

Huishoudelijk reglement

Bvba Pinkeltje (0824/969.459)

1. Inleiding :

Deze brochure omvat de nodige informatie en afspraken betreffende de opvang van uw kind(eren). De kinderen worden opgevangen door een gemotiveerd team dat er alles aan doet om het hen naar hun zin te maken. Zelf ben ik afgestudeerd als gegradueerde verpleegkundige, optie kinderverpleegkundige (A1) aan de Hogeschool Antwerpen in het jaar 2003. De eerste drie jaar na mijn opleiding heb ik op het operatiekwartier van het O.L.V. Middelaars gewerkt. Mijn taak bestond er o.a. uit het assisteren tijdens operaties maar ook de opvang van kinderen voor en na de operatie. Vooral dit laatste heeft mijn interesse in de kinderverzorging versterkt.

Ondertussen ben ik in het bezit van mijn diploma postgraduaat verantwoordelijke in de kinderopvang.

Wij hebben twee locaties: allebei open van **maandag tot en met vrijdag van 7 tot 18.45 uur**.

1. Pinkeltje: Vierhoevenstraat 30, 2950 kapellen.

pinkeltje@pinkeltje-kabouterbos.be

03/605.90.02

Hier hebben we 25 plaatsen

2. Het Kabouterbos : Kapelsestraat 57, 2950 Kapellen

kabouterbos@pinkeltje-kabouterbos.be

03/605.22.05

Hier beschikken wij over 31 plaatsen.

Mvg,

Zaakvoester/noodgevallen

Fanny Hendrickx

Fanny@pinkeltje-kabouterbos.be

GSM: 0473/63.31.25

www.pinkeltje-kabouterbos.be

Contactgegevens Kind en Gezin

BVBA Pinkeltje staat onder toezicht van Kind en Gezin en voldoet aan de vergunningsvoorwaarden.

Kind en Gezin-Lijn: 078 150 100, email via contact op www.kindengezin.be

2. Locatie Verantwoordelijke

Wij werken in onze opvang met verantwoordelijke.

De verantwoordelijke zorgt voor een kwaliteitsvolle opvoeding binnen het KDV. Dit doet ze vanuit een duidelijk omschreven pedagogische visie. De verantwoordelijke is het aanspreekpunt voor ouders bij opvoedingsvragen- en problemen.

Ook bewaakt de verantwoordelijke de kwaliteit van de pedagogische relatie tussen de kindjes en de andere personeelsleden. Tevens is zij ook voor begeleiders en andere personeelsleden en/of vrijwilligers het aanspreekpunt bij pedagogische vragen en problemen.

Ze zorgt dat alle administratie van het KDV voor de kindjes op een correcte manier afgehandeld wordt of doorgegeven aan de zaakvoester.

Bij afwezigheid van de verantwoordelijke wordt een vervangend verantwoordelijke aangeduid.

Iedere locatie heeft een locatieverantwoordelijke. Zij/hij vervangt de zaakvoester wanneer die afwezig is.

De locatieverantwoordelijke zorgt voor de goede werking van de locatie, is een aanspreekpunt voor ouders, houdt de lokale administratie bij en rapporteert naar de zaakvoester toe.

3. Kinderbegeleiders

Bij BVBA Pinkeltje kiezen we er voor om per 7 kindjes 1 begeleider te hebben.

De kinderbegeleiders zorgen voor een warm contact tussen alle kindjes onderling en hebben een voorbeeldfunctie naar omgang, taalgebruik,... Begeleiders hebben aandacht voor de groep en voor elk individueel kind. Elk kind wordt door hen begeleid in zijn eigen ontwikkeling en krijgt de kans te ontplooiën op zijn eigen tempo. De begeleiders werken binnen het pedagogisch concept van Pinkeltje en worden hierin begeleid door collega's. Concreet bestaat hun taak uit het opvangen van de kindjes bij het onthaal- en afhaalmoment, het begeleiden van de kinderen tijdens vrije en spelmomenten, de verzorging, de begeleiding tijdens eetmomenten, tijdens rust- en slaapmomenten,...

Begeleiders zijn ook verantwoordelijk voor het psychisch en fysiek welzijn en welbevinden van de kinderen. Begeleiders observeren de kindjes en rapporteren hun bevindingen aan collega's en verantwoordelijke tijdens het team- overleg. Ook ouders worden door hen geïnformeerd over de ontwikkeling van hun kindje. Stagiair(e)s krijgen de kans om hun kennis uit school om te zetten in de praktijk. Stagiair(e)s werken onder begeleiding van een mentor binnen het KDV en een stagebegeleider van school.

4. Externe medewerkers

Het kinderdagverblijf staat onder toezicht van Kind en Gezin. Dit betekent dat op elk moment van de dag een controle door hun diensten kan plaatsvinden.

Dokters Volant W. en Verhulst werd aangeduid als huisarts en oogarts van het kinderdagverblijf en worden opgeroepen wanneer de huisarts aangeduid door de ouders niet onmiddellijk kan komen in een medische noodsituatie.

5. Organisatie van het kinderdagverblijf

Inschrijving en voorrangsregels

Inschrijving

Wij bieden opvang aan baby's en peuters tot aan de schoolleeftijd. Wij voorzien flexibele opvang.

Een kindje inschrijven bij BVBA Pinkeltje verloopt als volgt:

- Aanmelding van het kindje per mail
- Een informatiegesprek en rondleiding met de verantwoordelijke van de creche
- **Voor inschrijving hebben we de schriftelijke overeenkomst terug nodig en de waarborg op onze rekening.**
- Als zowel het contract en de waarborg bij ons is terecht gekomen, dan krijgen de ouders een bewijsje van inschrijving
- Het administratief inschrijven in ons softwareprogramma (tegen de komst van jullie kindje)

Bij de start van de opvang moeten volgende documenten meegebracht worden:

- de ingevulde inlichtingenfiche met de gegevens van het kindje
- het inkomensattest afgeleverd door Kind en Gezin
- **beide kunnen iets voor de startdatum ingevuld en aangevraagd worden en moeten ten laatste bij de eerste wendag/opvangdag bij ons zijn.**

De inlichtingenfiche bevat alle noodzakelijke informatie over het kindje zoals geboortedatum, adres, naam en contactgegevens van de ouders, medische gegevens en relevante informatie voor de opvang. Deze fiche kan op vraag ingekeken worden door de organisator wanneer dit echt noodzakelijk is, de verantwoordelijke van de opvanglocatie, de kinderbegeleider en voor de controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden- de toezichthouder (voorlopig Zorginspectie) en Kind en Gezin.

Vorrangsregels

Pinkeltje werkt volgens het inkomenstarief en moet zich houden aan voorrangsregels bij inschrijving.

Daarnaast kiezen we er voor om een sociaal laagdrempelig project te zijn waar iedereen welkom is.

Er wordt absolute voorrang gegeven aan wie kinderopvang nodig heeft om werk te zoeken, te houden of om een beroepsgerichte opleiding hiervoor te volgen.

Daarnaast wordt voorrang gegeven aan alleenstaande ouders, ouders met een laag gezamenlijk belastbaar inkomen, pleegkinderen die kinderopvang nodig hebben en broers of zussen van kinderen die in de kinderopvang opgevangen worden.

Minimum 20% van al onze kindjes moet aan minstens 2 van de voorrangsregels voldoen of kinderen zijn uit kwetsbare gezinnen om volgens het inkomenstarief te kunnen blijven werken.

De schriftelijke overeenkomst voorziet een attest waarop een verklaring betreffende de voorrangsregels wordt ondertekend.

Schriftelijke overeenkomst

De schriftelijke overeenkomst bestaat uit de gegevens van het kindje, de ouders en de personen die het kindje kunnen afhalen, het opvangcontract, extra afspraken, het attest voorrangsregels en het attest slaaphouding.

Opvangcontract

Het opvangcontract maakt deel uit van de schriftelijke overeenkomst en vermeldt de begin- en einddatum van de opvang, het opvangplan, de opvangprijs en het bedrag van de waarborg.

Bij de inschrijving wordt het opvangplan van het kindje besproken.

Omwille van pedagogische redenen moeten kindjes minimaal 2 dagen aanwezig zijn per week..

Occasionele en tijdelijke opvang van een kindje is mogelijk in zover de bezettingscapaciteit vastgesteld door Kind en Gezin het toelaat

Start en einde opvang:

In het opvangplan worden de startdatum en de einddatum van de opvang vastgelegd. Dit is de geldige duur van het contract.

Indien het kindje nog niet geboren is op het moment van de inschrijving is deze startdatum een voorlopige datum. **De definitieve startdatum wordt op initiatief van de ouders binnen de maand na de geboorte** van het kindje in overleg met de zaakvoerder van Pinkeltje vastgelegd. Deze startdatum is dan **definitief** en kan niet verlaet worden. Vervroegen van deze datum is slechts mogelijk in zover de wettelijk toegelaten bezetting van Pinkeltje bepaald door Kind en Gezin dit toelaet.

De tijd tussen de voorlopige en definitieve startdatum kan maximaal één maand bedragen. Kan de opvang niet doorgaan binnen deze periode dan vervalt de reservatie en wordt het volledige bedrag van de betaalde waarborg (zie verder) ingehouden.

De einddatum van het opvangplan loopt, tenzij anders afgesproken, tot de wettelijke instapdag van het kleuteronderwijs wanneer het kindje 2,5 jaar is. Ouders die er voor kiezen hun kindje langer te laten blijven, moeten dit bij inschrijving melden zodat dit in de planning van het kinderdagverblijf kan worden ingepast. Latere vragen zullen enkel positief kunnen beantwoord worden wanneer de bezettingscapaciteit dit toelaet.

Indien ouders na het ondertekenen van de schriftelijke overeenkomst beslissen om de opvang niet te laten doorgaan en de opzegbepalingen niet respecteren, dan gaat het volledige bedrag van de waarborg integraal naar BVBA Pinkeltje

Opvangplan:

Gereserveerde opvangdagen

In het opvangplan worden het aantal opvangdagen met de breng- en haaltijdstippen vastgelegd. Dit zijn dus de gereserveerde te betalen opvangdagen.

Het aantal gereserveerde opvangdagen per week ligt vast voor de duur van het opvangcontract.

Een halve dag opvang telt maximum 5 uur en wordt beëindigd om ten laatste 13 uur voor de voormiddag en start ten vroegste om 13 uur voor de namiddag.

Respijtdagen

Respijtdagen zijn gereserveerde opvangdagen die omwille van ziekte, (school)(gezins)vakantie of andere afwezigheid niet betaald hoeven te worden. Doktersattesten zijn niet nodig behalve bij langdurige ziekte.

Voor een volledig jaar van januari tot eind december, kunnen

- voor 5 gereserveerde dagen per week 28 respijtdagen worden ingezet.
- Voor minder opvangdagen of kortere periode in het jaar worden de respijtdagen pro ratio berekend.

Tijdens collectieve sluiting van het kinderdagverblijf hoeven geen respijtdagen te worden ingezet.

Bij de start van de opvang wordt het aantal respijtdagen tot het einde van het lopende jaar bepaald.

Deze respijtdagen tellen voor een volledig kallenderjaar. Start of eindigd de opvang in de loop van het jaar, dan worden de respijtdagen pro ratio berekend.

Wij hebben graag dat een afwezigheid voor de dag zelf gemeld wordt voor 8 uur om organisatorische reden zoals vb het bereiden van maaltijden, verdeling van de groepen. Dit is geen verplichting maar appreciëren het ten zeerste.

Ongerechtvaardigde afwezige opvangdagen

Ongerechtvaardigde afwezige opvangdagen zijn dagen waarvoor geen respijtdagen kunnen worden ingezet doordat:

- het aantal vastgelegde respijtdagen opgebruikt is

Langdurige ziekte/ongeval van het kind

Bij ziekte langer dan 2 maand kan de schriftelijke overeenkomst in onderlinge toestemming worden opgezegd zonder verlies van waarborg of schadevergoeding.

Bij zeer regelmatige afwezigheid heeft de opvang het recht de opvang stop te zetten zonder opzeg.

Aanwezigheidsregister

In iedere locatie wordt een aanwezigheidsregister bijgehouden. Bij aankomst en vertrek registreerd de opvang de tijdstippen in het computerprogramma.

Op het einde van de maand wordt een factuur opgemaakt. Indien deze factuur niet betwist wordt binnen de 7 dagen van versturen wordt deze als correct beschouwd.

Afwezigheden worden door de locatieverantwoordelijke of door een begeleider geregistreerd onder 'respijtdag', 'ongerechtvaardigde afwezigheidsdag' of 'langdurige ziekte'.

Deze registraties vormen de basis voor de facturatie van de aanwezige opvangdagen.

Opvangprijs:

De opvangkosten

De opvangkosten (kunnen) bestaan uit kosten voor aanwezige opvangdagen, kosten voor gereserveerde afwezige opvangdagen en kosten voor ophalen van het kindje na sluitingstijd.

Aanwezige opvangdagen worden aangerekend tegen het inkomenstarief dat jaarlijks via een attest inkomenstarief afgeleverd door Kind en Gezin, berekend wordt. Wendagen worden beschouwd als aanwezige opvangdagen.

Ongerechtvaardigde afwezige opvangdagen -om welke reden ook- waarvoor geen respijtdagen meer kunnen worden ingezet vallen buiten het inkomenstarief en zullen aangerekend worden tegen dagvergoeding (zie contract).

Deze bedragen kunnen bij het overschrijden van de spilindex worden aangepast.

Het te laat ophalen van kinderen wordt aangerekend aan een bedrag van 15 euro per begonnen kwartier. Dit bij het oppikken na 18.45 uur.

Inkomenstarief

Op de website van kind en gezin vind je alle informatie rond het inkomenstarief.

Facturatie en betalingsregeling

Maandelijks zal een opvangfactuur worden opgemaakt door bvba Pinkeltje die enkel via overschrijving kan betaald worden.

De factuur wordt uitsluitend per mail verstuurd en geldt dan ook als officieel document voor betaling.

U kan de factuur openen door een link.

De opvangfactuur vermeldt: de opvangkosten:

- aanwezige opvangdagen tegen inkomenstarief: volgens inkomensattest Kind en Gezin
- respijtdagen
- ongerechtvaardigde afwezige opvangdagen waarvoor geen respijtdagen kunnen worden ingezet
- andere extra kosten (schadevergoedingen, nalatigheidsintresten, ...): eventueel nader te bepalen
- kosten voor laattijdig ophalen van kinderen.
- Administratiekosten

Fiscaal attest

Alle kosten voor effectieve aanwezigheid in het kinderdagverblijf zijn fiscaal aftrekbaar met beperking tot €11,20 per opvangdag per kind. Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe ouders jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen. De FOD Financiën verbiedt het vermelden van kosten voor gereserveerde niet-aanwezige opvangdagen en extra kosten of bijkomende vergoedingen op het fiscaal attest.

Waarborg:

De reservatie van een opvangplaats en de schriftelijke overeenkomst met het opvangcontract zijn pas definitief na het betalen van de waarborg.

De waarborg bedraagt 50 euro (voor ouders met een gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen dat lager is dan €27000). Voor alle andere ouders is dit 250 euro

Dit bedrag wordt over- geschreven op het rekeningnummer op naam van BVBA PINKELTJE/ HENDRICKX FANNY met vermelding van de naam van de ouders en (vermoedelijke) startdatum opvang. **BE69 9731 2953 8278**

Deze waarborg betekent voor de ouders de zekerheid dat een opvangplaats voor hun kindje in ons kinderdagverblijf gereserveerd is. Voor ons is het een zekerheid dat het kindje opgevangen zal worden in ons kinderdagverblijf.

Deze waarborg wordt integraal aan de ouders terugbetaald bij het einde van het opvangcontract op voorwaarde dat:

- er geen openstaande facturen meer zijn
- het opvangcontract en het huishoudelijk reglement correct werden nageleefd

Alle openstaande bedragen van facturen of schadevergoedingen wegens niet naleven van het opvangcontract en/of het huishoudelijk reglement zullen in vermindering gebracht worden van de waarborg.

De waarborg wordt niet terug betaald bij het annuleren van de opvangplaats voor de eerste opvangdag.

Wijzigen opvangplan en opzeg schriftelijke overeenkomst

Wijzigen opvangplan

Een wijziging van het opvangplan kan pas na overleg met de verantwoordelijke en binnen de afspraken van het huishoudelijk reglement en de bezettingscapaciteit. Dit leidt automatisch tot een nieuwe schriftelijke overeenkomst.

Het nieuwe opvangplan kan ten vroegste 6 weken na de melding doorgaan.

Opzeg schriftelijke overeenkomst

Door bvba Pinkeltje:

Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig beëindigen wanneer het huishoudelijk reglement of het opvangcontract niet nageleefd worden of wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf.

Bij niet betalingen van de facturen volgens de betaaltermijn kan BVBA Pinkeltje de opvang opzeggen zonder opzegperiode en dus met onmiddellijke ingang.

Het kinderdagverblijf kan de opvang beëindigen wanneer de opvang van het kindje de normale werking van het kinderdagverblijf, de rust- en speelmomenten van de kinderen ernstig verstoren. Dit kan bv. zijn wanneer het kindje zich niet kan aanpassen aan de leefgroep na verloop van tijd of bij ernstige gedragsproblemen, agressie en stoornissen. Bij ernstige pedagogische problemen worden ouders vanzelfsprekend begeleid en zoeken we in eerste instantie naar de beste oplossing voor het gezin en het kinderdagverblijf.

Door de ouders:

De ouders kunnen de opvang eenzijdig beëindigen om welke reden ook.

Algemeen:

De schriftelijke overeenkomst kan door beide partijen worden opgezegd met het in acht nemen van een opzegtermijn van 1 maand. Deze opzeg moet schriftelijk worden gedaan en gaat in op de eerste dag van de volgende maand. Postdatum of handtekening voor ontvangst gelden als datum.

(enige uitzondering: bij niet betalen van de facturen: dan is er vanuit de opvangvoorziening geen opzegperiode).

Pas bij een geldige opzeg en wanneer alle bepalingen m.b.t. tot facturatie werden nageleefd, zal de waarborg worden terugbetaald.

Deze bepalingen m.b.t. de opzeg van de schriftelijke overeenkomst zijn niet van toepassing wanneer Pinkeltje BVBA als organisator of het gezin een zware fout begaan, of wanneer Kind en Gezin de vergunning m.b.t. opvang of inkomenstarief opheft.

Uitzondering: Wanneer het huishoudelijk reglement wordt gewijzigd ten nadele van de ouders, kan de schriftelijke overeenkomst zonder verlies van waarborg (mits aan alle facturatievoorwaarden werden voldaan) ten laatste binnen de maand na datum aankondiging wijziging huishoudelijk reglement, door de ouders worden opgezegd d.m.v. een schriftelijke opzeg. Ook hier gelden postdatum of handtekening voor ontvangst als datum.

BVBA Pinkeltje kan de schriftelijke overeenkomst eenzijdig beëindigen zonder schadevergoeding en zonder in acht nemen van een opzegtermijn wanneer uit boekhoudkundige (tussen)resultaten mocht blijken dat het kinderopvanginitiatief verlieslatend is.

Wendagen

De stap van thuis naar het kinderdagverblijf is groot. Daarom is het goed dat kinderen hiervoor de tijd krijgen om te wennen aan een nieuwe omgeving en nieuwe verzorgers.

In afspraak met de ouders proberen we te streven naar minimaal een week van 2 halve dagen voorafgaand aan de start. Dit is echter **geen verplichting**.

Het is goed om iets te voorzien waarin de geur van mama en/of papa zit. Een knuffel, een lapje stof, sjaaltje, t-shirt kunnen dienen als (tijdelijke) troost. Wanneer deze wenperiode niet voldoende blijkt, kan een individuele regeling afgesproken worden.

Wendagen worden beschouwd als aanwezige opvangdagen.

Breng- en haalmomenten

Ouders hebben toegang tot alle ruimtes waar hun kindje verblijft.

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

Bij het brengen verwachten we van ouders dat ze tijd hebben om kort te vertellen hoe de voorbije avond of nacht, het weekend verlopen is. We staan er op dat ouders bewust afscheid nemen van hun kindje. Zomaar 'verdwijnen' kan niet ook al heeft dit de beste bedoeling om het kindje geen verdriet aan te doen. Door te vertrekken zonder afscheid, kan het kindje een onveiligheidsgevoel ontwikkelen en bang zijn dat mama en papa op gelijk welk moment 'zomaar' kunnen vertrekken.

Bij laattijdig afhalen wegens overmacht vragen we om het kinderdagverblijf zo vlug mogelijk te verwittigen.

Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen zullen wij vragen een andere oplossing te zoeken. Wanneer het kindje herhaaldelijk laattijdig afgehaald wordt, kan dit leiden tot het beëindigen van de opvang.

Wanneer een kindje voor de sluitingstijd niet wordt opgehaald, wordt per begonnen kwartier een extra bijkomende opvang- vergoeding aangerekend. Deze bijkomende vergoeding zal tegen het einde van de maand vanuit Pinkeltje gefactureerd worden en komt niet in aanmerking voor fiscale aftrek.

Het kinderdagverblijf vertrouwt kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld in de schriftelijke overeenkomst. Wanneer iemand anders een kindje komt afhalen, vragen we dit tijdig te melden aan de begeleiding/ verantwoordelijke

Voeding

Ouders zorgen zelf voor het ontbijt van hun kindje. Wij kunnen omwille van organisatorische redenen **geen voedingen geven voor 9 uur**.

Ons kinderdagverblijf zorgt tijdens de dag voor maaltijden die aangepast zijn aan de leeftijd van het kind. Wij werken hiermee met een traiteurdienst zodat we de kwaliteit kunnen garanderen.

Er wordt een evenwichtig menu samengesteld waarin alle nodige voedingsstoffen voor een gezonde ontwikkeling van kinderen in aanwezig zijn. Indien ouders omwille gezondheidsredenen een speciale voeding voor hun kindje nodig hebben, kunnen ze dit afspreken met de verantwoordelijke. Deze dieetvoeding dient zelf meegebracht worden. Onze fruitpap kunnen we in de mate van het mogelijke aanpassen.

De samenstelling van het menu is seizoensgebonden. We hebben gedurende een half jaar een zeswekelijks terugkerend dagmenu

Flesvoeding voor baby's en/of bijzondere dieetproducten dienen zelf mee gebracht te worden. **Flesjes worden thuis met water gevuld. De melkpoeder wordt in afgemeten porties aan ons bezorgd** of de **volledige bus** kan bij ons blijven staan.

We vragen om de nodige informatie over het (melk)product, de bereidingswijze en – voor dieetproducten – de nodige medische achtergrondinformatie te bezorgen aan de begeleiders.

Kledij en verzorging

Elk kind krijgt een bakje waarin zijn persoonlijke spulletjes opgeborgen kunnen worden. Graag willen we vragen voldoende reservekledij mee te geven en deze te naamtekenen. Kinderen die een tutje hebben, hebben er minimum twee nodig: een **los** tutje voor tijdens het slapen.

Ter preventie van o.a. wiegendood slapen de kindjes bij ons **zonder knuffel en zeker geen tetradoeken of andere soorten**. We raden dan ook aan om dit thuis ook niet al te veel te doen. Wij begrijpen wel dat een baby graag eens een knuffeltje heeft. Indien jullie kindje toch leert slapen met een knuffel, hetgeen wij zeker wel begrijpen, zullen we het in de crèche geleidelijk aan afbouwen. Normaal gezien lukt dit wel en kunnen de kindjes een onderscheid maken tussen de thuissituatie en de opvang.

Overdag hebben de kindjes bij ons meestal geen tutje of knuffel.

Slaaphouding

Kind en Gezin raadt aan om een kindje jonger dan 1 jaar op de rug te laten slapen in functie van het voorkomen van wiegendood.

Wij volgen deze raadgevingen strikt op en leggen op geen enkel moment de kinderen op hun buik/zij te slapen.

Ziekte

Wanneer een kindje ziek is, wordt het best in de thuisomgeving opgevangen.

Wanneer een kindje bij ons in de opvang ziek wordt, zullen we de ouders vragen om hun kindje te komen halen. En dit wel **zo snel mogelijk, maximum binnen het half uur**.

Ouders kunnen zelf de ernst van de ziekte van hun kindje inschatten door zijn gedrag te observeren. Volgende gedragskenmerken wijzen op een te ziek kind voor de opvang:

- het kindje is lusteloos
- het kindje weigert te eten en/of te drinken
- het kindje heeft hoge koorts gecombineerd met bovenstaande symptomen

Kindjes mogen **voorafgaand aan de opvang GEEN koortswerend middel** hebben gekregen. Anders kunnen wij de toestand van het kind niet in het oog houden. Als het kind koorts heeft mag hij/zij toch niet naar de opvang komen.

We vragen rekening te houden met het besmettingsgevaar voor andere kindjes en onze personeelsleden.

Het kinderdagverblijf zal weigeren om kindjes op te vangen als

- het kindje te ziek is om aan de normale activiteiten in de opvang deel te nemen
- het zieke kindje teveel aandacht en zorg nodig heeft, zodat de veiligheid en de gezondheid van andere opgevangen kinderen niet meer kan gegarandeerd worden
- het kindje één of meerdere van de volgende symptomen heeft:
 - o diarree: bloederige ontlasting of verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlastingen in de laatste **24 uur**.
Opgelet: wanneer de diagnose 'peuterdiarree' wordt gesteld, mag het kind wél naar de opvang komen.
 - o braken: **2 of meer keer tijdens de laatste 24 uur**, tenzij wordt vastgesteld dat het braken niet veroorzaakt wordt door een besmettelijke ziekte en er geen gevaar voor uitdroging bestaat.
 - o Bloedbraken
 - o ademhalingsmoeilijkheden of ademnood
 - o koorts boven de 38,5 °C die samengaat met keelpijn of braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag. Kinderen moeten **koortsvrij zijn voor 24 uur** voordat ze terug naar de opvang mogen komen.
 - o huiduitslag in combinatie met koorts of een verandering in het gedrag. Het kindje kan weer naar de opvang komen als een arts bepaald heeft dat het niet om een besmettelijke ziekte gaat.
 - o Mondzweren onder welke vorm ook.
 - o het kindje een bepaalde besmettelijke ziekte heeft waarbij het kindje zelf of andere kinderen een risico lopen.

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

We vragen om de medische inlichtingsfiche van het kindje correct in te vullen en eventueel veranderingen steeds mee te delen. Wanneer we in een noodsituatie medische hulp nodig hebben, dan zullen we in de eerste plaats de eigen huisarts opbellen. Wanneer deze niet onmiddellijk kan komen, dan wordt de huisarts verbonden aan het kinderdagverblijf opgebeld of indien nodig de hulpdiensten. Ouders worden steeds zo snel mogelijk hiervan op de hoogte gebracht. Wanneer een ziekenhuisopname nodig blijkt dan wordt het kindje naar het dichtstbijzijnde ziekenhuis gebracht.

Dringende medische hulp

Wanneer een kindje bij ons ziek wordt of een ongeval heeft, zullen wij de ouders onmiddellijk verwittigen.

Wij zullen vragen om het kindje te komen halen en/of naar het ziekenhuis/arts te gaan.

Als wij de ouders niet kunnen verwittigen of als het een heel dringende situatie is zullen wij steeds in eerste instantie onze huisarts verwittigen (dr volant uit kapellen) en in zeer ernstige gevallen de ambulancedienst.

Wanneer de ouders niet in staat zijn om naar onze opvang te komen (of niet tijdig) moest er een kindje naar het ziekenhuis gaan, dan zullen wij ervoor zorgen dat er een collega meegaat naar het ziekenhuis zodanig dat de ouders dan naar het ziekenhuis kunnen komen.

Vaccinaties

Kind en gezin raad een aantal vaccinaties aan. Een aantal vaccinaties zijn verplicht.

Meer info kan u vinden op hun website. <http://www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/vaccinaties/default.jsp>

Vaccinatie tegen	8 wkn	12 wkn	16 wkn	12 mnd	13/15 mnd ⁽⁸⁾	5-7 jr ⁽¹⁾	10-13 jr	14-16 jr ⁽³⁾
Poliomyelitis								
Difterie (kroep)								
Tetanus (klem)								
Pertussis (kinkhoest)								
Haemophilus Influenzae B (hersenvliesontsteking)								
Hepatitis B (geelzucht)								
Pneumokokken		 (7)						
Rotavirus ⁽⁴⁾		 (5)	 (5)					
Mazelen							 (2)	
Bof (dikoer)								
Rodehond (rubella)								
Meningokokken type C (hersenvliesontsteking)								
Humaan Papillomavirus ⁽⁶⁾ (baarmoederhalskanker)							 	

Verplaatsingen

Wij doen soms verplaatsingen naar een speeltuin of kinderboerderij/zoo

hiervan worden de ouders schriftelijk op de hoogte gesteld en vragen wij ook om schriftelijk toestemming te geven dat de kindjes mee mogen.

Krijgen wij van de ouders van bepaalde kinderen geen toestemming, dan blijft er ofwel een begeleider in het kinderdagverblijf aanwezig voor de desbetreffende kinderen. Of we annuleren de uitstap.

Medicatie

Het kinderdagverblijf **geeft nooit op eigen initiatief** medicatie aan de opgevangen kinderen. Veel klachten verdwijnen spontaan en moeten niet met een medicament behandeld worden. Sommige klachten, zoals koorts en pijn, zijn de eerste tekens van een beginnend belangrijk gezondheidsprobleem. Door medicatie te geven kan je een ziekte soms tijdelijk verdoezelen. Dat kan gevaarlijk zijn en kan de juiste diagnose bemoeilijken.

Wanneer een kindje medicatie moet nemen, vragen we om dit zoveel mogelijk thuis te doen. Wanneer er toch medicatie moet toegediend worden in de opvang, vragen we het medicatieattest te voorzien ondertekend door de arts.

deze regels gelden ook voor generische of homeopatische middelen.

We noteren wanneer de medicatie is toegediend en zorgen voor de juiste bewaring.

Verzekeringen

Er is een polis voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor de schade die veroorzaakt wordt bij de uitbating van het kinderdagverblijf. Hierbij zijn de organisator, de bezoldigde en onbezoldigde medewerkers, de medewerkers die in nood bijspringen verzekerd. Voor de dekking van lichamelijke schade worden kinderen onderling als derden beschouwd.

Er is ook een verzekering voor lichamelijk ongevallen van de opgevangen kinderen

Aangifte van schade of ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren aan de verantwoordelijke of locatieverantwoordelijke of zijn/haar vervanger. De verantwoordelijke brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

Polissen en hun polisnummer:

Argenta:

- brandverzekering vierhoevenstraat

DVV:

- verzekering arbeidsongevallen: C-18/5024.978/03-B
- burgerlijke aansprakelijkheid: C-11/1715.593/06-B
- persoonlijke verzekering lichamelijke ongevallen: C-11/1111.045/03-B
- brand en varia polis: B-26/1525.102/00-B en B-26/1543.100/00-B

6. Kwaliteit van de opvang

Pinkeltje werkt onder toezicht van Kind en Gezin en voldoet aan de vergunningsvoorwaarden. Pinkeltje heeft (ten laatste vanaf april 2016) een kwaliteitshandboek waarin de pedagogische visie, de visie op gezondheid, de ecologische en organisatorische visie in beschreven wordt.

Vanaf ten laatste april 2016:

Dit handboek is de basis voor zelfevaluatie en bijsturing van onze werking waarbij organisatorisch bestuur, medewerkers en ouders betrokken worden. Deze zelfevaluatie gebeurt jaarlijks. Op die dag zal het kinderdagverblijf gesloten zijn wegens een interne pedagogische studiedag.

7. Naleven privacywet

~~Ouders hebben recht op respect voor hun privacy.~~

10

Persoonsgegevens worden alleen gebruikt in het kader van de kinderopvang en kunnen op elk moment worden ingekeken en verbeterd worden door de betrokkenen.

Persoonsgegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.

BVBA Pinkeltje verbindt zich er toe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

Pinkeltje heeft een eigen Facebook-pagina (voorlopig nog)en website en maakt documenten aan voor interne en externe communicatie. Wanneer ouders niet wensen dat foto's of ander beeldmateriaal van hun kindje gepubliceerd worden of gebruikt worden voor interne en externe communicatie, kan dit in de schriftelijke overeenkomst worden opgenomen. Zonder tegenbericht van de ouders stemmen ze er mee in dat foto's gepubliceerd mogen worden en hun gegevens verwerkt mogen worden voor eigen doeleinden van de opvang. De website en facebookpagina zijn enkel toegankelijk voor ouders van huidige kindjes.

8. Naleven en wijziging van het huishoudelijk reglement

Door ondertekenen voor kennisname en ontvangst van het huishoudelijk reglement verklaren ouders zich akkoord met de inhoud er van en tonen zich bereid de bepalingen na te leven. (ondertekend op de schriftelijke overeenkomst)

Het kinderdagverblijf kan ten allen tijde het huishoudelijk reglement wijzigen i.f.v. nieuwe regelgeving of om de werking van het kinderdagverblijf bij te sturen. Wijzigingen van het huishoudelijk reglement die in het nadeel van de ouders zijn zullen minstens 2 maand voor de inwerkingtreding worden meegedeeld via een schriftelijke mededeling die ondertekend moet worden voor ontvangst en kennisname. Voor wijzigingen ten nadele van ouders opgelegd door de overheid of Kind en Gezin geldt deze bepaling niet en moeten de algemene opzeggeregelingen van de schriftelijke overeenkomst worden gevolgd.

9. Klachtenbehandeling

Klachten zijn meestal uitingen van bezorgdheid. We vragen dan ook om bij eventuele vragen of opmerkingen onmiddellijk de begeleider, locatieverantwoordelijke of verantwoordelijke aan te spreken en een moment af te spreken waarop je over je vraag of opmerking kan praten. Wie het moeilijk vindt om dit mondeling te doen, kan ook een mail of brief sturen. Ook dan wordt een afspraak gemaakt voor gesprek.

Wie nog steeds het gevoel heeft dat er onvoldoende geluisterd of tegemoet gekomen wordt, kan een derde inschakelen om tot een oplossing te komen. In eerste instantie kan dit een andere ouder zijn, een familielid, ... Wanneer een oplossing vinden niet lukt, kan de klachtendienst van Kind en Gezin gecontacteerd worden:

per brief naar Klachtendienst, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

per fax naar het nummer 02 534 14 48

per e-mail naar klachtendienst@kindengezin.be

telefonisch op het nummer 02 533 14 14 of persoonlijk op maandagvoormiddag tussen 9 en 12 uur. Voor elk ander moment kan dit enkel na afspraak en dit voor een consult tussen 9 en 15.30 uur

10. Ouderwerking

Communicatie

We vinden een goede samenwerking en een open communicatie tussen verantwoordelijke, personeel en ouders belangrijk. Informatie over de opvoedkundige aanpak, noden en zorgen rond het kindje kunnen steeds besproken worden tijdens de breng- en haalmomenten. Wanneer een langdurend gesprek nodig is, kan een afspraak gevraagd worden met de verantwoordelijke of begeleiders.

Voor de dagdagelijkse communicatie maken we gebruik van een heen en weer schriftje. In de toekomst zal dit vervangen worden door communicatie via e-mail.

Ouderparticipatie

Ouders zijn voor Pinkeltje de belangrijkste partners. In ons kwaliteitshandboek wordt onze visie hierover verder uitgewerkt.

Toegang tot de opvang

Ouders hebben ten allen tijde toegang tot onze opvang en tot de ruimtes waarin hun kind verblijft. Wel vragen wij om zonder schoenen de leefruimtes te betreden.

11. Vorming

We streven er naar om minimum 1 keer per seizoen een vormingsavond of -dag te organiseren. De thema's of gastsprekers van deze avond kunnen door de verantwoordelijke, de medewerkers, ouders of anderen worden aangebracht.

Indien er hierover voorstellen zijn, horen we die graag.

12. Sluitingsdagen

Elk jaar worden de sluitingsdagen doorgegeven via mail en worden ze uitgehangen in de opvang.

13. Procedure Grensoverschrijdend gedrag

Wij beschikken als opvang een procedure grensoverschrijdend gedrag.

Dit kan steeds per mail worden opgevraagd.

Ouders kunnen steeds elk vermoeden aan ons melden en wij doen hiervoor het nodig.

14. Voor akkoord: handtekening ouders

Ouders ontvangen dit document per mail bij inschrijving of bij het vragen naar info;

De ondertekening voor het ontvangen van dit document en het er zich mee akkoord verklaren gebeurd in de schriftelijke overeenkomst.