd kan worden.
- Het kind heeft een of meerder van deze symptomen:
- Diarree: verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is om in de opvang te blijven. (- Uitzondering: wanneer de diagnose 'peuterdiarree' wordt gesteld, mag het kind wél naar de opvang komen mits bevestiging door een doktersattest.)
- Braken
- Bloedbraken (-2 of meer keer tijdens de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is voor de opvang - Wanneer er gevaar voor uitdroging bestaat - Wanneer een zuigeling jonger dan 6 maanden is)
- Ademhalingsmoeilijkheden, gierende hoest of ademnood
- Koorts kan een reden zijn om een kind te weigeren
- Huiduitslag in combinatie met koorts bij een te zieke kind of een verandering in het gedrag.
- Mondzweertjes bij een te zieke kind
- Aanhoudende buikpijn van 2 uren of langer

- Het kind heeft een besmettelijke ziekte waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen.

Bij een besmettelijke ziekte (al dan niet van de FOD-lijst) kan steeds aan de ouders gevraagd worden om een attest van behandeling en/of een attest van genezing voor te leggen, dit op basis van het soort besmetting.

- Om te bepalen of een kind al dan niet in de kinderopvang wordt toegelaten wordt het advies

Kind & Gezin gevolgd zoals ter beschikking op website K&G

- Zo een kind **een besmettelijke ziekte heeft die voorkomt op 'lijst te melden**

infectieziekten' FOD Volksgezondheid –zie regelgeving bepaald bij MB 19 juni 2009-

- <http://www.zorg-en-gezondheid.be/meldingsplichtigeinfectieziekten> -

waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen dan zal het kinderdagverblijf: alle betrokken ouders verwittigen, zodat je weet dat jouw kind mogelijks met een besmetting in aanraking is gekomen. Om de privacy van de betrokken ouders en hun kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem.

- aan de ouders van betrokken kind vragen om zo nodig een attest van behandeling en/of een attest van genezing voor te leggen bij de 1^e dag van terugkomst (in opvolging advies K&G)

→ ! Dit attest wordt ingediend bij de begeleider op het moment dat het kind terug in de opvang komt.

Zo wenselijk kan de verantwoordelijke en/of de verpleegkundige de behandelende arts van een kind contacteren om het welzijn & de veiligheid van kinderen en personeel te waarborgen.

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

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind **altijd** volledig is.

Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, je telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door aan KidsEnZo, zodat wij je steeds kunnen bereiken.

Doorgeven van de veranderingen van gegevens gebeurt via mail: > info@kidenzo.be

Zo de ouders niet bereikbaar zijn, zal het kinderdagverblijf, indien dringend, beroep doen op een zelfgekozen arts of hulpdienst. De kosten die hiermee gepaard gaan zijn ten laste van de ouders. Als het kind in de loop van de dag ziek wordt of een ongeval voor heeft, neemt het kinderdagverblijf contact op met de ouders. Samen wordt dan naar een

passende oplossing gezocht. Meestal is het voor het kind best dat het zo snel mogelijk opgehaald wordt.

Bij uitgesproken discomfort zullen wij een eenmalige dosis koortswerend middel geven, op voorwaarde dat ouders schriftelijke toestemming gegeven op het moment van toedienen via Whatsapp.

Het middel dat wij toedienen zal PERDOLAN SIROOP* /Nurofen Siroop of Dalfagan siroop zijn, toe te dienen volgens lichaamsgewicht; uitzonderlijk zal PERDOLAN onder SUPPO-vorm toegediend worden (bij braken).

In geval van *een ongeval* in het kinderdagverblijf, zullen we onmiddellijk een arts en/of de hulpdiensten oproepen. Wanneer dit zou gebeuren, brengen we de ouders zo snel mogelijk op de hoogte. In ernstige gevallen verwittigen we de hulpdienst en/of wordt je kind naar het ziekenhuis gebracht. De kost van dit transport en van de opname worden geregeld via de verzekering van het kinderdagverblijf.

10.16 Signaleren niet duidelijk zichtbare aandoening of infectieziekte

Wij vragen met aandrang om eventuele, niet onmiddellijk zichtbare medische problemen van je kind te signaleren, wanneer dit bijzondere waakzaamheid vergt of gevaar kan betekenen voor anderen (bv voor zwangeren in de werkomgeving).

Dit met het oog op:

- preventieve bescherming van je eigen kind, van de andere kinderen, van de medewerkers en om onnodige risico's uit te sluiten.
- Efficiënte opvolging in kader regelgeving FOD Volksgezondheid.
Wij willen hier uitdrukkelijk melden dat de verantwoordelijken gebonden zijn door het beroepsgeheim en de begeleidsters door de discretieplicht.

10.17 Wiegendoodpreventie: slaaphouding

Slapen in buikligging geeft een belangrijk risico voor wiegendood. Het grootste risico van buikligging is wanneer het kind nog niet zelf kan wentelen. Wij volgen STEEDS de aanbeveling om baby's op de rug te slapen te leggen.

10.18 Geneesmiddelen

Het kinderdagverblijf geeft nooit op eigen initiatief medicatie aan de opgevangen kinderen.

In principe dient het kinderdagverblijf geen medicatie toe.

We verzoeken de ouders aan hun arts te vragen om medicatie voor te schrijven om 's morgens en 's avonds thuis toe te dienen.

Moet het kind uitzonderlijk toch tijdens de opvang medicatie nemen, dan kan dat enkel mits voorleggen van een attest van de behandelende arts of attest van de apotheker, en dit voor de aandoening die het kind op dat bepaald moment doormaakt.

Een attest kan verschillende vormen aannemen:

- - een doktersvoorschrift
- - een attest van de apothek
- - een notitie van een arts

Een attest van de apotheker is een automatisch afgedrukt of een handgeschreven etiket van de apotheker met de nodige informatie gekleefd op de verpakking van het voorgeschreven middel.

Op dit attest moeten volgende zaken vermeld worden:

- - datum voorschrift
- - naam van de voorschrijver
- - naam van de apotheker (indien attest van de apotheker)
- - naam van het kind
- - naam van het medicament
- - dosering medicament alsook manier en tijdstip van toedienen
- - duur van de behandeling
- - wijze van bewaren.
- - afleveringsdatum

Ook homeopathische middelen worden enkel toegediend op voorschrift van de arts of attest van de apotheker. Wanneer je kind behandeling met een aerosol nodig heeft, vragen we om ze bij voorkeur thuis toe te dienen. Indien dit onmogelijk is, gelieve de behandelende arts een droge aerosol met voorzetskamer voor te laten schrijven, omdat dit beter geschikt is voor gebruik in de opvang. Vernevelaars worden immers snel besmet. Het is niet verantwoord aerosol toe te dienen in de leefgroep: noch voor het personeel, noch voor de ander kinderen.

10.19 Koortswerende middelen

Bij een lichaamstemperatuur vanaf 38°C spreken we van koorts

In de opvang gebeurt aanpak van koorts altijd in overleg met de ouders van Whatsapp.

Koortswerende middelen worden niet routinematig toegediend, enkel bij uitgesproken discomfort kan men in het kinderdagverblijf een eenmalige toediening geven

Enkel paracetamol, met name PERDOLAN, bij voorkeur in siroopvorm en dus uitzonderlijk in vorm van suppo (bij braken of koortsstuipen) kan toegediend worden.

11 Overzicht verplicht te overhandigen documenten/gegevens

11.1 Inlichtingenfiche

Voor elk kind wordt een inlichtingsfiche opgemaakt op basis van de gegevens uit het opnamedossier. Deze fiche is steeds ter beschikking.

Dit is belangrijk voor de veiligheid van elke kind.

De fiche omvat:

- identificatiegegevens van kind en ouders
- bereikbaarheidsgegevens ouders en/of door ouders aangeduide personen
- behandelende arts
- specifieke aandachtspunten rond gezondheid, manier van omgaan
- naam van de personen die het kind mogen ophalen

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche van je kind altijd volledig en **actueel** is. Geef veranderingen onmiddellijk door.

11.2 Werkwijze bij wijziging van het Huishoudelijk Reglement (HHR)

Elke verandering aan het HHR in het nadeel van het gezin wordt minstens 2 maanden voor de aanpassing ingaat schriftelijk (per whatsapp) meegedeeld.

Je hebt het recht om binnen 1 maand na kennisname van een aanpassing in je nadeel de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade of opzegvergoeding.

11.3 Naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (EU) 2016-679 en respect voor privacy

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en je gezin nodig voor de uitvoering van zijn opvangactiviteiten.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens: de persoonsgegevens worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid van de organisator en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden van de kinderopvang.

Rechtsgrond: de persoonsgegevens worden verzameld ter uitvoering van een wettelijke verplichting van de opvang zoals vermeld in Decreet 20/4/2012 art.24 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters, waarin staat welke gegevens nodig zijn.

Voor het verwerken van andere gegevens wordt steeds de toestemming van de wettelijke vertegenwoordiger van het kind gevraagd die deze wettelijke vertegenwoordiger op elk moment kan intrekken of wijzigen.

Data en verwerkingsregister: hierin staat meer informatie over hoe en welke gegevens verwerkt worden (papier, digitaal en internet). Hier worden ook bewaartermijnen vermeld. De gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is.

Recht van het gezin: Als ouder heb je het recht op informatie en toegang tot de administratieve gegevens. Je kan vragen om deze gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren door een mail te sturen naar de verantwoordelijke van KidsEnZo. Je kan een kopie opvragen van de persoonsgegevens.

Bewaarperiode: zolang als nodig voor de uitvoering van de wettelijke verplichtingen en regelgeving en, indien toepasselijk, volgens verkregen toestemming.

Vertrouwelijkheid: De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens zowel door medewerkers van de opvang als van mogelijke onderaannemers. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

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

FOTO, FILMPJES, BEELDMATERIAAL:

In de opvang worden foto's en/of filmpjes gemaakt van de kinderen. Dit materiaal wordt enkel binnen in het kinderdagverblijf gebruikt om informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking. Foto's van het kind worden gebruikt om het individuele te duiden.

Wij vragen de toestemming van de wettelijk vertegenwoordiger(s) aan de hand van een apart formulier om deze beelden te gebruiken.

De wettelijke vertegenwoordiger heeft het recht dit te weigeren en op elk ogenblik zijn beslissing te herzien.

Wij beschermen de privacy van elk kind en zijn of haar gezin.

Wij vragen uitdrukkelijk aan ouders om in de opvang geen foto's of beelden te maken.

Onze medewerkers delen geen informatie over de kinderen, of hun verblijf in het kinderdagverblijf, mee aan derden. Zij nemen hieromtrent de nodige discretie in acht. De stafleden zijn gehouden tot het beroepsgeheim, de kinderbegeleiders zijn gehouden aan de discretieplicht.

12 Financiële bepalingen

12.1 Inkomenstarief -prijsbepaling

De kinderdagverblijven werken inkomensgerelateerd (IKG) d.w.z. dat de prijs die je betaalt voor de opvang afhankelijk is van het inkomen. Dit wordt wettelijk bepaald. Om het inkomenstarief te kennen is het verplicht om in de maand die voorafgaat aan de maand van opstart een attest inkomenstarief (kindcode) aan te vragen via mijnkindengezin.be of via de hulplijn van Kind & Gezin: 078/150.100.

Wij vragen om dit attest **uiterlijk** op de dag van de opstart voor te leggen. Per kind in de opvang heb je een attest nodig.

De opvangprijs wordt vastgesteld op basis van het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen vermeld op het meest recente Belgische "aanslagbiljet voor personenbelasting en aanvullende belastingen". De opvangprijs staat in verhouding tot de verblijfsduur van het kind in de opvang. Volle dag (> 5uur) = 100% van de dagprijs

Halve dag (< 5uur) = 60% van de dagprijs

De ouderbijdrage wordt bepaald bij aanvang van de opvang en wordt enkel gewijzigd n.a.v. indexatie of wijziging in de gezinssituatie.

Wat als er geen aanslagbiljet is?

Dan kan een aanvraag 'attest inkomenstarief' enkel via de Kind en gezin-lijn : 078/150.100 aangevraagd worden.

Het inkomenstarief wordt vastgesteld op basis van loonfiches of bewijzen van officiële instanties van de maand voor de start van de opvang, het fictieve loon vastgesteld door de Nationale Hulpkas voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen.

Meer informatie over de opvangprijs en de kindcode kan je terugvinden op de website van Kind en Gezin: www.kindengezin.be

12.2 Herberekening van de bijdrage

Je inkomenstarief wordt herrekend door een verandering in het gezin (huwelijk, samenwonen, echtscheiding..) of wanneer het aantal kinderen ten laste toeneemt .

Je krijgt een lager tarief toegekend van zodra je meer dan één kind ten laste hebt. Je krijgt eveneens een vermindering toegekend van zodra je één of meer meerlingen ten laste hebt.

In geval van co-ouderschap is het mogelijk om 2 facturen te krijgen naargelang de verblijfsregeling afwisselend bij jou en je ex-partner. Hiervoor zijn dan wel 2 attesten inkomenstarief nodig. Ga je apart wonen nadat je al samen opvang met inkomenstarief gebruikt, dan kan één partner het attest aanpassen en één partner een nieuw aanvragen.

Via mijn.kindengezin.be of de hulplijn kan je een nieuw attest aanvragen. Belangrijk is dat je het huidige inkomenstarief klaar hebt liggen om de kindcode in te voeren. Het nieuw tarief is geldig vanaf de eerste van de maand volgend op het doorsturen van de wijziging.

Als ouder ben je zelf verantwoordelijk om herberekeningen te laten doorvoeren.

Van zodra je het nieuwe tarief ontvangt, breng je het kinderdagverblijf op de hoogte. Zolang het kinderdagverblijf niet in het bezit is van een attest met het nieuwe tarief, blijft de ouderbijdrage ongewijzigd.

12.3 Financieel onmogelijk? Vraag een individueel verminderd tarief

Het toekennen van een individueel verminderd tarief (voorheen sociaal tarief genoemd) is mogelijk maar de berekening is niet langer de taak van de kinderopvang.

- ✓ Zorg je voor een pleegkind dat naar de opvang gaat
- ✓ Heb je een gedaald inkomen van meer dan 20% gedurende meer dan 3 maand
- ✓ Ontvangt een van de ouders een leefloon

→ vraag aan Kind & Gezin een individueel verminderd tarief . ✓ Bij een moeilijke financiële situatie

→ Vraag aan het OCMW een individueel verminderd tarief .

Welke dagen betaal je, welke niet?

De gesubsidieerde kinderopvang werkt volgens het principe ' **opvang bestellen is opvang betalen** '.

Dit wil zeggen dat je voor de dagen die je gereserveerd hebt in jouw opvangplan en voor de eventueel extra afgesproken dagen het inkomenstarief, zoals vastgelegd in het attest dat je van Kind en Gezin hebt ontvangen, moet betalen.

- - De collectieve sluitingsdagen van de opvang betaal je niet (zie punt 5.2)
- - Je hebt recht op 18 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (respijtdagen) per volledig kalenderjaar voor een voltijds opvangplan, voor deze afwezigheidsdagen moet je niet betalen. Heb je geen voltijds opvangplan of start je in de loop van het kalenderjaar, dan wordt dit aantal dagen verhoudingsgewijs verminderd.

Alle andere afwezigheidsdagen worden beschouwd als ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen.

12.4 Waarborgbedrag

De reservatie van de opvangplaats wordt pas definitief bij ondertekening van het opvangovereenkomst en na betaling van de waarborg.

Als aan alle verplichtingen voldaan wordt zal het waarborgbedrag teruggestort worden =

1. 1) Het naleven van de schriftelijke reservatie van de kinderopvangplaats
2. 2) Het betalen van de facturen
3. 3) Het naleven van de opzegbepalingen

Zo de opvang niet kan doorgaan wordt de waarborg enkel terug betaald in een situatie van overmacht, in alle andere gevallen kan geen terugbetaling gevorderd worden.

De waarborg bedraagt € 250,00

(Voor gezinnen met een gezamenlijk belastbaar inkomen dat, voor de aftrekbare bestedingen, lager is dan € 27.000 (= is een te indexeren basisbedrag d.d. 2013) is dit € 50. De ouder vraagt het verminderd tarief zelf aan en levert het bewijs).

12.5 Bijkomende kosten

Voor volgende bijkomende kosten wordt een bijkomend tarief aangerekend:

- - Luiers, verzorgingsproducten en afvalverwerking: volle dag: €1,82
- - Luiers, verzorgingsproducten en afvalverwerking: halve dag: €1,09
- - Administratie- en facturatiekosten: per maand: €4,37
- - Te laat ophalen kind: Van 0 t/m 15 minuten: € 20,- Van 15 t/m 30 minuten: € 25,- Van 30 t/m 60 minuten: € 50,- Daarna elk beginnend uur €50,-
- - Niet tijdig verwittigde afwezigheden: volle dag: € 33
- - Niet tijdig verwittigde afwezigheden: halve dag: € 17
- - Inningskosten wanbetaling 10% daarna incasso kosten van het incasso bureau
- - Verlies of beschadiging ander materiaal kinderdagverblijf
- - Dieetvoeding op doktersadvies opgenomen in de schriftelijke overeenkomst

KidsEnZo behoudt zich het recht voor om 1 maal per kalenderjaar de hier vermelde prijzen aan te passen op basis van prijs- of kostenstijgingen. Deze prijsaanpassing vormt geen grond voor eenzijdige beëindiging van de opvangovereenkomst door de ouders.

12.6 Facturatie

KidsEnZo stuurt maandelijks een gedetailleerde factuur. De betaling moet gebeuren binnen de 14 kalenderdagen na factuurdatum:

➤ Overschrijving van het verschuldigde bedrag op rekeningnr. BE 09 7340 7525 7457 KidsEnZo BV met vermelding van de mededeling die op de factuur staat. De betaling kan ook gebeuren door middel van een domiciliëring.

Elke vervallen en onbetaalde factuur zal van rechtswege en zonder voorafgaande aanmaning verhoogd worden met een verwijlntrest. Het bedrag van de onbetaald gebleven facturen zal, bij wijze van schadevergoeding, van rechtswege verhoogd worden met 10% met een minimum van 25 EUR, vanaf de dag volgend op de vervaldag van de facturen, zonder voorafgaande ingebrekestelling en bovenop de hoofdsom, verwijlntrest.

In geval van een inbreuk door KidsEnZo op de verplichting zoals bepaald.(vaste opvangplan), of.(openingsuren) van dit huishoudelijk reglement, alsook bij laattijdige terugbetaling van de waarborg na einde opvang waarbij alle ouderfacturen vereffend zijn, is KidsEnZo een forfaitaire schadevergoeding ten belope van 10% van de ouderbijdrage per individuele inbreuk verschuldigd aan de ouders, onverminderd het recht van de ouders om hun hogere schade te bewijzen of andere rechtsmiddelen waarover zij naar Belgisch recht beschikken aan te wenden.

12.7 Fiscaal attest

Jaarlijks ontvangen de gezinnen een fiscaal attest voor alle betaalde opvang. Dit attest vermeldt het bedrag dat de gezinnen effectief betaald hebben voor de opvang van hun kinderen in het voorbije jaar, niet de factuurbedragen. Bijkomende kosten die aangerekend worden mogen niet op het fiscale attest worden vermeld.

13 Bijlagen 1 Bereken je inkomenstarief kinderopvang en vraag je attest aan

Bij KidsEnZo betaal je voor kinderopvang een dagprijs op basis van je inkomen, je moet **zelf** de berekening doen.

Waarom is de berekening belangrijk?

Wanneer je de berekening doet, ontvang je van Kind&Gezin onmiddellijk per e-mail een 'attest inkomenstarief', dit attest (of een kopie ervan) **bezorg je zo snel mogelijk aan je kinderopvang**, omdat:

- **de kinderopvang op basis hiervan je facturen kan laten opmaken met bijhorend fiscaal attest**
- **de kinderopvang aan de hand van de kindcode op het attest de aanwezigheden van je kind moet doorgeven aan Kind en Gezin.**

Je kan deze mail doorsturen aan KidsEnZo : info@kidsenzo.be

Opgelet!

Wanneer je de berekening niet doet, betaal je de maximumprijs per dag.

Hoe werkt het?

Stap 1: surf naar ➤ <https://www.kindengezin.be/nl/thema/kinderopvang-en-naar-school/kostprijs/inkomenstarief>

Klik op de knop : 'Vraag je attest inkomenstarief aan'

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

Stap 2: Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan.

Wanneer je alle stappen hebt doorlopen, ontvang je een attest via e-mail

Stap 3: Bezorg je attest inkomenstarief zo snel mogelijk aan je kinderopvang

Goed om weten:

- Het attest is enkel geldig voor het kind dat op het attest vermeld staat
- Het attest kan gebruikt worden in alle kinderopvanglocaties die werken met een ouderbijdrage volgens inkomen, dus in alle kinderdagverblijven
- Wijzigt je gezinssamenstelling of het aantal kinderen ten laste, dan moet je onmiddellijk een nieuwe aanvraag doen via Mijn Kind en Gezin
- Fouten in de berekening kunnen doorgegeven worden tot 2 maanden na de aanvraag. Doe dit via de Kind en Gezin-lijn.

Nog vragen?

➤ Je vindt een antwoord op je [vragen op de site van Kind en Gezin](https://www.kindengezin.be/nl/fag/inkomenstarief). Gezin' <https://www.kindengezin.be/nl/fag/inkomenstarief>

14 Bijlage 2 aanvullende voorrangsregels

Wanneer er meerdere opvangvragen zijn voor 1 plaats, geeft de KidsEnZo voorrang aan:

- werk en/of opleiding (1)
- alleenstaanden (2)
- gezinnen met een laag inkomen (3)
- pleegkinderen (4)
- broers/zussen (5)