Huishoudelijk reglement

"Heb je een vraag?"

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

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

MOTENA

1. INHOUD

Inhoud 1

1. Inleiding 4

Pedagogische visie 4

Huishoudelijk regelement 4

2. Gegevens over de organisator en de kinderopvanglocatie 5

De organisator: 5

De kinderopvanglocaties 5

Sluitingsdagen 5

3. Bereikbaarheid van de kinderopvang in noodgevallen 6

Contactgegevens kidz 6

Contactgegevens Kind en Gezin 6

4. Inschrijving en opstart 6

Toewijzing opvangplaatsen 6

Eerste kennismaking en inschrijving 6

Start van de opvang 7

Het opvangplan 7

Afwezigheid van het kind 8

Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen 9

Registratie van aankomst en vertrek in de opvang 9

5. Beleid 10

Prijs voor de kinderopvang 10

Verminderde tarieven 10

Bijkomende kosten 11

Wat breng je zelf mee? 11

Betalingswijze 11

Fiscaal attest 11

Specifieke zorg 12

Praktische afspraken 12

Ziekte of ongeval van het kind 12

Gebruik van medicatie 13

Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen 14

6. Recht van het gezin 15

wennen 15

Toegang tot alle ruimtes waar het kind opgevangen wordt 16
Klachten 16
Privacy 16
Transparantie over inspecties en maatregelen Agentschap Opgroeien 17
7. Informatie over 18
Verzekering 18
Kwaliteitshandboek 18
Wijziging van het huishoudelijk reglement 18
Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement 18
Opzegmodaliteit voor de ouders 19
Opzegmogelijkheden voor de voorziening 19
Overzicht bijkomende kosten 20

Beste ouder(s),

Hartelijk welkom bij KIDZ!

Voor jou ligt een exemplaar van ons huishoudelijk reglement van de kinderopvanginitiatieven baby's en peuters.

Lees deze bundel goed door!

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

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? Jouw verantwoordelijke of onze administratieve dienst nemen graag de tijd om je verder te helpen!

TEAM KIDZ

INLEIDING

PEDAGOGISCHE VISIE

Waar staat KIDZ voor?

KIDZ 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 kinderbegeleider 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.

HUISHOUDELIJK REGELEMENT

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 KIDZ 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 het huishoudelijk reglement verklaart de contracthouder dat hij/zij het huishoudelijk reglement ontvangen heeft, op de hoogte is van - en akkoord gaat met de inhoud.

GEGEVENS OVER DE ORGANISATOR EN DE KINDEROPVANGLOCATIE

DE ORGANISATOR:

Motena – KIDZ
Welzijnsvereniging
Ondernemingsnummer: 0537.951.706
Rolariusplein 8.201 - 8800 Roeselare
T: 051/ 051 80 53 00

DE KINDEROPVANGLOCATIES

Kidz Jeanne	Gasthuisstraat 10, 8800 Roeselare	051 80 53 35	Ma t/m vr: 7u-18u30 Za: 7u30 – 18u30
Kidz Louis	Beversesteenweg 485, 8800 Beveren	051 80 53 77	Ma t/m vr: 7u-18u15
Kidz Madelief	Kokelaarstraat 9, 8800 Roeselare	0474 94 17 34	Ma t/m vr: 7u-18u15
Kidz Jane	Louis Leynstraat 56, 8800 Rumbeke	051 80 53 72	Ma t/m vr: 6u45-18u30
Kidz Otto	Aartrijksestraat 44, 8211 Zedelgem	0477 98 85 83	Ma t/m vr: 7u-18u
Kidz Emmi	Kloosterstraat 2A, 8210 Veldegem		Ma t/m vr: 7-18u
Administratie Kidz	Gasthuisstraat 10, 8800 Roeselare	051 80 53 00 Email: info@kidz.be	Ma t/m vr: 8u30-12u

SLUITINGSDAGEN

De jaarkalender en sluitingsdagen van de kinderopvang worden jaarlijks aan ouders meegedeeld: ze hangen uit in de opvang en worden via de website van Motena, mail en sociale media gecommuniceerd.

BEREIKBAARHEID VAN DE KINDEROPVANG 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

TOEWIJZING OPVANGPLAATSEN

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.

EERSTE KENNISMAKING EN INSCHRIJVING

De verantwoordelijke van KIDZ neemt met jou contact op van zodra er plaats is in de opvang. Vanaf dan kan je komen kennismaken, wij geven jou op de locatie graag een rondleiding en uitleg bij de werking.

Na de kennismaking maken we een nieuwe afspraak om de schriftelijke overeenkomst te tekenen. Ter voorbereiding van de opstart van de opvang, vragen we om ons op de hoogte te brengen van de geboorte van het kindje.

START VAN DE OPVANG

Vóór de start van de opvang plannen we graag een bezoek aan de gekozen opvanglocatie. Je krijgt de gelegenheid om kennis te maken met de kinderbegeleiders en er wordt een wenmoment afgesproken.

Voor de opstart van de opvang worden alle nodige documenten in orde gebracht. Dit is onder meer:

- de ondertekening van de schriftelijke overeenkomst
- de ondertekening van dit huishoudelijk reglement
- het invullen van de inlichtingenfiche van jouw kindje.

  Deze inlichtingenfiche bevat onder meer identificatiegegevens van kind en ouders, de personen die het kindje mogen ophalen, contactgegevens van ouders en arts en specifieke aandachtspunten over de gezondheid van het kindje. Mochten deze gegevens wijzigingen, vragen we om ons de informatie te bezorgen zodat de inlichtingenfiche steeds volledig en actueel is!

Ten laatste 1 week voor de opstart van de opvang bezorg je ook het *attest inkomenstarief*[1] aan jouw opvangverantwoordelijke (zie punt 5).

HET OPVANGPLAN

In de schriftelijke overeenkomst leggen we het opvangplan vast. Een opvangplan is een overzicht waarin je met de opvang zo goed mogelijk afspreekt wanneer jouw kindje naar de opvang zal komen.

Om een goede integratie in de opvang mogelijk te maken, verwachten we steeds een minimum van twee en een halve opvangdagen (of vijf halve opvangdagen) per week. Bij voorkeur vragen wij een opvangplan van drie volledige opvangdagen. Extra occasionele opvangdagen naast het opvangplan, kunnen bij-gevraagd worden via de begeleiding indien onze opvangcapaciteit dit toelaat. Een structurele wijziging van het opvangplan neem je steeds op met de verantwoordelijke.

Het opvangplan wordt in samenspraak met ouders en verantwoordelijke bepaald. In functie van een goede werking streven we naar een wekelijks of meer-wekelijks vast plan met dezelfde opvangdagen.

De mate waarin jouw opvangplan kan afwijken van een vast plan (we spreken hierbij over een flexibel opvangplan; wanneer jouw opvangplan meerwekelijks kan wijzigen), wordt bepaald op basis van onze opvangcapaciteit en werking. Het is dan ook mogelijk dat een flexibel opvangplan geweigerd wordt door de locatieverantwoordelijke.

We vragen om het afgesproken opvangplan minstens 10 dagen voor de start van de komende maand schriftelijk/via mail te communiceren naar de opvangverantwoordelijke.

Een structurele wijziging van jouw opvangplan dien je 2 maanden op voorhand aan te vragen bij jouw opvangverantwoordelijke.

AFWEZIGHEID VAN HET KIND

We vragen om alle afwezigheden tijdig (graag vóór 9u ’s morgens) aan de opvang te melden.

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 info@kidz.be.

Afwezigheidsdagen

Afwezigheden of verlofdagen in de opvang worden ondervangen met respijtdagen. Afhankelijk van het opvangplan kunnen halve of volle dagen in mindering worden gebracht.

[1] Voor de opvang kan starten, moet je via de website van Kind en Gezin een 'attest inkomenstarief' aanvragen. Dit kan pas na de geboorte van je kindje en ten vroegste 2 maanden voor de opvang start.

Je hebt als ouder recht op 23 respijtdagen per kalenderjaar[2], in geval van een voltijds opvangplan. Bij een deeltijds opvangplan en/of onvolledig jaar wordt dit aantal dagen verhoudingsgewijs verminderd.

Wanneer je het opvangplan niet volgt of niet aan het minimum van 2,5 dagen per week komt, zullen er respijtdagen in mindering gebracht worden.

Collectieve sluitingsperiodes van het opvanginitiatief vallen buiten de afwezigheidsdagen en worden niet afgetrokken van jouw respijtdagen.

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

Andere afwezigheden

Ouders waarvan de thuissituatie voor langere tijd wijzigt[3], kunnen in overleg met de locatieverantwoordelijke afspreken wanneer hun kindje(s) naar de opvang blijven komen. Om een plaats te behouden dienen kinderen ten allen tijde 2 volledige dagen (vier halve dagen) per week te komen. De ouders bepalen in samenspraak met de verantwoordelijke deze opvangmomenten.

Afwezigheid omwille van verlof beslaat maximaal 4 weken, telkens op te nemen per week. Een langere afwezigheid dan 4 weken wordt als structurele aanpassing van het opvangplan. Indien jouw kindje langer dan 4 weken afwezig zal zijn, kan de overeenkomst (tijdelijk) worden stopgezet.

ONGERECHTVAARDIGDE AFWEZIGHEIDSDAGEN

Als jouw respijtdagen op zijn, spreken we van ongerechtvaardigde afwezigheden. Deze dagen worden dan in rekening gebracht:

- volle afwezigheidsdag: 100% van de dagprijs
- halve afwezigheidsdag: 60% van de dagprijs

REGISTRATIE VAN AANKOMST EN VERTREK IN DE OPVANG

Onze kinderdagverblijven registreren de aan- en afwezigheden van jouw kindje digitaal. Elke dag krijg je als ouder een digitaal heen- en weer schriftje toegestuurd op het door jou opgegeven mailadres. De registraties van aanwezigheid, afwezigheid, ziekte en ongerechtvaardigde afwezigheid kan je op dit digitale heen- en weer schriftje en in het ouderportaal nazien.

Merk je hierbij een fout in onze registraties? Meld dit aan onze administratie (info@kidz.be) binnen de 3 werkdagen. Dan bekijken we samen waar er eventueel een foutje sloop in de registratie.

Deed je dit niet binnen de 3 werkdagen, wordt de registratie als goedgekeurd verwerkt door onze administratie en gefactureerd.

[2] Verlof + onwettige afwezigheid

[3] Zwangerschap, ouderschapsverlof, gewijzigde werksituatie, …

PRIJS VOOR DE KINDEROPVANG

Alle onze KIDZ 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 vanaf twee maanden vóór de start van de opvang (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. Voor een aanwezigheid langer dan 11 uur in de opvang wordt een toeslag aangerekend. Deze toeslag vind je in het overzicht van de bijkomende kosten, als bijlage bij dit reglement terug.

De aangeboden maaltijden zitten in deze prijs inbegrepen. Onze maaltijden worden vers bereid en dagelijks aangeleverd vanuit ons Motena netwerk. Voor een volledige opvang dag zijn twee maaltijden voorzien. Voor een halve dag is dit één maaltijd: indien jouw kindje toch twee maaltijden benut, worden deze extra aangerekend. De maaltijdenprijzen worden vermeld in de bijlage bij dit huishoudelijk reglement.

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 de zindelijkheidsstatus van je kind en 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 van jouw gemeente om meer hulp te vragen.

Meer informatie over verminderde tarieven kan je bekomen via Kind & Gezin (www.kindengezin.be).

Jaarlijks wordt het verminderde tarief door Kind en Gezin herbekeken.

Voor meer info over het aanvragen van een verminderd tarief kan je terecht bij de verantwoordelijke van het kinderopvanginitiatief.

BIJKOMENDE KOSTEN

Als bijlage bij deze overeenkomst vind je de momenteel geldende tarieven van de opvangmomenten alsook een overzicht van de bijkomende kosten.

Ga je niet akkoord met eventuele wijzigingen? Dan kan je de overeenkomst opzeggen zonder kosten, als je de opzegtermijn van 2 maand respecteert.

WAT BRENG JE ZELF MEE?

- benodigdheden voor flesvoeding (fles en poeder apart)
- eventueel bijzondere voedings- of dieetproducten/verzorgingsproducten (te bespreken met verantwoordelijke)
- reservekleertjes (sokjes, hemdjes, broekjes en bovenkleertjes)
- bij het zindelijk worden: voldoende broekjes
- 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

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

Uit veiligheidsoverwegingen staan we niet toe we om kinderen geen juweeltjes (kettinkje, oorstekers, armbandjes, …) om te doen als ze naar de opvang komen.

BETALINGSWIJZE

Als ouder ontvang je maandelijks een gedetailleerde rekening. 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 over de geregistreerde aanwezigheden kunnen doorgegeven worden aan KIDZ via info@kidz.be tot 3 werkdagen na de registratie in kwestie. 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 deze overeenkomst.

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

Haal je kindje op tijd op. De kinderen worden bij voorkeur een kwartier voor sluitingstijd afgehaald, zo hebben we nog tijd om eventuele vragen te beantwoorden of informatie uit te wisselen met de ouders. Ben je toch te laat, dan rekenen we een boete aan op de factuur.

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.

ZIEKTE OF ONGEVAL VAN HET KIND

Zieke kinderen horen niet thuis in de opvang. Een kind dat ziek is, voelt zich ellendig en wordt het best verzorgd in een rustige en vertrouwde omgeving. Als we kinderen in het begin van de ziekte niet toelaten, vermijden we dat de andere kinderen en kinderbegeleiders best en ziek worden.

Jouw kindje kan niet naar de opvang komen als het

- 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 symptomen heeft uit rechterkolom, bij milde symptomen kan het wel komen (linkerkolom)

WEL TOEGELATEN	NIET TOEGELATEN
- Snotneusje - Lichte hoest - Lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts - Gekende chronische hoest (bij hyperreactieve luchtwegen - Chronische lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang - Gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux	- Rectaal gemeten koorts (38 graden of meer) behalve na vaccinatie - Plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden - Ademhalingsmoeilijkheden - Plotse verandering van stoelgangspatroon met 3 of meer waterige stoelgangen per dag - Braken met bloed of herhaadelijk braken (geen reflux) - Plotse huiduitslag of blaasjes

We volgen hierbij de richtlijnen uit de folder van Kind en Gezin (zie bijlage).

Jouw kindje 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 in de loop van de dag ziek wordt, zal het stroomdiagram koorts (zie bijlage) van Kind en Gezin gevolgd worden. De verantwoordelijke of kinderbegeleider zal contact met jou opnemen. 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. Gelieve daarom alle nodige contactgegevens op te nemen in de inlichtingenfiche en schriftelijke overeenkomst. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, is deze informatie anoniem.

Wordt jouw kindje ziek in de loop van de opvangdag? Dien dan zeker op tijd jouw ziektebriefje in (2 werkdagen na de ziekte) en vermijd opvangkosten voor de dag zelf en de volgende dagen dat jouw kindje afwezig was. Voor de dagen vermeld op het briefje worden geen kosten in rekening gebracht. [4]

Het ziektebriefje geldt enkel voor het kindje dat afwezig is wegens ziekte, niet voor de andere kinderen of andere gezinsleden.

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 het kinderopvanginitiatief geen medicatie gegeven.

Voor het toedienen van medicatie in de opvang volgen we het flowchart geneesmiddelen (zie bijlage) in de opvang. 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 dag koorts op? De kinderbegeleiders nemen 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

[4] De uren dat jouw kindje aanwezig was in de opvang en waar er geen ziektebriefje voor wordt voorgelegd, zullen we registreren.

Binnen onze kinderopvanginitiatieven voeren we een beleid betreffende de preventie, detectie en aanpak van grensoverschrijdend gedrag door eigen medewerkers. Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd.

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. Een uitgewerkte procedure kan je nalezen in ons kwaliteitshandboek.

Indien jouw bezorgdheid een verantwoordelijke/diensthoofd van de opvang betreft of bij afwezigheid van de verantwoordelijke/diensthoofd kan je terecht bij de directeur Kinderopvang.

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 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.

Risico-analyse

We zorgen voor een veilige en gezonde opvang. De kinderopvanglocaties voldoen aan alle normen met betrekking tot brandveiligheid, voedselveiligheid en veiligheid van de speeltoestellen… De opvang is voorbereid op gevaar. Met een risicoanalyse schat de kinderopvang risico’s in en zorgt voor een omgeving die zo veilig als nodig is. We hebben respect voor de lichamelijke en mentale gezondheid van kinderen. Er is permanent begeleiding en actief, auditief en visueel toezicht, ook tijdens slaapmomenten. We bewaken verder ook de draagkracht van de medewerkers. Zij handelen kwaliteitsvol en integer.

Crisisprocedures

De opvang is voorbereid op crisissituaties. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. Deze kunnen geraadpleegd worden in het kwaliteitshandboek.

Verplaatsingen

De eventuele verplaatsingen (bv. uitstappen) gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding.

RECHT VAN HET GEZIN

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

Vanuit het oogpunt van het kind en ouders is de opstart in KIDZ een stap in een nieuwe en onbekende omgeving. 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 kindje kan op volgende wijze wennen: samen met de ouder of eventjes alleen en dit voor een kortere of langere periode. Dit wordt afgesproken met de kinderbegeleider.

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 op voorhand van het wenmoment 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 de lokalen/opvang waar jouw kind verblijft.[5]

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

[5] Tenzij bij uitzonderlijke omstandigheden of opgelegd door hogere overheden

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 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 de directie kinderopvang 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 verblijf –of omgangsregeling staan beide ouders op gelijke voet.

- indien er een gerechtelijke uitspraak in ons bezit is rond een verblijf –of omgangsregeling respecteren wij deze uitspraak.
- bij conflict wordt er steeds contact opgenomen met de ouder die het kind gebracht heeft.
- een nieuw dossier is nodig voor beide ouders. De persoon die het originele dossier heeft ondertekend moet opnieuw langskomen om dit te updaten. Indien de andere ouder wenst verder gebruik te maken van de opvang, moet deze opnieuw een afspraak maken met de verantwoordelijke om een nieuw dossier op te maken.

TRANSPARANTIE OVER INSPECTIES EN MAATREGELEN AGENTSCHAP OPGROEIEN

Wij voldoen aan alle vergunningsvoorwaarden 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.

Wij 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 aanvragen 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 gebeurt door de verantwoordelijke of aangesteld vervanger na overleg met de betrokken medewerker/ouder(s), binnen de 24 uur na het ongeval.

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.

De aangifteformulieren, bestemd voor de verzekering, moeten zo snel mogelijk ingevuld en bezorgd worden aan de verantwoordelijke.

WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

WERKWIJZE BIJ WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Verandering aan het huishoudelijk reglement wordt minstens twee maanden voor de aanpassing ingaat schriftelijk meegedeeld. Elke grote verandering wordt voor ontvangst en kennisneming ondertekend door de ouders. 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

De ouders kunnen de opvang beëindigen door dit tenminste 2 maand op voorhand te melden aan de verantwoordelijke.

OPZEGMOGELIJKHEDEN VOOR DE VOORZIENING

KIDZ kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen in volgende gevallen:

- het niet betalen van de facturen
  Hieronder wordt verstaan dat na uitblijven van betaling na een tweede aanmaning de overeenkomst definitief wordt stopgezet.
- herhaaldelijk niet respecteren van het sluitingsuur zoals vermeld in de rubriek ‘het brengen en afhalen van de kinderen’
- niet naleven van de wederzijdse overeenkomst tussen het kinderdagverblijf en de ouders
- overmacht of bij dwingende maatregelen opgelegd door Kind en Gezin. De opzegging of schorsing wordt met een gemotiveerd schrijven aangetekend aan de gebruiker opgestuurd.

BIJLAGE: OVERZICHT BIJKOMENDE KOSTEN

Te laat ophalen van kinderen na sluitingstijd	€ 12,5 per begonnen half uur		
Volle dag afwezig (als jouw respijtdagen op zijn)	100% dagprijs		
Halve dag aanwezig (als jouw respijtdagen op zijn)	60% dagprijs		
Langer aanwezig dan 11 uur in de opvang	160% van dagprijs		
Forfait voor luiers, verzorgingsproducten en de afvalverwerking *	zindelijkheid	tarief	sociaal tarief**
	verluieren	€ 2,01/ volle dag € 1,21/ halve dag	€ 1,10/ volle dag € 0,82/ halve dag
	middagluier	€ 0,82/ dag	€ 0,82/ dag
	zindelijk	€ 0,55/ volle dag € 0,28/ halve dag	€ 0,55/ volle dag € 0,28/ halve dag
Administratie- en facturatiekosten	€ 4,72 per factuur		
Inningskosten bij wanbetaling	€ 15 bij tweede rappel		
Wenmoment	IKT tarief naargelang aanwezigheid halve of volle dag		
Te laat verwittigen van een afwezigheid	€ 3,24		

*De bedragen worden jaarlijks aangepast aan de index. We laten je tijdig weten wat de geïndexeerde bedragen worden.

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

BIJLAGE: FOLDER VAN KIND EN GEZIN: KOORTS EN ZIEKTE IN DE OPVANG


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

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**

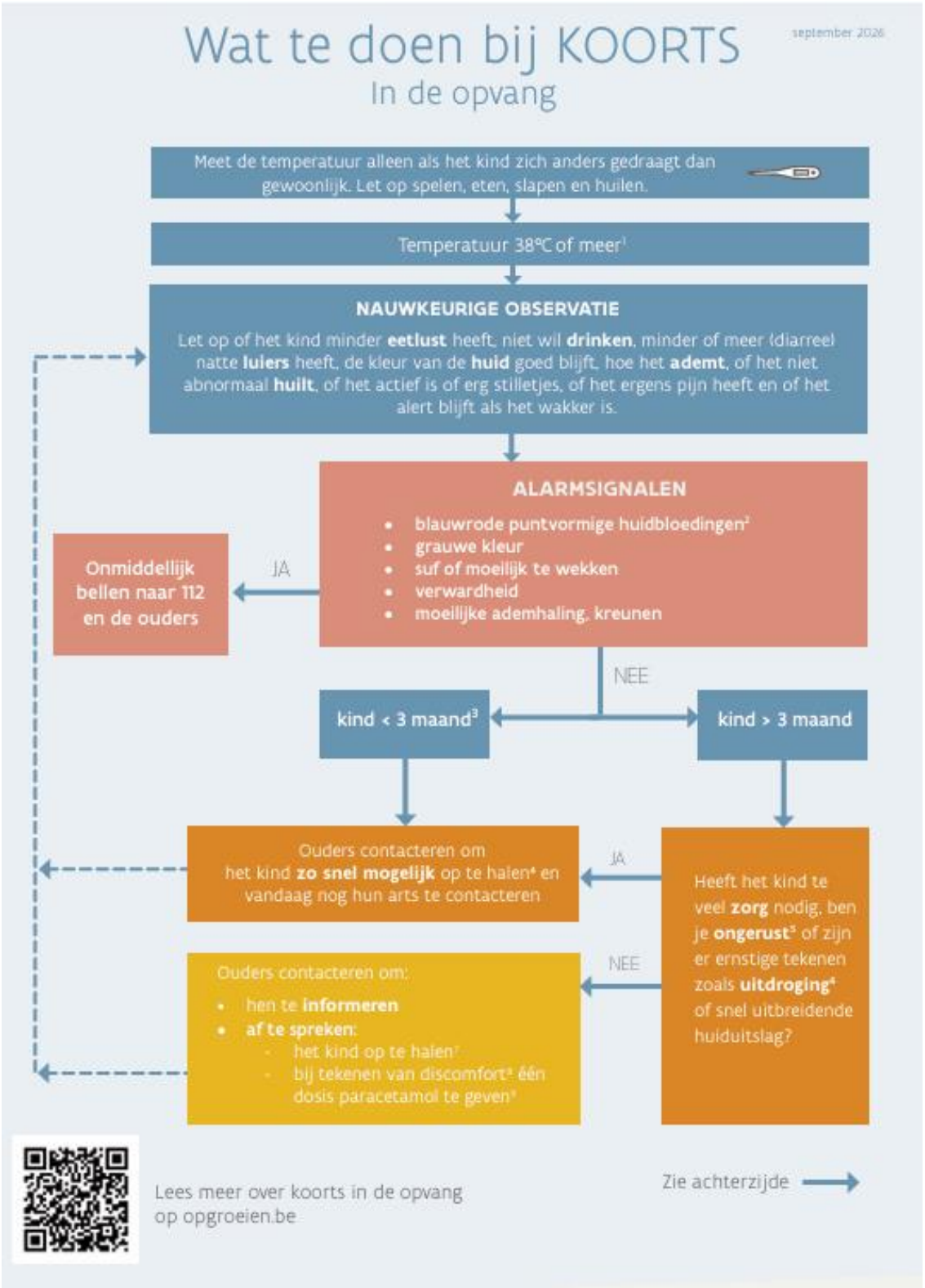
Open communiceren

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: STOOMDIAGRAM KOORTS



BIJLAGE: FLOWCHART GENEESMIDDELEN

