

vzw Kinderdagverblijf Prutske

Oostendestraat 9A

8600 DIKSMUIDE

☎ 051/ 50 37 30

☎ 051/50 43 11

Ondernemingsnummer 420081660

✉ kinderdagverblijf@prutske.be

www.prutske.be



Huishoudelijk reglement 7-2020

1. Onze diensten

V.z.w. Prutske is erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin. Het kinderdagverblijf voldoet aan de kwaliteitseisen van Kind en Gezin.

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

We bieden u 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 gehandicapte kinderen** aan huis: 1 kinderbegeleider staat hiervoor in.
- ✓ **Dienst voor opvanggezinnen:** verantwoordelijken Ann Deprez en Joke Six
- ✓ **Flexibele opvang:** (opvang van 18 uur tot 19u15). Deze opvang is enkel mogelijk na reservering vooraf of bij overmacht (telefoneren vóór 18 uur). (zie verder punt 28)
- ✓ Prutske is erkend als **lokaal loket Kinderopvang** Diksmuide. Dit houdt in dat Prutske een informatie-, coördinatie- en registratiepunt is voor alle opvangvragen in Diksmuide.
- ✓ Prutske werkt samen met **Villa Ou-ki**, een project van CKG Brugge. Wekelijks biedt een psychologe gratis individuele gespreksmomenten aan voor ouders, grootouders,... die vragen hebben over de opvoeding van hun kind. Een afspraak kan gemaakt worden op 0471/56.13.35.

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**. Ann Deprez en Joke Six zijn verantwoordelijk voor de **Dienst voor Opvanggezinnen**. Annelies Ghesquiere en Shani Trio coördineren de buitenschoolse opvang.

Saar Vandecasteele is **coördinator** voor de opvang van 0-3 jaar.

Heidi Goudezeune is verantwoordelijk voor de **administratie en boekhouding**.

✓ Volgens de leeftijd verblijven de kinderen in een leefgroep met 1,2 of 3 vaste **kinderbegeleid(st)ers**. Zij staan in voor de verzorging en opvoeding en zorgen voor een veilige en kindvriendelijke omgeving.

✓ Het onderhoudspersoneel zorgt voor een nette omgeving.

Alle medewerkers volgen regelmatig bijscholing.

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



3. Openingsuren/dagen

Prutske is open van maandag tot vrijdag van **7 tot 18 uur**. (enkel op aanvraag tot 19u15). Op feestdagen is het kinderdagverblijf gesloten en enkele keren per jaar wordt er een brugdag gemaakt. In de zomervakantie is Prutske 3 weken gesloten, 1 week tussen Kerstdag en Nieuwjaar.

Bij het begin van elk jaar krijgt U een overzicht van de sluitingsdagen van dat jaar. Dit overzicht is ook te lezen op onze website www.pruitske.be. Wie toch opvang nodig heeft tijdens de sluitingsperiodes gelieve dit tijdig te melden dan zoeken we een oplossing bij een onthaalgezin.



4. Doelgroep en plaatsingsbeleid

Prutske richt zich tot gezinnen die behoefte hebben aan kinderopvang omwille van werkomstandigheden of om pedagogische redenen. Er worden **voorrangsregels** gehanteerd volgens de richtlijnen van Kind en Gezin.

Minimum 3 plaatsen worden voorbehouden voor kinderen met een vertraagde ontwikkeling of beperking volgens haalbaarheid in de leefgroep.

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 is er voorrang voor

- **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. Het document 'Reservatie opvangplaats – waarborg' wordt opgemaakt en door beide partijen ondertekend. Pas na betaling van een **waarborg van 100 euro/ kind** zijn de ouders zeker van hun opvangplaats in het kinderdagverblijf. Voor ouders met een laag inkomen kan de waarborg verminderd worden naar 50 euro.

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, via mail of fax verwittigd werd als de opvang wordt stopgezet.
- de laatste facturen betaald zijn.

9. Inschrijving bevestigen – info avond

Ten laatste een maand voor de afgesproken startdatum bevestigen de ouders de inschrijving en wordt de concrete startdatum vast gelegd. De ouders worden uitgenodigd op een info avond. Tijdens deze avond wordt de werking uitgelegd, de leefgroepen getoond en worden de schriftelijke overeenkomsten opgemaakt. We verwachten dat alle ouders hierop aanwezig zijn.

10. Wat als de opvang niet doorgaat ?

Wij vragen dit onmiddellijk te willen verwittigen.

De waarborg wordt dan echter niet terugbetaald.

11. Wat als de opvang pas later start dan afgesproken ?

De ouders dienen dit onmiddellijk te verwittigen en ten laatste 1 maand voor de startdatum.

De **startdatum kan slechts 1 x kosteloos uitgesteld worden** op voorwaarde dat ouders dit minimum 1 maand vooraf melden, schriftelijk, via mail of fax. 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 een kindje belangrijk dat het geregeld in zijn opvangmilieu verblijft. Daarom vragen we dat de kinderen **minimum 2 volle dagen per week** komen.

13. Schriftelijke overeenkomst of opvangplan

Bij de definitieve inschrijving wordt de overeenkomst samen met de ouders opgemaakt. Hierin wordt afgesproken hoeveel dagen per week het kindje naar de opvang zal komen. De overeenkomst wordt ondertekend door beide partijen.



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

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

15. Gewijzigd opvangplan in schoolvakanties

Ouders kunnen tijdens de schoolvakanties een ander opvangplan aanvragen. Dit geldt dan wel voor alle schoolvakanties.



16. Wat met onregelmatige opvang ?

Ouders met een **wisselend werkschema** spreken een aantal opvangdagen per week of per maand af. Het minimum is altijd 8 per maand.

Ten laatste op de **20^{ste} kalenderdag** van elke maand bezorgen deze ouders ons het schema voor de maand erop. Altijd via mail, fax 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.

17. Mag ik mijn kindje eens een extra dag brengen ?

Er kunnen steeds **extra dagen** aangevraagd worden bovenop het opvangplan. Wij kunnen niet beloven dat je kindje die extra dagen zal kunnen komen. We kijken eerst of we niet boven de maximum bezetting in de groep gaan en de maximum bezetting in totaal.

Extra dagen kunnen enkel via mail, fax of op papier aangevraagd worden.

Als je kindje die dag dan toch niet komt, wordt deze dag aangerekend.

18. Wat als ouders systematisch veel extra dagen vragen ?

De opvang zal vragen om een nieuw opvangplan op te maken.

19. Kan ik een wijziging aanvragen 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 in 4 weken later na de ondertekening van het nieuw opvangplan.

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

Meer dagen komen kan enkel als de bezetting het toelaat.

20. Afwezig zijn zonder ouderbijdrage (= respijtdagen)

Elke ouder heeft recht op een aantal **afwezigheidsdagen per jaar waarop er geen ouderbijdrage** wordt aangerekend. Deze respijtdagen kan je opnemen voor bijvoorbeeld een vakantiedag van de ouder, ziekte van kind of ouder, een dag naar oma... . Enkel in geval van **afwezigheid door ziekte van het kind**, worden er **vanaf de derde week ziekte** geen ouderbijdragen aangerekend. Hiervoor dient men een doktersbriefje te bezorgen.

21. Aantal afwezigheden waarop je niet moet betalen

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

Als het kind minder maanden in het jaar aanwezig is, worden de respijtdagen verminderd.

vb Indien u 6 maanden opvang nodig heeft : respijtdagen gedeeld door 2

vb. Indien u 8 maanden met 4 dagen opvang per week nodig heeft :

16 respijtdagen x 8 maanden /12 maanden van het jaar = 10.66 = 10.5 respijtdagen

De respijtdagen zijn niet overdraagbaar naar het volgend kalenderjaar.

22. Als je kindje meer dagen afwezig is ?

Als de respijtdagen op zijn, wordt er voor alle bestelde dagen een ouderbijdrage betaald.



23. Niet verwittigen : 5 euro reservatievergoeding

Alle afwezigheidsdagen (met of zonder ouderbijdrage) moeten vooraf schriftelijk of via mail verwittigd worden en ten laatste de dag zelf vóór 8u30, zo niet wordt er steeds **5 euro reserveringsvergoeding extra** aangerekend. Ouders kunnen hun kinderen niet ongevraagd een dag naar de opvang brengen. Indien dit wel gebeurt, wordt er eveneens 5 euro extra gerekend bovenop de dagprijs.

Het is belangrijk dat wij precies weten hoeveel kinderen er zullen aanwezig zijn om de opvangplaatsen maximaal te kunnen benutten, voor een juiste personeelsbezetting en de bestelling van de maaltijden.

24. 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.

25. Wat als ouders verlof willen opnemen ?



Als **volle verlofweken** minimum 2 maanden vooraf schriftelijk, via mail of aangevraagd worden moet er geen dagvergoeding betaald worden of respijtdagen genomen.

Wat wordt er wel aangerekend?

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

26. Kinderen die niet meer komen zonder verwittigen

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

27. Kennismaken met de leefgroep – wennen

Voor het eerst naar de opvang gaan, is zowel voor u als ouder als voor het kind een belangrijk moment. Wij hechten veel belang aan het wennen in de opvang. Tijdens dit moment leren kinderbegeleiders en ouders elkaar beter kennen, waardoor zowel ouder als kind vertrouwd geraken met onze werking. Ook het risico op wiegendood vermindert sterk wanneer er voldoende aandacht wordt besteed aan het wennen.

Hieronder vindt u onze **wenprocedure**:

- Tijdens de info avond krijgt u uitleg over onze werking . We maken het contract op en spreken verschillende wenmomenten af. Tijdens een eerste moment brengt u samen met uw kindje een bezoek aan de nieuwe leefgroep en krijgt u de mogelijkheid om **de werking** samen met uw kindje **een uur mee te volgen**. (Gewenst tijdstip: tussen 9h30 en 10h30). Zo leert u de werking kennen, geraakt u vertrouwd aan de kinderbegeleiders en kunt u ook de gewoontes van uw kind doorgeven aan de kinderbegeleiders. Dit wenmoment is gratis.
- Tijdens een tweede wenmoment mag u uw kindje even alleen laten in de groep (een **tweetal uren**). Uw kind kan zo gewoon worden aan de nieuwe leefgroep. In dit wenmoment wordt er geen maaltijd voorzien. Dit wenmoment is gratis.
- Tijdens een derde wenmoment verblijft uw kind **max 5h** in de opvang en kan uw kind van 1 maaltijd genieten. Voor dit wenmoment betaalt u een halve dag.

Indien nodig kan de wenprocedure nog uitgebreid worden (bv ganse week starten met halve dagen).

Tussen de leeftijd van 14 en 20 maanden gaan de kinderen over naar de **peutergroep**. De ouders worden hiervan enkele weken op voorhand op de hoogte gebracht. Ook hier is er een wenprocedure voorzien. Deze wenprocedure staat beschreven in de brief die u mee krijgt, wanneer u kindje over gaat naar de peutergroep. (zie brief overgang peuters)

28. Brengen en afhalen



De ouders mogen het kind op elk moment brengen en afhalen.

Het is een gelegenheid om samen met de kinderbegeleid(st)er informatie uit te wisselen.

Er is op elk moment vrije toegang voor de ouders tot de leefruimte van het kind. Elke ouder krijgt een **code** waarmee hij **toegang** krijgt 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.

We vragen dat u **uw kindje tijdig afhaalt, ten laatste om 17u 50**, dit om het voor het personeel mogelijk te maken hun dagtaak om 18 uur 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**.

29. Laatavondopvang tot 19u15



Het kinderdagverblijf **sluit om 18 uur**. Er is laatavondopvang mogelijk tot 19h15. Indien u uw kind na 18 uur komt afhalen, kan dit enkel via de ingang van de buitenschoolse opvang.

De laatavondopvang kan **enkel** bij **overmacht of omwille van werk** en enkel op aanvraag. Als één van de ouders het kindje kan komen halen, is avondopvang niet mogelijk. De opvang tot 19u15 is niet bedoeld om boodschappen te doen of voor hobby uitoefening van de ouders.

In geval van **overmacht** vragen wij om ons **telefonisch** vóór 18h op de hoogte te brengen zodat uw kindje dan in de laatavondopvang kan verblijven.

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 er **10 euro aangerekend per begonnen kwartier**.

Bij vaststelling van misbruik kan de opvang beëindigd worden.

Vaste opvangmomenten na 18h worden opgenomen in de schriftelijke overeenkomst.

30. 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 voorhanden. Speciale verzorgingsproducten brengen ouders zelf mee.



- ✗ een knuffel: indien uw kindje eraan gehecht is mag u een kleine knuffel meebrengen.
- ✗ Kledij:
 - reservekledij: hemdje, truitje, broekje en sokjes
 - jasje
 - Zonnehoedje of petje bij mooi weer, muts in de winter
- ✗ pampers: we vragen er **min. 5 per dag** mee te brengen. Bij de zindelijkheidsstraining vragen we om **voldoende broekjes** mee te brengen.

Het naamtekenen van het persoonlijk gerief is belangrijk: de fles, het fopspeentje, de verzorgingstas, maxi cosi, ...

Gelieve 's morgens het nodige gerief uit de tas te halen en aan de kinderbegeleid(st)er af te geven.



31. Voeding

We vragen om de ochtendfles en/ of boterhammetjes zoveel mogelijk thuis te geven. Gelieve alleen **ontbijt** mee te brengen als uw kind **vóór 8.15 uur** in het kinderdagverblijf aankomt. We vragen om enkel een gezond ontbijt mee te geven (boterhammen, fruit, ...) en geen drankjes, boterkoeken, wafels, snoep of andere koeken van thuis mee te geven.

De maaltijden zijn inbegrepen in de dagprijs en kun je terug vinden op het bord in de leefgroep. Alleen **de poedermelk** moeten de ouders meebrengen van thuis. De kinderbegeleid(st)er maken de fles klaar op het moment dat ze moet gegeven worden.

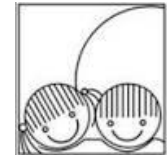
De maaltijden in een **babygroep** zien er als volgt uit:

- De **groentenpap** bestellen we bij **Agape**. We bestellen de maaltijden afhankelijk van de leeftijd van de kinderen: starterpapjes (zonder vlees), gemixte voeding of brokjesvoeding (vanaf 1 jaar).
- De **fruitpap** wordt zowel vers klaar gemaakt als besteld bij **Agape**.

In de **peutergroepen** krijgen de peuters 's morgens vers fruit. Het middagmaal wordt voorzien door catering **Hanssens** en het vieruurtje wordt in onze keuken bereid.

Indien uw kindje **dieetvoeding** zoals soja- producten moet nemen, gelieve dit dan mee te brengen. Alle kinderen eten hetzelfde menu. We passen het menu aan:

- als de maaltijd niet geschikt is voor hun leeftijd
- om medische redenen (enkel met doktersattest).



32. Opvoeding

Wij proberen zoveel mogelijk **rekening te houden met de persoonlijkheid** van elk kind. Gelieve bij de inschrijving het informatieblad met gegevens over het kind in te vullen en te bespreken. Daarna is het dagelijks overleg tussen ouders en kinderbegeleid(st)er heel belangrijk om de opvoeding thuis en hier zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen. Er gaat veel aandacht naar **het stimuleren van de ontwikkeling** van het kind. De ontwikkeling wordt opgevolgd door de kinderbegeleid(st)ers en de coördinator. Maandelijks wordt een ontwikkelingslijst ingevuld. Driemaandelijks maken de kinderbegeleid(st)ers een ZiKo-VO portret op waarop **het het welbevinden en de betrokkenheid** van uw kind wordt beschreven. Dit wordt meegegeven en kan verzameld worden in het volgmapje dat je in het begin van de opvang meekrijgt.

De kinderbegeleid(st)ers bieden allerhande spelletjes aan ter bevordering van de fijne en grove motoriek, de taal en het denken. Er is ook veel tijd voor vrij spel. Elk kind heeft nood aan een zekere **structuur en regels**. Wat mag er? Wat kan niet?

De kinderbegeleid(st)ers proberen ook **de zelfredzaamheid van het kind te stimuleren** bv. alleen leren eten, de zindelijkheidstraining,.... Het samen leven met leeftijdsgenootjes is hier zeker een voordeel.

We staan open voor **kinderen met specifieke zorgen of een beperking** als de zorg haalbaar is in de leefgroep. We geven extra aandacht aan deze kinderen en extra spelimpulsen in samenspraak met de begeleidende artsen, therapeuten en thuisbegeleidingsdiensten.

33. Opvolgen van de gezondheidstoestand



De coördinator en de kinderbegleid(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 coördinator. 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.

34. Wat bij ziekte of ongeval ?

Om te voorkomen dat kinderen ziek worden door ziektekiemen van anderen, mogen zieke kinderen niet naar het kinderdagverblijf gebracht worden. (zie 36.) Als een kindje tijdens de dag ziek wordt, of een ongeval voor heeft, nemen we contact op met de ouders voor verdere afspraken.

35. Thuisopvang van zieke kinderen



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

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

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

36. Wanneer mag een kind niet naar de opvang komen?



1) Ziekte

- bij een **verhoogde temperatuur** vanaf 38.2°C die samengaat met prikkelbaarheid, keelpijn of braken, diarree, oorpijn, verwardheid of rode huiduitslag
- bij een **besmettelijke ziekte**
- bij **diarree** (bij de diagnose **peuterdiarree** mag het kind **wel** naar de opvang komen)

- bij **braken**: als dit 2 of meer keer gebeurt tijdens de laatste 24 uur, behalve als wordt vastgesteld dat het braken niet veroorzaakt wordt door een besmettelijke ziekte en als er geen gevaar voor uitdroging bestaat.
- bij **bloedbraken**
- bij **ademhalingsmoeilijkheden** of **ademhalingsnood**
- bij **huiduitslag** in combinatie met koorts

Een kind kan naar de opvang komen als een arts bepaald heeft dat het niet om een besmettelijke ziekte gaat.



2) Koorts

Een kind heeft **koorts** als de lichaamstemperatuur hoger meet dan 38°C of lager dan 36.5°C. Koorts is een **signaal** waarmee het lichaam duidelijk maakt dat er iets mis is.

Als uw kind 38°C of meer heeft, kunt u door ons opgebeld worden om de algemene toestand van uw kindje te bespreken. In overleg met u kunnen we maximaal 1 dosis paracetamol toedienen. Afhankelijk van de leeftijd, temperatuur en algemene toestand kunnen we vragen uw kindje af te halen en een arts te consulteren. Op basis van het comfort en de veiligheid van zowel het zieke kind als de andere kinderen kunnen wij beslissen om het zieke kind niet op te vangen in de groep. Vraagt het zieke kind teveel zorg of is de infectie te gevaarlijk voor de andere kinderen, dan is dit een gegronde reden om uw kind niet op te vangen.

Wij volgen hiervoor de richtlijnen uit de infectieziekteklapper van Kind & Gezin wanneer een kind al dan niet naar de opvang mag komen.

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



3) Medicatie – Aërosol

Algemeen wordt er aanbevolen om geneesmiddelen zoveel mogelijk THUIS toe te dienen. Enkel indien een 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 apothek = etiket met de nodige informatie gekleefd op de verpakking van het geneesmiddel.
- Beide attesten moeten volgende info bevatten: naam voorschrijver, naam apothek, naam kind, naam geneesmiddel, afleveringsdatum, dosering, wijze toediening, **einddatum of duur behandeling**. (bv herbruikte antibiotica mogen wij niet toedienen.)
- **Een geneesmiddel zonder voorschrift** kan toegediend worden na het invullen van een medicatiefiche. In alle leefgroepen zijn er medicatiefiches voor handen.

Indien de kinderbegeleid(st)ers niet over de nodige gegevens beschikt, wordt de medicatie niet gegeven. Wordt de medicatie enkel thuis gegeven, dan brengt u ook de kinderbegeleid(st)er daarvan op de hoogte.

Bij ziekte van uw kind kunt u ook beroep doen op de dienst 'Thuisopvang van zieke en gehandicapte kinderen' (zie folder).

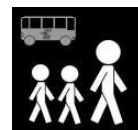
37. Kinderen met een specifieke zorgbehoefte

We hebben **3 plaatsen 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, kiné, ...) om de aanpak van het kind zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen.

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

Voor het personeel zijn hiervoor richtlijnen beschreven in de 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.



39. Dagprijs

De **dagprijs** hangt af van het inkomen. De ouders vragen zelf hun dagprijs (**attest inkomenstarief**) aan via de website van Kind en Gezin (www.kindengezin.be). Hiervoor heeft u een kaartlezer nodig en uw identiteitskaart met pincode. U bezorgt ons het attest inkomenstarief vóór de start van de opvang. (Meer info: zie nota Dagprijsbepaling.)

Er is geen opvang mogelijk zonder attest inkomenstarief.

40. Verlaagd tarief

Wanneer het **inkomen** van de ouders plots **daalt**, raadplegen ze Kind & Gezin om na te gaan of ze 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.

41. Bij wijzigingen in de gezinssamenstelling

Bijvoorbeeld als broer of zus geboren wordt, ouders scheiden of gaan samenwonen, huwelijk... moeten 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 en Gezin beslissen voor de toekomst en het verleden de maximumbijdrage aan te rekenen.



42. Dagprijs en aantal uren opvang

Een **volle dag** is een verblijf van **5 uur tot 10.59 uur** (2 maaltijden inbegrepen) 100 % van dagprijs.

Een **halve dag** is **tot 4.59 uur** (= 1 maaltijd inbegrepen) waarvoor 60 % van de dagprijs wordt gerekend.

Voor **een verblijf tot 2.59 uur** (=geen maaltijd inbegrepen) wordt 40 % van de dagprijs gevraagd. Dit is enkel mogelijk voor kinderen die voltijds naar school gaan of meer dan 3.5 jaar zijn. Indien er toch een warme maaltijd genomen wordt, komt er 3 euro bij.

Opvang **meer dan 11 uur** per dag : 160 % van de dagprijs. We vragen de ouders om rekening te houden met de draagkracht van het kind en extra lange opvangdagen te vermijden.

43. Facturatie

Aan het einde van de maand krijgen de ouders via email een 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 euro** aangerekend.

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.

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. De ouders die verkiezen via overschrijving te betalen, betalen hun factuur uiterlijk 20 dagen na factuurdatum.

45. Nog dit

Het aankomst- en vertrekkur wordt dagelijks geregistreerd en de ouders tekenen af voor akkoord.

Jaarlijks ontvangt U een **fiscaal attest** voor uw belastingvermindering.

Per dag wordt 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.

46. Niet op tijd betalen

Bij niet-betaling binnen de voorziene termijn, krijgt het gezin een herinnering . 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 vragen we om tijdig contact op te nemen met het directieteam, zodat een afbetalingsplan of verminderd tarief besproken kan worden.

47. Verzekering

Het kinderdagverblijf is verzekerd voor ongevallen van kinderen als ook voor burgerlijke aansprakelijkheid van kinderen en personeel. De verzekering vergoedt de onkosten die niet terug betaald worden door de ziekteverzekering van de ouders.

IC Verzekeringen Handelsstraat 72, 1040 Brussel polis 24000888

Het kinderdagverblijf heeft ook een verzekering voor zijn gebouwen.



48. Samenwerking met ouders en externen

Jaarlijks is er een **ouderfeestje** en een **informatieavond** waarop u vriendelijk wordt uitgenodigd.

Als u graag over de opvang van uw kindje wilt spreken, bent u altijd welkom bij onze kinderbegeleid(st)ers en verantwoordelijken.

Een **nauwe samenwerking en geregeld overleg** vinden wij zeer 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.

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

49. Ongenoegens en klachten

Kleine ongenoegens meldt u best meteen aan de kinderbegeleidster.

Als u het over **bepaalde zaken niet eens bent of klachten zou** hebben, kunt u steeds terecht bij de verantwoordelijken. Als dat geen oplossing biedt kunt u zich wenden tot Kind en Gezin (Klachtendienst, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel, tel. 02/5331414 of <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten>)

Het **kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig beëindigen** wanneer de ouders de bepalingen van 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).



50. Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement

Deze worden minimum 2 maanden vooraf aan de ouders meegedeeld via mail of op papier en ondertekend in de leefgroep. Bij wijzigingen in het nadeel van de ouders hebben ouders het recht om binnen de 2 maanden nadat ze op de hoogte zijn van de wijziging, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding.

51. Website/Facebook

Onze website is terug te vinden op **www.pruitske.be**. Daar vindt u naast algemene informatie en het huishoudelijk reglement ook sfeerfoto's van de leefgroepen. Op onze website kunt u ook onze privacyverklaring terug vinden. Je kan ons volgen op **facebook** onder de naam Kinderdagverblijf Prutske.

52. Toestemming beeldmateriaal volgens de GDPR (of AVG)

wetgeving inzake informatieveiligheid en privacy

In de opvang worden foto's en filmpjes van activiteiten en (ouder)feestjes gemaakt. Deze 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 heeft u de keuze om al of niet akkoord te gaan met het nemen en gebruik van beeldmateriaal in ons 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 verantwoordelijken.

53. Wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer



Bij de inschrijving en tijdens het verblijf moet het kinderdagverblijf in opdracht van Kind en 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 of verbeterd 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.

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

We hopen dat u en uw kindje zich hier vlug thuis zullen voelen en dat het voor jullie een aangename tijd mag worden.

Bij de inschrijving van het kind ontvangen de ouders een exemplaar van het huishoudelijk reglement.

Datum ontvangst en kennisneming:.....

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

.....

.....