

Groepsopvang 'De kaboutertjes'

Vestendreef 2

3440 Zoutleeuw

011/78 29 68

[kaboutertjes@storzo.be](mailto:kaboutertjes@storzo.be)

[www.kaboutertjes.be](http://www.kaboutertjes.be)



*INFORMATIEBROCHURE*

*HUISHOUDELIJK REGLEMENT*

*OPVANGPLAN*

Geldig vanaf 01/ 01/ 2004	Beoordeeld <b>VZW STORZO</b>	Laatste aanpassingen
	Secretaris                      voorzitter	01/ 02/ 2006 13/ 09/ 2010 30/ 01/ 2011 01/ 01/ 2013 01/ 12/ 2014 01/07/2018

#### DEEL 1 ALGEMEEN

1.1 Organiserend bestuur	4.
1.2 Groepsopvang – contactpersoon	4.
1.3 Openingsdagen, - uren en sluitingsdagen	5.
1.4 Noodnummers groepsopvang	5.
1.5 Contacten Kind en Gezin	5.

#### DEEL 2 INTERN WERKINGSKADER

2.1 Doelgroep	6.
2.2 Inschrijving en opname	6.
- inschrijving wachtlijst en voorrangsregels	6.
- toekenning van de plaatsen en opname	9.
- Lokaal Loket Kinderopvang	9.
- ruimere openingsmomenten	10.
- dringende opvangplaats	10.
- tijdskrediet en ouderschapsverlof	10.
- wenperiode	11.
- definitieve inschrijving en opstart van de opvang	12.
2.3 Haal- en brengmomenten	14.
2.4 a Te ziek voor de opvang	15.
2.4 b Regelgeving ziekte of ongeval	17.
2.4 c Toedienen medicatie	18.
2.4 d Medisch preventief consult	19.
2.5 Afwezigheid op gereserveerde dagen	19.
2.6 Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen	20.
2.7 Principes met betrekking tot het gevoerde pedagogisch beleid	21.
2.8 Principes met betrekking tot de samenwerking met ouders en kinderen	22.

#### DEEL 3 PRIJSBELEID – GELDELIJKE BEPALINGEN

3.1 Bepalingen ouderbijdrage	23.
3.2 Bijkomende kosten	25.
3.3 Aanvragen van het inkomenstarief – attest inkomenstarief	26.
3.4 Berekening van het inkomenstarief	27.
3.5 Vermindering vanaf 2 <sup>de</sup> kind ten laste en voor een meerling	28.
3.6 Co-ouderschap of echtscheiding	28.
3.7 Fouten rechtzetten en herberekening	28.
3.8 Wanneer inkomenstarief herberekenen	29.
3.9 Aan- en afwezigheden van kinderen	30.
3.10 Facturatie en betalingen	30.
3.11 Fiscaal attest	31.
3.12 Opzegmodaliteiten voor de ouders	31.
3.13 Opzegmodaliteiten voor de groepsopvang	31.

DEEL 4	WEDERZIJDSE AFSPRAKEN	
4.1	Invulformulieren - registratie	31.
4.2	Voeding	32.
4.3	Kleding en persoonlijke spullen	33.
4.4	Verzorging	34.
DEEL 5	Rechten van de ouders	34.
DEEL 6	Europese Privacywetgeving	35.
DEEL 7	Goed om weten	36.
7.1	Verzekeringen	36.
7.2	Kwaliteitshandboek	37.
7.3	Wijzigingen van het huishoudelijk reglement	37.
	Bijlagen	

## 1. ALGEMEEN

### *Huishoudelijk reglement*

*Het huishoudelijk reglement is een algemeen document over de werking van onze groepsopvang dat voor elk gezin van toepassing is. Wij vragen ook aan de ouders dit document te ondertekenen ter kennisneming en ontvangst.*

*Groepsopvang 'De Kaboutertjes' heeft een vergunning van Kind en Gezin voor 48 plaatsen. Het voldoet aan de eisen die de overheid stelt.*

#### **1.1 ORGANISATOR VZW STORZO.**

---

Groepsopvang 'De Kaboutertjes' is een initiatief van **VZW Storzo** (Scholing, Tewerkstelling en Ontwikkeling van de Regio Zuid Oost Hageland). Naast de **groepsopvang** heeft de vzw nog andere projecten zoals een **dienstenchequeonderneming** en een **Huis van het kind**, waaronder een consultatiebureau Kind en gezin, opvoedingsondersteuning, ...

Het Bestuursorgaan van de VZW STORZO is de eindverantwoordelijke voor de werking in de groepsopvang. Onze opvang bouwt haar werking uit mede dankzij een goede begeleiding van een Dagelijks Bestuur.

Voorzitter Bestuursorgaan:

**Dhr. Roger Mertens**

Te Bereiken tijdens de kantooruren:

Vzw Storzo

Tiensestraat 39 3440 Zoutleeuw

011/78 29 68      0495/23 52 67

[voorzitter@storzo.be](mailto:voorzitter@storzo.be)

Ondernemingsnummer: 0440763545

#### **1.2 CONTACTPERSOON VAN DE GROEPSOPVANG 'DE KABOUTERTJES'.**

---

De dagelijkse leiding is in handen van Martine Vandervelpen, gegradueerd verpleegkundige. Als leidinggevende coördineert zij de activiteiten, heeft zij de leiding over het personeel en onderhoudt zij het contact met de ouders, de externe instanties en derden.

De verantwoordelijke wordt ondersteund door Christel Claesen. Zij werkt tevens ondersteunend met de kinderbegeleiders en is op dezelfde contactgegevens te bereiken.

Dagelijks bereikbaar van 8u30 tot 16u30 of op afspraak.

Bereikbaarheid tijdens de kantooruren: 011/78 29 68

**Bereikbaarheid via gsm: 0496/16 25 95 (Martine) 0472/51 31 80 (Christel)**

De contactgegevens van de groepsopvang zijn:

Groepsopvang 'De Kaboutertjes'

Vestendreef 2

3440 Zoutleeuw

011/ 78 29 68

[directie@storzo.be](mailto:directie@storzo.be)

[kaboutertjes@storzo.be](mailto:kaboutertjes@storzo.be)

### **1.3 OPENINGSDAGEN, - UREN EN SLUITINGSDAGEN.**

---

De groepsopvang is open van maandag tot vrijdag van **6u30 tot 18u30**.

De groepsopvang is gesloten in het weekend, op feestdagen, tussen Kerstmis en Nieuwjaar en tijdens de collectieve sluiting (3w eind juli - begin augustus).

Een overzicht van de sluitingsdagen (collectieve sluiting, brugdagen, feestdagen en vorming) wordt elk jaar in de loop van de maand december aan de ouders kenbaar gemaakt, via een schriftelijke mededeling.

De lijst met de sluitingsdagen en de vakantieperiode is steeds beschikbaar op het bureau van de leidinggevende en wordt uitgehangen in de hal van de groepsopvang.

Indien uitzonderlijk bijkomende sluitingsdagen worden vastgelegd, delen wij deze minstens één maand vooraf mee, via een schriftelijke mededeling.

### **1.4 BEREIKBAARHEID IN NOODGEVALLEN**

---

Wanneer er een noodtoestand bij de ouders zich voordoet **tijdens de sluiting** van de groepsopvang, kunnen deze een beroep doen op een noodnummer. Het betreft het privé nummer van de verantwoordelijke en de dichtst wonende personeelslid. **Er dient enkel gebruik van gemaakt te worden in geval van NOOD:**

- Vandervelpen Martine: 0496/162595 - 011/784760
- Claesen Christel: 0472/513180 - 011/885668
- Laeremans Chantal: 0498/645183 - 011/783125

Deze noodnummer(s) worden bij de eerste opnamedag bevestigd in het heen- en weerboekje. Deze nummers kunnen ouders best steeds op zak hebben.

**Indien u niet meer in het bezit bent van de noodnummers bij een noodsituatie kan u een beroep doen op de lokale politie. (112)**

### **1.5 CONTACTEN KIND EN GEZIN**

---

Kind en Gezin, agentschap opgroeien  
Hallepoortlaan 27  
1060 Brussel

Kind en Gezin-Lijn: 078/150 100

Andere adressen: <http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

## 2. INTERN WERKINGSKADER

### 2.1. DOELGROEP

---

#### *Vergunning*

Er is een vergunning voor 48 voltijdse baby's en peuters.

Voor deze opvang zijn wij professioneel uitgerust en beschikken wij over medewerkers die optimale ontplooiingskansen willen bieden aan kinderen.

Er is mogelijkheid tot opvang van kinderen met een handicap. Het betreft wel handicaps waar de extra zorgen beperkt blijven.

#### *Instapmoment in school*

De groepsopvang stelt zijn deuren open voor de opvang van kinderen van na de geboorte tot de eerstvolgende instapdatum in school nadat kinderen 2,5 jaar geworden zijn. Een gegrond medisch attest kan de uitstapdatum verlengen in geval van medische redenen of indien het kind niet rijp is om naar school te gaan. De rijpheid van het kind kan besproken worden met de kinderbegeleiders en de verantwoordelijke.

Uitzondering: Wanneer Pasen laat valt, valt de instapdatum bij Hemelvaart in de maand juni.

Praktisch gezien zullen kinderen maar 3 à 4 weken naar school gaan vooraleer het grote vakantie is. Dit kan voor sommige kinderen te weinig zijn om aan te passen en erge verwarring met zich meebrengen. Omwille van deze pedagogische reden heeft het bestuur van de VZW Storzo goedgekeurd, dat deze ouders de uitstapdatum mogen verlengen naar 1 september. **Dit is zeker geen verplichting.**

#### *Naschoolse kinderopvang*

Eenmaal de kinderen naar school gaan kunnen ze terecht in de voor- en naschoolse opvang. Alle schoolgaande of wonende kinderen van Zoutleeuw (ouders die werken in Zoutleeuw) kunnen terecht in de naschoolse opvang "De Leeuwjtjes".

Ouders van andere gemeenten en scholen buiten Zoutleeuw kunnen informatie inwinnen in hun gemeentehuis.

### 2.2. INSCHRIJVING EN OPNAME

---

- **INSCHRIJVING WACHTLIJST EN VOORRANGSREGELS**

Inschrijven in onze groepsopvang kan enkel **ter plaatse** gebeuren bij de verantwoordelijke van de groepsopvang en niet telefonisch.

Na een rondleiding en inzicht in het huishoudelijk reglement **kan u inschrijven op een wachtlijst. Op de wachtlijst noteren wij volgende gegevens: naam, adres, telefoonnummer, vermoedelijke opvangdatum, geboortedatum of vermoedelijke bevallingsdatum, een aanspraak op voorrangsregel of niet. Dit gebeurt in volgorde van aanmelding.**

Op het moment dat een plaats vrijkomt, gebeurt het soms tóch dat van deze volgorde wordt afgeweken. Dit bv. omwille van specifieke situaties, eventuele dagdelen die vrij komen en die tegemoetkomen aan een bepaalde vraag of het hanteren van de reglementaire voorrangsregels:

**Volgende voorrangsregels zijn van toepassing (decreet 1 april 2014):**

<b>VOORRANGSGROEP</b>	<b>WETTELIJKE OMSCHRIJVING</b>	<b>TOELICHTING</b>
<b>1. Werksituatie</b>	Nood hebben aan kinderopvang om werk te zoeken of te houden of om een beroepsgerichte opleiding te volgen.	Ouders die aan het werk zijn, ouders die tijd en ruimte nodig hebben om een job te zoeken, opleiding te volgen. Inburgeringstraject of Nederlandse taalles volgen.
<b>2. Alleenstaanden</b>	Alleenstaanden	Niet gehuwd of samenwonend.
<b>3. Laag inkomen</b>	Inkomen lager dan € 29599,43 (2022).	Gezamenlijk belastbaar inkomen op jaarbasis voor de aftrekbare bestedingen of vervangingsinkomen.
<b>4. Pleegkinderen</b>	Pleegkinderen die opvang nodig hebben.	Regeling via een dienst van pleegzorg. De voorrang geldt voor het pleeggezin en niet voor het biologisch gezin. Naast voorrang, ook recht op het minimumtarief.
<b>5. Broer of zus</b>	Kinderen van wie een broer of zus in de groepsopvang opgevangen wordt.	Kinderen uit hetzelfde gezin (biologische broers/zussen, alsook kinderen nieuw samengesteld gezin)
<b>6. Kwetsbaar gezin</b>	<b>Minstens beantwoorden aan 2 van volgende kenmerken, waarvan minstens laag inkomen, een problematische gezondheid/en/of zorgsituaties OF laag opleidingsniveau</b>	
<b>a. Werksituatie</b>	Nood hebben aan kinderopvang om werk te zoeken of te houden of om een beroepsgerichte opleiding te volgen.	Ouders die aan het werken zijn, tijd en ruimte nodig hebben om een job te zoeken, opleiding te volgen. Inburgeringstraject of Nederlandse taalles volgen.
<b>b. Laag inkomen</b>	Inkomen lager dan € 29599,43 (2022).	Gezamenlijk belastbaar inkomen op jaarbasis voor de aftrekbare bestedingen of vervangingsinkomen.
<b>c. Alleenstaande</b>	Niet gehuwd zijn of geen domicilie hebben met een persoon van wie het inkomen in aanmerking komt voor de bepaling van het inkomenstarief.	Niet gehuwd of niet samenwonend

<b>d. Problematische gezondheid- en/of zorgsituatie</b>	<b>Beantwoorden aan minstens één van de volgende 3 kenmerken:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Gezinslid met een handicap</b></li> </ul>	<p>-Volwassen gezinslid met een handicap: de handicap vermeld in artikel 135, eerste lid, 1° Wetboek Inkomensbelastingen</p> <p>-Minderjarig gezinslid met een handicap: in aanmerking komen voor verhoogde kinderbijslag.</p>	<p>-Gezinslid= persoon die verantwoordelijkheid draagt voor het kind – een broer/zus van het opgevangen kind komt niet in aanmerking.</p> <p>-minderjarige met een handicap= minderjarige met een handicap die in aanmerking komt voor verhoogde kinderbijslag.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Gezinslid met verminderd zelfzorgvermogen</b></li> </ul>	Artikel 2,2° decreet van 30 maart 1999 houdende de organisatie van de zorgverzekering.	Gezinslid= persoon die verantwoordelijkheid draagt voor het kind. Zelfzorg= aangewezen op hulp van familie of zorgverleners om te voorzien in eigen basisbehoeften, huishoudelijke activiteiten, mogelijkheden om sociale contacten te leggen, zich te ontplooien, zich te oriënteren in ruimte en tijd.
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Sociale of pedagogische redenen</b></li> </ul>	In de context van hulpverlening of van inburgering van het gezin is het voor de kinderen om sociale of pedagogische redenen wenselijk dat ze overdag opgevangen worden.	criterium= professionele begeleiding.
<b>e. Laag opleidingsniveau</b>	Opleidingsniveau = geen diploma secundair onderwijs	<u>Geen van beide ouders heeft een diploma secundair onderwijs.</u>

De groepsopvang heeft de verantwoordelijkheid u als ouder te informeren over deze voorrangregels. Indien u zich als gezin wil beroepen op deze voorrang is het noodzakelijk ons informatie te geven. De informatie kan aangetoond worden met een verklaring op eer, eventueel aangevuld met een attest of verklaring. In het geval van sociale of pedagogische redenen zal de verantwoordelijke moeten nagaan of er professionele hulp is in het gezin.

**HET DECREET KINDEROPVANG VAN 1 APRIL 2014 BEPAALT VOOR ORGANISATOREN VAN KINDEROPVANG, DAT MINSTENS 20% VAN ALLE KINDEREN DIE OP JAARBASIS WORDEN OPGENOMEN, KINDEREN ZIJN DIE BEHOREN TOT BOVENVERMELDE VOORRANGSREGELS.**

**OM TOT DE 20% TE BEHOREN DIENEN TEN MINSTE 2 VAN DE 4 KENMERKEN (ZIE OVERZICHTSTABEL NUMMERS 1 T.E.M. 4) VOLDAAN ZIJN OF KINDEREN ZIJN UIT KWETSBARE GEZINNEN.**



Voorrang geven betekent:

1. Wij bij keuze van meerdere opvangvragen eerst moeten ingaan op de vraag die behoort tot een voorrangsgroep;
2. Wij het wettelijke percentage voorrangsgroepen van 20% moeten behalen. Indien er spontaan onvoldoende gezinnen zich aanmelden uit de voorrangsgroepen, zullen wij onze aanpak dermate ontwikkelen dat deze gezinnen actief naar de opvang geleid worden.

Voorrang voor werk is absoluut. Voor de rest is er geen rangorde tussen de voorrangsgroepen. Er kan afgeweken worden van de absolute voorrang voor werk, zolang de 20% niet behaald is.

- **TOEKENNING VAN DE PLAATSEN EN OPNAME**

UITERLIJK ZES MAANDEN VOOR DE GEVRAAGDE INSTAPDATUM WORDEN DE PLAATSEN EFFECTIEF TOEGEKEND EN WORDT DIT DOOR DE VERANTWOORDELIJKE U TE KENNEN GEGEVEN.

Indien niet aan uw gevraagde instapdatum kan voldaan worden, blijft u op de wachtlijst staan tot de mogelijkheid van instappen zich voordoet. Intussen dient u zelf voor tussenopvang te zorgen door een andere opvangmogelijkheid te voorzien. Zie verder 'Lokaal Loket Kinderopvang'.

Mocht u elders een andere opvangmogelijkheid gevonden hebben vragen wij dit zo snel mogelijk te kennen te geven aan de verantwoordelijke van de groepsopvang, zodat deze u kan schrappen van de wachtlijst.

Indien uw opvangvraag niet kan beantwoord worden, doet de verantwoordelijke een onderhandelingsvoorstel. Er kan vb. op bepaalde dagen wel al gebruik gemaakt worden van de opvang en de dagen die nog volzet zijn, wordt gevraagd zelf nog voor opvang te zorgen (inzetten verlof, grootouders...).

In onze groepsopvang worden er GEEN MINIMUM aantal opvangdagen vooropgesteld zodat de opvang voor iedereen toegankelijk is. Indien het aantal opvangdagen te beperkt zijn en hierdoor het pedagogisch welbevinden van het kind in gedrang komt, zal de verantwoordelijke u hierover aanspreken en u uitnodigen om het opvangplan te herbekijken in functie van het kind.

Bij het eerste gesprek worden algemene gegevens verstrekt en wordt een rondleiding gegeven. De ouders krijgen de kans het definitief karakter van de inschrijving op de wachtlijst te bevestigen.

[De inschrijving is pas definitief bij het onderschrijven van het huishoudelijk reglement en het ondertekenen van de schriftelijke overeenkomst met opvangplan.](#)

Enkele weken voor de eerste opvangdatum dienen ouders terug contact op te nemen met de groepsopvang om een planning op te maken van de aanwezigheidsdagen en om het dossier op te starten.

Bij een tweede ontmoeting wordt aan de ouders te kennen gegeven aan welke groep hun kind wordt toevertrouwd en wordt de wenperiode vastgelegd.

- **LOKAAL LOKET KINDEROPVANG**

Het Lokaal Loket Kinderopvang is een neutraal informatie- en ondersteuningspunt voor ouders die op zoek zijn naar kinderopvang. Het Lokaal Loket Kinderopvang werkt met een netwerk van organisaties die belangrijk zijn voor kinderopvang. Indien ouders niet of gedeeltelijk terecht kunnen in onze groepsopvang kunnen ze contact opnemen met het Lokaal Loket Kinderopvang via volgende contactgegevens:

- [lokaaloketkinderopvang@storzo.be](mailto:lokaaloketkinderopvang@storzo.be)
- Tel: 0470/79 23 66

- **RUIMERE OPENINGSMOMENTEN (ROM)**

Onze kinderopvang krijgt subsidies voor 2 modules ruimere openingsuren. De ruimere openingsuren zijn bedoeld voor ouders die door hun professionele activiteiten, plaatsvinden buiten de reguliere openingsuren van de opvang. Er wordt rekening gehouden met de draagkracht van het kind. Onze ruimere openingsmomenten vinden plaats voor 7 uur en/of na 18 uur.

Betalingsregeling bij ruimere openingsmomenten:

- Als de opvang minder dan elf uur duurt (tussen 6 uur en 20 uur of 's nachts): het inkomstentarium
- Als de opvang elf uur of langer duurt (tussen 6 uur en 20 uur of 's nachts): 160% van het inkomstentarium.

- **DRINGENDE OPVANGPLAATS (DOP)**

Onze kinderopvang krijgt subsidies voor 1 plaats dringende opvang. **Dringende opvang is enkel voor gezinnen die 'dringend' nood hebben aan opvang binnen de maand van de opvangvraag.**

Het toewijzen van deze DOP gebeurt binnen de 3 werkdagen na de aanvraagdatum. De maximale opvangperiode is 4 maanden.

Ouders dienen verder te blijven zoeken naar een opvangplaats in de reguliere opvang. Voor hulp bij het zoeken naar reguliere opvangplaats verwijzen wij graag door naar het Huis van het Kind, Bungenveld 15, 3440 Zoutleeuw, Regina Denivel 0472/78 62 65, [www.huisvanhetkindstorzo.be](http://www.huisvanhetkindstorzo.be)

De voorwaarden van Dringende Opvangplaats zijn:

- De ouder werkt niet, vindt plots werk en heeft binnen het gezin of informele netwerk geen opvangmogelijkheden.
- De ouder werkt niet, start plots met een opleiding en heeft binnen het gezin of informele netwerk geen opvangmogelijkheden.
- Er is een acute crisis in het gezin waardoor het noodzakelijk is dat het kind naar de kinderopvang gaat.
- Het gezin kan, buiten zijn wil, niet meer gebruik maken van eerdere opvangmogelijkheden.

Voor het toewijzen van deze Dringende Opvang Plaats wordt er rekening gehouden met:

- De aanvraagdatum en urgentie van opvangvraag
- De beschikbare opvangdagen
- De leeftijdsverdeling in de leefgroep

het percentage aan voorrangsgroepen

- **TIJDSKREDIET EN OUDERSCHAPSVERLOF**

Ouders dienen vanaf het moment dat het tijdskrediet of ouderschapsverlof officieel goedgekeurd is, dit te kennen te geven aan de verantwoordelijke van de groepsopvang. Het opnameplan wordt herzien en tevens wordt het opnameplan van de periode na het tijdskrediet of ouderschapsverlof terug getoetst aan het eerste opnameplan bij de inschrijving.

- **WENPERIODE**

Wennen wil eigenlijk zeggen dat zowel het kind, als de ouder, als de vaste kinderbegeleiders elkaar leren kennen vooraleer uw kind alleen en voor een lange periode in onze groepsopvang blijft. De start van de opvang wordt geleidelijk opgebouwd. Het is belangrijk voor de drie partijen:

- *Het kind:* groepsopvang brengt toch wat stress met zich mee, alsook wat angsten omdat de 'gekende' ouder hun 'verlaat'. Kinderen stapsgewijs laten kennismaken met nieuwe structuren en gewoontes draagt bij tot hun welbevinden en zorgen voor een veiligere hechting. Tevens is het één van de preventiemaatregelen van Kind en Gezin, ter preventie van wiegendood.
- *De ouder:* u kan tijdens de wenperiode kennismaken hoe onze groepsopvang werkt. Tevens hebt u al minstens enkele maanden de gewoonten van uw kind leren kennen. Deze kan u ons doorgeven zodat uw kind zich sneller goed voelt in onze groepsopvang. Uzelf als ouders gaan zich hierdoor 'geruster' voelen bij de heropstart van uw werk, sollicitaties, ...
- *De vaste begeleiders:* door u en uw kind te leren kennen kunnen wij betere pedagogische kwaliteit bieden en efficiënter werken. De begeleidsters zullen u vragen een voeding te geven en/of uw kind in het bedje te leggen. Hieruit leren de verzorgsters enorm veel, want beeld zegt veel meer dan 1000 woorden....

### **Wanneer starten we?**

Kort voor de eigenlijke start van de opvang (maximaal 2 weken voor de opvang start) starten we met de wenperiode. Indien nodig ook na een eventuele lange afwezigheid van het kind. We proberen ook samen met u de draagkracht in te schatten en de leeftijd speelt ook mee in de lengte van de wenperiode.

Het wennen verloopt als volgt:

1. Er wordt contact gelegd ongeveer een maand voor de opvang start door de verantwoordelijke of uzelf. Er kan een afspraak gemaakt worden om een eerste kort bezoek te brengen aan onze groepsopvang. Tijdens dit moment kunnen we kort kennismaken en eerste info uitwisselen (schriftelijke overeenkomst, attest Kind en Gezin...). De volgende data voor wennen worden afgesproken.
2. Wenmoment 1 samen met de ouder(s): dit wenmoment duurt meestal ongeveer een tweetal uurtjes. Het is zeker de bedoeling dat u zelf een voeding (is geen borstvoeding) kan geven aan uw kind en het eens in bedje kan leggen. Vaak gaan beide activiteiten gepaard met rituelen en gewoonten die u dan kan tonen aan de vaste begeleiders. Ook specialiteiten zoals monitoring, diëten, medicatie... kunnen toegelicht worden. Dit moment wordt u niet aangerekend en bent uzelf verantwoordelijk (is niet verzekerd). Als het nodig is voor uw kind kan dit nogmaals herhaald worden.
3. Wenmoment 2: Uw kind mag kort alleen blijven in onze groepsopvang (maximaal een halve dag indien niet anders kan). Indien mogelijk eerst een moment zonder dat er een voeding moet gegeven worden of uw kind moet slapen. Zo kan uw kind tijdens dit moment wennen aan de omgeving en kinderbegeleiders.
4. Wenmoment 3: Uw kind kan wat langer blijven (nog max. een halve dag) waar een eet- en slaapmoment inzit.
5. Uw kind kan nu eventueel overgaan naar ganse dagen. Toch blijft het individueel te bekijken of er nog enkele halve dagen ingezet moeten worden.

De momenten dat uw kind 'alleen' in de groepsopvang blijft, ook al is het kort, worden mee opgenomen in de bezetting en registratie aan Kind en Gezin. Uw kind is dan ook verzekerd. Wij zullen deze dagen wel factureren aan een 'halve dag tarief'.

Wij doen een warme oproep om deze wenperiode te respecteren en mogelijk te maken want wennen is in ieders belang....

- **DEFINITIEVE INSCHRIJVING EN OPSTART VAN DE OPVANG**

- a. Opvangplan

Voor de start van de opvang – net voor en tijdens de eerste 'wendagen' – wordt het opvangplan opgemaakt. Het opvangplan is een overzicht waarin we ons akkoord met de ouder, zo goed mogelijk afspreken en vastleggen wanneer het kind naar de opvang zal komen en wanneer niet. Als ouder betaal je *HET INKOMENSTARIEF VOOR DE DAGEN DIE GERESERVEERD WORDEN*. Je hebt recht op een aantal afwezigheidsdagen waarvoor je niet betaalt. Ook voor collectieve sluitingsdagen van de opvang betaal je niet. Voor de afwezigheidsdagen die het aantal 'toegelaten afwezigheidsdagen' overschrijdt, dient de individuele dagprijs betaald te worden.

- Het opvangplan wordt in wederzijds akkoord tussen ons en de ouder afgesloten en maakt deel uit van de schriftelijke overeenkomst.
- De opnamedatum en individuele dagregeling (dagdelen op weekbasis) worden in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd bij de inschrijving. Deze is bindend voor de ouders en de groepsopvang.

We nemen nota van:

- De opvangdagen die men nodig heeft en aldus reserveert;
  - Treffen een regeling voor:
    - De jaarlijkse gezinsvakantie
    - Langdurige afwezigheid van het kind om medische redenen zoals bv. hospitalisatie.
- Het opvangplan kan op 2 manieren opgemaakt worden:
  - Dag per dag – uur tot uur
  - Flexibel opvangplan: reserveren van een aantal opvangdagen *PER WEEK OF PER MAAND*. Binnen dit afgesproken volume wordt een wisselende planning opgemaakt. Aan de ouders wordt gevraagd voor de 25<sup>ste</sup> van de maand schriftelijk of per mail de dagen voor de volgende maand door te geven.
- De jaarlijkse gezinsvakantie: Het betreft een gezinsvakantie die zich jaarlijks terug herhaalt in dezelfde periode, gedurende de opvangperiode (meestal voor 2,5 jaren tot het kind naar school gaat). Een voorbeeld hier zijn de ouders in het onderwijs. Ouders hebben de mogelijkheid om vb. de maanden juli en augustus uit het opvangplan te halen en de dagen niet te reserveren.  
Andere jaarlijkse, variabele korte vakanties dienen afgetrokken te worden van het pakket *gerechtvaardigde afwezigheden*.
- Langdurige afwezigheid van het kind omwille van medische redenen: Als een kind omwille van medische redenen een langere periode niet naar de groepsopvang kan/mag komen is er mogelijkheid om de langdurige afwezigheid mee op te nemen in de

schriftelijke overeenkomst. Dit dient gestaafd te worden aan de hand van een medisch attest. De dagen worden dan NIET afgetrokken van de gerechtvaardigde afwezigheden.

- Het opvangplan is geldig voor de ganse duur van de opvang.
- Als het opvangplan niet nageleefd wordt, kunnen er bijkomende onkosten gevorderd worden (zie 3.2. *Geldelijke bepalingen*)
- Als de nood zich voordoet kan het opvangplan gedurende de opvangperiode gewijzigd worden. Hiervoor dient de verantwoordelijke aangesproken te worden en worden de aanpassingen mee opgenomen in de schriftelijke overeenkomst. Om organisatorische redenen dient voor beide partijen hier een minimale periode van 2 maanden gerespecteerd te worden. Voor extra dagen behoudt de groepsopvang het recht rekening te houden met een inplanperiode van 6 maanden, met voorrang op nieuw in te schrijven kinderen.
- Als er regelmatig afgeweken wordt van het opvangplan, zal de verantwoordelijke de ouders hierover aanspreken. Als er geen wijziging komt en toch herhaaldelijk afwijkingen zijn, heeft de groepsopvang het recht om de opvang stop te zetten.
- Het niet naleven van het opvangplan schematisch:

Vroeger/ later afhalen dan het afgesproken uur	Als er meer dan 1 uur afgeweken wordt van het afgesproken breng/haalmoment <i>kan</i> er 1/3 <sup>de</sup> van de dagprijs aangerekend worden – indien telefonisch akkoord van de opvang wordt er niets aangerekend (enkel bij voldongen feiten)
Afhalen na 18.30 uur	Bij misbruik 1/3 <sup>de</sup> van de dagprijs (uitzondering laagste tarief)
Afwezigheid wegens ziekte	Indien <b>gerechtvaardigd (doktersbriefje) en tijdig telefonisch</b> afgebeld voor 09.00 uur 's morgens, wordt de dag niet aangerekend.
Afwezigheid – gerechtvaardigde afwezigheidsdagen	Alle andere afwezigheden worden <b>afgetrokken van het toegekende aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen</b> . Dit toegekend aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen, wordt niet aangerekend.
Afwezigheid – niet gerechtvaardigde afwezigheidsdagen	Voor de afwezigheidsdagen die het aantal 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen' overschrijdt wordt <b>de individuele dagprijs</b> aangerekend.
Niet verwittigde afwezigheden voor het normale aanvangsuur van de opvang, ongeacht gerechtvaardigde of ongerechtvaardigde afwezigheidsdag	1/3 <sup>de</sup> van de dagprijs (uitzondering laagste tarief)

### **b. Schriftelijke overeenkomst**

Bij de opstart in de opvang wordt een schriftelijke overeenkomst opgemaakt. In deze schriftelijke overeenkomst regelen we de rechten en plichten van beide partijen voor de opvang in onze groepsopvang. Volgende gegevens worden mee opgenomen in de schriftelijke overeenkomst:

- Begin- en einddatum van de opvang
- Opvangplan: op weekbasis of flexibel opvangplan – jaarlijkse gezinsvakanties en eventueel langdurige afwezigheid van het kind om medische redenen
- Gerechtvaardigde afwezigheden
- Ouderbijdrage
- Opzegregeling

### **2.3. HAAL- EN BRENGMOMENTEN**

---

ALS OUDER HEB JE TOEGANG TOT ALLE LOKALEN WAAR JE KIND WORDT OPGEVANGEN.

De groepsopvang dient op de hoogte te zijn van de tijdstippen dat het kind gebracht en afgehaald wordt (opnameplan en schriftelijke overeenkomst). Als de tijdstippen wijzigen ten opzichte van het opnameplan dienen de ouders dit schriftelijk te noteren in het heen- en weerboekje.

Je kind dient ten laatste 5 MINUTEN VOOR SLUITINGSTIJD AFGEHAALD TE WORDEN. Het **NIET** tijdig afhalen van de kinderen voor sluitingstijd door overmacht wordt aanvaard. Overschrijding zonder overmacht is niet tolereerbaar. DE GROEPSOPVANG KAN DAN ALS TOESLAG 1/3<sup>DE</sup> VAN DE INDIVIDUELE DAGPRIJS VRAGEN. Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen zullen wij je vragen om een andere oplossing te zoeken en het opnameplan aan te passen.

Tijdens de haal- en brengmomenten kan de ouder steeds gebruik maken van de nodige tijd om informatie uit te wisselen en de nodige contacten te leggen met de individuele begeleiders en verantwoordelijke.

DE KINDEREN WORDEN UITSLUITEND MET EEN OUDER MEEGEGEVEN, TENZIJ DE OUDER VOORAF TELEFONISCH OF SCHRIFTELIJK VERWITTIGT WANNEER IEMAND ANDERS HET KIND ZAL OPHALEN. BIJ DE INSCHRIJVING WORDT GEVRAAGD OM SCHRIFTELIJK TE KENNEN TE GEVEN, 'WIE' HET KIND MAG KOMEN AFHALEN. GELIEVE OOK KOPIE'S VAN DE IDENTITEITSKAARTEN BIJ TE VOEGEN. ALS ER AFSPRAKEN NODIG ZIJN WANNEER DE OUDERS AAN HET SCHEIDEN ZIJN EN ER NOG GEEN UITSPRAAK IS OVER HET HOEDERECHT, DIENEN DEZE AFSPRAKEN MET BEIDE OUDERS VASTGELEGD TE WORDEN IN DE OVEREENKOMST.

De kinderen kunnen op alle tijdstippen afgehaald of gebracht worden. Indien mogelijk is de rustperiode tussen 12.00 uur en 14.00 uur te vermijden - anders is stilte in ieder geval vereist.

## 2.4.A TE ZIEK VOOR DE OPVANG

---

Licht zieke kinderen kunnen in de groepsopvang terecht. De leidinggevende houdt toezicht op het verdere verloop van het ziekteproces en de voorgeschreven medicatie wordt toegediend.

Te zieke kinderen kunnen niet in de groepsopvang terecht. Daarom verzoeken wij je reeds op voorhand een oplossing te zoeken voor het geval je kind 's ochtends ziek zou zijn en er dringend alternatieve opvang nodig is.

Hierbij willen we benadrukken dat enerzijds het belang van het kind vooropstaat en dat anderzijds ook rekening gehouden wordt met het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg van het ziek geworden kind met zich meebrengt.

Kinderen met een ochtendtemperatuur van boven de 38° C, DIARREE OF DIE ERNSTIG ZIEK ZIJN, MOGEN NIET NAAR DE GROEPSOPVANG GEBRACHT WORDEN, OOK NIET NA INNAME VAN EEN KOORTSWEREND MIDDEL, WEGENS EEN RISICO OP BESMETTING OF BIJKOMENDE INFECTIES.

Uw ziek kind wordt in volgende gevallen geweigerd:

- Uw ziek kind IS TE ZIEK OM DEEL TE NEMEN aan de normale activiteiten in de opvang;
- Uw zieke kind vraagt TE VEEL AANDACHT EN ZORG, zodat we de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer kunnen garanderen.
- Uw kind heeft een of meerdere van volgende **symptomen**:
  - \* Diarree: bloederige ontlasting of verandering van stoelgangspatroon met 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur. In dit geval kan het kind pas weer in de opvang als het klachtenvrij is. Opgelet: wanneer de diagnose “peuterdiarree” wordt gesteld, mag uw kind wél naar de opvang komen.
  - \* Braken in combinatie met algemeen ziek zijn: 2 of meer keer tijdens de laatste 24 uur, tenzij wordt vastgesteld dat het braken niet veroorzaakt wordt door een besmettelijke ziekte en er geen gevaar voor uitdroging bestaat. Oppassen voor uitdroging.
  - \* Zeer zware hoest in combinatie met algemeen ziek zijn, koorts of ademhalingsmoeilijkheden.
  - \* Bloedbraken
  - \* Ademhalingsmoeilijkheden of -nood
  - \* Koorts boven de 38 °C die samengaat met keelpijn of braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag.
  - \* Huiduitslag in combinatie met koorts of een verandering in het gedrag. Uw kind kan weer naar de opvang komen als een arts bepaald heeft dat het niet om een besmettelijke ziekte gaat.
  - \* Een gele huid of geel oogwit. In dit geval moet het kind eerst onderzocht worden voordat het kan terugkomen naar de opvang.
  - \* Mondzweren met kwijlen, tenzij een arts bepaald heeft dat het niet besmettelijk is.
- Uw kind heeft **een besmettelijke ziekte** waarbij het zelf of de andere kinderen een risico lopen. In volgende tabel geven we een overzicht van de infectieziekten waarbij uw kind niet naar de opvang kan komen. Er wordt vermeld wanneer het kind wel terug kan komen.

Ook een infectieklapper van Kind en Gezin ([www.kindengezin.be/professionals](http://www.kindengezin.be/professionals)) wordt gehanteerd om te bepalen of een kind dat aan een bepaalde ziekte lijdt al dan niet in de kinderopvang wordt toegelaten. De lijst met ziektes uit deze infectieklapper is als volgt:

**Overzicht van de infectieziekten waarbij uw kind niet naar de opvang kan komen + bepaling vanaf wanneer uw kind kan terugkomen.**

<b>INFECTIEZIEKTE</b>	<b>WANNEER KAN UW KIND TERUG NAAR DE OPVANG KOMEN?</b>
<b>BOF</b>	Ten vroegste 9 dagen na het begin van de zwelling
<b>DIARREE: BACTERIEN:</b>	
- <b>Escherchia colli (HUS)</b>	Als het kind geen symptomen meer heeft en met bewijs van 2 negatieve ontlastingsculturen met min 24 uur ertussen
- <b>Salmonella (paratyfus)</b>	Als het kind geen diarree en geen koorts meer heeft
- <b>Shigella (dysenterie)</b>	Als het kind geen symptomen meer heeft en met bewijs van 2 negatieve ontlastingsculturen met min 24 uur ertussen
- <b>Yersinia enterocolitica</b>	Als het kind geen symptomen meer heeft
- <b>Giardia Lamblia</b>	Als het kind geen symptomen meer heeft + bewijs van behandeling
<b>DIFTERIE of KROEP</b>	Met bewijs van behandelende arts van niet-besmettelijkheid
<b>HEPATITIS A</b>	Ten vroegste een week na de symptomen van geelzucht begonnen zijn.
<b>ACUTE HEPATITIS B</b>	Als het kind geen symptomen van geelzucht meer heeft. (Voor dragerschap geldt dat het kind naar de opvang kan komen als het geen bijtgedrag vertoont.
<b>HERSENVLIESONTSTEKING</b>	Als het kind voldoende hersteld is
<b>KINDERVERLAMMING</b>	Met een bewijs van de behandelende arts van niet-besmettelijkheid
<b>KINKHOEST</b>	Met een bewijs van de behandelende arts van toediening van 5 dagen antibiotica behandeling (van in totaal 14dagen)
<b>IMPETIGO of KRENTENBAARD</b>	Als de blaasjes volledig opgedroogd zijn of 24 uur na de start van een antibiotica behandeling
<b>LUIZEN</b>	Onmiddellijk na de start van de behandeling. Bewijs voorleggen van start behandeling (bv aankoopbewijs luizenproduct)
<b>MAZELEN</b>	Ten vroegste 4 dagen na het verschijnen van de uitslag
<b>RODEHOND</b>	Ten vroegste 7 dagen na het begin van de rode uitslag
<b>ROODVONK</b>	Ten vroegste 2 dagen na de start van een behandeling of ten vroegste 2 weken zonder behandeling met antibiotica
<b>SCHURFT</b>	Met bewijs van aangepaste behandeling
<b>TUBERCULOSE</b>	Met een medisch attest dat het kind niet besmettelijk is
<b>WATERPOKKEN</b>	Ten vroegste 6 dagen na het verschijnen van de eerste blaasjes of zodra de blaasjes volledig opgedroogd zijn

NA HERSTEL WORDT GEVRAAGD OM EEN DOKTERSATTEST, MEE TE BRENGEN, WAARIN BEVESTIGD WORDT DAT JE KIND GENEZEN IS. ZONDER DIT ATTEST WORDT DE TOEGANG TOT DE GROEPSOPVANG GEWEIGERD. IN GEVAL VAN DISCUSSIE MET DE BEHANDELLENDE GENEESHEER LIGT DE BESLISSING BIJ DE ARTS VERBONDEN AAN DE GROEPSOPVANG.



DE AAN ONZE GROEPSOPVANG VERBONDEN ARTS IS:

**Dr. Dirk Lambrechts, Nieuwstraat 3a, 3440 Zoutleeuw 011/78 01 22**

**Overzicht van de infecties waarbij uw kind wel naar de opvang kan indien uw kind niet te ziek is:**

Seropositief, CMV- infectie, maagdarm ontsteking en gastro-enteritis tenzij uw kind ernstig ziek is, bloederige diarree heeft en/of uw kind te veel zorg nodig heeft (campylobacter jejenum, Rota virus), griep, mond-en-klauwzeer, hepatitis C, legionella, mycoplasma pneumoniae, RSV, tetanus, koortsblaasjes – Herpes-simplex tenzij het kind niet goed kan slikken of last heeft van kwijlen, middenoorontsteking, schimmelinfecties tenzij duidelijk zichtbare afwijkingen, spruw, schurft met bewijs van aangepaste behandeling, MRSA, tekenbeet, gesloten TBC, valse kroep, vijfde ziekte, wormen als aarsmaden en spoelwormen, wratten als gewone wratten en parelwratten, zesde ziekte.

**Indien nodig kan na overleg met de verantwoordelijke, een kinesist (aangevraagd door de ouders) langskomen in de opvang om een behandeling verder te laten verlopen.**

#### **2.4.B. REGELGEVING IN GEVAL EEN KIND ZIEK WORDT OF EEN ONGEVAL KRIJGT TIJDENS DE OPVANG**

---

Wanneer het kind in de loop van de dag ziek wordt (of een ongeval krijgt), worden de ouders als eerste op de hoogte gebracht. Samen wordt dan naar een passende oplossing gezocht. In de meeste gevallen zal het voor je kind het best zijn dat het zo snel mogelijk wordt opgehaald. Eventuele medische kosten vallen ten laste van de ouders.

Wanneer de ouders niet te bereiken zijn, zal de groepsopvang zelf een arts roepen indien dit nodig is. Dit kan een eigen behandelende arts zijn, als u dit zo bij de start van de opvang te kennen hebt gegeven op het document hiervoor bestemd. Als dit niet zo is nemen we contact op met de groepspraktijk van Dr. Lambrechts.

De volgende maatregelen zullen toegepast worden:

- Toestand van het kind zal goed opgevolgd worden;
- Het kind zal voldoende rust aangeboden worden;
- Het toezicht wordt verhoogd, ook als het kind slaapt;
- Nodige contacten worden gelegd indien nodig zoals ouders, arts of indien nodig de 112.
- De groepsopvang zal steeds zelf een arts bellen als een kind volgende symptomen vertoont:
  - Een kind -6 maanden dat een lichaamstemperatuur heeft onder 36,5°C of boven 38 °C.
  - Er erg ziek uitziet
  - Kreunt of zucht
  - Moeilijk ademt
  - Moeilijk wakker wordt, wisselend suf is of verward praat
  - Niet-wegdrukbaar kleine rode of blauwe huidvlekjes heeft
- **De groepsopvang kan geen medicatie toedienen zonder voorschrift van de arts! Ook geen koortswerende medicatie, hoestsiropen en dergelijke.** Het is niet steeds noodzakelijk dat het kind direct opgehaald wordt, toch is dit vaak de beste oplossing. Samen met de ouders en/of arts wordt de verdere aanpak besproken. In geval van twijfel, beslist de groepsopvang (arts/verpleegkundige) of een kind zal blijven of niet. Het belang van het kind staat hierbij steeds voorop, maar er dient ook rekening gehouden te worden met het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg van het ziek geworden kind met zich meebrengt.

*In overleg met de ouders en de verantwoordelijke (verpleegkundige), kan éénmalig een koortswerend middel toegediend worden bij vaststelling van hoge koorts en/of pijn. Dit om het comfort van het kind te verbeteren, in afwachting van het afhaken en een doktersbezoek. Gelieve al op voorhand met een behandelende arts te bespreken welke medicatie voor uw kind mag toegediend worden bij hoge koorts. Sommige medicatie moet vermeden worden bij aandoeningen van lever, nieren, hart of maag-darm. Onze groepsopvang heeft volgende medicatie in voorraad en zal na telefonisch contact eventueel overgaan tot een éénmalige toediening:*

*Nurofen (Ibuprofen) – siroop kinderen vanaf 3 maanden/6kg*

*Perdolan (Paracetamol) – siroop kinderen 0-39 kg*

*De medicatie wordt gebruikt zoals voorgeschreven op de bijsluiter.*

In noodgevallen dient de verantwoordelijke of vaste begeleiders (met EHBO-opleiding) de eerste zorgen toe. In geval van een ernstig ongeval of een zorgwekkende toestand, wordt onmiddellijk een arts of hulpdienst gewaarschuwd. De kosten voor medische interventie zoals een ziekenwagen zijn ten laste van de verzekering van de groepsopvang.

WIJ VRAGEN JE MET AANDRANG OM EVENTUELE, NIET ONMIDDELLIJKE ZICHTBARE MEDISCHE PROBLEMEN VAN JE KIND TE SIGNALEREN; WANNEER DEZE BIJZONDERE WAAKZAAMHEID VERGEN OF EEN GEVAAR KUNNEN BETEKENEN VOOR ANDEREN. DIT MET HET OOG OP HET PREVENTIEF BESCHERMEN VAN JE KIND, DE MEDEWERKERS EN ANDERE KINDEREN IN DE OPVANG EN OM ONNODIGE RISICO'S ZOVEEL MOGELIJK UIT TE SLUITEN.

Verplichte melding van infectieziekten: Het 'Besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 april 1995 tot uitvoering van het decreet van 5 april 1995 betreffende de profylaxe van besmettelijke ziekten' bepaalt dat een aantal infectieziekten moeten worden gemeld aan Toezicht Volksgezondheid. Ook Kind en Gezin kan geïnformeerd worden over de infectieziekten in de opvang, zodat ze snel en adequaat kunnen opgevolgd worden.

#### **2.4.C. TOEDIENEN MEDICATIE**

In principe wordt geen medicatie toegediend in de groepsopvang. Er wordt aan ouders gevraagd om hun arts te verzoeken bij voorkeur medicatie voor te schrijven die 's morgens en 's avonds door de ouders zelf kan toegediend worden. Soms zal er echter toch tijdens de opvang medicatie moeten genomen worden. Uitzonderlijk kunnen ouders dan medicatie meebrengen. *Dit moet aangetoond worden met 'n voorschrift van huisarts! Ook koortswerende middelen. (Vraag uw arts om twee voorschriften: 1 voor apotheek en 1 voor de groepsopvang)*

- WIJ GEVEN GEEN MEDICATIE OP EIGEN INITIATIEF!
- Veel klachten verdwijnen spontaan en moeten niet met medicatie behandeld worden. Sommige klachten, zoals koorts en pijn, zijn de eerste tekenen van een beginnend belangrijk gezondheidsprobleem. Door medicatie te geven kan je een ziekte soms tijdelijk verdoezelen. Dat kan gevaarlijk zijn en kan de juiste diagnose bemoeilijken.
- Voorgeschreven medicatie wordt zoveel mogelijk thuis toegediend. Wanneer dit toch in de opvang moet, vragen we een doktersattest. Op dit attest moeten zoveel mogelijk zaken vermeld staan:

- Datum van het voorschrift
- Naam van het kind
- Naam van het medicament
- Manier en tijdstip van toedienen
- Duur van de behandeling

In het heen- en weerboekje van je kind zullen wij telkens datum, medicijn, tijdstip en hoeveelheid van toediening vermelden zodat je hierop een duidelijk zicht hebt.

- Ook homeopathische middelen worden enkel toegediend op voorschrift van de arts.
- Aerosol is een methode waarbij de medicatie via een inhalator heel fijn verstoven wordt en tijdens het inademen opgenomen wordt in de luchtwegen. Vernevelaars worden zeer snel besmet en worden het best thuis toegediend voor en na de opvang. Ze moeten gereinigd worden met alcohol 70%. Droge aerosol met een voorzetkamer is beter geschikt voor de toediening van medicatie in de opvang.
- Op de verpakking dient duidelijk door de apotheker het volgende vermeld te worden:
  - Naam van de inhoud
  - Naam dokter/ apotheker
  - **Naam kind**
  - Datum van aflevering en vervaldatum
  - Dosering en wijze van toediening en duur van behandeling
  - Wijze van bewaren

Ouders vermelden steeds schriftelijk in het heen- en weerboekje datum, medicijn, tijdstip en hoeveelheid van de toediening! (Een medisch attest dient bij het starten van de behandeling meegebracht te worden en bevestigd te worden in het heen- en weerboekje).

#### ***2.4.D. MEDISCH PREVENTIEF CONSULT***

---

Wij verwijzen u hiervoor naar volgende websites:

- [www.huisvanhetkindstorzo.be](http://www.huisvanhetkindstorzo.be)
- [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)

Adres: HUIS VAN HET KIND  
 Consultatiebureau KIND EN GEZIN  
 BUNGENVELD 15, 3440 ZOUTLEEUV

Telefonisch contact via de Kind en Gezin lijn: 078/150 100 van maandag tot vrijdag van 8u tot 20u

#### ***2.5. AFWEZIGHEID VAN HET KIND OP EEN GERESERVEERDE DAG – GERECHTVAARDIGDE AFWEZIGHEIDSDAGEN***

---

Ieder gezin heeft recht op een aantal **gerechtvaardigde afwezigheidsdagen**: deze dagen geven de ouders recht op een aantal gerechtvaardigde afwezigheden waarvoor NIET BETAALD moet worden. Het maakt op zich niet uit waarvoor een gerechtvaardigde afwezigheid ingezet wordt: een verlofdag van mama of papa, een oma- of opa-dagje, ziekte zonder doktersbriefje.

Ook zijn afwezigheden omwille van ZIEKTE gerechtvaardigd indien u tijdig afbelt en een doktersbriefje binnen brengt bij de administratie.

Andere afwezigheden, als de gerechtvaardigde afwezigheden op zijn, noemen we **ongerechtvaardigde afwezigheden**. HIERVOOR WORDT DE INDIVIDUELE DAGPRIJS AANGEREKEND.

Ieder gezin heeft de kans om bij de inschrijving **een jaarlijkse, terugkomende vakantie** (de periode dat uw kind opgevangen wordt = meestal gelijk aan 2.5 jaar) door te geven. Dit is vb. bij ouders in het onderwijs, de maanden juli en augustus. Deze periode wordt dan NIET GERESERVEERD, waardoor de afwezigheid dan ook niet wordt aangerekend. Indien u dan toch opvang zou nodig hebben, wordt dit behandeld als een extra opvangvraag. Als er vrije plaatsen zijn zal dit toegestaan worden. Als de groepsoptvang volzet is, zal de vraag geweigerd worden.

**Gerechtvaardigde afwezigheden:** Het aantal dat u als gezin toegewezen wordt hangt af van het opvangplan. Er is een toekenning van **24 dagen voor een voltijds opvangplan (5 dagen aan meer dan 5 uren)** – voor een opvangplan met minder gereserveerde dagen worden de gerechtvaardigde afwezigheden a ratio geteld. Voor ouders met een flexibel opvangplan wordt rekening gehouden met het aantal dagen op maandbasis dat gereserveerd wordt.

Het aantal gereserveerde dagen wordt mee opgenomen in de schriftelijke overeenkomst bij de opstart van de opvang.

Opvangplan	Aantal dagen op jaarbasis
Voltijds = 5 dagen aan 5 uren	24 dagen
4 voltijdse dagen	19 dagen
3 voltijdse dagen	14 dagen
2 voltijdse dagen	10 dagen
1 voltijdse dag	5 dagen
5 halve dagen	12 dagen
4 halve dagen	10 dagen
3 halve dagen	7 dagen
2 halve dagen	5 dagen
1 halve dag	2 dagen

Het aantal afwezigheidsdagen wordt verminderd volgens de duur van de afwezigheid:

Duur gerechtvaardigde afwezigheid	Vermindering gerechtvaardigde dagen
1 volle dag	1
1/2dag	0,5

## **2.6. VEILIGHEID EN BEGELEIDING BIJ EVENTUELE VERPLAATSINGEN**

- Alle activiteiten vinden plaats binnen het Storzo-terrein (buiten spelen, fietsen, ...). Wandelingen worden enkel gedaan op de OCMW-campus, naar bijbehorend park en/of naar Woonzorgcentrum. De kinderen doen dit steeds onder begeleiding van de vaste kinderbegeleiders, te voet en/of met grote buggy's.

- De straat wordt enkel overgestoken voor een bezoek aan boerderij 'Van Hees', tegenover het Storzo-gebouw. Om veiligheidsredenen, gaan wij niet wandelen in centrum-Zoutleuw en op de openbare weg.

- Om veiligheidsredenen nemen onze kinderen NIET deel aan activiteiten die eventueel elders georganiseerd worden voor kinderen vb. groot Sinterklaasfeest. Deze activiteiten zijn meestal ook bedoeld voor oudere kinderen en daarom ook niet geschikt voor de kinderen van onze groepsoptvang.

- Voor het brengen en halen van de kinderen, is een parking voorzien aan de toegang van de groepsopvang. Deze worden vrijgehouden zodat er op een veilige manier in- en uitgestapt kan worden. **Voor de veiligheid van de kinderen, vragen wij deze staanplaatsen zo snel mogelijk vrij te maken, alsook traag in en uit te rijden. U bent als ouder verantwoordelijk voor het veilig in- en uitstappen van de kinderen en het binnenkomen in onze groepsopvang.**

Onze groepsopvang voorziet borden en veilige Victor-mannetjes om de snelheid af te remmen en de aandacht van de automobilist te verscherpen.

- Onze groepsopvang doet geen vervoer van kinderen van en naar onze groepsopvang en de eigen woning.

## **2.7. PRINCIPES MET BETREKKING TOT HET GEVOERDE PEDAGOGISCH BELEID**

De dienstverlening omvat de opvoeding en de verzorging van de kinderen. De groepsopvang wil een veilig, kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hun alle kansen geeft om hun talent en vaardigheden te ontplooiën.

Om dit te verwezenlijken werkt de groepsopvang volgens de criteria die in de kwaliteitsschaal voor het evalueren van het pedagogisch functioneren van Kind en Gezin worden vooropgesteld. Wij besteden bijzondere aandacht aan individualisering, zelfredzaamheid, flexibiliteit, structureren, bewegingsvrijheid en veiligheid. De groepsopvang gebruikt het ZIKO-VO instrument, dit is een systeem waarmee je elk kind systematisch kunt opvolgen en de aanpak kunt afstemmen op zijn/haar ontwikkeling. Dit document kan u terugvinden in het heen-en weerboekje achteraan.

Naast dit document vindt u achteraan het heen- en weerboekje ook de PSYCHOMOTORISCHE OBSERVATIES. De begeleiders observeren op regelmatige tijdstippen uw kind en noteren dit in de psychomotorische observaties. Het is steeds leuk als ouder om te weten wanneer uw kind een bepaalde activiteit kon uitvoeren. *U mag dit document steeds meenemen naar een behandelende arts en/of consultatiebureau van Kind en Gezin, als u deze resultaten wenst te bespreken met een arts!*

Verder werken we ook met MEMO-Q, dit kwaliteitsinstrument wordt door Kind en Gezin gehanteerd bij haar inspecties aan opvanglocaties. Via MEMO-Q werken we aan verschillende dimensies zoals welbevinden, betrokkenheid, emotionele ondersteuning, educatieve ondersteuning, omgeving, gezinnen en diversiteit. Zo kunnen we nagaan hoe het met de kwaliteit van onze opvang is en kunnen we via een stappenplan verbeteracties opzetten.

De kinderen verblijven in drie leefgroepen met **gemengde leeftijd** van 0 tot 2,5 jaar. Onze groepswerking verkiest deze werking omwille van:

- 2.5 tot 3 jaren met dezelfde vaste begeleiders en kinderen = grotere hechting, geborgenheid en welbevinden
- Kinderen leren enorm veel van elkaar: de kleinere baby's kijken op naar de grotere kinderen en leren veel, alsook de grote kinderen leren rekening houden met baby's (= thuissituatie)
- Broertjes/ zusjes van verschillende leeftijden kunnen samen in 1 leefgroep verblijven en worden niet gescheiden! Geeft ook een grotere geborgenheid voor de kinderen.

De verantwoordelijke stelt de groepen samen, in overleg met de betrokken begeleidsters. Zij houdt hierbij rekening met de aard en ontwikkelingsfase van het kind, de ouders, de pedagogische visie, het reserveringsschema en de beschikbare plaats.

Elke leefgroep staat onder begeleiding van minimum 3 vaste kinderbegeleiders. Deze kinderbegeleiders kunnen extra ondersteund worden door medewerkers in opleiding en/of vrijwilligers.

Alle leefgroepen hebben hun eigen leefgewoonten. Voor meer informatie over de dagindeling, de slaap- en eetgewoonten en de spelactiviteiten kan je steeds terecht bij de begeleidsters of de leidinggevende.

## **2.8 PRINCIPES MET BETREKKING TOT DE SAMENWERKING MET OUDERS EN KINDEREN**

---

De leidinggevende en alle andere medewerkers willen nauw met je samenwerken. Zij verstrekken je zo veel mogelijk informatie over de dienstverlening en het opvoedkundig model. Zij houden je op de hoogte van de vorderingen van je kind. Er is regelmatig overleg.

Als er vragen of problemen zijn, kan steeds contact genomen worden met de groepsopvang. Zowel de begeleidsters als verantwoordelijke staan steeds klaar om tegemoet te komen aan de noden. Er wordt bewust aandacht geschonken aan het breng- en afhaalmoment zodat nuttige informatie uitgewisseld kan worden. Informatie over de voeding en ontwikkeling kan steeds gebeuren en hoeft niet doormiddel van een afspraak vastgelegd te worden. Ook vragen we je de leidinggevende alle inlichtingen te geven die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van je kind.

Om ons pedagogisch aanbod zo goed mogelijk af te stemmen op de ontwikkelingsnoden van je kind zullen wij regelmatig de motorische, sociale, emotionele, verstandelijke en taalontwikkeling van je kind observeren.

Het basisprincipe van onze groepsopvang is dat we respect hebben voor elk kind, voor zijn eigenheid en persoonlijkheid. We zorgen voor een stimulerende omgeving met speelgoed en activiteiten die aangepast zijn aan de leeftijd en de interesse van de kinderen, waardoor je kind geboeid en betrokken bezig kan zijn. Tegelijkertijd zorgen we voor geborgenheid, we bieden overzichtelijke structuur en regelmaat en we respecteren het ritme van het kind, met het oog op het welbevinden van elk kind.

De groepsopvang beschikt over een team deskundige medewerkers, die beantwoorden aan de diplomavereisten van Kind en Gezin en de verwachtingen van het organiserende bestuur. Alle medewerkers volgen regelmatig bijscholing.

Schriftelijk wordt alle nuttige informatie genoteerd in een heen- en weerboekje. Dit boekje gaat steeds met het kind mee zodat er door beide partijen zonder problemen kan ingepikt worden op het dagprogramma van het kind.

Het kinderdagverblijf tracht ook ruimere contacten te voorzien tussen de ouders en het personeel zoals ouderavonden, opendeurdag, lezingen, ...

Er wordt de mogelijkheid geboden om in een box (hal) opmerkingen/bemerkingen kenbaar te maken.

Er wordt aan de ouders toegang verleend tot alle vertrekken waar de kinderen verblijven.

Zolang de ouders in de groepsopvang bij hun kind aanwezig zijn, zowel bij het brengen als bij het afhalen, blijven zij verantwoordelijk voor hun kinderen, alsook voor de oudere kinderen die meekomen naar de groepsopvang. Deze verantwoordelijkheid geldt eveneens voor andere personen, die in opdracht van de ouders, kinderen brengen of halen.

### 3. PRIJSBELEID – GELDELIJKE BEPALINGEN

#### 3.1 BEPALINGEN OUDERBIJDRAGE

##### *Tarief gereserveerde dagen*

Onze groepsopvang is een opvanglocatie met inkomenstarief. Dit is de prijs voor opvang volgens het inkomen van de ouders. Op 1 januari wordt het inkomenstarief automatisch geïndexeerd. Als ouder betaal je het inkomenstarief voor de dagen die gereserveerd worden in het opvangplan en voor eventueel extra afgesproken dagen.

Inkomenstarief op basis van het inkomen:

1. Het exacte bedrag per dag hangt af van het aantal uren dat uw kind die dag in de opvang is:
  - a. Tussen 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het inkomenstarief
  - b. Minder dan 5 uur: 60% van het inkomenstarief
  - c. Is uw kind op één dag verschillende tijdstippen aanwezig (bv. 2 uur 's morgens, naar huis of een onderzoek bij de dokter, vervolgens nog 2 uur in de namiddag), dan worden die per dag samengevoegd.
2. Opvang overdag gedurende 11 uur en langer (max. 12 uren in onze voorziening):
  - a. Hiervoor wordt het inkomenstarief gehandhaafd en wordt er 160% van het inkomenstarief aangerekend.
  - b. Er is geen nachtopvang en geen weekendopvang mogelijk.
  - c. 's Morgens is er mogelijkheid om enkel op vraag 30 minuten voor het openingsuur van 6.30 uur te starten, met name na 06.00 uur.
3. Individueel verminderd tarief:

Kan je het tarief dat op je attest staat niet betalen? Misschien heb je recht op een individueel verminderd tarief. Het individueel verminderd tarief geldt voor 12 maanden, tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (vb. kind wordt 3.5 jaar). Daarna geldt opnieuw het berekende inkomenstarief, aangepast aan de index.

Welke individueel verminderde tarieven zijn er? Welke situaties geven recht op individueel verminderd tarief?

- *Tarief werkloosheidsuitkering*: jij **of** de inwonende persoon ontvangt een voltijdse werkloosheidsuitkering voor 6 opeenvolgende maanden.
- *Tarief invaliditeit*: jij **of** de inwonende persoon krijgt een invaliditeitsuitkering.
- *Tarief faillissement*: jij of de inwonende persoon krijgt een faillissementsuitkering als zelfstandige.

- *Tarief verminderd inkomen werknemer*: jij **of** de inwonende partner hebt/heeft voor 12 maanden een inkomen dat minstens 50% lager is, zonder dat het inkomen van de andere partner stijgt.
- *Tarief verminderd inkomen zelfstandige*: jij **of** de inwonende partner betaalt voor 12 maanden lagere sociale bijdragen, zonder dat het inkomen van de andere persoon stijgt.
- *Tarief leefloon zonder opleidingstraject*: jij **of** de inwonende persoon krijgt een leefloon.
- *Tarief leefloon met opleidingstraject*: jij **of** de inwonende partner krijgt een leefloon en volgt een opleiding bij de VDAB of OCMW.
- *Tarief laag inkomen met inburgering*: jij **of** de inwonende persoon hebben een berekend inkomenstarief dat lager is dan 5 euro en **één van jullie** volgt een inburgeringstraject met attest onthaalbureau.
- *Tarief laag inkomen met werk*: jij **en** de inwonende persoon hebben een berekend inkomenstarief dat lager is dan 5 euro en jullie werken **beiden** minstens halftijds.
- *Tarief materiële en medische hulp*: jij en de inwonende persoon hebben een attest voor materiële of medische hulp van Fedasil, het Rode Kruis, enz.
- *Tarief pleegkind*: voor een pleegkind dat bij jou inwoont.

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

Wend je tot het OCMW. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest.

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

Is je 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 je tarief. Bewaar de documenten die bewijzen dat je situatie voldoet aan de voorwaarden voor een individueel verminderd tarief gedurende 5 jaar.

### **Tarief bij wemomenten**

De wenperiode gaat vooraf aan de start van de opvangperiode. De momenten dat **de ouder(s) samen** met het op te vangen kind aanwezig zijn, worden **NIET** aangerekend. De korte '**wendagen**' **zonder ouder(s)** (tot max. een halve dag = onder de 5 uren) worden als een halve dag geregistreerd en aangerekend aan het tarief van een halve dag.



### 3.2. BIJKOMENDE KOSTEN

Onze groepsopvang heeft een aantal producten in gebruik die noodzakelijk zijn voor de verzorging van kinderen.

LUIERS: het merk Pampers is voorhandig – u kan ook eigen luiers meebrengen. Normaal wordt er een *gemiddeld verbruik* voor een voltijdse dag van 5 luiers aangerekend. (Halve dag 3 luiers) Bij **kinderen die gestart zijn met zindelijkheidstraining**, wordt **de individuele luier** aangerekend en aangerekend afhankelijk er noodzakelijk zijn.

VERZORGINGSPRODUCTEN: voor de verzorging van de stuit gebruikt onze groepsopvang bereide zalven van de apotheek en Dermocream. Voor zeep en lotion wordt vooral gelet op hypoallergenen producten, producten zonder parabenen, alcohol, ... (merk Mustela).

VOEDING: onze groepsopvang voorziet de vaste voedingen en dranken en eventuele dieetvoedingen – Deze zijn in de dagprijs mee opgenomen.

Onze groepsopvang vraagt extra kosten voor volgende zaken:

BIJKOMENDE KOSTEN	
Laattijdig afhalen: Vroeger/ later afhalen dan afgesproken uur	Meer dan 1 uur afgeweken: <i>kan</i> 1/3 <sup>de</sup> van de dagprijs aangerekend worden – bij overmacht, of tijdige melding op voorhand wordt de extra prijs <b>NIET</b> aangerekend.
Laattijdig afhalen Afhalen na 18u30	<i>Bij misbruik</i> 1/3 <sup>de</sup> van de dagprijs – bij overmacht vb. file na auto-ongeluk of stakingen, wordt extra prijs <b>NIET</b> aangerekend.
Niet verwittigde afwezigheden voor het normale aanvangsuur van de opvang, ongeacht gerechtvaardigd of ongerechtvaardigd	<i>Bij misbruik</i> 1/3 <sup>de</sup> van de dagprijs – een eenmalige vergetelheid wordt niet direct aangerekend.
Luiers: merk 'Pampers'	0,3 euro per luier (beperkt tot maximaal de werkelijk gemaakte kost) + sociale correctie
Gebruik verzorgingsproducten en afvalverwerking	0,2 euro per aanwezigheidsdag (beperkt tot maximaal de werkelijk gemaakte kost) + sociale correctie
Administratie- en facturatiekosten	0,15 euro/aanwezigheidsdag – beperkt tot max. 3,5 euro per maand/ opgevangen kind
<b>GEEN WAARBORG EN GEEN INSCHRIJVINGSGELD</b>	

***Er is een sociale correctie mogelijk op de bijkomende kosten: ouders met een lager inkomen wordt de helft van de kostprijs aangerekend. Het lage inkomen dient aangetoond te worden met een recent aanslagbiljet en/of staving documenten van een lagere uitkering. (Inkomen lager dan € 29.599,43 op jaarbasis).***

### 3.3. AANVRAGEN VAN HET INKOMENSTARIEF – ATTEST INKOMENSTARIEF

Om uw kind op te vangen in onze locatie met inkomenstarief, is een attest inkomenstarief nodig en dien je ons dit te bezorgen **voor** de opvang start. Per kind in de opvang is een attest nodig! Met dit attest kunnen we de facturen aanmaken en subsidies aanvragen bij Kind en Gezin.

Als ouder vraag je het **attest inkomenstarief** aan op **MIJN.KINDENGEZIN.BE**.

Indien u als ouder uw inkomen niet wil bekend maken, dan kan je dit in de module aanduiden. De ouder krijgt dan een attest met het maximumtarief. Onze opvang heeft steeds een attest nodig voor facturen en subsidies! Zonder attest kan je niet terecht in onze groepsopvang.

#### HET EERSTE ATTEST AANVRAGEN IN 4 STAPPEN:

##### **STAP 1** Registreer je op mijn.kindengezin.be

*Dit heb je nodig:*

- Itsme of e-ID, een e-ID kaartlezer en de pincode;
- Een eigen e-mailadres

Het is voldoende dat één iemand zich registreert. Bij de registratie wordt de gezinssamenstelling automatisch bij het Rijksregister opgehaald.

##### **STAP 2** Bereken het inkomenstarief en vraag een attest aan

*Wanneer?* De maand voordat uw kind voor het eerst zonder jou als ouder, naar de opvang komt. Als u samen met uw kind komt wennen, heb je dit attest nog niet nodig. Vanaf uw kind alleen komt wennen heeft u het attest wel nodig.

Door uw registratie op mijn.kindengezin.be kan Kind en Gezin automatisch gegevens over uw inkomen en gezinssamenstelling in de databanken van de FOD-financiën en het Rijksregister ophalen. Uw tarief kan zo berekend worden.

**Ook als u geen aanslagbiljet hebt, moet u via mijn.kindengezin.be een attest inkomenstarief aanvragen.**

Als alle stappen doorlopen zijn, ontvangt u het attest met uw inkomenstarief via e-mail.

##### **STAP 3** Bezorg uw attest aan onze kinderopvang:

- Overhandigen aan de verantwoordelijke of administratie
- Per e-mail: [directie@storzo.be](mailto:directie@storzo.be) of [kaboutertjes@storzo.be](mailto:kaboutertjes@storzo.be)

##### **STAP 4** Uw attest inkomenstarief gaat in op de eerste dag van de maand waarin uw kind voor het eerst zonder jou in de opvang is.

Als u hulp nodig hebt voor de aanvraag van uw attest inkomenstarief kan u terecht:

- Op **mijn.kindengezin.be** bij 'contact en Help'
- Je mag de verantwoordelijke aanspreken van onze groepsopvang
- De Kind en Gezin-Lijn op **078 150 100**

### 3.4. BEREKENING VAN HET INKOMENSTARIEF

---

Het inkomenstarief wordt berekend op basis van het inkomen op het aanslagbiljet van de ouders.

Als ouder vraagt u via mijn.kindengezin.be een attest inkomenstarief aan, een maand voor de start van de opvang. **De koppeling naar je inkomensgegevens gebeurt automatisch.**

Het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen wordt gebruikt als inkomen. Hiervoor wordt het meest recente aanslagbiljet voor personenbelasting en aanvullende belastingen door de FOD Financiën opgeladen bij de berekening.

De inkomens van volgende personen tellen mee:

- De persoon waarmee de registrator (ouder) gehuwd is of de partner waarmee hij/ zij samenwoont op hetzelfde adres;
- Als men niet gehuwd is of geen partner heeft maar wel samenwoont met één of meer meerderjarige personen die niet de partner zijn, dan telt het inkomen mee van één van die meerderjarige personen. Het inkomen van de meerderjarige kinderen uit het gezin telt nooit mee.

Indien er **geen aanslagbiljet is**, dan wordt het inkomenstarief berekend op basis van het brutoloon of een fictief loon als men een beginnende zelfstandige is. Ook dan vraag je als ouder via mijn.kindengezin.be een attest inkomenstarief aan, een maand voor de start van de opvang. Op de laatste pagina van de berekening duidt u in het selectieveld aan dat u geen aanslagbiljet heeft. Daarna krijgt u een e-mail met alle info over het aanvragen en berekenen van het inkomenstarief. In afwachting van de inkomensgegevens wordt een attest toegekend met het maximumtarief, dat aan onze opvang moet bezorgd worden. Bezorg aan Kind en Gezin zo snel mogelijk en **UITERLIJK BINNEN DE 2 MAANDEN VANAF DE START VAN DE OPVANG** de nodige bewijsstukken van het inkomen van de aanvrager en het inkomen van de andere persoon die meetelt, van de maand waarin de opvang is gestart.

- De loonfiche of een bewijs van een officiële instantie zoals RVA, RIZIV, OCMW, ... Waaruit het bruto maandinkomen blijkt;
  - Het inkomenstarief wordt berekend op basis van de inkomsten van de maand waarin de opvang start.
  - Dit bedrag wordt omgezet in een jaarbedrag.
- Voor beginnende zelfstandigen en beginnende meewerkende echtgenoten: een aansluitingsverklaring afgeleverd door het Sociaal Verzekeringsfonds der Zelfstandigen.
  - Het inkomenstarief wordt berekend op basis van het fictieve loon, vastgesteld door de Nationale Hulpkas voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen.

Kind en Gezin berekent het inkomenstarief op basis van de doorgestuurde bewijsstukken en bezorgt dan een nieuw attest. Het is belangrijk **OM BINNEN DE 2 MAANDEN VANAF DE START VAN DE OPVANG** de nodige bewijsstukken te bezorgen:

- Het berekende inkomenstarief wordt dan met terugwerkende kracht vanaf de start van de opvang toegekend in plaats van het maximumtarief. Onze opvang zal de reeds betaalde facturen dan rechtzetten.
- Als Kind en Gezin de bewijsstukken niet op tijd (dus meer dan 2 maanden na de start van de opvang) ontvangt, dan betaal je eerst het maximumtarief. Het berekende tarief gaat dan pas in op de eerste dag van de maand volgend op het doorgeven van de bewijsstukken.

**Geen bewijs van inkomen?** Indien er geen bewijs van inkomen is betaal je als ouder het maximumtarief. Als dit financieel onmogelijk is, dan kan er een OCMW-tarief aangevraagd worden bij het OCMW.

### **3.5. VERMINDERING VANAF HET 2<sup>de</sup> KIND TEN LASTE EN VOOR EEN MEERLING**

---

Kinderen tot 15 jaar, waarvoor het gezin *financieel verantwoordelijk* is, tellen mee als kinderen ten laste, ook in geval van co-ouderschap. Als het aantal kinderen ten laste niet overeenkomt met de opgegeven gezinssamenstelling, dan kan dit op het einde van de aanvraag op [www.mijnkindengezin.be](http://www.mijnkindengezin.be) aangeduid worden.

- Het gezin krijgt 3.14 euro korting per kind ten laste vanaf het tweede kind;
- Is er één of meerdere meerlingen, dan krijgt het gezin één extra vermindering van 3.14 euro per dag per opgevangen kind.
- Komt er in het gezin een extra kindje(s) tijdens de opvangperiode, dan geldt de vermindering vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de herberekening van het inkomenstarief gebeurde. Deze herberekening wordt best zo snel mogelijk na de geboorte van het volgend kind.
- Er is geen extra prijsvermindering voor een kind met een handicap.

### **3.6. CO-ouderschap of echtscheiding**

---

Verblijven de kinderen via een verblijfsregeling afwisselend bij de ouder en ex-partner, en doen beide partners een beroep op de kinderopvang met inkomenstarief, dan zijn er **twee attesten inkomenstarief nodig**:

- Eén voor het inkomenstarief van de aanvragende persoon vanuit die situatie;
- Eén voor het inkomenstarief vanuit de situatie van de ex-partner.

GAAN BEIDE OUDERS APART WONEN NADAT SAMEN DE OPVANG MET INKOMENSTARIEF REEDS GEBRUIKT WERD, DAN KAN ÉÉN PARTNER HET ATTEST AANPASSEN EN ÉÉN PARTNER EEN NIEUW AANVRAGEN.

### **3.7. FOUTEN RECHTZETTEN EN HERBEREKENEN**

---

Indien je als ouder vaststelt dat je attest gebaseerd is op foute gegevens, dan dient deze aangepast te worden. Men kan een rechtzetting doen binnen de drie maanden na de opmaak van het attest inkomenstarief.

- **De gegevens van het kind zijn verkeerd:** er dient contact opgenomen te worden met de Kind en Gezin-Lijn op het nummer 078/150 100 (elke werkdag van 8 tot 20 uur). De wijziging van deze gegevens heeft geen gevolgen voor het berekende inkomenstarief.
- **De gezinssamenstelling klopt niet:** er dient contact opgenomen te worden met de burgerlijke stand van je gemeente. Zodra de aanpassingen beschikbaar zijn in de toepassingen van Kind en Gezin, kan een nieuwe berekening aangevraagd worden. Het nieuwe tarief gaat in op de eerste van de maand na berekenen van het inkomenstarief met de gewijzigde gegevens.
- **De personen waarvan het inkomen werd gebruikt voor de berekening van het inkomenstarief:** er dient contact opgenomen te worden met de Kind en Gezin-Lijn op het

nummer 078/150 100 (elke werkdag van 8 tot 20 uur). De wijziging van deze gegevens heeft geen gevolgen voor het berekende inkomenstarief.

- **Bedragen doorgegeven door FOD Financiën na het indienen van bezwaar tegen de belastingsaanslag:** zodra de aanpassingen, na de behandeling van het bezwaar door de belastingdienst, beschikbaar zijn in de toepassing van Kind en Gezin, kan een nieuwe berekening aangevraagd worden. Het nieuwe tarief gaat in met terugwerkende kracht.
- **Het zelf ingegeven aantal kinderen ten laste:** er dient contact opgenomen te worden met de Kind en Gezin-Lijn op het nummer 078 150 100. Het juiste inkomenstarief gaat in met terugwerkende kracht.

### 3.8. WANNEER HET INKOMENSTARIEF HERBEREKENEN?

Bij een verandering in het gezin:

IN WELK GEVAL HERBEREKENEN?	WANNEER?	
	BEREKENING OP BASIS AANSLAGBIJLET	BEREKENING OP BASIS VAN LOONFICHES
Wijzigingen van personen op basis van wiens inkomen de prijs berekend werd (echtscheiding, overlijden, huwelijk, samenwonen...)	De maand <b>waarin</b> de wijziging wordt doorgegeven in het berekeningsinstrument	De maand <b>nadat</b> de wijziging werd doorgegeven in het berekeningsinstrument
Er is een bijkomend kind ten laste in het gezin	De maand <b>waarin</b> het bijkomend kind ten laste wordt doorgegeven in het berekeningsinstrument	De maand <b>nadat</b> de wijziging werd doorgegeven in het berekeningsinstrument
Bij de leeftijd van 3,6,9 of 12 j.	De maand <b>waarin</b> het kind verjaart.	De maand <b>nadat</b> het kind verjaart.
Start herberekend tarief	De eerste dag van de maand volgend op het doorgeven van de wijziging in het berekeningsinstrument.	De eerste dag van de maand volgend op het indienen van de correcte bewijsstukken.

Bij elke herberekening worden de meest recente inkomensgegevens gebruikt zoals de FOD Financiën ze doorgeeft in het berekeningsinstrument van Kind en Gezin. Het is mogelijk dat door een verhoging van de meest recente inkomensgegevens, het inkomenstarief hoger komt te liggen.

Uw persoonlijke gegevens zijn beschermd: u geeft Kind en Gezin de toestemming tot verwerking van uw persoonsgegevens. Deze persoonsgegevens worden behandeld in overeenstemming met de bepalingen van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van de persoonsgegevens. Meer informatie vind je op: <http://www.kindengezin.be/algemeen/gebruiksovereenkomst.jsp>.

Controle van het attest inkomenstarief: Het inkomenstarief maakt mogelijk dat veel ouders volgens hun inkomen kinderopvang kunnen betalen. Omdat de Vlaamse overheid de betaalbaarheid en leefbaarheid van opvang belangrijk vindt, investeert Kind en Gezin heel wat subsidiegeld om dit mogelijk te maken. Om ervoor te zorgen dat de subsidies correct worden gebruikt, doet Kind en Gezin **steekproefcontroles** op de berekening van het inkomenstarief.

Indien alles oké is zullen er geen aanpassingen zijn. Indien u niet of niet op tijd de documenten bezorgt, wordt het maximumtarief of het correcte inkomenstarief toegepast en dit zowel met terugwerkende kracht als naar de toekomst.

### **3.9. AAN- EN AFWEZIGHEDEN VAN KINDEREN**

---

#### **AANWEZIGHEDEN:**

Wij registreren elke dag de aankomst- en vertrektijd van uw opgevangen kind(eren). Deze informatie is belangrijk voor de facturen en voor de subsidies die onze opvang van Kind en Gezin krijgt.

De kinderbegeleiders van elke groep vragen u deze aanwezigheden **dagelijks schriftelijk** te bevestigen. Het is belangrijk dat je als ouder iedere aanwezigheid kan bevestigen en controleren, zodat er achteraf geen discussies mogelijk zijn.

#### **AFWEZIGHEDEN:**

Ieder gezin heeft recht op een aantal **gerechtvaardigde afwezigheidsdagen**: deze dagen geven de ouders recht op een aantal gerechtvaardigde afwezigheden waarvoor NIET BETAALD moet worden. Het maakt op zich niet uit waarvoor een gerechtvaardigde afwezigheid ingezet wordt: een verlofdag van mama of papa, een oma- of opa-dagje, ziekte zonder doktersbriefje, ...

Tevens zijn afwezigheden omwille van ZIEKTE gerechtvaardigd indien u tijdig afbelt en een doktersbriefje binnen brengt bij de administratie.

Andere afwezigheden, als de gerechtvaardigde afwezigheden op zijn, noemen we **ongerechtvaardigde afwezigheden**. **HIERVOOR WORDT DE INDIVIDUELE DAGPRIJS AANGEREKEND.**

*Meer informatie over gerechtvaardigde en ongerechtvaardigde afwezigheden: zie 2.5.*

### **3.10. FACTURATIE EN BETALING**

---

Je ontvangt MAANDELIJKS, telkens voor de zevende dag van de volgende maand (uitzondering collectieve sluiting), van onze groepsopvang een gedetailleerde rekening. U kan op de factuur volgende gegevens terugvinden:

- Het aantal dagen en uren dat uw kind opgevangen werd, gerechtvaardigd afwezig was en ongerechtvaardigd afwezig was;
- Uw inkomenstarief;
- Het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheden;
- De gedetailleerde opgave van alle bijkomende tarieven (aard, aantal, bedrag).

U kan de factuur betalen via overschrijving of via domiciliëring indien u dit zelf verkiest.

Bij een laattijdige betaling krijg je een schriftelijke herhaling.

Bij herhaalde laattijdige betaling of bij niet betaling zonder voldoende reden, kan de groepsopvang de opvang beëindigen en kan een toeslag voor incassokosten worden gevorderd. Dit zal steeds schriftelijk te kennen gegeven worden. Het beëindigen van de opvang en het aanrekenen van een

toeslag zal plaatsvinden wanneer de verschuldigde ouderbijdrage van meer dan twee maanden niet werd betaald. Het bedrag van de toeslag zal overeenstemmen met de werkelijk gemaakte kosten om de verschuldigde ouderbijdrage te innen.

### **3.11. FISCAAL ATTEST**

---

De groepsopvang verbindt zich ertoe jaarlijks een correct fiscaal attest af te leveren. Een overzicht van de aanwezigheidsdagen (computerlijst) en een officieel document van Kind en Gezin worden ondertekend door de verantwoordelijke van de groepsopvang in een gesloten omslag overhandigd of opgestuurd.

Vragen over de fiscale aftrek: **FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN TEL: 02 572 57 57**

Website: <http://financien.belgium.be>, ga naar Gezin > kinderopvang.

### **3.12 OPZEGMODALITEITEN VOOR DE OUDERS**

---

Je kan de opvang beëindigen door dit ten minste één maand op voorhand te melden aan de leidinggevende. Tenzij van deze termijn wordt afgeweken omwille van rechtvaardige redenen, bijvoorbeeld plotse werkloosheid van één van de ouders, zal de ouderbijdrage die volgens het opvangplan normaal voor één maand verschuldigd is, worden aangerekend.

### **3.13 OPZEGMODALITEITEN VOOR DE GROEPSOPVANG**

---

De groepsopvang kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer je het huishoudelijk reglement of de individuele overeenkomst niet naleeft of wanneer je geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de groepsopvang.

De opzegging of schorsing worden per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum.

## **4. WEDERZIJDSE AFSPRAKEN**

### **4.1. INVULFORMULIEREN - REGISTRATIE**

---

Bij de start van de opvang maken wij een dossier op waarin een aantal verplichte documenten worden in mee opgenomen. Het is belangrijk om deze documenten in orde te hebben vooraleer uw kind alleen in de opvang blijft. Daarom zal de verantwoordelijke u uitnodigen om een drietal weken vooraleer de opvang start langs te komen in de opvang om de documenten uit te wisselen en om de wenperiode vast te leggen en op te starten. De volgende documenten worden gevraagd te ondertekenen:

1. **Inlichtingenfiche:** deze dient ondertekend te worden waardoor u toestemming geeft om deze privégegevens te laten inkijken door: de verantwoordelijke, de kinderbegeleider, de zorginspectie en Kind en Gezin.
2. Opnameplan
3. Schriftelijke overeenkomst
4. Kennisneming Huishoudelijk reglement en Informatiebrochure
5. Attest Kind en Gezin af te leveren
6. Procedure wegwijs met borst- en flesvoeding

7. Toestemming voor het publiceren van foto's op het de website (privacywetgeving)

8. Toestemming afhalen van uw kind in de opvang

De persoonsgegevens van de kinderen en de ouders worden alleen gebruikt in het kader van de kinderopvang en kunnen op elk moment worden ingekeken en verbeterd door het betrokken gezin.

Onze organisatie verbindt zich ertoe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

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

U ontvangt van ons:

1. Een heen- en weerboekje
2. De sluitingsdagen
3. Meldingsformulier voor opmerkingen/ klachten: u kan dit anoniem in een bus steken in de gang of overhandigen aan de verantwoordelijke.
4. Observatieschema en ZIKO-document

#### **Aanwezigheidsregister:**

De kinderbegeleider noteert het uur van brengen en afhalen van uw kind in een aanwezigheidsregister. Bij het afhalen van uw kind controleert u de tijdstippen en ondertekend deze dagelijks om nadien misverstanden te voorkomen. Indien u een ander persoon (grootouders, familieleden, vrienden,) de toestemming geeft om uw kind af te halen, gaat u ook akkoord dat zij het aanwezigheidsregister onderteken.

## **4.2. VOEDING**

---

In de berekende ouderbijdrage is de voeding met uitzondering van melkpoeder en dieetproducten inbegrepen.

Op doktersvoorschrift kan de groepsopvang instaan voor dieetbereidingen. Voor afspraken hieromtrent moet je je tot de leidinggevende richten.

Indien mogelijk, wordt er gevraagd de eerste flesvoeding thuis toe te dienen.

Er is ontbijt voorzien tot 8u15. Nadien dienen de kindjes 's morgens thuis gegeten te hebben.

Ouders brengen best geen boterhammen, koeken en zeker geen snoep mee.

Tijdstippen voeding:	Flesvoeding: individueel	Drank: water/melk
	Soep: 10u	
	Middag: 11 uur	
	Fruitpap – vieruurtje:15u00	
	Extra fruit: 17u – 17u30	

De groepsopvang laat de maaltijden aanleveren door 'A-Malop'. Deze firma is gespecialiseerd in het realiseren van voedingen geschikt voor kinderdagverblijven.

Ouders dienen te kennen te geven als hun kind bepaalde voedingsmiddelen niet mogen krijgen: allergieën, vegetarisch, godsdienst, ...

Het maandmenu hangt ter inzage in de leefgroep van je kind en op de website [www.kaboutertjes.be](http://www.kaboutertjes.be)

#### **Flesvoeding:**

Flesvoeding voor baby's en/of bijzondere dieetproducten worden meegebracht door de ouders. Zij bezorgen de begeleidsters informatie over het product, de bereidingswijze en (voor dieetproducten) de nodige medische achtergrond.



Het poeder (steeds in originele verpakking) en het water worden **gescheiden** meegebracht of enkel het poeder, dan wordt er gebruik gemaakt van het gefilterde water van de groepsopvang. Reservepoeder is steeds handig wanneer kinderen overschakelen op vaste voeding. ***De procedure rond flesvoedingen en borstvoeding wordt uitgebreid besproken in een nota die u ontvangt en dient te ondertekenen bij inschrijving.***

**Mama's die borstvoeding geven krijgen de mogelijkheid om tijdens de opvang, indien ze dit willen, in de groepsopvang borstvoeding te komen geven. Wij trachten dan de nodige ruimte ter beschikking te stellen.**

### **4.3. KLEDING EN PERSOONLIJKE SPULLEN**

---

- Best wat reservekleding voorzien, niet te vergeten de onderkleding.
- Bij zindelijkheidstraining: extra korte broekjes en onderbroekjes voorzien.
- Jassen tekenen zodat deze gekend zijn als de kinderen buiten gaan spelen. Vergeet dan geen mutsen, sjaals, Breng kleren en schoeisel mee om buiten te spelen, laarsjes voor in de winter of bij nat weer.
- Fopspeentje: een fopspeentje getekend meebrengen en achterlaten in de groepsopvang – op vrijdag meenemen om te reinigen.
- Knuffels of dekentjes kunnen meegebracht worden als troost maar worden niet meegegeven om te slapen. Best ook tekenen.

Bevuilde kleding worden in een plastic zakje in het persoonlijk kastje van het kind geplaatst.

### **4.4. VERZORGING**

---

In de loop van de dag krijgen de kinderen alle nodige verzorging. Handdoeken (ook bavetjes) en verzorgingsproducten zijn ter beschikking in de groepsopvang.

Badje: Het dagelijkse badje dient thuis gegeven te worden. Bij erge vervuiling (diarree, overgeven) is het vanzelfsprekend dat het kind ook in de groepsopvang een badje krijgt.

Verzorgingsproducten: De groepsopvang maakt gebruik van 'Mustela' producten. Deze producten zijn in de ouderbijdrage inbegrepen. Speciale verzorgingsproducten dienen wel zelf meegebracht te worden.

Luiers: Luiers zijn verkrijgbaar in de groepsopvang zelf. Het zijn luiers van het merk 'Pampers'. Hiervoor wordt een extra bijdrage gevraagd die berekend wordt op het aantal aanwezigheidsdagen individueel per kind.

Dit is echter geen verplichting. Ouders die gebruik willen maken van luiers van een ander merk of herbruikbare luiers brengen deze zelf mee.

## 5. RECHTEN VAN DE OUDER(S)

### \* RECHT OM TE WENNEN

*Zie Intern Werkingskader 2.2. Inschrijvingen en opname – wenperiode*

### \* TOEGANG TOT ALLE RUIMTES WAAR UW KIND OPGEVANGEN WORDT

### \* RECHT OM KLACHTEN TE UITEN:

Klachten tegenover de groepsopvang en de werking van de groepsopvang kunnen bij voorkeur eerst ter ontvangst aangeboden worden in onze groepsopvang zelf.

In eerste instantie kan de **klacht mondeling of schriftelijk te kennen gegeven worden aan de verantwoordelijke** van de groepsopvang. (013F-meldingsformulier) via onze procedure voor klachtenbehandeling.

Als de klacht ontvankelijk verklaard wordt, wordt deze voorgelegd aan het bestuursorgaan VZW Storzo en wordt deze volgens de procedure verder behandeld. Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen.

Wanneer er niet tot een vergelijk kan gekomen worden kan de klacht in **tweede** instantie te kennen gegeven worden aan de **klachtendienst van Kind en Gezin**:

Klachtendienst: <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten/>.

### \* RECHT OP PRIVACY

#### **NALEVING VAN DE WET OP BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER - BEROEPSGEHEIM**

Overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse regering van 23 februari 2001 betreffende de erkenning- en subsidiëringvoorwaarden kan de groepsopvang bij de inschrijvingen en tijdens het hele verblijf van het kind in de groepsopvang persoonlijke gegevens opvragen.

Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin, financiële gegevens van de ouders, en de medische gegevens over het kind.

Voor zover relevant voor de opvang kan de groepsopvang ook sociale gegevens of medische gegevens van andere gezinsleden registreren.

Administratieve en sociale gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de leidinggevende.

Medische gegevens kunnen enkel opgevraagd worden onder de verantwoordelijkheid van een arts. Overeenkomstig de wet van 08.12.1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer hebben ouders het recht op toegang tot administratieve gegevens die hun kind, henzelf of hun gezin betreffen en kunnen zij verbetering ervan vragen.

Alle medewerkers van de groepsopvang zijn gebonden door de zwijgplicht. Zij maken geen informatie over het kind of zijn verblijf in de groepsopvang over aan derden. Zij nemen hieromtrent de nodige discretie in acht.

## 6. DE EUROPESE PRIVACYWETGEVING

Groepsopvang 'De Kaboutertjes' respecteert de privacy van alle gezinnen en draagt er zorg voor dat de persoonlijke informatie die u ons verschaft vertrouwelijk wordt behandeld.

Welke rechten heeft u:

- ✓ **IDENTITEIT:** kinderdagverblijf 'De Kaboutertjes' heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens;

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt voor:

- De klantenadministratie;
- De facturatie;
- De naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang;
- De ontwikkeling van een beleid;
- De naleving van de subsidievoorwaarden;
- De werking van het kinderdagverblijf: info kinderbegeleiders, namen op tekeningen, kastjes, bedden, materialen, heen- en weerboekje ..., ophangen van geboortekaartjes, ...

- ✓ **RECHTSGROND:** We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

Voor intern gebruik van foto's/beeldmateriaal en publicatie op onze Facebookpagina, als voor onze website is toestemming van de ouder noodzakelijk. Voor de gehele inschrijvingsperiode van uw kind(eren) wordt eenmalig uw toestemming gevraagd via formulier 049 – toestemming voor beeldmateriaal. Deze toestemming kan op elk moment herzien worden.

- ✓ **RECHT VAN HET GEZIN:**

-Je kan de gegevens van jou of je kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken.

-Je kan een kopie van je persoonsgegevens vragen.

-Als je verandert van opvang, kan je vragen om jouw gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvanglocatie.

Stuur daarvoor een e-mail naar [kaboutertjes@storzo.be](mailto:kaboutertjes@storzo.be)

- ✓ **BEWAARPERIODE:**

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

- ✓ **VERTROUWELIJKHEID:** Wij verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt volgens, in overeenstemming met de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers (bv. een IT-bedrijf) die deze persoonsgegevens verwerken. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

- ✓ **OVERMAKEN AAN DERDEN:** Als dit noodzakelijk is voor de hogervermelde doelen, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin en/of zorginspectie.

- ✓ VERWERKINGSREGISTER: In ons verwerkingsregister vind je meer informatie over hoe wij je persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.
- ✓ CONTACT: Mocht u nog andere vragen hebben over het gebruik en de verwerking van uw persoonsgegevens, kan u zich wenden tot onze verantwoordelijke voor gegevensbescherming, 011/78 90 45 - [administratie@storzo.be](mailto:administratie@storzo.be)
- ✓ MEER WETEN: de privacyverplichtingen zijn opgelegd door Europa. Kind en Gezin is geen expert in deze regelgeving. Voor meer info kan je terecht bij de privacy commissie.

## 7. GOED OM WETEN

### 7.1. VERZEKERINGEN

---

DE GROEPSOPVANG HEEFT VOLGENDE VERZEKERINGEN AFGESLOTEN:

- Burgerlijke aansprakelijkheid voor personeel en kinderen:
- Brandverzekering:
- Arbeidsongevallen en lichamelijke ongevallen:

ICCI-verzekeringen  
Member of the ECCLESIA Group  
Handelsstraat 72  
1040 Brussel

De polissen liggen ter inzage bij de verantwoordelijke.

DE GROEPSOPVANG VRAAGT OUDERS INDIEN ZE NIET IN HET BEZIT ZIJN VAN EEN FAMILIALE VERZEKERING DEZE ALSNOG AF TE SLUITEN VOORALEER DE OPVANG START.

De kinderen zijn verzekerd voor ongevallen overkomen tijdens de aanwezigheidsuren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel. Ze zijn niet verzekerd van en naar de opvang.

#### ***Wat te doen bij een ongeval?***

- U laat zo snel mogelijk (-24 uur) een aangifteformulier invullen in de groepsopvang en een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende. U ontvangt in de groepsopvang ook een attest van tussenkomst voor het ziekenfonds.
- U vereffent alle rekeningen en u verzoekt uw ziekenfonds tot terugbetaling. Daar zal men het attest van tussenkomst invullen, waaruit het door u betaalde deel van onkosten blijkt.
- De verzending van de documenten gebeurt door de groepsopvang.

#### *Aandacht:*

**De groepsopvang is niet verantwoordelijk voor verlies of diefstal van persoonlijke bezittingen die meegebracht worden naar de groepsopvang. Waardevolle dingen of geld worden best niet achtergelaten in de tassen of kastjes van de kinderen. Kleding, speelgoed en dergelijke vallen buiten de verzekering van de groepsopvang.**

**De groepsopvang is ook niet verantwoordelijk wanneer de kinderen zich samen met de ouders van en naar de groepsopvang begeven. Op de parking en tijdens de activiteiten die de gewone opvang overstijgen bent u als ouder verantwoordelijk. De groepsopvang draagt alle verantwoordelijkheid tijdens de opvang en toezicht door de kinderbegeleiders.**

## **7.2. KWALITEITSHANDBOEK**

---

Elke dag opnieuw zet onze groepsopvang zich in om een goede opvang te realiseren waar elk kind zijn plek heeft en waar alle ouders welkom zijn. Kwaliteitsvolle kinderopvang is een gedeelde zorg van onze groepsopvang, de gezinnen en de overheid. Het decreet kinderopvang vraagt de opvangvoorzieningen om op structurele wijze zorg te dragen voor kwaliteit. Onze groepsopvang heeft meer dan 18 opvangplaatsen en dient hierdoor te werken met een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek omschrijft het kwaliteitsbeleid (missie opvangvoorziening, visie over het pedagogisch beleid, visie over de betrokkenheid en participatie van gezinnen), kwaliteitsmanagementsysteem en kwaliteitsverbetering.

Als ouder heeft u het recht het kwaliteitshandboek in te kijken. U kan dit inkijken bij de verantwoordelijke.

## **7.3. WIJZIGINGEN VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

---

Onze groepsopvang kan het huishoudelijk reglement eenzijdig veranderen. Elke verandering aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van het gezin wordt:

- Minstens twee maanden voor de aanpassing ingaat aan de ouders schriftelijk te kennen gegeven;
- Het huishoudelijk reglement en/of aanpassingen worden gevraagd voor ontvangst en kennisneming te ondertekenen.

U heeft het recht om binnen de twee maanden nadat u van ons op de hoogte gesteld bent van de aanpassingen, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding verschuldigd te zijn.

**BIJLAGE: PRECIEZE BEREKENINGSMETHODE EN SCHALEN KIND EN GEZIN**