# Huishoudelijk reglement Kidz Onthaalouders

"Heb je een vraag?"

Wij beantwoorden ze met plezier! Mail naar onthaalouders@kidz.be

Meer info? Neem een kijkje op www.kidz.be

MOTENA

# INHOUD


Inhoud 1
Inleiding 4
Gegevens over de organisator 4
De organisator 4
organisator gezinsopvang 4
verantwoordelijken 4
kinderopvanglocaties 5
Bereikbaarheid in noodgevallen 5
Contactgegevens kidz 5
Contactgegevens Kind en Gezin 5
Inschrijving en opstart 5
inschrijving 5
voorrangsregels 6
Principe opvang reserveren, is opvang betalen 7
extra opvangdagen 7
Afwezigheid van het kind 7
registratie van aan- en afwezigheid 8
wijziging opvangplan 8
Beleid 9
De aangeboden kinderopvang 9
Pedagogische visie 9
Prijs voor de kinderopvang 10
Verminderde tarieven 11
Hoeveel betaal je? 11
Bijkomende kosten 11
Wat breng je zelf mee? 12
Betalingswijze 12
Fiscaal attest 12
specifieke zorg 12
Praktische afspraken: overzicht over voeding, maaltijden, verzorging 13
afspraken over eten 13
afspraken over verzorging 13
afspraken over brengen en halen van je kind 13
Ziekte of ongeval van het kind 14

Gebruik van medicatie 15
Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen 15
Recht van het gezin 17
Wennen 17
Toegang tot alle ruimtes waar het kind opgevangen wordt 17
Klachten 17
Privacy 18
Transparantie over inspecties en maatregelen van het Agentschap Opgroeien 19
Informatie over 20
Verzekering 20
Kwaliteitshandboek 20
Wijziging van het huishoudelijk reglement 20
Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement 20
Opzegmodaliteit voor de ouders 21
Opzegmogelijkheden voor de voorziening 21
Bijlagen 22
Overzicht bijkomende kosten 22

Beste ouder(s),

Hartelijk welkom bij KIDZ.

Voor jou ligt een exemplaar van het huishoudelijk reglement van KIDZ Onthaalouders.

Lees deze bundel goed door!

Het staat boordevol belangrijke info over onze werkwijze binnen KIDZ en geeft ook de wederzijdse rechten en plichten weer.

Dit document helpt je sneller wegwijs te worden. Het is een praktische gids die je te allen tijde opnieuw kan raadplegen.

We danken je alvast voor het vertrouwen dat je stelt in KIDZ.

Samen werken we aan een thuisgevoel voor jouw kindje in onze opvang!

Heb je vragen over dit reglement? De dienst neemt graag de tijd om je verder te helpen!

TEAM KIDZ

# INLEIDING

Dit huishoudelijk reglement:

- is een algemeen document dat wordt opgemaakt door de organisator van kinderopvang;
- geeft verduidelijking over de werking, de werkwijze en de rechten en plichten van de organisator en het gezin;
- geldt voor alle opgevangen kinderen en hun gezin.

Regelingen die verschillen per kind, zoals het afgesproken opvangplan, worden niet vastgelegd in het huishoudelijk reglement maar in de schriftelijke overeenkomst tussen de opvanglocatie en het gezin.

Het huishoudelijk reglement wordt ondertekend voor 'ontvangst en kennisneming' door de persoon die ook de schriftelijke overeenkomst ondertekent. Deze persoon is 'de contracthouder'.

Door de ondertekening van de overeenkomst verklaart de contracthouder dat hij/zij het huishoudelijk reglement ontvangen heeft en op de hoogte is van – en akkoord gaat met de inhoud.

# GEGEVENS OVER DE ORGANISATOR

## DE ORGANISATOR

Motena – KIDZ
Welzijnsvereniging
Ondernemingsnummer: 0537.951.706
Rolariusplein 8.201 - 8800 Roeselare
T: 051/ 80 53 00
info@kidz.be

## ORGANISATOR GEZINSOPVANG

KIDZ Onthaalouders
Gasthuisstraat 10, 8800 Roeselare
T: 051/ 80 53 91
onthaalouders@kidz.be

## VERANTWOORDELIJKEN

De dagelijkse leiding van KIDZ Onthaalouders is in handen van de dienst onthaalouders. Samen coördineren zij de activiteiten, begeleiden de onthaalouders en onderhouden het contact met ouders en de externe instanties. De coaches staan in voor zowel de rekrutering en de aansluiting van de onthaalouders, als voor de professionele begeleiding.

Binnen de dienstverlening gebeurt het begeleiden en coachen van de onthaalouders door een vaste coach. Deze gaan regelmatig en onaangekondigd bij de onthaalouder op huisbezoek. Alle begeleidingsaspecten, waarbij de aandacht voor de ontwikkeling, het welbevinden en de betrokkenheid van een kind, de opvoedingsmethode en de aanpak, worden tijdens deze bezoeken opgevolgd. Ook de contacten tussen ouders en onthaalouder komen regelmatig ter sprake. De onthaalouders staan er niet alleen voor. Deze begeleidingsmomenten zijn momenten bij uitstek waar de onthaalouder vragen of ideeën kan bespreken met hun coach.

KIDZ Onthaalouders zorgt ook voor de administratieve ondersteuning van de onthaalouders en organiseert jaarlijks vormingsmomenten.

Overleg met de coach van jouw onthaalouder is steeds mogelijk. Je kan deze telefonisch of per mail bereiken.

De vlotste manier om onze dienst te bereiken is door een mail te sturen naar onthaalouders@kidz.be. Deze **mailbox wordt dagelijks opgevolgd** en garandeert het snelst een passend antwoord op jouw vraag. Daarnaast is er ook **telefonische permanentie** elke voormiddag tussen 8u30 en 12u.

De collectieve sluitingsdagen van de dienst worden jaarlijks schriftelijk op de factuur aan de ouders meegedeeld. KIDZ Onthaalouders is ook gesloten op alle wettelijke feestdagen.

### KINDEROPVANGLOCATIES

De informatie, documenten en contactgegevens van alle kinderopvanglocaties vind je op de website onder: https://www.kidz.be/een-plaats-voor-jouw-kindje

Elk jaar in het begin van het kalenderjaar bezorgt de onthaalouder de ouders een schriftelijk overzicht van de sluitingsdagen.
Extra sluitingsdagen worden minstens 1 week vooraf gemeld.

## BEREIKBAARHEID IN NOODGEVALLEN

### CONTACTGEGEVENS KIDZ

In de voormiddag is de administratieve dienst van KIDZ telefonisch bereikbaar op 051 80 53 00.
Je kan ook steeds mailen naar info@kidz.be.

**Buiten de kantooruren** en enkel in **noodgevallen** kan je de directeur KIDZ Anneleen Santens telefonisch bereiken op 0497/ 46 87 25.

### CONTACTGEGEVENS OPGROEIEN

Kind en Gezin
Hallepoortlaan 27
1060 Brussel

Kind en Gezin-Lijn: 078 150 100

Contactformulier op de website van Opgroeien: https://www.opgroeien.be/contact/contactformulier

## INSCHRIJVING EN OPSTART

### INSCHRIJVING

Inschrijvingen van de opvangkinderen gebeuren uitsluitend via de dienst.

Ouders kunnen zich telefonisch, via mail of persoonlijk aanmelden. Je dient je aanvraag telkens te registreren via het aanvraagformulier op de website: www.kidz.be/aanvraag

Je kan er al je gegevens noteren, je vraag naar opvang en je wensen. Na het invullen van dit formulier, bezorgen wij je per mail de adressen van de kinderopvanglocaties met een vrije plaats.

Je contacteert vervolgens deze kinderopvanglocatie(s) voor een vrijblijvend kennismakingsbezoek. Samen met de onthaalouder beslis je of de opvang doorgaat. Nadien geef je jouw keuze door aan de dienst en bezorg je aan de onthaalouder een getekende schriftelijke overeenkomst.

Een inschrijving is pas definitief nadat de schriftelijke overeenkomst door alle partijen werd ondertekend. Deze overeenkomst is bindend. In de schriftelijke overeenkomst leggen we ook een opvangplan vast. In dit opvangplan staan afspraken die we samen maken over de opvangdagen. In belang van het kind, vragen we een minimum van twee opvangdagen per week. Het opvangplan wordt in onderling akkoord tussen de onthaalouder en het gezin gesloten op basis van de onderhandeling over de verwachtingen van beide partijen.
De organisator bezorgt aan alle partijen een exemplaar.

Ten vroegste twee maanden voor de start van de opvang word je gecontacteerd door de dienst om de inschrijving te finaliseren:

- attest inkomenstarief bezorgen;
- overlopen van het opvangplan;
- berekenen van het saldo van de respijtdagen;
- geven van (extra) uitleg over onze werking.

Kort voor de opvang start, vul je de inlichtingsfiche aan met relevante medische of psycho-pedagogische gegevens en overloop je deze tijdens het wenmoment bij je onthaalouder. Mochten deze gegevens wijzigingen, vragen we om de informatie te bezorgen aan de onthaalouders zodat de inlichtingenfiche steeds volledig en actueel is!
Ten laatste 1 week voor de opstart van de opvang bezorg je het attest inkomenstarief aan de dienst.

Aanwezigheid van alle nodige documenten is een voorwaarde tot opvangen van het kind.

## VOORRANGSREGELS

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens voorrangsregels, vastgelegd door Opgroeien. Opvang in kader van werksituatie krijgt absolute voorrang. Werksituatie kan zijn: werk hebben, werk zoeken, een beroepsgerichte opleiding volgen die de kansen op de arbeidsmarkt vergroot, zoals een inburgeringstraject of het volgen van lessen Nederlands.

Bijkomend stelt de regelgeving dat 20% van de kinderen die wij op jaarbasis opvangen, kinderen zijn van gezinnen die tot één van de volgende groepen behoren:

- opvang nodig voor de werksituatie en alleenstaand zijn
- opvang nodig voor de werksituatie en een laag inkomen hebben
- opvang nodig voor de werksituatie en een pleegkind hebben
- alleenstaand zijn en een laag inkomen hebben
- alleenstaand zijn en een pleegkind hebben
- een laag inkomen en een pleegkind hebben
- opvang nodig voor de werksituatie en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben

Problemen met gezondheid of zorg nodig hebben is:

- een gezin waarvan een persoon die verantwoordelijk is voor het kind een beperking heeft of minder goed voor zichzelf kan zorgen
- een gezin dat om sociale of pedagogische redenen (professionele hulpverlening of inburgering) opvang nodig heeft
- opvang nodig voor de werksituatie en een laag opleidingsniveau hebben; een laag opleidingsniveau is: geen van beide ouders heeft een diploma secundair onderwijs
- alleenstaand zijn en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben

- alleenstaand zijn en een laag opleidingsniveau hebben
- een laag inkomen hebben en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben
- een laag inkomen en laag opleidingsniveau hebben
- problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben en een laag opleidingsniveau hebben

Zolang deze 20% voorrangsgroepen niet bereikt is, kan afgeweken worden van de absolute voorrang in het kader van de werksituatie.

## PRINCIPE OPVANG RESERVEREN, IS OPVANG BETALEN

Reserveer je opvang? Dan betaal je de opvang.

Je betaalt voor de dagen die je reserveerde. Ook voor extra gepresteerde dagen betaal je. Daarom maken we een schriftelijke overeenkomst met opvangplan. Daarin staat de startdatum en de vermoedelijke einddatum. Alle dagen waarvoor je opvang nodig hebt, staan in dit plan. Voor deze dagen moet je betalen. Het opvangplan wordt op maat gemaakt en is een wederzijdse overeenkomst. Er zijn vaste en flexibele opvangplannen mogelijk.

Om een goede integratie in de opvang mogelijk te maken, raden we sterk aan om je kind wekelijks minstens 2 volledige dagen naar de opvang te brengen

### EXTRA OPVANGDAGEN

Wil je een extra dag opvang? Vraag dit op voorhand en bespreek het met je onthaalouder. De onthaalouder kan dit weigeren als er geen plaats meer is of door overmacht.
Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief.

### AFWEZIGHEID VAN HET KIND

Bij plotse ziekte of andere onvoorzien afwezigheid, moet je steeds je onthaalouder tijdig verwittigen. Dat kan enkel telefonisch of per sms. Facebookberichtjes en e-mails worden niet aangezien als geldige annulaties. Indien je jouw onthaalouder niet op de hoogte brengt van de afwezigheid van jouw kindje, kan een compensatievergoeding worden aangerekend. (zie bijlage)

**Ziekte**

Een afwezigheid omwille van ziekte van het kindje met geldig medisch attest is een gerechtvaardigde afwezigheid en wordt niet in rekening gebracht (respijtdagen of boete) indien het ziektebriefje wordt voorgelegd ten laatste 2 werkdagen na de afwezigheid door ziekte. Dit ziektebriefje mail je naar onthaalouders@kidz.be (dus niet af te geven bij de onthaalouders).

**Respijtdagen**
**Voorschoolse opvang (0-3)**

Niet gewettigde afwezigheden worden ondervangen met respijtdagen. Afhankelijk van het opvangplan kunnen derde, halve of volle dagen in mindering worden gebracht. Je hebt als ouder recht op 23 respijtdagen per kalenderjaar[1], in geval van een voltijds opvangplan. Bij een deeltijds opvangplan en/of onvolledig jaar wordt dit aantal dagen verhoudingsgewijs verminderd.

**Buitenschoolse opvang (3-12)**

[1] Verlof + onwettige afwezigheid

Voor de opvang van een schoolgaand kind: voor en na school worden geen respijtdagen aangerekend behalve op woensdag.
Voor de opvang van een schoolgaand kind met een opvangplan tijdens de vakanties én de woensdag heb je recht op 7 respijtdagen op jaarbasis.
Voor de opvang van een schoolgaand kind met enkel een opvangplan tijdens de vakantie of enkel op woensdag heb je recht op 5 respijtdagen op jaarbasis.
Bij de start van de opvang wordt het aantal respijtdagen in mindering gebracht naargelang het aantal maanden opvang er nog nodig zal zijn in het lopende kalenderjaar.

Collectieve sluitingsperiodes van het opvanginitiatief vallen buiten de afwezigheidsdagen.

Je krijgt maandelijks een overzicht van jouw respijtdagen op de factuur.

**Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen**

Als de respijtdagen opgebruikt zijn, spreken we van ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen. Deze dagen worden dan in rekening gebracht en zijn wel betalend:

- Volle afwezigheidsdag: 100% van de dagprijs
- Halve afwezigheidsdag: 60% van de dagprijs
- Derde afwezigheidsdag (enkel voor de schoolgaande): 40% van de dagprijs

## REGISTRATIE VAN AAN- EN AFWEZIGHEID

De onthaalouder registreert de aan- en afwezigheden van jouw kindje digitaal. Elke dag krijg je als ouder een digitaal heen- en weerschriftje toegestuurd op het door jou opgegeven mailadres. De registraties van aanwezigheid, afwezigheid, ziekte of ongerechtvaardigde aanwezigheid kan je op dit heen- en weerschriftje en in het ouderportaal nazien.

Merk je hierbij een fout in de registraties? Meld dit aan onze administratie (onthaalouders@kidz.be) binnen de 3 werkdagen. Deed je dit niet, wordt de registratie als goedgekeurd verwerkt door onze administratie.

## WIJZIGING OPVANGPLAN

Wil je jouw opvangplan wijzigen, dan meld je dit aan je onthaalouder.
Je maakt in overleg met jouw onthaalouder een nieuw opvangplan. De dienst tekent dit voor akkoord en kennisname.

Je onthaalouder beslist samen met de dienst, rekening houdend met de wettelijke bepalingen inzake maximaal aantal aanwezige kinderen, wanneer de wijziging ingaat.

Je onthaalouder kan je vraag weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Volg je het opvangplan vaak niet, dan kan de onthaalouder of de dienst een gesprek vragen met jou om een nieuw opvangplan te maken of om een andere oplossing te zoeken.

Ook bij overmacht kan de dienst vragen om het opvangplan te wijzigen.

# BELEID

## DE AANGEBODEN KINDEROPVANG

KIDZ Onthaalouders staat in voor:

- opvang van kinderen tot ze voltijds naar school gaan
- opvang van kinderen tot en met het einde van het basisonderwijs buiten de schooluren en tijdens vakantieperiodes tot en met het einde van het basisonderwijs
- middagslapen voor de jongste kleuters: in samenwerking met bepaalde scholen biedt de dienst de mogelijkheid tot een middagdutje in school

De dienstverlening richt zich tot alle gezinnen zonder enig onderscheid op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloofs- of levensovertuiging. Ook kinderen met een specifieke zorgbehoefte zijn welkom in de opvang.

## PEDAGOGISCHE VISIE

De pedagogische visie vertrekt vanuit de individuele talenten en belevingswereld van elk kind. Een wereld die thuis ontstaat en daarna verder wordt ontwikkeld en vergroot in de kinderopvang.

Als ouders kennen jullie je kind het best. We zien de ouders als evenwaardige partners in de opvoeding van hun kind. Daarom vinden we het belangrijk dat we samenwerken. Zo kunnen wij onze opvang aanpassen aan de eigenheid en de draagkracht van je kind.

We zorgen voor een veilige, kindvriendelijke en stimulerende omgeving met een rijk aanbod voor de kinderen, een positieve sfeer en groepsklimaat, waarin er ruimte is voor initiatief. Hierbij is een inlevende houding van de onthaalouder belangrijk.

Kinderen zijn ontdekkingsreizigers. Het is dus belangrijk om kinderen te stimuleren in hun ontdekkingstocht en hen hierin te begeleiden, ondersteunen en veiligheid te garanderen.

We willen elk kind met aandacht, liefde, warmte en geborgenheid omringen zodat het zich thuis voelt in de kinderopvang.

We streven ernaar om het welbevinden en de betrokkenheid te verhogen bij de kinderen.

Met respect voor zowel de opgevangen kinderen als de ouders streven we ernaar om op basis van wederzijds vertrouwen een warme ‘tweede’ thuis te bieden.
We houden hierbij rekening met wat elk kind nodig heeft. Er wordt nauw toegezien op het gebruik van de flexibele opvang, zodat de draagkracht van de kinderen in flexibele opvang niet overschreden wordt. Flexibele opvang is opvang met een bepaalde regelmaat, maar op atypische uren. Het gaat over opvang voor 6u30 ’s ochtends, na 18u30 ’s avonds, opvang ’s nachts of in het weekend.

Om de kwaliteit binnen de opvang te blijven garanderen is het aantal toegelaten kinderen per opvanglocatie afhankelijk van de beschikbare ruimte en de draagkracht van de onthaalouder.
Het aantal gelijktijdig opgevangen kinderen zal in geen geval het wettelijk vastgelegd maximum van 8 kinderen, rekening houdend met de vergunning overschrijden.
Bij samenwerkende onthaalouders kunnen, in regel, maximaal 18 kinderen gelijktijdig aanwezig zijn.

## PRIJS VOOR DE KINDEROPVANG

Alle kinderopvanginitiatieven werken inkomensgerelateerd.

Tarief volgens inkomen wordt op basis van het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen berekend. Je vraagt als ouder een berekening aan via de website van Kind en Gezin (https://mijn.kindengezin.be/). Het inkomenstarief wordt jaarlijks automatisch geïndexeerd. Je hoeft dus niet opnieuw de volledige procedure te doorlopen. Indien je moeilijkheden ervaart bij de aanvraag van het attest inkomenstarief, kan je zeker terecht bij de verantwoordelijke.

Afhankelijk van het aantal aanwezige uren in de opvang wordt er een volle (vanaf 5 uur opvang) of halve dag (minder dan 5 uur opvang) gefactureerd. De aangeboden maaltijden zitten in deze prijs inbegrepen. Dit betekent dat er voor een volledige opvangdag twee maaltijden voorzien zijn. Voor een halve dag is dit één maaltijd.
Enkel voor schoolgaande kinderen is een derde dag (minder dan 3 uren) ook mogelijk. Er is geen maaltijd inbegrepen in deze prijs. Indien jouw kindje toch een maaltijd benut, wordt deze extra aangerekend. De maaltijdenprijzen worden vermeld in de bijlage bij dit huishoudelijk reglement.

De **eerste berekening** van jouw attest inkomenstarief vraag je ten vroegste 2 maanden vóór de start van de opvang. De prijs geldt zolang jouw kind naar de opvang gaat tot het 3,5 jaar wordt, tenzij een nieuwe berekening nodig is.

Wanneer moet je een nieuwe berekening van het inkomenstarief aanvragen?

- in de maand waarin je kind 3,5 jaar, 6 jaar of 9 jaar wordt
- als je gezinssituatie verandert (vb. huwelijk, echtscheiding,…)
- als het aantal kinderen ten laste verandert (vb geboorte van een kind)
- als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief
- als je individueel verminderd tarief vervalt

Zonder geldig attest inkomenstarief kan je de opvang niet gebruiken. Elk attest heeft een einddatum. Als je na de einddatum van het attest nog opvang nodig hebt, herbereken dan het tarief. Bezorg altijd het nieuwe attest aan de dienst.
Als je dit nalaat, kan de organisator een attest met maximumtarief aanmaken en/ of de opvangovereenkomst schorsen.

Alle info vind je op https://ouders.opgroeien.be/themas/opvang/kinderopvang-0-3-jaar/hoeveel-kost-de-opvang#inkomenstarief.

Let op! Vraag zo snel mogelijk na de geboorte van een broer of een zus ook een nieuw attest aan voor het kind dat al naar de opvang gaat. Het nieuwe tarief gaat in vanaf de maand volgend op de aanvraag.

Foute informatie: Kind en Gezin doet controles op de berekening van je tarief.
Geef je foute info? Of kan je de bewijsstukken niet bezorgen? Dan kan Kind en Gezin het juiste tarief opnieuw bepalen. Dit tarief moet je in de toekomst betalen. Ook voor de periode waarin te weinig betaalde, kan Kind en Gezin een schadevergoeding vragen.

Gebeurde er een fout en was het niet jouw schuld? Dan krijg je het teveel dat je betaalde terug.

De opvang voorziet zelf kwalitatieve, recycleerbare luiers. We werken hiervoor samen met de ecologische luierservice Woosh. Er wordt hiervoor een forfait gevraagd. Het bedrag is afhankelijk van het aantal aanwezige uren in de opvang. Deze bedragen worden vermeld in de bijlage met het overzicht van bijkomende kosten.

## VERMINDERDE TARIEVEN

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief.
Bij het aanvragen van jouw attest inkomenstarief kan je in het systeem aanvinken welke situaties je recht geven op verminderd tarief. Je krijgt dan automatisch een verminderd tarief.

Is jouw situatie veranderd en heb je hierdoor recht op een individueel verminderd tarief? Dan kan je dit op elk moment aanvragen.

Kind en Gezin controleert de berekening van jouw tarief. Bewaar de documenten die bewijzen dat jouw situatie voldoet aan de voorwaarden voor een individueel verminderd tarief gedurende 5 jaar.

Kan je het (individueel verminderd) tarief dat je op je attest staat toch niet betalen?
Wend je tot het Welzijnshuis.

## HOEVEEL BETAAL JE?

Voor opvang van je kind betaal je het inkomenstarief of individueel verminderd tarief voor:

- de gereserveerde opvangdagen in het opvangplan en waarop je kind aanwezig is
- de extra overeengekomen opvangdagen waarop je kind aanwezig is

Voor een baby en een peuter betaal je per kalenderdag (tussen 00u en 24u):

- voor opvang minder dan 5 uur: 60% van het tarief
- voor opvang meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100 % van het tarief
- voor opvang meer dan 11 uur: 160% van het tarief

Voor een schoolgaand kind (dat voltijds naar school gaat) betaal je per kalenderdag (tussen 00u en 24u)

- voor opvang minder dan 3 uur: 40% van het tarief
- voor opvang meer dan 3 uur en minder dan 5 uur: 60% van het tarief
- voor opvang meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het tarief
- voor opvang meer dan 11 uur: 160% van het tarief
- verblijfstijden van een kind gespreid over verschillende tijdstippen op 1 dag worden per kinderopvanglocatie samengevoegd
- verblijfstijden van minder dan 1 uur worden samengevoegd per week

## BIJKOMENDE KOSTEN

Er wordt in volgende gevallen een bijkomende kost gevraagd:

- voor een warme maaltijd van je schoolgaand kind bij een opvang van minder dan 3 uur
- kostensupplement vanaf 1ste leerjaar voor warme maaltijd ’s middags (niet van toepassing bij een derde dag)
- te laat ophalen van de kinderen na sluitingstijd
- te laat verwittigde afwezigheid
- ongerechtvaardigde afwezigheden: zie punt 4 in verband met afwezigheidsdagen
- administratie- en facturatiekosten
- forfait voor luiers- en afvalverwerking
- inningskosten bij wanbetaling
- het niet respecteren van de opzeggingstermijn

Als bijlage vind je een overzicht van de bijkomende kosten.

## WAT BRENG JE ZELF MEE?

- benodigdheden voor flesvoeding (fles en poeder apart)
- eventueel bijzondere voedings- of dieetproducten
- reservekleertjes: boven en onderkledij (sokjes, hemdjes, onderbroekjes en extra bovenkleertjes)
- bij het zindelijk worden: voldoende broekjes
- vochtige doekjes of bodylotion
- producten voor verzorging: zalf, fysiologisch water,…
- zonnebescherming vb hoedje, zonnecrème,…
- een lichte katoenen slaapzak
- indien gewenst, een flesje om tussendoor de dorst te stillen
- eventueel een fopspeen en een knuffeldoekje dat in de opvang blijft
- middel tegen koorts

Het is nuttig om alle persoonlijke spulletjes te naamtekenen om verlies of verwisseling te voorkomen.

## BETALINGSWIJZE

Als ouder ontvang je maandelijks een gedetailleerde digitale factuur. Deze betaling gebeurt via E-facturatie of domiciliëring. De rekening dient binnen de 30 kalenderdagen te worden betaald.

Je kan de facturen steeds raadplegen én betalen via het ouderportaal.

Correcties in facturatie kunnen doorgegeven worden aan de dienst tot aan de uiterste betaaldatum van de factuur. Na deze datum zijn geen rechtzettingen meer mogelijk.

Bij wanbetaling worden 2 betalingsherinneringen verstuurd. Een vergoeding van €15 wordt aangerekend bij de tweede herinnering. Werd de betaling hierna niet overgemaakt, gaat het dossier over naar de gerechtsdeurwaarder.

Verdere afspraken met betrekking tot de betaling van jouw factuur vind je verder in het huishoudelijk reglement.

## FISCAAL ATTEST

De kosten gemaakt voor kinderopvang tot 14 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De organisatie verbindt er zich toe na het verlopen jaar tijdig een correct fiscaal attest af te leveren.

Je kan de fiscale attesten steeds terug vinden in het ouderportaal.

## SPECIFIEKE ZORG

KIDZ verwelkomt alle kinderen in onze opvanginitiatieven, ook kinderen met een specifieke zorgnood.

Het welzijn van elk kind, de groep en het opvangteam staat daarbij steeds centraal.

Wanneer we vaststellen dat een kind nood heeft aan extra zorg, begeleiding of aanpassing, gaan we hierover in dialoog met het betrokken gezin. Samen bekijken we hoe de opvang hier zo goed mogelijk op kan inspelen en of het opvangplan tijdelijk of structureel aangepast dient te worden. Indien blijkt dat de gepaste verzorging en begeleiding niet (langer) binnen onze opvang kan worden geboden, zoeken we samen met het gezin naar een passend alternatief zorgaanbod op maat van het kind. Dit kan zich

voordoen wanneer noodzakelijke medische of pedagogische handelingen te complex of te specifiek zijn, of wanneer het welzijn en/of de veiligheid van het kind zelf, andere kinderen of het opvangteam in het gedrang komt.

In uitzonderlijke gevallen, wanneer ondanks overleg, begeleiding en eventuele aanpassingen geen verbetering wordt vastgesteld, kan dit leiden tot een wijziging of stopzetting van de opvang. Dit gebeurt steeds na overleg met de ouders en met respect voor het kind en het gezin. De beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouders. Vanaf de ontvangst van deze kennisgeving geldt een opzegtermijn van twee maanden.

## PRAKTISCHE AFSPRAKEN: OVERZICHT OVER VOEDING, MAALTIJDEN, VERZORGING

### AFSPRAKEN OVER ETEN

**Maaltijden**

De onthaalouders geven gezonde, verse en gevarieerde maaltijden, aangepast aan de leeftijd van het kind.

**Ontbijt**

Er wordt verwacht dat jouw kind thuis ontbijt, tenzij in onvoorziene omstandigheden en in overleg met jouw onthaalouder.

**Fles- en borstvoeding**

Baby's krijgen flesvoeding zoals ze dat thuis gewoon zijn. Flesvoeding voor je baby breng je zelf mee. Zorg voor voldoende gesteriliseerde flessen. Het melkpoeder of de afgekolfde melk breng je mee in de juiste dosis in een zuiver recipiënt. De flesvoeding wordt klaargemaakt net voor het aan je baby wordt gegeven. Geef je borstvoeding? Maak hierover afspraken met jouw onthaalouder.

Dieetvoeding en/ of aangepaste voeding

Heeft je kind dieetvoeding of aangepaste voeding nodig? Dan kan je die zelf meebrengen. (afgedekt en afgekoeld) Kleef een etiket op de verpakking met de naam van je kind, welke voeding erin zit en de datum wanneer je de maaltijd bereid hebt.

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingsstoffen? Dan maken we daar afspraken over. Je onthaalouder laat weten wat je kind eet in de kinderopvang en kan je meer uitleg geven over hoe de opvang omgaat met voedingsallergieën.

### AFSPRAKEN OVER VERZORGING

Breng je kind gewassen en aangekleed naar de opvang. Verzorgingsproducten breng je zelf mee.

### AFSPRAKEN OVER BRENGEN EN HALEN VAN JE KIND

Je brengt en haalt je kind op het uur dat werd afgesproken in het opvangplan.

Worden de openingstijden van de onthaalouder overschreden, dan wordt een toeslag aangerekend. (zie bijlage)

De kinderen worden bij aankomst overgedragen aan de zorgen van de onthaalouder. Hou bij het brengen het afscheid nemen kort en duidelijk. Dit maakt het afscheid gemakkelijker.

De kinderen worden bij het afhalen slechts toevertrouwd aan de personen die door de ouders gemachtigd zijn. Via de inlichtingenfiche informeren de ouders welke personen dit zijn. De gemachtigde personen die het kind afhalen moeten 16 jaar of ouder zijn.

Treedt er in de loop van de opvangperiode een verandering op in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, dan moet de verantwoordelijke hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gebracht. Wanneer er bij een echtscheiding nog geen vonnis over het hoederecht is, dan kan het kind zowel aan de mama als aan de papa toevertrouwd worden.

De kleuters van het slaapklasje worden door de onthaalouder in de klas afgehaald en na het middagdutje ook teruggebracht.

## ZIEKTE OF ONGEVAL VAN HET KIND

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing voor als je kind onverwacht ziek wordt.
Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Een ziek kind kan ook andere kinderen ziek maken.

Wanneer kan je kind naar de opvang? Wanneer blijft een kind beter thuis?
We volgen hierbij de richtlijnen uit de folder van Kind en Gezin (bijlage 1)

- Als je kind te ziek is om mee te doen met de normale activiteiten van de kinderopvang.
- Het kind te veel zorg vraagt zodat men in de opvang onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan geven.
- Het koorts heeft (38°C of meer rectaal gemeten).
- Bij één of meer van de volgende symptomen
    - Plots optredende hoest en/of ademhalingsmoeilijkheden
    - Plotse verandering van stoelgangspatroon
    - Herhaaldelijk braken of braken met bloed
    - Plotse huiduitslag of blaasjes
- Het kind een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen.

Met deze milde symptomen kan je kind wel nog naar de opvang komen

- Snotneusje
- Lichte hoest
- Lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts
- Gekende chronische hoest
- Chronische lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang
- Gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux

Je kind kan opnieuw naar de opvang komen als het geen symptomen meer heeft en pas als het minstens 24uur geen koorts (≥38°C) maakt. Uitzondering hierop is als de koorts het gevolg is van vaccinatie.

Als jouw kindje koorts krijgt tijdens de opvang, dan volgen we het stroomdiagram van Kind en Gezin (bijlage 2). Dit stroomdiagram toont in oogopslag wanneer we je verwittigen om je kind zo snel mogelijk af te halen of wanneer we kunnen afwachten. In overleg worden de noodzakelijke maatregelen genomen. Antikoortsmedicatie wordt enkel toegediend indien de ouders daarmee akkoord gaan: dit wordt doorgegeven via de inlichtingenfiche. Meld hierin ook alle eventuele medische problemen van jouw kind.

Indien nodig worden de hulpdiensten verwittigd. In medische noodsituaties of bij ongeval doet het opvanginitiatief een beroep op de hulpdiensten. Ouders worden zo snel mogelijk ingelicht.

Indien de opname het gevolg is van een ongeval in het opvanginitiatief, worden de kosten gedekt door de verzekering van de organisatie. Dit geldt voor alle ongevallen met letsel die tijdens de opvang worden opgelopen. Indien dit niet het geval is, zijn de kosten ten laste van de ouders.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang? Dan verwittigt de opvang alle ouders. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, is deze informatie anoniem.

## GEBRUIK VAN MEDICATIE

Het algemene uitgangspunt is dat medicatie thuis toegediend wordt. Vraag daarom steeds uw arts medicatie voor te schrijven die thuis kan gegeven worden. Indien medicatietoediening toch tijdens opvang moet gebeuren, kan dit enkel op medisch voorschrift of met een apothekersattest. Zonder geldig formulier wordt er in de opvang geen medicatie gegeven. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Voor het toedienen van medicatie in de opvang volgen we het flowchart geneesmiddelen in de opvang (bijlage 3). Als de volgende gegevens op het etiket van de apotheker op de verpakking staan, dan dienen we de medicatie toe:

- De naam van het kind
- Naam van de voorschrijver (arts die het geneesmiddel voorschrijft)
- De dosering, de wijze van toedienen en de frequentie
- Indien vermeld einddatum of de duur van de behandeling.

Als bovenstaande gegevens niet vermeld zijn, geven we het geneesmiddel niet en vragen we contact op te nemen met je apotheker om de nodige informatie aan te vullen op het etiket.

Er is een uitzondering voor:

- Fysiologische zoutoplossing (Nesivine en otrivine in pediatorische vorm)
- Verzorgende luierzalf (daktozin pasta)

Treedt er tijdens de dag koorts op? De onthaalouder neemt contact met jou op om noodzakelijke maatregelen te treffen. De opvang kan een koortswerend middel geven, als de ouders hun akkoord hiertoe geven via de inlichtingenfiche. We brengen ouders steeds op de hoogte van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel.

## VEILIGHEID EN BEGELEIDING BIJ EVENTUELE VERPLAATSINGEN

**Grensoverschrijdend gedrag, crisisprocedure en verontrusting**

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren we een beleid betreffende de preventie, detectie en aanpak van grensoverschrijdend gedrag.

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij: “Een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang, slachtoffer is of dreigt te worden van onterende handelingen, bedreigingen of geweld.”

Elk signaal en/of vermoeden van grensoverschrijdend gedrag t.a.v. een kind in de opvang kan je steeds melden aan de verantwoordelijke of directie. Elke melding wordt ernstig genomen, onderzocht en opgevolgd.

Onder crisis verstaan wij: “Een situatie waarbij de fysieke of psychische integriteit van een kind tijdens de kinderopvang in gevaar of geschonden is”.

Als organisator gezinsopvang zijn wij voorbereid op crisissituaties. Een crisisprocedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. Deze procedures kunnen geraadpleegd worden in het kwaliteitshandboek.

Onder verontrusting verstaan wij: “Een bezorgdheid, ook buiten de kinderopvang, over de fysieke of psychische integriteit van een kind.”

Ook hier gaan we steeds met ouders in gesprek en gaan we samen op zoek naar de gepaste ondersteuning.
Onze medewerkers moeten accuraat kunnen handelen bij crisis, grensoverschrijdend gedrag of bij verontrusting. Een crisis of grensoverschrijdend gedrag worden zo snel mogelijk gemeld aan Kind en Gezin.

Een uitgewerkte procedure kan je nalezen in ons kwaliteitshandboek.

**Risico-analyse**

Als organisator gezinsopvang zorgen wij voor een veilige en gezonde opvang. De opvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen,… Met een risicoanalyse schat de kinderopvang risico’s in en zorgt voor een omgeving die zo veilig als nodig is.

**Verplaatsingen**

De onthaalouders kunnen met de kinderen gaan wandelen of naar een speelplein in de buurt gaan. Deze verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding.

**Veilige toegang**

De onthaalouder zorgt voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en de buitenruimte ongemerkt binnenkomen. Aan ouders wordt gevraagd om geen andere personen te laten meewandelen en de deuren steeds goed te sluiten bij het aankomen en verlaten van de woning van de onthaalouder.

**Veilig slapen**

Wij volgen de richtlijnen van Kind en Gezin voor veilig slapen. We leggen kinderen op hun rug te slapen. Enkel met een doktersattest maken we een uitzondering.

Als organisator gezinsopvang nemen wij maatregelen om wiegendood te voorkomen. Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften, worden baby’s onder de 6 maanden te slapen gelegd in de leefruimte en zorgen we voor een goede temperatuur om te slapen. Het is verboden te roken in de opvang.

Heeft je kind een monitor nodig om medische redenen? Dan maken we daar afspraken over.

## RECHT VAN HET GEZIN

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden en verwachtingen. De kinderopvang helpt in de opvoeding van jonge kinderen.

Wij informeren je graag over de opvang van jouw kind door:

- dagelijks korte gesprekken bij het brengen en halen;
- de kans om te praten met de onthaalouder en de coach over de opvoeding;
- het elektronische heen-en weerschriftje waarmee de onthaalouders je informeren over het verloop van de opvang van je kind

We gaan individueel en collectief in dialoog over de opvang van je kind: de pedagogische aanpak, de omgang en als er problemen zijn.
We gaan in dialoog over de werking: we volgen eventuele klachten en crisissen nauwgezet op en verbeteren de werking o.b.v. de evaluatie door jullie.

## WENNEN

Wennen is belangrijk voor ouders en kind zowel bij de start, indien het kindje naar een andere onthaalouder gaat of na een langdurige afwezigheid. De eerste dagen van de opvang zijn voor de meeste kinderen stresserend: nieuwe mensen, nieuwe geluiden, nieuwe geuren,… Ook voor jullie is het een grote stap. Wenmomenten zorgen ervoor dat de overgang van thuis naar de kinderopvang geleidelijk wordt opgebouwd, waardoor stress bij je kind vermeden of beperkt kan worden.

Daarom bieden we de kinderen (en ouders) de mogelijkheid om in de periode voorafgaand aan de opstart van de opvang, nader kennis te maken tijdens een wenmoment.

Jouw kind kan op volgende wijze wennen: samen met de ouder of eventjes alleen en dit voor een kortere of langere periode. Dit wordt afgesproken met je onthaalouder.

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

## TOEGANG TOT ALLE RUIMTES WAAR HET KIND OPGEVANGEN WORDT

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle leefruimtes waar de kinderen worden opgevangen. De slaapruimte is toegankelijk na afspraak met de onthaalouders. Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

## KLACHTEN

We nodigen je uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de betrokken medewerker en/of de verantwoordelijke. Jouw klacht kan mondeling of schriftelijk kenbaar gemaakt worden aan de betrokken medewerker, de verantwoordelijke, het diensthoofd of het organiserend bestuur.

Je kan steeds je klacht, verbetersuggestie of bedenking doorgeven via http://kidz.motena.be/contacteer-kidz. Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Wens je je klacht voor te leggen aan het Opgroeipunt van het Agentschap Opgroeien, dan kan dit eveneens ook via

Opgroeipunt

078 170 000 (elke werkdag, van 8 tot 20u)

Opgroeien.be/opgroeipunt

Hallepoortlaan 27 - 1060 Brussel

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken? Meld het aan de VTC (Vlaamse Toezichtscommissie) bevoegd voor het behandelen van klachten https://overheid.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie

## PRIVACY

In overeenstemming met art. 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van de kinderopvang voor baby's en peuters, en art. 34 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 22 november 2013 betreffende de vergunningsvoorwaarden, kan de kinderopvang bij de inschrijving en tijdens de opvang van jouw kind persoonsgegevens opvragen die nodig zijn voor de werking van de opvang.
Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin, gegevens nodig voor het voorrangsbeleid en relevante sociale of medische gegevens.
Deze gegevens worden vernietigd zodra ze niet meer noodzakelijk zijn in het kader van de toepasselijke regelgeving. In overeenstemming met de wet van 08.12.1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer hebben de ouders recht op toegang tot de administratieve gegevens die hun kind, henzelf of hun gezin betreffen en kunnen zij verbetering ervan vragen. Alle medewerkers van KIDZ zijn gebonden door de verplichtingen om het stilzwijgen te bewaren. Zij maken geen informatie over het kind of zijn verblijf in het kinderopvanginitiatief over aan derden.

Jouw privacy is erg belangrijk, ook voor ons. We beveiligen en bewaren je gegevens zorgvuldig. In onze privacyverklaring kan je terugvinden welke maatregelen er worden genomen voor de bescherming van jouw persoonlijke levenssfeer bij het gebruik van de diensten van Motena en welke rechten je als gebruiker van deze diensten hebt.

Je vindt deze verklaring terug op www.motena.be/ons/privacyverklaring-motena.

In de opvang kunnen foto's en video's gemaakt worden van de kinderen. Bij de inschrijving vragen we jouw uitdrukkelijke toestemming inzake het gebruik en de verspreiding van dit beeldmateriaal.
Conform de wet op de privacy vragen we deze goedkeuring voor zowel interne als externe doeleinden. Je mag dit weigeren. Je keuze duidt je aan op de schriftelijke overeenkomst.

Omwille van veiligheidsredenen en privacy worden geen details doorgegeven over de uren en dagen dat de kinderen aanwezig zijn in de opvang. Enkel op uitdrukkelijke vraag van de rechtbank kunnen deze administratieve gegevens worden doorgegeven.

Bij een (lopende) echtscheiding zijn volgende afspraken van toepassing:

- zonder gerechtelijke uitspraak met een verblijfs –of omgangsregeling staan beide ouders op gelijke voet.
- indien er een gerechtelijke uitspraak in ons bezit is rond een verblijfs –of omgangsregeling respecteren wij deze uitspraak.
- bij conflict wordt er steeds contact opgenomen met de ouder die het kind gebracht heeft.
- een nieuw administratief dossier is nodig voor beide ouders.

## TRANSPARANTIE OVER INSPECTIES EN MAATREGELEN VAN HET AGENTSCHAP OPGROEIEN

Al onze opvanglocaties voldoen aan alle voorwaarden over veiligheid, gezondheid, aantal kinderen, omgang met kinderen, ouders, medewerkers en klachten. Wij zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit

van de kinderopvang. Zorginspectie is een onafhankelijke organisatie die ter plaatse controleert of wij aan alle voorwaarden voldoen. Kind en Gezin volgt dit verder op.

We zijn hier transparant over en informeren je over

- inspectie
- eventuele aanmaningen of bestuurlijke maatregelen van het agentschap
- de aanpak naar aanleiding van de inspecties, aanmaningen en bestuurlijke maatregelen

De inspectierapporten van Zorginspectie kan je online bekijken via: de kinderopvangzoeker
https://www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker

De rapporten zijn een beknopte versie van de inspectieverslagen, in heldere taal en zonder privacygevoelige informatie. Het rapport gaat in op de pedagogische kwaliteit van de opvang en andere inspectieresultaten en formuleert een advies aan Opgroeien over wel of niet starten of verderzetten van handhaving.

Je kan (oudere) inspectieverslagen van je opvang opvragen per mail aan openbaarheid.zorginspectie@vlaanderen.be of via de website van Zorginspectie
Aanvraag - passieve openbaarheid van bestuur - Zorginspectie | Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin (departementwvg.be)

# INFORMATIE OVER

## VERZEKERING

Jouw kindje is tijdens de opvang verzekerd tegen lichamelijke ongevallen. Er is ook een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid.

Alle polissen zijn afgesloten bij:
**Ethias**
**Voie Gisèle Halimi 10**
**4000 Luik**
**Polisnr. 45.331.675 – Polisnr. 45.392.921**

Aangifte van schadegevallen of ongevallen moeten binnen de 24 uur na het ongeval gebeuren bij de dienst of de onthaalouder. De onthaalouder geeft jou de nodige papieren en de dienst brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte.

Op het moment dat je aanwezig bent in de opvang, ben jij verantwoordelijk voor je kind. De verzekering van de kinderopvang komt dat niet tussen.

De organisator kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen van het kind. Wij vragen dan ook om persoonlijke en kostbare zaken thuis te laten.

## KWALITEITSHANDBOEK

De dienst voor onthaalouders heeft een digitaal kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe wij werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijzen, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen,…

Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, als je dat wilt, op het secretariaat van de dienst.

Het digitale kwaliteitshandboek van de kinderopvang is op iedere opvanglocatie vrij te raadplegen. Op aanvraag van de ouders kan het kwaliteitshandboek schriftelijk bezorgd worden.

## WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

### WERKWIJZE BIJ WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement worden minstens twee maanden vóór de aanpassing ingaat schriftelijk meegedeeld. Elke grote verandering wordt voor ontvangst en kennisneming ondertekend door de ouders.
De wijzigingen en het volledig huishoudelijk reglement zal op het moment van wijziging bij jouw onthaalouder ter inzage en ter ondertekening liggen.

Je hebt het recht om twee maanden na kennisname van een aanpassing in je nadeel, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding.

Het meest recente huishoudelijk reglement vind je terug op onze website www.kidz.be.

### OPZEGMODALITEIT VOOR DE OUDERS

(niet van toepassing voor slaapklasjes in scholen)

Er wort in onderling overleg een vermoedelijke einddatum (eerste instapdatum kleuterschool) vastgelegd voor de schriftelijke overeenkomst.

Is je kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, dan kan je ervoor kiezen om het langer in de opvang te houden. In afspraak met je onthaalouder kan je kind deeltijds naar school gaan en ook nog deeltijds naar de opvang gaan. Samen met de dienst en de onthaalouder wordt een nieuwe einddatum bepaald. Ook andere redenen om de opvangduur te verlengen kunnen in overleg met de dienst en de onthaalouder worden vastgelegd. De organisator kan je vraag weigeren als er niet genoeg plaats is.

Jullie kunnen de opvang vroeger beëindigen door dit ten minste 2 maanden op voorhand te melden. Dit kan door een aangetekende brief te sturen naar de dienst. De datum van verzending is het moment waarop de opzegtermijn ingaat.
Je kan de opzegbrief ook afgeven aan de dienst. De verantwoordelijke moet dan wel de opzegbrief ondertekenen als ontvangstbewijs.
Als jullie de stopzetting van de opvang niet tijdig verwittigen, heeft dit aanleiding tot het betalen van een opzegvergoeding, namelijk het aanrekenen van 2 maanden opvang volgens het opvangschema.

Alle situaties worden door de dienst opgevolgd. Het is de dienst die de eindbeslissing hierin neemt.

## OPZEGMOGELIJKHEDEN VOOR DE VOORZIENING

De dienst voor onthaalouders kan de overeenkomst eenzijdig schorsen of beëindigen in volgende gevallen:

- het niet (tijdig) betalen van de facturen;
- het niet naleven van het huishoudelijk reglement en/ of andere afspraken in de schriftelijke overeenkomst tussen de opvang en de ouders;
- het niet opvolgen van mondelinge en/ of schriftelijke verwittigingen;
- het niet bezorgen van noodzakelijke documenten (vb attest inkomenstarief) aan de opvang;
- overmacht of bij dwingende maatregelen opgelegd door Kind en Gezin.

In geval van overmacht zoals vb brand, overstroming, plotse ernstige ziekte van de onthaalouder,… of in geval van zwangerschap van de onthaalouder zal de organisator de ouders die een schriftelijke overeenkomst hebben afgesloten zo goed mogelijk helpen om een andere opvangplaats vast te leggen. In deze omstandigheden kunnen opvangafspraken gedeeltelijk wijzigen.

# BIJLAGEN

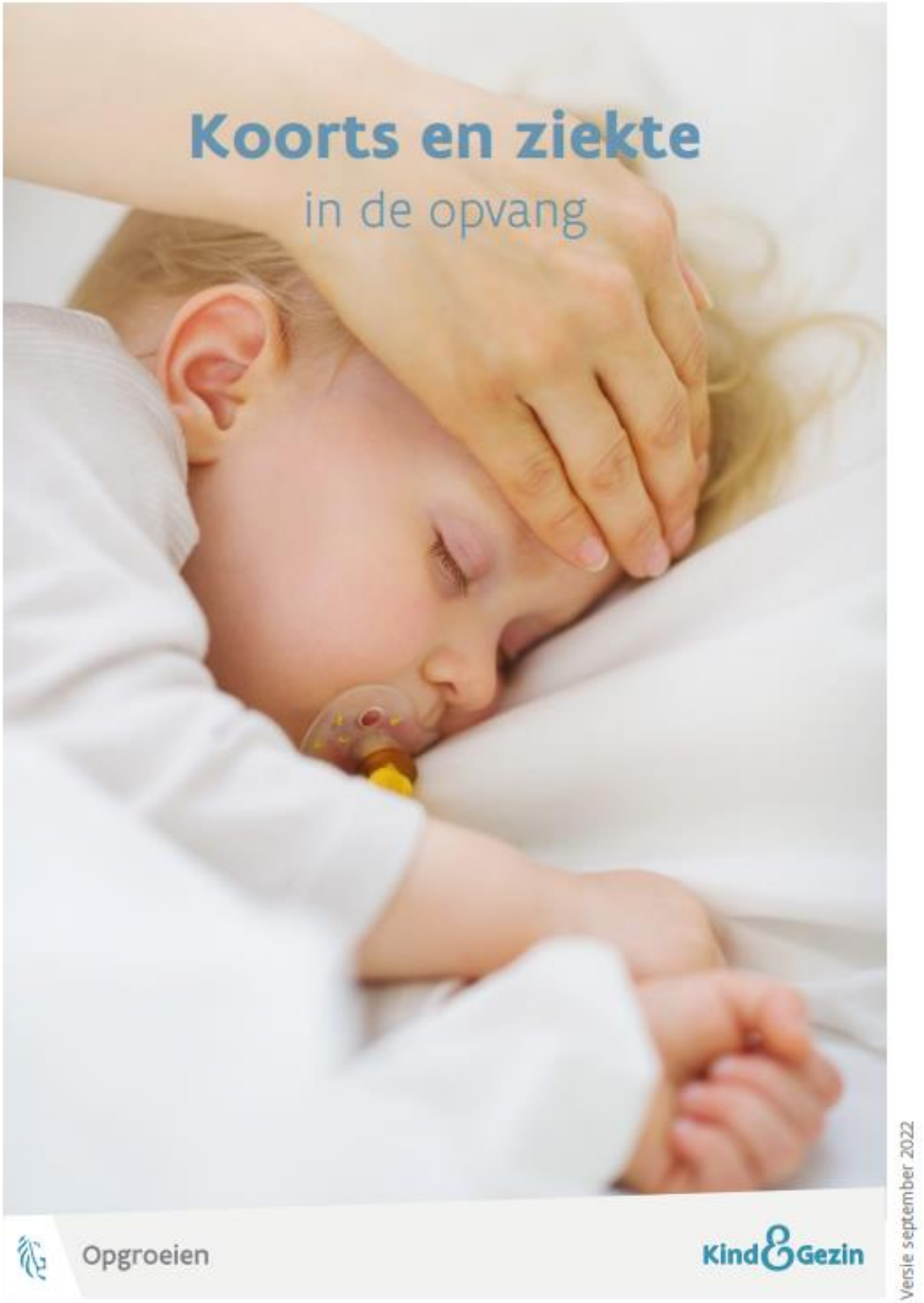
## OVERZICHT BIJKOMENDE KOSTEN

| | | | |
|---|---|---|---|
| Te laat ophalen van kinderen | € 12,5 per begonnen half uur | | |
| Volle afwezigheidsdag | 100% dagprijs | | |
| Halve afwezigheidsdag | 60% dagprijs | | |
| Derde afwezigheidsdag (enkel bij schoolgaande kinderen) | 40% dagprijs | | |
| Forfait voor luiers en de afvalverwerking * | | Tarief | Sociaal tarief** |
| | Baby's/peuters | €2,01/volle dag<br>€1,21/ halve dag | €1,10/ volle dag<br>€0,82/ halve dag |
| | Schoolgaande kinderen | €0,55/ volle dag<br>€0,28/ halve dag | |
| Administratie- en facturatiekosten | € 4,72 per factuur | | |
| Inningskosten bij wanbetaling | € 15 bij tweede rappel | | |
| Langer aanwezig dan 11 uur in de opvang | 160 % van dagprijs | | |
| Warme maaltijd bij derde aanwezigheidsdag (enkel bij schoolgaande kinderen) | € 3,24 | | |
| Leeftijdstoeslag voor de maaltijd (vanaf dat je kindje in het eerste leerjaar zit)<br>Niet van toepassing bij een derde dag | € 2,24 | | |
| Niet tijdig (na afgesproken startuur van de opvang) verwittigde afwezigheid | € 3,24 | | |

*De bedragen worden jaarlijks aangepast aan de index.

**Je hebt recht op sociaal tarief als je inkomen lager is dan de grens van laag inkomen

Bijlage 1


Koorts en ziekte
in de opvang
Opgroeien
Kind&Gezin
Versie september 2022



# Ziekte en koorts in je opvang

**In onze opvang willen we voorkomen dat kinderen ziek worden.**

- We zorgen voor een goede hygiëne en ventilatie.
- Als je kind ziek wordt in de opvang, spreken we met jou af om hem of haar op te halen.
- Als je kind ziek is, wordt hij of zij thuis verzorgd.

We staan open voor al je vragen en bezorgdheden. Samen zorgen we voor een gezonde opvang.

**Af en toe ziek zijn, is normaal bij kinderen.** Hun weerstand is nog volop in opbouw, dus zijn ze vatbaarder voor infecties. Een kind dat naar de opvang gaat, heeft meer contacten en wordt vaker ziek.

Sommige signalen, zoals koorts, kondigen een ziekte aan. Een kind met deze signalen verzorg je best thuis.

De zorg en de aandacht die een ziek kind nodig heeft, is niet altijd haalbaar voor de opvang. Als je kind koorts krijgt tijdens de opvang, dan volgen we de flowchart van Kind en Gezin. We bellen je dan op om verdere afspraken te maken.

**Raadpleeg de flowchart om te weten welke stappen de opvang zet als je kind koorts heeft.**

**Check in deze korte filmpjes de antwoorden van Dr. Bart Van Overmeire op veelvoorkomende vragen over koorts in de opvang.**



# Wanneer kan een kind naar de opvang komen of blijft hij of zij beter thuis?

Een kind kan **niet** naar de opvang komen als hij of zij:

- **te ziek is** om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- **te veel zorg vraagt** zodat er onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan gegeven worden.
- één of meerdere van de **symptomen** heeft uit de rechterkolom:

| Toegelaten in de opvang | Niet toegelaten in de opvang |
|---|---|
| Koorts na vaccinatie bij kinderen ouder dan 3 maanden* | Koorts (38°C of meer) |
| Snotneusje | |
| Lichte hoest | Plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden |
| Lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts | |
| Gekende chronische hoest (bij hyperreactieve luchtwegen) | Ademhalingsmoeilijkheden |
| Chronisch lossere stoelgang | Plotse verandering van stoelgangspatroon met 3 of meer waterige stoelgangen per dag |
| Gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux | Braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux) |
| | Plotse huiduitslag of blaasjes |

* Koorts treedt op binnen 48 u na de vaccinatie, tenzij bij de vaccinatie tegen mazelen, bof en rode hond. Dan treedt koorts op tussen dag 5 en dag 12.

Het kind kan opnieuw naar de opvang komen als het **geen symptomen uit de rechter kolom meer heeft en als het minstens 24 uur geen koorts (38°C of meer) maakt.**

Opgroeien

Kind&Gezin

Verantwoordelijke uitgever: Leo Vanbo, waarnemend administrateur-generaal, Hallepoortlaan 27 - 1060 Brussel 08/2024

Door je kind **24u thuis te houden na koorts**, kan je evalueren of het een vervelende (besmettelijke) ziekte is die begonnen is of dat het een banale temperatuursverhoging was die na 2 dagen afzwakt en waarbij de baby of peuter zich goed voelt en geen bijkomende symptomen ontwikkelt.



## Samen zorgen we voor een vlotte samenwerking

### Goede afspraken

We maken vooraf heldere, haalbare afspraken met jou. Heb je vragen of bedenkingen, laat het ons dan tijdig weten.

### Meerdere aanspreekpunten in geval van ziekte

We vragen waar we je kunnen bereiken, in geval van ziekte en koorts. Dit is nodig om bijvoorbeeld af te spreken om je kind af te halen of om te weten of we een dosis paracetamol mogen geven. Als je moeite hebt met het doorgeven van meerdere aanspreekpunten, laat het ons dan weten. Dan kunnen we dit samen bekijken.

**Meer informatie?**
Bezoek kindengezin.be of bel de Kind en Gezin-Lijn op **078 150 100**

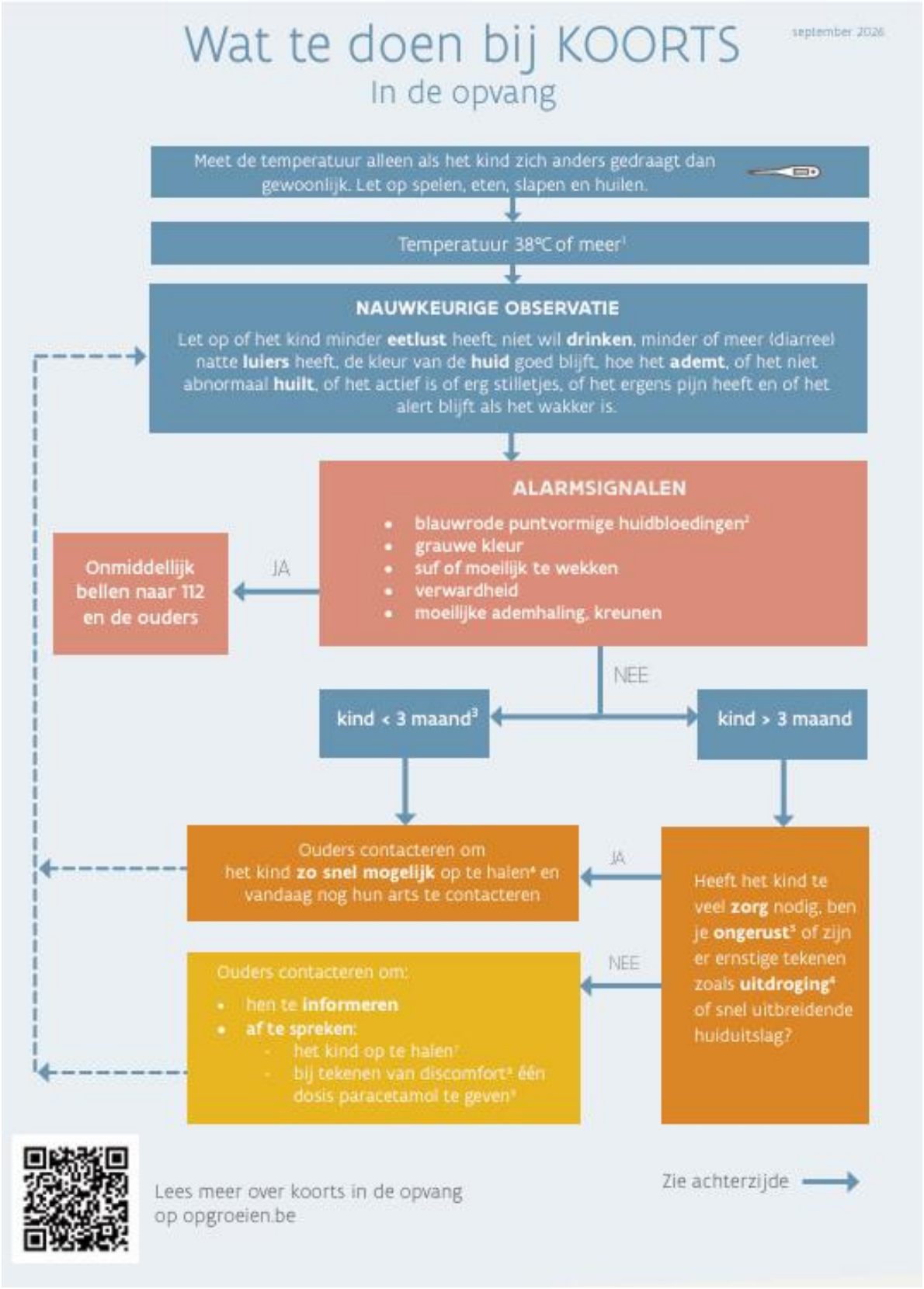
### Open communiceren

We appreciëren je eerlijkheid. Om je kind gezond en wel op te kunnen vangen, is dat belangrijk. Als je kind 's morgens koorts maakt en je verzwijgt dat je een koortswerend middel gaf, kan dat je kind en de opvang in de problemen brengen in de loop van de dag.

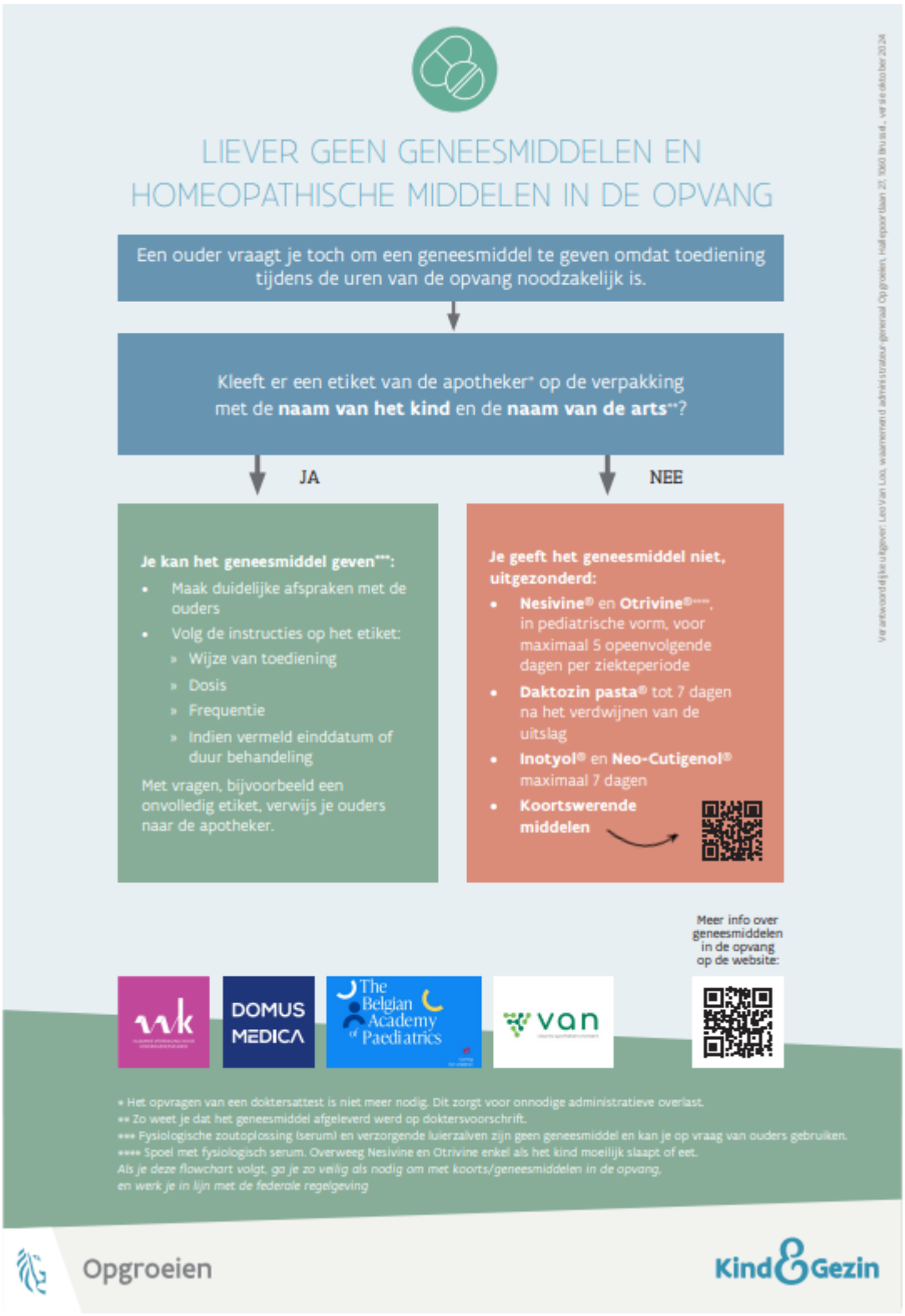
### We raden je aan om voor de start van de opvang goed na te denken over alternatieve opvang bij ziekte van je kind.

Kan je zelf gemakkelijk verlof opnemen? Kan je een beroep doen op informele opvang? Kan je terecht bij een dienst die opvang voor zieke kinderen aan huis organiseert, zoals sommige mutualiteiten doen? Als je moeite hebt met het vinden van alternatieve opvang, laat het ons dan weten. Dan kunnen we dit samen bekijken.

Bijlage 2




Bijlage 3


LIEVER GEEN GENEESMIDDELEN EN HOMEOPATHISCHE MIDDELEN IN DE OPVANG
Een ouder vraagt je toch om een geneesmiddel te geven omdat toediening tijdens de uren van de opvang noodzakelijk is.
Kleeft er een etiket van de apotheker* op de verpakking met de naam van het kind en de naam van de arts**?
JA
NEE
Je kan het geneesmiddel geven***:
Maak duidelijke afspraken met de ouders
Volg de instructies op het etiket:
Wijze van toediening
Dosis
Frequentie
Indien vermeld einddatum of duur behandeling
Met vragen, bijvoorbeeld een onvolledig etiket, verwijs je ouders naar de apotheker.
Je geeft het geneesmiddel niet, uitgezonderd:
Nesivine® en Otrivine®****, in pediatrische vorm, voor maximaal 5 opeenvolgende dagen per ziekteperiode
Daktozin pasta® tot 7 dagen na het verdwijnen van de uitslag
Inotyol® en Neo-Cutigenol® maximaal 7 dagen
Koortswerende middelen
Meer info over geneesmiddelen in de opvang op de website:
DOMUS MEDICA
The Belgian Academy of Paediatrics
van
* Het opvragen van een doktersattest is niet meer nodig. Dit zorgt voor onnodige administratieve overlast.
** Zo weet je dat het geneesmiddel afgeleverd werd op doktersvoorschrift.
*** Fysiologische zoutoplossing (serum) en verzorgende luierzalven zijn geen geneesmiddel en kan je op vraag van ouders gebruiken.
**** Spoel met fysiologisch serum. Overweeg Nesivine en Otrivine enkel als het kind moeilijk slaapt of eet.
Als je deze flowchart volgt, ga je zo veilig als nodig om met koorts/geneesmiddelen in de opvang, en werk je in lijn met de federale regelgeving
Opgroeien
Kind&Gezin