

vzw Kinderdagverblijf Prutske

Oostendestraat 9A

8600 DIKSMUIDE

☎ 051/ 50 37 30

Ondernemingsnummer 420081660

✉ kinderdagverblijf@prutske.be

www.prutske.be



Huishoudelijk reglement 09-2022

1. Onze diensten

V.z.w. Prutske is erkend en gesubsidieerd door Kind&Gezin:

Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel – 02/533 1414 – info@kindengezin.be

Het kinderdagverblijf voldoet aan de kwaliteitseisen van Kind&Gezin.

De ouders kunnen steeds het kwaliteitshandboek opvragen en inkijken in de bureau.

Prutske biedt volgende diensten aan:

- ✓ Het **kinderdagverblijf** met een capaciteit van 66 kinderen tussen 0 en 3 jaar: 2 groepen baby's en kruipers en 3 peutergroepen.
 - Er worden 3 plaatsen voorbehouden voor **kinderen met een specifieke zorgbehoefte of beperking**.
 - Er worden 2 plaatsen voorbehouden voor **dringende opvangvragen**.
- ✓ De **buitenschoolse opvang** in Kabouterland (3-12 jaar): voor- en naschools, op woensdagnamiddagen en vakantiedagen.
- ✓ **Opvang van zieke en/of kinderen met een beperking aan huis**
- ✓ **Dienst voor opvanggezinnen**
- ✓ **Flexibele opvang** (opvang van 18 uur tot 19u15)
- ✓ Prutske is erkend als **lokaal loket Kinderopvang** Diksmuide. Dit houdt in dat Prutske een informatie-, registratie- en coördinatiepunt is voor alle opvangvragen in Diksmuide.

2. Bestuur en personeel



- ✓ Contactpersoon van het **organiserend bestuur** is Eerw. H. Jonckheere Wilfried, voorzitter.
- ✓ Ann Defruyt, **directrice**, heeft de leiding over het personeel in samenwerking met Véronique Coppin, **adjunct directeur**.
- ✓ Fien Vercruysse is **pedagogisch verantwoordelijke** voor de opvang van 0-3 jaar.
- ✓ Ann Deprez en Joke Six zijn verantwoordelijk voor de **Dienst voor Opvanggezinnen**.
- ✓ Annelies Ghesquiere en Shani Trio zijn verantwoordelijk voor **de buitenschoolse opvang**.
- ✓ Heidi Goudezeune is verantwoordelijk voor de **administratie en boekhouding**.

Volgens de leeftijd (baby- en peutergroepen) verblijven de kinderen in een leefgroep met 2 tot 4 vaste **kinderbegeleid(st)ers**. Zij staan in voor de verzorging en opvoeding en zorgen voor een veilige en kindvriendelijke omgeving. Alle medewerkers volgen regelmatig bijscholing. Het onderhoudspersoneel zorgt voor een nette omgeving.

Bij **nood- of dringende gevallen** buiten de openingsuren (8u-18u) kunt u Ann Defruyt bereiken op 051/50.36.90.

3. Openingsuren/dagen



Het kinderdagverblijf is open van maandag tot vrijdag van **7u tot 18u** (op aanvraag tot 19u15).

Op feestdagen is het kinderdagverblijf gesloten en enkele keren per jaar wordt er een brugdag gemaakt. Tijdens de zomervakantie en tijdens het kerstverlof is het kinderdagverblijf respectievelijk 3 weken en 1 week gesloten.

Bij het begin van elk jaar krijgen de ouders een overzicht van de sluitingsdagen van dat jaar. Dit overzicht is ook terug te vinden op onze website www.prutske.be. Wie toch opvang nodig heeft tijdens de sluitingsperiodes, dient dit tijdig te melden zodat we een oplossing bij een onthaalgezin kunnen zoeken.

4. Doelgroep en plaatsingsbeleid

Het kinderdagverblijf richt zich tot alle gezinnen die behoefte hebben aan kinderopvang omwille van werkomstandigheden en/of om pedagogische redenen. Er worden **voorrangsregels** gehanteerd volgens de richtlijnen van Kind&Gezin (zie ook 5).

Minimum 3 plaatsen worden voorbehouden voor **kinderen met een vertraagde ontwikkeling of beperking**.

Na het volgen van de voorrangsregels worden de aanvragen chronologisch op aanvraagdatum behandeld.

5. Voorrangsregels Kind en Gezin

We geven absolute voorrang voor **werksituatie**, werk zoeken, werk houden of **beroepsopleiding**.



Daarnaast wordt voorrang gegeven aan:

- **alleenstaanden**
- **gezinnen met laag inkomen**
- **pleegkinderen**
- broertjes en zusjes
- **kwetsbare gezinnen**

Voor meer details verwijzen we naar de reglementering van Kind en Gezin ter inzage op ons secretariaat.

6. Dringende opvangplaatsen

We hebben 2 plaatsen voor dringende opvang. Redenen om hiervoor in aanmerking te komen zijn:

- **Acute crisis** in het gezin.
- Het gezin kan buiten zijn wil om **geen gebruik maken van de gebruikelijke opvang**.
- Een ouder werkt niet en **vindt plots werk**.
- Een ouder werkt niet en **start met een opleiding**.

7. Een plaats reserveren – waarborg

Indien ouders informatie wensen over het kinderdagverblijf, dienen zij een afspraak te maken met de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. Het document ‘Reservatie opvangplaats’ wordt opgemaakt en door beide partijen ondertekend.

Bij reservatie wordt een **waarborg** van €100/kind gevraagd. Pas na betaling van de waarborg zijn de ouders zeker van hun opvangplaats in het kinderdagverblijf. Voor ouders met een gezamenlijk belastbaar inkomen kleiner dan 29.340,88 euro (geïndexeerd bedrag) wordt een verlaagd tarief van 50 euro gehanteerd.

8. Terugbetaling waarborg



De waarborg wordt op het einde van de opvang terugbetaald zonder intrest als:

- ✓ De verplichtingen uit de schriftelijke overeenkomst en het huishoudelijk reglement nageleefd werden.
- ✓ Er minimum een maand vooraf schriftelijk verwittigd werd dat de opvang wordt stopgezet. De opzeg gaat in vanaf de dag van de schriftelijke mededeling.
- ✓ Alle facturen betaald zijn.

Een opzegtermijn en opzeggingsvergoeding (waarborg) kan niet gevraagd worden door de organisator of door de ouders wanneer deze een zware fout hebben begaan, of door de organisator in geval van een beslissing tot opheffing van de vergunning door Kind&Gezin.

9. Inschrijving bevestigen – info-moment

Ten laatste een maand voor de afgesproken startdatum bevestigen de ouders de inschrijving en wordt de concrete startdatum vastgelegd. De ouders worden door de verantwoordelijke uitgenodigd voor een info-moment. Tijdens dit moment krijgen de ouders uitleg over de algemene werking, wordt het huishoudelijk reglement overlopen en worden het dossier en de schriftelijke overeenkomst opgemaakt. De data voor de wenmomenten worden afgesproken. De ouders ontvangen een papieren versie van het huishoudelijk reglement en een kopie van de schriftelijke overeenkomst.

10. Annuleren van de opvang

Indien de opvang niet kan doorgaan, dienen de ouders onmiddellijk de verantwoordelijke te verwittigen. De waarborg wordt enkel in geval van overmacht terugbetaald.

11. Uitstellen startdatum

De **startdatum** kan slechts **1 x kosteloos uitgesteld worden** op voorwaarde dat de ouders dit minimum 1 maand vooraf schriftelijk of via mail melden.

Indien de startdatum meermaals uitgesteld wordt, zijn de ouders telkens ouderbijdragen verschuldigd voor de aangevraagde opvangdagen gedurende 1 maand.

12. Minimum 2 volle opvangdagen per week

Pedagogisch gezien is het voor het kindje belangrijk dat hij/zij op regelmatige basis in het opvangmilieu verblijft. Daarom vragen we dat de kinderen **minimum 2 volle dagen per week** aansluiten in de opvang.

13. Schriftelijke overeenkomst of opvangplan

Bij de definitieve inschrijving (op het info-moment) wordt de schriftelijke overeenkomst samen met de ouders opgemaakt. Er wordt afgesproken hoeveel dagen per week het kindje naar de opvang zal komen.



De overeenkomst wordt door beide partijen ondertekend.

Probeer uw opvang zorgvuldig te plannen want **alle gevraagde opvangdagen moeten ook betaald worden** (Zie decreet van Kind en Gezin van 4/2014 (www.kindengezin.be)).

14. Vast opvangplan

Bij een vast opvangplan wordt een **vast schema** van opvang afgesproken, bijvoorbeeld elke week op maandag, woensdagvoormiddag en vrijdag.

15. Variabel opvangplan

Ouders met een **variabel werkschema** spreken een aantal opvangdagen per week of per maand af. Om pedagogische redenen vragen we om uw kindje minimum 8 dagen per maand of 2 dagen per week aan te laten sluiten in de opvang (zie ook punt 12).

Ten laatste op de **20^{ste} kalenderdag** van elke maand bezorgen de ouders ons het schema voor de volgende maand (via mail of op papier).

Als het opvangschema van de volgende maand later dan de 20^{ste} kalenderdag ingediend wordt, kan de opvang niet garanderen dat je kindje de gevraagde dagen zal kunnen komen.

16. Gewijzigd opvangplan in schoolvakanties

Ouders kunnen tijdens de schoolvakanties een ander opvangplan aanvragen, bv. niet of een minimum van 2 dagen per week. Dit geldt dan wel voor alle schoolvakanties.



17. Extra opvangdagen

Er kunnen steeds **extra dagen** aangevraagd worden bovenop het opvangplan. Extra dagen kunnen enkel via mail of op papier aangevraagd worden.

Indien de bezetting het toelaat, staan we deze extra dagen toe. In geval de maximum bezetting reeds bereikt is, zullen deze extra dagen door ons geweigerd worden.

Is het kindje toch afwezig op deze extra geplande aanwezigheid, wordt hetzelfde beleid gevolgd als bij andere afwezigheden (zie ook 19 tot en met 21).

Wanneer systematisch extra dagen gevraagd worden, zal de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf vragen om een nieuw opvangplan op te maken.

18. Wijziging van het opvangplan

Ouders kunnen 2 keer per jaar een **wijziging vragen van het opvangplan** omwille van werksituatie, bevallingsrust, ouderschapsverlof of sociale redenen.

Het gewijzigde plan gaat pas 4 weken na de ondertekening van het nieuw opvangplan in.

Een wijziging van het opvangplan is ook steeds voor minimum 4 weken.

Een uitbreiding van het opvangplan (meer dagen) kan enkel als de bezetting het toelaat.

19. Opvangmogelijkheden na schoolleeftijd

Op het moment dat het kindje de schoolleeftijd bereikt zijn er een aantal mogelijkheden wat de opvang betreft (zie onderstaande tabel). Alle nieuwe afspraken worden in samenspraak met de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf opgemaakt en enkel indien de bezetting het toelaat.

	Omschrijving	Mogelijk tot... (leeftijd)	Ouders brengen volgende in orde:
Optie 1: Verlenging	De ouders beslissen in samenspraak met de verantwoordelijke om de startdatum op school nog even uit te stellen. Het huidige opvangplan wordt verlengd.	Tot en met de maand waarin het kindje 3 jaar wordt. Na de leeftijd van 3 jaar kan het kindje enkel nog de aansluitende vakantie komen (optie 3).	Aanvraag verlenging huidig opvangplan ten minste 1 maand voor schoolleeftijd
Optie 2: Combinatie	Het kindje sluit aan op een door de ouders gekozen combinatie van volgende momenten (°): <ul style="list-style-type: none"> - Maaltijd - Namiddag (mét slaap) (") - Naschools - Vakanties Het nieuwe opvangplan wordt in samenspraak met de verantwoordelijke opgemaakt.	Tot en met de maand waarin het kindje 3 jaar wordt + de vakantie die volgt op de leeftijd van 3 jaar (*)	Wijziging opvangplan ten minste 1 maand voor schoolleeftijd
Optie 3: Vakanties	Het kindje sluit enkel nog tijdens de vakanties aan. Het nieuwe opvangplan wordt in samenspraak met de verantwoordelijke opgemaakt.	Tot en met de vakantie die volgt op de leeftijd van 3 jaar (*)	Wijziging opvangplan ten minste 1 maand voor schoolleeftijd of in geval van optie 1 de afgesproken startdatum op school
Optie 4: Stopzetting	Er is geen opvang meer nodig. De opvang wordt stopgezet.		Opzeg ten minste 1 maand voor schoolleeftijd

(°) Vervoer van en naar school is voorzien voor kinderen die school volgen in de Sint-Niklaasschool te Diksmuide. Alle andere vervoer dient voorzien te worden door de ouders zelf of door de school. Ouders spreken hiervoor zelf af met de betrokken school.

(“) Kinderen die geen nood meer hebben aan slaap in de namiddag sluiten in de namiddag aan op school in functie van het optimaal benutten van ontwikkelingskansen.

(*) Met uitzondering van de kinderen die in de zomervakantie 3 jaar worden. In dit geval stopt de opvang op de laatste dag van de zomervakantie.

20. Afwezigheden zonder ouderbijdrage (= respijtdagen)

De ouders hebben recht op een aantal afwezigheidsdagen per jaar waarop er geen ouderbijdrage wordt aangerekend. Deze afwezigheidsdagen worden respijtdagen genoemd en kunnen opgenomen worden bij een vakantiedag van de ouder, ziekte van kind of ouder, een dagje naar oma...

Aantal opvangdagen per week	Aantal respijtdagen per volledig jaar opvang = afwezig zonder dagvergoeding
5 dagen	20 dagen
4 dagen	16 dagen
3 dagen	12 dagen
2 dagen	8 dagen

Als het kind geen volledig jaar aansluit in de opvang, worden de respijtdagen verminderd. Het aantal respijtdagen wordt berekend op basis van het doorgegeven opvangplan (bij inschrijving). De respijtdagen zijn niet overdraagbaar naar het volgend kalenderjaar.

In geval van **afwezigheid langer dan 2 weken door ziekte van het kind**, worden er vanaf de derde week ziekte **geen respijtdagen of ouderbijdragen** aangerekend. Hiervoor dienen de ouders een doktersbriefje te bezorgen aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf.

21. Meer afwezigheidsdagen dan het aantal respijtdagen

Als de respijtdagen opgebruikt zijn, wordt er voor alle gereserveerde dagen een ouderbijdrage betaald. De ouders betalen de dagprijs ondanks de afwezigheid van hun kindje.

22. Niet verwittigen van een afwezigheid

Alle **afwezigheidsdagen** moeten vooraf schriftelijk of via mail verwittigd worden, bij voorkeur **vóór 8u30** of ten laatste voor het startuur (afgesproken op opvangplan). Bij te laat verwittigen wordt er steeds **reserveringsvergoeding** van €5 aangerekend.



Ouders kunnen hun kinderen niet ongevraagd een extra dag naar de opvang brengen. Indien dit wel gebeurt, wordt er eveneens een vergoeding van €5 aangerekend bovenop de dagprijs. Het is belangrijk dat wij precies op de hoogte zijn hoeveel kinderen er zullen aanwezig zijn om de opvangplaatsen maximaal te kunnen benutten, voor een juiste personeelsbezetting en de bestelling van de maaltijden.

23. Voorrang voor ouders die werken of opleiding volgen

We geven **voorrang aan ouders die werken of een opleiding volgen**. Kinderen van ouders die **tijdelijk of permanent niet werken**, kunnen naar het kinderdagverblijf komen op dagen met een lagere bezetting. Deze dagen worden onderling afgesproken.

Bij overbezetting kunnen deze ouders gevraagd worden hun kindje thuis op te vangen.

24. Verlof

Volle verlofweken kunnen minimum 2 maanden vooraf schriftelijk aangevraagd worden. Bij tijdig verwittigen, wordt geen dagvergoeding betaald te worden of respitdagen opgenomen te worden voor deze verlofperiode.



Wat wordt er wel aangerekend?

- Verlof dat minder dan 2 maanden vooraf wordt aangevraagd
- Snipperdagen

25. Langdurig afwezig zonder verwittigen

Na 1 maand **verliezen de ouders hun opvangplaats**. De ouderbijdragen gedurende deze maand van afwezigheid zullen worden aangerekend. De waarborg wordt niet terugbetaald.

26. Kennismaken met de leefgroep – wennen

Voor het eerst naar de opvang gaan, is zowel voor het kindje als voor de ouders een belangrijk moment. Wij hechten veel belang aan het wennen in de opvang. Tijdens deze wennmomentjes leren de kinderbegeleiders, het kindje en de ouders elkaar beter kennen, waardoor zowel ouder als kind vertrouwd geraken met onze werking. De overgang van thuis naar de opvang verloopt geleidelijk.

De wennmomenten worden ook aangeraden in het kader van preventie van wiegendoed. De start in de opvang kan stress veroorzaken bij het kindje en het slaappatroon beïnvloeden.

De **wenprocedure** bestaat uit 3 wennmomentjes:

- ✓ Tijdens het eerste wennmoment kan het kindje samen met één van de ouders een bezoekje brengen aan de nieuwe groep (9u30 tot 10u30). Het is een belangrijk en mooi moment om als ouder samen met het kindje onze kinderbegeleidsters te volgen en onze werking zo beter te leren kennen. De kinderbegeleidsters nemen ruim de tijd om samen met de ouders de gewoontes van het kindje te overlopen. Dit wennmoment is gratis.
- ✓ Tijdens het tweede wennmoment kan het kindje even alleen blijven in de groep (8u30 tot 10u30). Het kind kan zo verder gewoon worden aan de nieuwe leefgroep. Het kind en onze kinderbegeleidsters leren elkaar verder kennen. In dit wennmoment wordt er geen maaltijd voorzien. Het wennmoment is gratis.
- ✓ Tijdens het derde wennmoment verblijft het kind een halve dag in de opvang (8u30 tot 12u) en kan het kind van 1 maaltijd genieten. Er wordt een halve dag gerekend voor dit wennmoment (maaltijd inbegrepen).

Indien nodig kan de wenprocedure nog uitgebreid worden (bv. week starten met halve dagen). Dit gebeurt steeds in samenspraak met de ouders.

Tussen de leeftijd van 14 en 20 maanden schuiven de kinderen door naar de **peutergroep**. De ouders worden hiervan enkele weken op voorhand van op de hoogte gebracht. Hiervoor is een intern wenbeleid voorzien. Deze wenprocedure staat beschreven in de brief die de ouders meekrijgen wanneer het kindje doorschuift naar de peutergroep (zie brief overgang peuters).



27. Brengen en afhalen - communicatie

De ouders kunnen hun kind op elk moment brengen en afhalen. Het onthaalmoment is de ideale gelegenheid om samen met de kinderbegeleid(st)er informatie uit te wisselen. Bij het uitklikken van het kindje, wordt het digitale **heen-en-weerschriftje** waarin het dagverloop beschreven staat, verstuurd naar het mailadres van de ouders.

Er is op elk moment vrije toegang voor de ouders tot de leefruimte van het kind. De ouders krijgen een persoonlijke **code** waarmee zij **toegang** krijgen tot het kinderdagverblijf.

We vragen wel rekening te willen houden met de noodzakelijke rust en orde in ons kinderdagverblijf. Om de rust niet te verstoren halen de ouders hun kind bij voorkeur niet af tijdens het middagslaapje.

De ouders dienen hun kind 's avonds tijdig af te halen, **ten laatste om 17u50**. Zo heeft de begeleiding voldoende tijd om de nodige info door te geven aan de ouders en is het voor hen mogelijk om hun dagtaak om 18u te beëindigen.

De kinderbegeleid(st)er vertrouwt het kind alleen toe aan wie het hoederecht en/of bezoekrecht heeft of een door hen aangeduide persoon. De ouders verwittigen de kinderbegeleid(st)er vooraf **als het kindje door iemand anders zal worden afgehaald**.

28. Flexibele opvang - Laatavondopvang tot 19u15

Het kinderdagverblijf **sluit om 18u**. Er is laatavondopvang mogelijk tot 19u15. Indien u uw kind na 18u komt afhalen, kan dit enkel via de zijingang van de buitenschoolse opvang.



De laatavondopvang kan enkel op aanvraag omwille van werk of bij overmacht. Als één van de ouders het kindje kan komen halen, is avondopvang niet mogelijk. De laatavondopvang is niet bedoeld om boodschappen te doen en/of voor de uitoefening van een hobby van de ouders.

Vaste opvangmomenten na 18u worden opgenomen in de schriftelijke overeenkomst. Indien de ouders dit wensen, kunnen zij zelf nog een broodmaaltijd voorzien voor hun kindje om na 18u op te eten.

In geval van **overmacht** vragen wij om ons telefonisch vóór 18u op de hoogte te brengen. Als de laatavondopvang niet vooraf aangevraagd is, wordt een extra vergoeding van 5 euro aangerekend.

Opvang na 19u15 kan in geen geval. Na 19u15 wordt 10 euro aangerekend per begonnen kwartier. Bij vaststelling van misbruik kan de opvang beëindigd worden.

29. Kleding en verzorging

De kindjes komen **gewassen en aangekleed** in het kinderdagverblijf aan. In de loop van de dag krijgen de kinderen alle nodige verzorging.



Alle verzorgingsproducten, slabbetjes en handdoeken zijn hier beschikbaar. In geval van gevoeligheden voor bepaalde producten of de wens om specifieke producten te gebruiken, dienen de ouders dit zelf mee te brengen.

De ouders dienen dagelijks volgende zaken te voorzien:

- ✓ Luiers: minimum 5 luiers per dag.
Indien na overleg het zindelijkheidsproces gestart wordt in de opvang, vragen we om voldoende broekjes mee te brengen.
- ✓ Knuffel en fopspeen: indien het kindje gehecht is aan een knuffeltje en/of een fopspeen, kan dit meebracht worden. We vragen om enkel een kleine knuffel mee te nemen in functie van de slaapveiligheid.
- ✓ Reservekledij (onderhemdje, T-shirtje, truitje, broekje, sokjes) en aangepaste kledij om naar buiten te gaan (jasje, zonnehoedje/petje, muts,...).
- ✓ Fysiologisch water

We vragen om alle persoonlijke losse spullen te naamtekenen (bv. knuffel, fopspeentje, jasje, muts, zonnehoedje, verzorgingstas,...).

De ouders halen 's morgens het nodige gerief uit de tas en geven dit af aan de kinderbegeleid(st)er of leggen dit zelf in het persoonlijke verzorgingsbakje.

30. Voeding



We vragen om de ochtendfles steeds thuis te geven. Het **ontbijt** (m.u.v. de ochtendfles) kan meegebracht worden als uw kind vóór 8u15 in het kinderdagverblijf aankomt. We vragen om enkel een gezond ontbijt mee te brengen (boterhammen, fruit,...) en geen drankjes, boterkoeken, wafels, snoep of andere koeken.

Indien uw kindje **melkvoeding** drinkt, dienen de ouders de poedermelk en/of borstvoeding samen met voldoende flessen voor elke voeding mee te brengen van thuis. De kinderbegeleid(st)er maakt de fles klaar op het moment dat deze gegeven moet worden.

In de **babygroepen** worden volgende maaltijden (inbegrepen in de dagprijs) aangeboden:

- De soep en groentepap wordt besteld bij Agape, catering gespecialiseerd in maaltijden voor kinderdagverblijven. We bestellen de maaltijden afhankelijk van de leeftijd van de kinderen: starterspapjes (zonder vlees/vis, vanaf 4 maanden), gemixte voeding (vanaf 6 maanden tot 1 jaar) en brokjesvoeding (vanaf 1 jaar).
- De fruitpap wordt dagelijks vers klaargemaakt. Één dag in de week wordt de fruitpap besteld bij Agape om een gevarieerd aanbod van fruit aan te kunnen bieden.

In de **peutergroepen** worden volgende maaltijden (inbegrepen in de dagprijs) aangeboden:

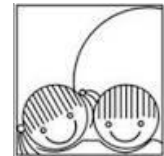
- Stukjes vers fruit: in de voormiddag eten de peuters stukjes vers fruit.
- Het middagmaal wordt door Hanssens-catering voorzien.
- Het vieruurtje bestaat een gevarieerd aanbod van versnaperingen (bv. boterham, yoghurt, fruit,...) en wordt in onze keuken (voor)bereid.

Alle kinderen eten afhankelijk van hun maaltijd dezelfde maaltijd. Het menu is te raadplegen op onze site (www.pruitske.be) of op het bord in de leefgroep.

Indien uw kindje **dieetvoeding** eet omwille van medische redenen (bv. naar aanleiding van een intolerantie of allergie) kunnen de maaltijden aangepast worden. In dit geval moet een doktersattest afgegeven worden aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. Specifieke dieetproducten (bv. lactose-vrije melk, aangepast beleg voor de boterhammen,...) dienen door de ouders zelf meegebracht te worden.

31. Opvoeding

Elk kind is verschillend, heeft een eigen karakter en eigen talenten en als gevolg ook een verschillende opvoedingsbehoefte. De kinderbegeleiders hebben oog voor deze onderlinge verschillen en stemmen hun begeleiding in de mate van het mogelijke af op de behoeften van het kind.



Bij de inschrijving ontvangen de ouders een **informatieblad** waar zij belangrijke gegevens over hun kind op kunnen invullen. De ouders brengen dit informatieblad mee bespreken de informatie tijdens het eerste wemoment. Vanaf de definitieve opstart in de opvang is het dagelijks overleg tussen ouders en kinderbegeleid(st)er tijdens de onthaalmomenten heel belangrijk om de opvoeding thuis en hier zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen.

De kinderbegeleid(st)ers hanteren een **sensitief-responsieve begeleidingsstijl** en zijn voorspelbaar. Kinderen hebben daarnaast ook nood aan structuur en regels. Voorspelbaarheid (weten wat wel/niet kan) hieromtrent zorgt voor rust.

In de babygroepen wordt het ritme van de kinderen (cf. slaap en voeding) gevolgd. Bij de peutergroepen werken we iets meer volgens een vaste dagstructuur omdat deze duidelijkheid/voorspelbaarheid rust brengt in de groep.

Er gaat veel aandacht naar **het stimuleren van de ontwikkeling** van de kinderen. De ontwikkeling wordt opgevolgd door de kinderbegeleid(st)ers en de pedagogisch verantwoordelijke. Maandelijks wordt een ontwikkelingslijst ingevuld. Driemaandelijks maken de kinderbegeleid(st)ers een ZiKo-VO portret op. Er wordt stil gestaan bij het welbevinden, de betrokkenheid en de verschillende ontwikkelingsdomeinen.

De kinderbegeleid(st)ers bieden allerhande activiteiten aan ter bevordering van de ontwikkeling. Daarnaast is er veel tijd voor vrij spel. De kinderbegeleid(st)ers stimuleren ook **de zelfredzaamheid van de kinderen** (bv. alleen leren eten, de zindelijkheidstraining,.....).

We staan open voor **kinderen met specifieke zorgen of een beperking** als de zorg haalbaar is binnen de werking van de leefgroep (zie ook 37)

32. Opvolgen van de gezondheidstoestand

De verantwoordelijke en de kinderbegeleid(st)ers volgen de lichamelijke ontwikkeling en de gezondheid van het kind op. Dagelijks kunnen de ouders met hun vragen terecht bij de kinderbegeleid(st)ers en verantwoordelijke.

Het is sterk aan te raden de kinderen te laten vaccineren volgens het schema van Kind&Gezin.

We vragen het gezondheidsboekje van Kind&Gezin steeds in de verzorgingstas te steken.

33. Ziektebeleid

Om te voorkomen dat kinderen ziek worden door ziektekiemen van anderen, mogen zieke kinderen niet naar het kinderdagverblijf gebracht worden. Een kind kan wel naar de opvang komen als een arts bepaald heeft dat het niet om een besmettelijke ziekte gaat. We vragen om ons in dit geval, het doktersattest te bezorgen.

Als een kindje tijdens de dag ziek wordt, of een ongeval voor heeft, neemt de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf contact op met de ouders voor verdere afspraken.

Kinderen zijn te ziek voor de opvang als:

- Het kind te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- Het kind te veel zorg vraagt waardoor onvoldoende aandacht aan de andere kinderen gegeven kan worden.
- Het kind één of meerdere symptomen vertoont uit de rode kolom:

TOEGELATEN	NIET TOEGELATEN
<ul style="list-style-type: none"> - Snotneusje - Lichte hoest - Lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts - Gekende chronische hoest - Éénmalige waterige stoelgang - Gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux - Peuterdiarree (door arts vastgesteld) 	<ul style="list-style-type: none"> - Koorts (*) - Plots optredende hoest en/of ademhalingsmoeilijkheden/ademhalingsnood - 2 of meer waterige stoelgangen per dag - Herhaaldelijk braken (2 of meer in 24u) - Braken met bloed - Plotse huiduitslag of blaasjes - Besmettelijke ziekte (volgens richtlijnen in de infectieziekteklapper van K&G)

(*) Een kind heeft **koorts** als de lichaamstemperatuur hoger meet dan 38°C of lager dan 36.5°C. In overleg met de ouders kunnen we maximaal 1 dosis van een koortswerend middel toedienen. Afhankelijk van de leeftijd, temperatuur en algemene toestand kunnen we de ouders vragen hun kindje af te halen en een arts te consulteren.

Bij inschrijving ondertekent u een formulier waarop staat dat u al dan niet akkoord gaat dat de kinderbegeleid(st)er eenmalig een koortswerend middel kan toedienen vanaf 38°C.

Bij ziekte kan beroep gedaan worden op de dienst 'Thuisopvang van zieke kinderen en kinderen met een beperking' (zie 34).

34. Medicatie in de opvang

Algemeen wordt er aanbevolen om geneesmiddelen zoveel mogelijk thuis toe te dienen. Enkel indien het geneesmiddel meer dan 2 keer per dag moet worden toegediend, kan dit in de opvang gebeuren.



✓ **Een voorgeschreven geneesmiddel** (antibiotica, puffer, aërosol): kan enkel toegediend worden mits een voorschrift van de arts of apotheek:

- Attest van dokter = doktersvoorschrift of notitie van dokter in gezondheidsboekje of apart blad.
- Attest van apotheek = etiket met de nodige informatie gekleefd op de verpakking van het geneesmiddel.

- ! Beide attestaten moeten volgende info bevatten: naam voorschrijver, naam apotheek, naam kind, naam geneesmiddel, afleveringsdatum, dosering, wijze toediening, einddatum of duur behandeling.
- ✓ **Een geneesmiddel zonder voorschrift** (alle geneesmiddelen m.u.v. antibiotica, puffer, aërosol) kan toegediend worden na het invullen van een medicatiefiche. In alle groepen zijn er medicatiefiches voor handen.

Indien de kinderbegeleid(st)ers niet over de nodige gegevens beschikt, wordt de medicatie niet toegediend.

We vragen om ook in geval dat de medicatie enkel thuis wordt toegediend, de kinderbegeleid(st)ers hier van op de hoogte te brengen.

Op advies van de federale overheid zijn wij in het bezit van jodiumtabletten. Bij een nucleair ongeval, wordt het advies van het federaal crisiscentrum opgevolgd en kan in het belang van het kind een dosis jodium naargelang de leeftijd toegediend worden.

35. Thuisopvang van zieke kinderen

Prutske heeft 1 kinderbegeleid(st)er ter beschikking die instaat voor Opvang Zieke Kind aan huis (OZK). Alle gezinnen in Diksmuide en omgeving kunnen hierop beroep doen, **voor kinderen tussen 0 en 12 jaar**.



Voor een oproep nemen de ouders tussen 7 en 18 uur contact op met het Kinderdagverblijf op het nummer: 051/50 37 30. Buiten de openingsuren kunnen de ouders bellen op het nummer 0494/276676 of 051/ 50 36 90 (Ann Defruyt).

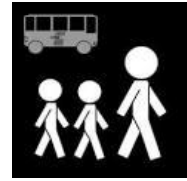
Voor meer informatie over Opvang Zieke Kind aan huis verwijzen we naar de folder.

36. Kinderen met een specifieke zorgbehoefte

Er zijn 3 plaatsen voorbehouden voor **kinderen met een specifieke zorgbehoefte**. In samenspraak met de ouders overleggen we hoe we de zorgen kunnen aanpassen aan de noden van het kind. We werken samen met gespecialiseerde diensten (thuisbegeleidingsdiensten, therapeuten, artsen...) om de aanpak zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen.

37. Veiligheid en begeleiding van peuters van en naar school.

De kinderbegeleid(st)ers volgen steeds de richtlijnen met betrekking tot de veiligheid en begeleiding van kinderen, beschreven in de interne werkvoorschriften.



De kinderen dragen bij voorkeur een **fluojasje** bij het afhalen en brengen naar de school. We zetten voldoende begeleiders in. We vragen aan de ouders **geen kinderen uit de rij onderweg op te pikken** maar te wachten aan het kinderdagverblijf.

38. Dagprijs

De dagprijs wordt berekend op basis van het gezamenlijk belastbaar inkomen van de ouders. De ouders vragen zelf hun dagprijs (**attest inkomenstarief**) aan via de website van Kind&Gezin (mijn.kindengezin.be). De ouders hebben hiervoor een kaartlezer en hun identiteitskaart met pincode of de itsme-app nodig.



Indien de ouders niet in de mogelijkheid zijn om het attest zelf aan te vragen, kunnen zij hiervoor terecht aan de balie van het kinderdagverblijf.

Het attest inkomenstarief dient vóór de start van de opvang doorgestuurd/afgegeven te worden aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. **Er is geen opvang mogelijk zonder attest inkomenstarief.**

De effectieve dagprijs wordt procentueel berekend op basis van het aantal uren dat het kind in de opvang verbleef:

Dagdeel	Uren	Aantal inbegrepen maaltijden	%Dagprijs
<i>Volle dag</i>	5u tot 10u59	2 maaltijden. (°)	100%
<i>Halve dag</i>	0u tot 4u59	1 maaltijd.	60%
<i>Derde dag</i> Enkel mogelijk voor schoolgaande kinderen of kinderen ouder dan 3.5 jaar	0u tot 2u59	Geen maaltijd. Mogelijk mits supplement van €3.	40%
<i>Volle dag > 11u (*)</i>	> 11u	2 maaltijden. (°)	160%

(°) Indien het kindje nog dient te ontbijten en/of nog een broodmaaltijd wil eten na 18u, dienen de ouders deze maaltijd zelf te voorzien.

(*) We vragen de ouders om rekening te houden met de draagkracht van het kind en extra lange opvangdagen zoveel als mogelijk te vermijden.

39. Verlaagd tarief

Wanneer het **inkomen** van de ouders plots **daalt**, raadplegen zij Kind&Gezin om na te gaan of zij in aanmerking komen voor een verlaagd tarief.

Ouders die het financieel moeilijk hebben, kunnen een **verlaagd tarief** aanvragen. Zij gaan met hun attest inkomenstarief kinderopvang naar het OCMW en vragen daar sociaal tarief aan.

39. Bij wijzigingen in de gezinssamenstelling

Bij wijzigingen in de gezinssamenstelling, (bv. bij de geboorte van broer of zus, huwelijk, scheiding,...) moeten de ouders een **nieuw attest inkomenstarief** aanvragen. De ouders moeten steeds het laatst ontvangen attest inkomenstarief doorgeven aan de opvang. Als de ouder nalaat de juiste gegevens door te geven, kan Kind&Gezin beslissen de maximumbijdrage aan te rekenen, zowel voor de toekomst als het verleden.

40. Facturatie

De maandelijkse afrekening gebeurt op basis van de prestaties die in Deona, het digitale computersysteem, werden ingegeven door de kinderbegeleid(st)ers. Zij registreren dagelijks het aankomst- en vertrekmoment. Aan het begin van de nieuwe maand krijgen de ouders via email de factuur van de voorbije maand. Indien de ouders een papieren versie wensen, laten ze dit weten bij de inschrijving.

Per factuur wordt er een **facturatie- en administratievergoeding** van €3,5 aangerekend. Daarnaast wordt per dag ook een aparte vergoeding voor **afvalverwerking** aangerekend die

niet in de dagprijs is inbegrepen. Deze bedraagt €0,24 voor een volle dag €0,12 voor een halve dag en €0,38 voor een dag van meer dan 11u opvang.

De bedragen bovenop de dagprijs kunnen jaarlijks aangepast worden aan de index.

De betaling gebeurt bij voorkeur via **domiciliëring** d.w.z. dat het te betalen bedrag telkens de 15^{de} van de maand rechtstreeks afgetrokken wordt van uw bankrekening. De ouders die verkiezen via overschrijving te betalen, betalen hun factuur uiterlijk 20 dagen na factuurdatum.

Bij een vaststelling van een **foutieve berekening** van de factuur, neemt het gezin contact op met de verantwoordelijke binnen de 15 dagen na ontvangst van de factuur.

Jaarlijks ontvangen de ouders een **fiscaal attest** in het kader van belastingvermindering door kinderopvang.

41. Niet op tijd betalen

Bij niet-betaling binnen de voorziene termijn, krijgen de ouders een herinnering toegestuurd. Bij gebrek aan reactie wordt een **ingebrekestelling** verstuurd. Hiervoor wordt 10 euro administratiekosten aangerekend. Indien hieraan geen gevolg wordt gegeven, wordt de **opvang onmiddellijk beëindigd**.

Ouders met financiële problemen dienen tijdig contact op te nemen met het directieteam, zodat een afbetalingsplan of verminderd tarief besproken kan worden.

42. Verzekering

Het kinderdagverblijf is verzekerd voor ongevallen van kinderen en personeel, voor de burgerlijke aansprakelijkheid van kinderen en personeel en voor de gebouwen. In geval van een ongeval van een kind, vergoedt de verzekering de onkosten die niet terug betaald worden door de ziekteverzekering van de ouders.

IC Verzekeringen - Handelsstraat 72, 1040 Brussel - polis 24000888

43. Samenwerking met ouders en externen

Een **nauwe samenwerking en geregeld overleg** is erg belangrijk om de manier van opvoeden in de thuissituatie en het opvangmilieu zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen. In de mate van het mogelijke komen wij graag tegemoet aan vragen en wensen. Als de ouders graag over de opvang van hun kindje willen spreken, zijn zij steeds welkom bij de kinderbegeleid(st)ers en/of verantwoordelijke van het kinderdagverblijf.



We werken graag samen met externe diensten die betrokken zijn bij het kind (kiné, therapeuten, thuisbegeleidingsdiensten,...)

Jaarlijks wordt een **ouderfeestje** georganiseerd waarop de ouders vriendelijk worden uitgenodigd.

44. Ongenoegens en klachten

Kleine **ongenoegens** worden best meteen aan de kinderbegeleidster (en/of de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf) gemeld. Een open en eerlijke communicatie zorgt ervoor dat de ongenoegens meteen kunnen worden aangepakt.



Hebben de ouders een klacht, kunnen zij steeds terecht bij de verantwoordelijke of het directieteam van het kinderdagverblijf. Als dat geen oplossing biedt, kunnen de ouders zich wenden tot Kind&Gezin (Klachtendienst, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel, tel. 02/5331414 of <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten>).

Het **kinderdagverblijf kan de opvang éézijdig beëindigen** wanneer de ouders het huishoudelijk reglement niet naleven en geen gevolg geven aan de mondelinge en/of schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf (bv. bij het niet volgen van afspraken of niet betaling van de rekeningen of bij herhaaldelijk het kindje te laat afhalen zonder te verwittigen).

45. Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement

Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement worden minimum 2 maanden vooraf aan de ouders meegedeeld via mail of op papier.



Bij wijzigingen in het nadeel van de ouders hebben ouders het recht om binnen de 2 maanden nadat ze op de hoogte zijn gebracht van de wijziging, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding.

46. Website/Facebook

De website is terug te vinden op **www.pruitske.be**. Op de website is algemene informatie over de organisatie en werking van het kinderdagverblijf en het huishoudelijk reglement na te lezen. Daarnaast worden ook op regelmatige basis sfeerfoto's van de leefgroepen op de site upgeload.

De **facebookpagina** van het kinderdagverblijf is terug te vinden onder de naam 'Kinderdagverblijf Prutske'.

47. Toestemming beeldmateriaal volgens de GDPR (of AVG) wetgeving inzake informatieveiligheid en privacy

In de opvang worden foto's en filmpjes van de activiteiten en de (ouder)feestjes gemaakt. Deze worden regelmatig aan het digitale heen-en-weerschriftje toegevoegd en kunnen gebruikt worden om op de website of facebook te plaatsen. Daarnaast kunnen deze foto's ook gebruikt worden voor nieuwsbrieven, kranten, interne vorming, op ouderactiviteiten of in de leefgroep. Stagelopende leerlingen moeten eerst toestemming vragen voor het nemen en gebruik van foto's.

Bij de inschrijving kunnen de ouders de keuze maken om al of niet akkoord te gaan met het nemen en gebruik van beeldmateriaal in het kinderdagverblijf.

Het beeldmateriaal wordt niet langer bewaard dan nodig is. Ouders kunnen op elk moment hun beslissing herzien. Ouders hebben het recht om beeldmateriaal van hun kind te laten verwijderen van alle door de opvang beheerde media, zonder opgave van reden. Neem hiervoor contact op met de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf.

48. Wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Bij de inschrijving en tijdens het verblijf moet het kinderdagverblijf in opdracht van Kind&Gezin bepaalde persoonlijke administratieve en medische gegevens opvragen van het kind. Deze gegevens worden bijgehouden in een inlichtingenfiche en alleen gebruikt in het kader van de kinderopvang. Ze kunnen op elk moment ingekeken worden en/of aangepast worden door de betrokkenen.

Voor meer informatie over de privacywet (wet van 8/12/1992) en het recht op toegang, kunnen de ouders zich wenden tot Mevr. Ann Defruyt.

Alle medewerkers van het kinderdagverblijf zijn gebonden aan het **beroepsgeheim**. Zij maken geen informatie van het kind over aan derden. Het kinderdagverblijf verbindt er zich toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

Tot slot

We zijn ervan overtuigd dat goede afspraken en regelmatig overleg zullen bijdragen tot een aangename samenwerking tussen de ouders en 'Prutske'.

We hopen dat zowel u, als ouder, en uw kindje zich hier snel thuis zullen voelen en dat het voor jullie een aangename en leuke periode zal worden.

Datum ontvangst en kennisneming: _____

Handtekening

De ouders:

Voor de v.z.w.: (handtekening, naam en functie)