



Huishoudelijk reglement





Missie en visie

Klimopje...

Het begin is teer en klein

De 1 bloeit uitbundig

De ander groeit fijn

Klimopje groeit alle kanten

Vind altijd z'n eigen weg

Met ondersteuning en verrijking

Wordt elk takje gelegd

Groeit vol zelfvertrouwen

Wordt bijzonder en groot

Elk speciaal eigenwijs takje telt

En wordt gestuurd met liefde en geholpen in nood.

Inhoud

1. INLEIDING	5
2. ALGEMENE GEGEVENS ORGANISATOR EN KINDEROPVANGLOCATIE	6
ORGANISATOR.....	6
KINDEROPVANGLOCATIE.....	6
OPENINGSDAGEN EN -UREN	6
SLUITINGSDAGEN	6
3. BEREIKBAARHEID VAN DE KINDEROPVANGLOCATIE IN NOODGEVALLEN	7
4. CONTACTGEGEVENS VAN OPGROEIEN AFDELING KINDEROPVANG	7
5. ONS BELEID	7
DOELGROEP EN PEDAGOGISCH BELEID.....	7
Uitgangspunten	8
PRIJS VOOR DE KINDEROPVANG EN NODIGE ATTESTEN VOOR OPSTART	8
FACTURATIE.....	9
FISCAAL ATTEST	10
OPZEGMODALITEITEN	10
WAARBORG	10
INSCHRIJVEN EN OPNAME (VOORRANG).....	10
SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST EN OPVANGPLAN	11
RESPIJTDAGEN.....	13
ONGERECHTVAARDIGDE AFWEZIGHEIDSDAGEN.....	14
WIJZIGING OPVANGPLAN.....	14
6. INTERNE AFSPRAKEN	14
BRENGEN EN AFHALEN VAN HET KIND	14
VEILIGHEID EN BEGELEIDING BIJ EVENTUELE VERPLAATSINGEN	16
ZIEKTE OF ONGEVAL VAN HET KIND.....	16
HET GEBRUIK VAN GENEESMIDDELEN	17
VOEDING	17
KLEDING EN VERZORGING.....	18
FOPSPENEN	18
ZINDELIJKHEIDSTRAINING	18
WIEGENDOOD	19
BESLOTEN FACEBOOKGROEP	19
7. RECHTEN VAN HET GEZIN	19
WENNEN.....	19

TOEGANG TOT ALLE RUIMTES WAAR HET KIND OPGEVANGEN WORDT	19
KLACHTEN.....	19
PRIVACY	20
8. ANDERE DOCUMENTEN.....	20
VERGUNNING	20
VERZEKERING	21
INLICHTINGENFICHE VAN HET KIND	21
9. WIJZIGINGEN VAN HET HUISHOUDELIJKE REGLEMENT	21

1. INLEIDING

Welkom bij KDV Klimopje

Beste ouder,

Wij zijn verheugd om jullie te mogen verwelkomen in ons kinderdagverblijf.
Wij heten u en uw kindje van harte welkom en zijn overtuigd dat het een leuke tijd wordt.

Een gemotiveerd team staat klaar voor een zorgzame opvang en de pedagogische begeleiding gedurende deze belangrijke ontwikkelingsperiode van uw kind.

Om tot een goede samenwerking te komen en om het wederzijds vertrouwen te bevorderen, is het belangrijk dat er goede afspraken gemaakt worden. Daarom dit huishoudelijk reglement dat later met de nodige aanvullingen kan worden uitgebreid. U vindt er alle nodige informatie, onze visie en alle afspraken in terug.

Het huishoudelijk reglement wordt ondertekend voor 'ontvangst en kennisneming' door de persoon die de schriftelijke overeenkomst ondertekent. Door de ondertekening van het huishoudelijk reglement verklaart de ouder dat hij of zij het huishoudelijk reglement ontvangen heeft en op de hoogte is van de inhoud.

Het huishoudelijk reglement kan te allen tijde worden ingekeken in de opvanglocatie.
Deze kan ook gemaild worden en is terug te vinden op onze website.

Laatste wijziging huishoudelijk reglement: Augustus 2025

2. ALGEMENE GEGEVENS ORGANISATOR EN KINDEROPVANGLOCATIE

ORGANISATOR

De organisator is KDV Klimopje, met ondernemingsnummer 1005.707.678
KDV Klimopje is dagelijks in leiding van de bestuurder Evi Callebaut (eindverantwoordelijke).

U kunt haar bereiken via:
Tel/WhatsApp: 0479/ 65 47 11
E-Mail: kdv.klimopje@gmail.com

KINDEROPVANGLOCATIE

KDV Klimopje
Besloten vennootschap
ond.nr 1005707678
Groenendijkstraat 141
8450 Bredene

Deze opvanglocatie heeft een capaciteit en vergunning voor 22 kinderen.

OPENINGSDAGEN EN -UREN

Het kinderdagverblijf is geopend telkens van **maandag tot en met vrijdag** (met uitzondering van feest- en verlofdagen).

Het kinderdagverblijf opent om **7 uur en sluit om 18 uur**.

Er is **noodopvang** mogelijk tussen 6u.00 en 7u.00 's ochtends en tussen 18u.00 en 19u.00 's avonds. Op vrijdag is laatavond opvang niet mogelijk en sluit de opvang om 18 uur. Noodopvang kan enkel gebruikt worden omwille van werk.

SLUITINGSDAGEN

Op feestdagen is het kinderdagverblijf gesloten en wordt er geen opvang voorzien. Alle sluitingsdagen voor het komende kalenderjaar worden ten laatste eind december van het lopende jaar schriftelijk medegedeeld.

Jaarlijks is ons verlof verdeeld over volgende momenten:

- 1 week paasvakantie
- 3 weken zomervakantie
- 1 week kerstvakantie
- Enkele snipperdagen, verdeeld over het jaar

Een uitzonderlijk bijkomende sluitingsdag wordt (onder voorbehoud van overmacht) minstens 1 maand op voorhand schriftelijk bekendgemaakt.

3. BEREIKBAARHEID VAN DE KINDEROPVANGLOCATIE IN NOODGEVALLEN

Binnen onze visie vinden we open communicatie zeer belangrijk. Voor rondleidingen, inschrijvingen, vragen of klachten, kunt u ons steeds aanspreken. Wij proberen u zo goed mogelijk te woord te staan.

Wij zijn bereikbaar per telefoon, WhatsApp of per mail. We vragen hiervoor om dit zoveel mogelijk te doen tijdens onze openingsuren.

Ook tijdens de werking in de kinderopvang kan u ons makkelijk aanspreken, rekening houdend met de kinderen en onze werking.

Mochten de kinderbegeleiders niet bereikbaar zijn, gelieve u te wenden tot de organisator. Bij afwezigheid neemt de organisator zo spoedig mogelijk contact met u op. Niet-dringende vragen buiten de openingsuren en tijdens het weekend kunnen worden beantwoord. Echter is snelle beantwoording van niet-dringende zaken tijdens de sluitingsuren niet gegarandeerd.

4. CONTACTGEGEVENS VAN OPGROEIEN AFDELING KINDEROPVANG

Kind en Gezin, Agentschap Opgroeien

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

Telefoonnummer Kind en Gezin-Lijn: 078 150 100

Via het contactformulier op de website van Kind en Gezin: <https://www.opgroeien.be/contact>

Voor al je vragen over kinderopvang, gezondheid en ontwikkeling van je kind

5. ONS BELEID

DOELGROEP EN PEDAGOGISCH BELEID

Het kinderdagverblijf richt zich tot kinderen die nog niet naar de basisschool gaan.

Wij verwelkomen ieder kind ongeacht geloof- of levensovertuiging, cultuur, nationaliteit of culturele afkomst.

Ook voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte willen wij grote en voor het team haalbare inspanningen leveren. Iedere zorgvraag, al dan niet afwijkend, wordt in team besproken naar haalbaarheid.

De opvang wordt ten laatste beëindigd aan de leeftijd van 3 jaar, met uitzondering van kinderen met extra zorgbehoeften. Dit bespreken we graag met u individueel.

Een goede start in een veilige, liefdevolle en vertrouwde omgeving is essentieel. We willen dat elk kind zich geborgen en gekoesterd voelt.

Kinderen drukken zich uit via lichaamstaal, mimiek, houding en klanken. Onze kinderbegeleidsters luisteren actief en spelen in op wat het kind uitstraalt en toont. Zo creëren we een klimaat van rust, structuur en warmte, met ruimte voor uitdaging en ontdekking.

Om de ontwikkeling van uw kind op te volgen en de pedagogische kwaliteit te waarborgen, maken wij gebruik van de observatie-instrumenten **ZikoVo** (welbevinden en betrokkenheid) en **MeMoQ** (kwaliteitsopvolging) van Kind en Gezin. De resultaten worden besproken binnen het team en zijn op vraag ook beschikbaar voor ouders. Indien gewenst maken we hiervoor ruimte binnen een persoonlijk gesprek.

Wij streven ernaar dat elk kind zich gelukkig, geliefd en veilig mag voelen. Onze opvoedvisie is geïnspireerd door diverse erkende visies zoals Dalton, Freinet, Gordon, Montessori en Steiner. We passen onze handelingen flexibel aan ten aanzien van de groep of het kind, met respect voor ieders eigenheid.

Uitgangspunten

1. Spelen is werken

- Spel is voor kinderen een manier om te leren en te groeien.
- We bieden een aantrekkelijke, natuurlijke speelomgeving met thema's, knutselmomenten, kringgesprekken en materialen uit de echte wereld (zand, water, schelpjes, stokjes...).

2. Leren van en met elkaar

- Ouders, kinderen en begeleiders leren samen.
- Eigen initiatief wordt gestimuleerd: kinderen mogen meehelpen, worden begeleid in het oplossen van kleine conflicten en aangemoedigd om hun ideeën te uiten.
- We werken aan sociale interactie, praten in 'ik'-taal en ondersteunen ethische ontwikkeling.

3. Ruimte geven

- Fysiek: binnen en buiten voldoende plaats om te bewegen.
- Mentaal: ruimte om te overleggen, emoties te benoemen, grenzen te ontdekken.

4. 'Met' in plaats van 'over' het kind spreken

- We begeleiden op een manier die verbinding en veiligheid creëert. Tijdens het spel gaan we in gesprek, zowel in groep als één-op-één.

Een onontbeerlijk gegeven is taal. Taal ontstaat in de dagelijkse interactie. We reiken woorden spelenderwijs aan, ondersteund door beeldmateriaal, liedjes, gebaren en creatieve activiteiten. Ze worden ondergedompeld in een echt taalbad.

PRIJS VOOR DE KINDEROPVANG EN NODIGE ATTESTEN VOOR OPSTART

De bepaling van de dagprijs is afhankelijk van uw financiële situatie, gezinssamenstelling, de voorrangsgroepen (zoals bepaald door Kind en Gezin) en uw inschrijvingsdatum. Voor aanvang van de opvang dient u een attest inkomenstarief aan ons af te leveren. Zonder dit attest kan de opvang niet starten. Het attest kunt u aanvragen bij Kind en Gezin, via <https://mijn.kindengezin.be/home>. Na registratie kunt u uw inkomenstarief berekenen en een attest opvragen. Dit kan ten vroegste 2 maanden voor de start van de opvang. In geval van een echtscheiding waarbij de ouders een ander domicilieadres hebben, dienen beide ouders een individueel attest te voorzien. Indien u moeilijkheden ondervindt met de aanvraag van het

attest, neem dan zeker contact op met de verantwoordelijke. Wij helpen dan samen met u de aanvraag in orde te brengen.

Het attest wordt jaarlijks geïndexeerd op 1 januari. In geval van gewijzigde gezinssituatie (bv. huwelijk, echtscheiding, meer kinderen ten laste) of financiële toestand (bv. uw gezamenlijk gezinsinkomen daalt drastisch) kunt u een herberekening aanvragen. Ouders zijn verplicht om tijdig correcte en volledige informatie aan te leveren van het inkomenstarief.

Daarnaast kunnen gezinnen die zich in een financieel kwetsbare situatie bevinden, een verminderd individueel tarief (sociaal tarief) aanvragen via Mijn Kind en Gezin of het OCMW. De goedkeuring en toekenning gebeurt steeds door Kind en Gezin.

Hoeveel bedraagt de opvangprijs?

De prijs wordt dus berekend op basis van het gezinsinkomen en staat in verhouding tot de verblijfsduur van het kind in de kinderopvang.

- Een volle opvangdag, met opvangduur tussen 5 en 11 opvanguren: 100% van tarief
- Een halve opvangdag, met opvangduur van max. 4 uren 59 minuten, 60% van tarief
- Opvangdagen langer dan 11 uren, 160% van tarief

Wat is inbegrepen in de kosten?

Wat is standaard inbegrepen in uw dagprijs?

- Vers bereide warme maaltijd, vers fruit en drinkwater.
- Basisverzorgingsmateriaal
- Was en linnen
- Activiteiten en spelmateriaal
- Verzorgend personeel

Bijkomende kosten in de maandprijs:

- **Administratie- en facturatiekosten:** € 4,00 per maand
- **Verzorgingskosten en afvalverwerking:** €0,50 per volle dag, €0,30 per halve dag
- **Luier uit de opvang (bij vergeten):** € 0,30 per stuk
- **Na sluitingstijd afhalen:** € 10,00 per begonnen kwartier
- **Niet-gereserveerde vroegopvang voor 7 uur:** € 10,00 per beurt
- **Ongerechtvaardigde afwezigheid (buiten respijtdagen):** €18

Dokters- en ziekenhuiskosten

Eerste aangifte gebeurt door de opvang bij de verzekeraar. Enkel het **restbedrag** dat niet door de verzekering of mutualiteit gedekt wordt, kan worden doorgerekend aan de ouders (factuur & verzekeringsafrekening worden toegevoegd).

FACTURATIE

Maandelijks ontvangt u een gedetailleerde factuur over de afgelopen maand. Deze factuur ontvangt u voor de 10^e. Gelieve deze factuur zo spoedig mogelijk te betalen. Indien de betaling uitblijft, krijgt u een schriftelijke herhaling tot betaling. Wanneer betaling alsnog uitblijft, wordt u gevraagd de tweede herinnering te tekenen voor ontvangst bij de verantwoordelijke of in de leefgroep. Indien de betaling ook dan uitblijft, wordt de opvang van uw kind geschorst.

FISCAAL ATTEST

De gemaakte kosten voor kinderopvang zijn fiscaal aftrekbaar. De opvang verbindt er zich toe, na het verlopen jaar, een correct fiscaal attest af te leveren in het eerste semester van het volgende jaar.

Geef bij de inschrijving door op welke naam het fiscaal attest mag staan.

OPZEGMODALITEITEN

Het is mogelijk dat u of het kinderdagverblijf de opvang wenst stop te zetten. Dit omwille van verhuis, andere visie, niet naleven van afspraken, ... We vinden open communicatie heel belangrijk en nemen feedback van harte en hopen op een positieve manier de opvang te beëindigen.

Opzeg door de ouders

U kan de opvang beëindigen door dit ten minste twee maanden voor de geplande einddatum schriftelijk of per mail te melden aan de verantwoordelijke. Een mondelinge opzeg wordt niet als geldig beschouwd. Indien u deze maand opzeg niet respecteert, worden de resterende respijtdagen aangewend, gevolgd door de dagprijs van €18 (bij uitputting van de respijtdagen).

Opzeg door het kinderdagverblijf

Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer u het huishoudelijk reglement of de individuele overeenkomst niet naleeft.

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.

WAARBORG

Er wordt een waarborg gevraagd voor het naleven van de schriftelijke reservatie van de kinderopvangplaats, voor het betalen van facturen en het naleven van de opzegbepalingen. De waarborg wordt door de ouders betaald op het moment van de inschrijving.

De waarborg bedraagt €50 indien je gezamenlijk belastbaar inkomen in 2024 lager is dan €33.763,24 (in 2025 lager dan €34.982,09).

Voor gezinnen hoger met een gezamenlijk belastbaar inkomen betaal je €150.

Wanneer ouders geen aanslagbiljet kunnen voorleggen, wordt er een waarborg van €150 aangerekend.

De waarborg wordt terugbetaald op het einde van de opvangperiode, op voorwaarde van betaling van alle openstaande facturen. De waarborg wordt terugbetaald via overschrijving, ten laatste één maand na einddatum van de opvangperiode.

Indien de opvang alsnog niet wordt aangevat door een miskraam of dingende medische redenen, kan de waarborg worden teruggestort. In elke ander geval waarin u uw plaats reserveerde in de opvang, maar deze niet wordt gebruikt, wordt de waarborg niet terugbetaald.

INSCHRIJVEN EN OPNAME (VOORRANG)

Wij raden aan om een plaats in de opvang te reserveren van zodra u weet dat u zwanger bent. Deze reservering is vrijblijvend. U wordt ingeschreven op een meldingslijst. Een opvangaanvraag gebeurt bij voorkeur via het online aanvraagformulier: [Aanvraagformulier opvang bij KDV Klimopje Bredene \(0-3jaar\)](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfPz0WezWAUTbDH9Cy2eFwPqawd6MCEL9w8oIUheRYS3IO1Q/viewform) of <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfPz0WezWAUTbDH9Cy2eFwPqawd6MCEL9w8oIUheRYS3IO1Q/viewform>. Na het invullen van het formulier nemen wij per e-mail contact op. We bespreken dan de verdere mogelijkheden en plannen eventueel een kennismakingsmoment en rondleiding in.

Op deze lijst worden de ouders in volgorde van aanmelding genoteerd met volgende coördinaten:

- Datum aanvraag,
- Naam en contactgegevens van minstens 1 van de ouders
- Geboortedatum of vermoedelijke bevallingsdatum
- Vermoedelijke opvangdatum
- Het gevraagde opvangplan (ongeveer)

De volgorde van deze lijst wordt gerespecteerd op het ogenblik dat een plaats vrijkomt. Van deze volgorde kan worden afgeweken, rekening houdend met specifieke situaties bv. eventuele dagdelen die vrij komen en die tegemoetkomen aan een welbepaalde vraag. Daarbij respecteert de kinderopvang de wettelijke voorrangsgroepen zoals bepaald door Kind en Gezin. Wanneer een plaats in de opvang vrijkomt, krijgen volgende gezinnen voorrang bij de toewijzing:

1. Gezinnen met een laag gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen
2. Alleenstaande ouders
3. Gezinnen met een kind met een specifieke zorgbehoefte
4. Gezinnen waarbij ouders starten met werk, opleiding of na werkloosheid
5. Broers of zussen van reeds opgevangen kinderen (aanvraag indienen voor 16 weken zwangerschap)

Volledige informatie: <https://www.kindengezin.be/kinderopvang/voorrangsregels>

Er wordt gevraagd om indien u na aanmelding toch een andere opvanggelegenheid kiest, ons te verwittigen zodanig wij een zo correct mogelijke prognose kunnen maken naar andere ouders toe.

SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST EN OPVANGPLAN

Van zodra een plaats vrijkomt, wordt u gecontacteerd. In een persoonlijk contact wordt de schriftelijke overeenkomst ondertekend en een concreet opvangplan vastgelegd. In het opvangplan wordt de startdatum alsook de individuele dag- en uurregeling afgesproken. De overeenkomst wordt ondertekend door beide partijen en is bindend.

Een inschrijving is pas definitief nadat de schriftelijke overeenkomst werd ondertekend en de inlichtingenfiche werd ingevuld.

Uw kindje is welkom tot aan het eerstvolgend instapmoment van de school. Standaard wordt als einddatum genomen: geboortedatum + 30 maanden + periode naar het eerstvolgend instapmoment van de kleuterschool. Indien u een afwijking wenst voor deze einddatum, kan

u dit steeds schriftelijk aanvragen. We gaan hierover in gesprek om de mogelijkheden te bekijken of te bespreken.

Opvangdagen

Vanuit pedagogisch oogpunt is het voor een kind van belang op regelmatige basis in zijn opvangmilieu te verblijven. Daarom vragen we dat uw kind **minimum 3 volle dagen** per week komt. Uitzonderingen zijn bespreekbaar, rekening houdend met de haalbaarheid voor het kind en de kinderopvang.

Gebruikmaken van een halve dag opvang is mogelijk. Hou rekening met de volgende voorwaarden: de opvangdag bedraagt minder dan 5 uur en kan enkel tussen de 6u.00 en 13u.00 of 13u.00 en 18u.00. Afwijkende uren (bv. van 10u.00 tot 15u.00) zorgen ervoor dat een ander kind niet voor een halve dag kan komen wegens overbezetting, en worden bijgevolg dus ook aangerekend als volle dag.

We vragen de ouders zo mogelijk om rekening te houden met de draagkracht van het kind en extra lange opvangdagen te vermijden.

Er kunnen steeds extra dagen aangevraagd worden boven op het opvangplan. Wij kunnen niet beloven dat je kindje die extra dagen zal kunnen komen. We bekijken of we die dag niet boven onze maximumbezetting gaan.

Extra dagen kunnen enkel via mail, SMS, whatsapp of op papier aangevraagd worden. Als je kindje die dag dan toch niet komt, wordt deze dag aangerekend.

Wisseldagen

Een **wisseldag** is een opvangdag waarop uw kind normaal aanwezig zou zijn, maar waarvoor u vraagt om deze te **verplaatsen naar een andere dag binnen dezelfde week, zonder verlies van respitdagen**.

Om (administratieve) overlast te vermijden en een evenwichtige planning te behouden is het aanvragen van een wisseldag **enkel mogelijk bij werkgerelateerde redenen** en dient deze steeds **aangevraagd en goedgekeurd te worden vooraf**.

Voorwaarden:

- Wisselen kan enkel **wanneer de planning dit toelaat** en er voldoende beschikbare plaatsen zijn.
- De aanvraag gebeurt **tijdig bij de verantwoordelijke**, met vermelding van de gewenste wissel.
- Er moet een **werkattest** worden voorgelegd waarop de wijziging of noodzaak blijkt (bijv. andere werkdag of dienst).
- Wisseldagen zijn een **gunst, geen recht** en worden dus **niet automatisch toegekend**.

Op deze manier kunnen we de continuïteit en stabiliteit van de groep waarborgen, en eerlijk omgaan met de beschikbare opvangplaatsen.

Noodopvang

Het kinderdagverblijf opent om 7 uur en sluit om 18 uur. De vroege ochtend- en late avondopvang gebeurt tussen 6u.00 en 7u.00 's ochtends en tussen 18u.00 en 19u.00 's avonds.

De noodopvang kan enkel gebruikt worden omwille van werk; dit enkel op aanvraag en met een maandelijks werkattest van de werkgevers van beide ouders. De aanvraag gebeurt met voorkeur minstens 3 weken op voorhand. Wij doen ons uiterste best om aan alle opvangaanvragen tegemoet te komen; doch kan deze geweigerd worden omwille van organisatorische redenen. Het tijdig aanvragen heeft de meeste garantie om aan uw vraag te voldoen! Als één van de ouders het kindje kan komen halen, is deze opvang niet mogelijk.

Deze opvang is niet bedoeld om boodschappen te doen of voor hobby uitoefening maar om ouders met moeilijke werkuren te verhelpen. In geval van overmacht vragen wij om ons telefonisch op de hoogte te brengen zodat uw kindje toch in deze opvang kan verblijven.

Als de vroege ochtend- of late avondopvang niet vooraf aangevraagd of goedgekeurd werd, wordt er 10,00 euro per begonnen kwartier aangerekend. Opvang na 19 uur kan in geen geval.

RESPIJTDAGEN

Jaarlijks heeft u recht op 20 respijtdagen voor een voltijdse plaats. Dit zijn opvangdagen die u kunt annuleren zonder er een vergoeding voor te betalen. De reden voor afwezigheid speelt geen enkele rol. Die 20 dagen worden verrekend met het gevraagde opvangschema (bv. 16 dagen voor 80%, 10 dagen voor 50%,). Indien u meer dagen annuleert dan u respijtdagen heeft, wordt voor elke geannuleerde dag een **vaste dagprijs van 18 euro** aangerekend.

Aantal afwezigheden waarop je niet moet betalen:

Aantal volle opvangdagen per week	Aantal respijtdagen per volledig opvangjaar
5 dagen	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:
Bv. Indien u 6 maanden opvang nodig heeft = aantal respijtdagen gedeeld door 2
bv. 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.

ZIEKTE

Wanneer uw kind ziek wordt bij ons op de opvang, gelden bepaalde afspraken (zie verder).

Enkel vanaf de tweede aansluitende week ziekte van het kind, worden er geen ouderbijdragen aangerekend. Hiervoor dient men een doktersbriefje te bezorgen. **Een doktersbriefje is dus niet geldig gedurende de eerste week van ziekte**; de eerste week dient steeds betaald te worden. Vanaf de 2^e week kan uw kindje kosteloos thuisblijven. Vanaf de 2^e week verliest u met andere woorden geen respijtdagen.

Een respijtdag laat je met voorkeur zo tijdig mogelijk weten. **Bij ziekte verwittig je ten laatste de dag zelf voor 9u00**. Het is immers belangrijk dat wij zo goed als mogelijk weten hoeveel kinderen er zullen aanwezig zijn om de opvangplaatsen maximaal te kunnen benutten, en een juiste personeelsbezetting en maaltijden te voorzien.

ONGERECHTVAARDIGDE AFWEZIGHEIDSDAGEN

Voor een gerechtvaardigde afwezigheid wordt geen kost aangerekend. Indien de gerechtvaardigde afwezigheden opgebruikt zijn, kan het kind afwezig zijn mits betalen van 100% van de ouderbijdrage van de geplande dag. Voor het niet verwittigen wordt altijd 100 % van de dagprijs aangerekend.

WIJZIGING OPVANGPLAN

Wenst u uw opvangplan aan te passen? Bespreek dit tijdig met de verantwoordelijke. Kleine wijzigingen (zoals ruildagen) zijn mogelijk binnen de planning. Grotere wijzigingen (extra dagen of vermindering van het opvangplan) dienen we individueel te bekijken.

Ouders kunnen **maximum 1 keer per jaar een vermindering 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 vermeerdering van het opvangplan kan enkel indien de bezetting dit toelaat.

WIJZIGING GEGEVENS

Bij elke wijziging van adres, arts, telefoonnummer, gsm-nummer,... dient u ons dat schriftelijk of via mail mee te delen.

Indien blijkt dat er foutieve, onvolledige of niet-geactualiseerde gegevens werden doorgegeven, of indien wijzigingen niet tijdig worden gemeld:

- wordt het maximumtarief aangerekend met terugwerkende kracht;
- wordt dit beschouwd als niet-naleven van het huishoudelijk reglement, wat aanleiding kan geven tot herziening of stopzetting van de opvangovereenkomst.

6. INTERNE AFSPRAKEN

BRENGEN EN AFHALEN VAN HET KIND

Wij vragen om uw kindje 's morgens **verzorgd en verluierd** naar de opvang te brengen. Indien uw kind flesvoeding of ontbijt nodig heeft, vragen wij dit **thuis te voorzien vóór aankomst**, met uitzondering van kindjes die **voor 7 uur starten** — voor hen voorzien wij in overleg een aangepaste regeling.

Om 9u30 kunnen we starten met het kringmoment. Om de kwaliteit te garanderen en dit moment zo min mogelijk te storen **vragen we om uw kindje te brengen tussen 7u en 9u30**. Dit is alsook bevorderlijk voor het verloop van de dag, meer structuur en regelmaat,... Indien dit niet mogelijk is, kan er een uitzondering gevraagd worden mits het bezorgen van een werkattest.

Hoe werkt het bij aankomst?

Bij aankomst belt u aan via de **parlofoon**. We vragen u om **aandachtig en voldoende dicht bij de deur** te blijven staan, zodat u deze tijdig kunt openen wanneer wij vanop afstand ontgrendelen.

Bij snel opeenvolgende oproepen kan de parlofoon **tijdelijk blokkeren**. Tijdens drukke piekmomenten schakelen wij dan de deur tijdelijk **uit slot**. U kunt dan de deur **zelf openduwen** en de opvang betreden.

Enkel medewerkers zijn bevoegd om de deur in of uit slot te zetten.

Duw de deur **altijd goed dicht na aankomst** en **laat geen deuren open staan** — zo houden we de veiligheid voor iedereen maximaal gegarandeerd.

In de inkomgang vindt u een **vilten weide met naamkaartjes op sjabloon**. Neem het naamkaartje van uw kindje en hang het aan het gekozen kastje. De **persoonlijke spulletjes** zoals jas of (compact) rugzakje mag u netjes in het kastje leggen.

Kindjes met een **tutje in de mond** of **knuffel in de hand** vragen we vriendelijk om deze **in de gang terug aan mama of papa te geven**.

Deze kleine gewoonte draagt bij aan een rustig afscheid en een zachte start van de dag voor uw kindje.

Pampers die moeten worden bijgevuld of reservekledij, geeft u best **persoonlijk af aan de begeleider** bij de overdracht. Zo weten wij meteen wat er meegegeven is, en kunnen we uw kindje vlot verzorgen tijdens de dag.

Hoe werkt het bij ophalen?

In de schriftelijke overeenkomst worden de opvanguren afgesproken. **We vragen om deze uren te respecteren (max 15 min vroeger/later)**. Indien jullie toch uitzonderlijk jullie kindje vroeger of later wensen op te halen of te brengen, dien je dit schriftelijk (via mail, SMS of Whatsapp) tijdig aan te vragen. We bekijken dan de mogelijkheden in onze planning.

Ouders komen hun kindje ten laatste 10 minuten voor sluitingstijd halen. Bij niet tijdig ophalen wordt 10 euro per begonnen kwartier gerekend.

Broers of zussen die meekomen bij het brengen of afhalen, blijven **steeds onder toezicht van de ouder of begeleider**.

Om de veiligheid van iedereen te garanderen, vragen wij dat **kinderen zelf geen deuren openen**.

Het brengen en ophalen is een gelegenheid om samen met de kindbegeleider wat informatie uit te wisselen. Toch durven we vragen om het afscheid van uw kindje niet onnodig lang te rekken. Dit maakt de aanpassing gemakkelijker.

Het aankomst- en vertrekuur wordt dagelijks geregistreerd. Dit wordt door de ouders zelf ingevuld en ondertekend bij het onthaalmoment op het daarvoor voorziene registratieblad.

Personen die uw kind kunnen afhalen

Bij het afhalen vertrouwt het kinderdagverblijf de kinderen enkel toe aan de personen die door de ouders uitdrukkelijk vermeld worden in de inlichtingenfiche De verantwoordelijke moet vooraf verwittigd worden wanneer iemand anders het kind komt halen; bij voorkeur via mail of sms. In geval van twijfel wordt het kind niet meegegeven.

Een kind kan niet afgehaald worden door personen jonger dan 16jaar.

VEILIGHEID EN BEGELEIDING BIJ EVENTUELE VERPLAATSINGEN

Bij KDV Klimopje ondernemen we regelmatig kleine én grotere uitstapjes met de kinderen. Dit kunnen spontane uitstapjes zijn, zoals een wandeling naar het strand of een bezoekje aan een speelplein. Het kan ook een georganiseerde verplaatsing met de auto betreffen, bv. een uitstap naar het bos.

Bij elke verplaatsing staan veiligheid, toezicht en ouderbetrokkenheid centraal. Elke uitstap wordt op voorhand geëvalueerd op risico's en haalbaarheid. De kinderen worden steeds begeleid door voldoende vertrouwde begeleiders, in overeenstemming met de vereiste kindratio.

Bij uitstappen te voet dragen de kinderen een fluohesje. Bij verplaatsingen met de auto wordt elk kind vervoerd in een goedgekeurd en aangepast autostoeltje, volgens de geldende verkeersveiligheidsnormen. Voor grotere verplaatsingen met de wagen wordt steeds vooraf **schriftelijke toestemming** gevraagd aan de ouders.

Indien u niet wenst dat uw kind deelneemt aan een bepaalde uitstap, kan u dit vooraf melden. Uw kind blijft dan veilig in de opvang onder begeleiding.

Ook in de **inlichtingenfiche** kunt u aanduiden of uw kind de opvanglocatie al dan niet mag verlaten gedurende de opvangperiode.

ZIEKTE OF ONGEVAL VAN HET KIND

Om te voorkomen dat kinderen of personeelsleden ziek worden door de ziektekiemen van anderen, mogen zieke kinderen niet naar het kinderdagverblijf worden gebracht.

Een ziek kind wordt niet toegelaten wanneer:

- Er sprake is van koorts die gepaard gaat met andere ziektesignalen, zoals bv. prikkelbaarheid, keelpijn, braken, diarree, oorpijn, verwardheid of rode huiduitslag
- Bij regelmatige 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
- Aanhoudende buikpijn
- Bij mondzweren met kwijlen
- Bij een besmettelijke ziekte

Licht zieke kinderen kunnen in de kinderopvang terecht.

Als een kindje tijdens de dag ziek wordt, dan nemen wij contact met u op. We vragen om uw kind zo snel mogelijk te komen ophalen. Wanneer uw kind 38,5°C heeft, dan contacteren wij u en kunnen wij in overleg max 1 koortswerend middel toedienen.

Indien u niet bereikbaar bent in geval van medische noodsituaties of een ongeval, trachten wij de derden op de inlichtingsfiche te bereiken. Indien nodig doen wij beroep op een dokter. In nood contacteren wij de hulpdiensten. Alle medische kosten vallen ten laste van de ouders.

Bij koorts gaan wij er automatisch voor zorgen dat uw kindje licht gekleed wordt en voldoende drinkt. Wij delen de symptomen aan u mee, zodat u voldoende geïnformeerd een arts kunt bezoeken.

Verwittig ons steeds wanneer uw kind reeds een pijn-koortswerend middel heeft gekregen voor aanvang van de opvang.

Voor kinderen die in het kinderdagverblijf ziek worden, wordt er voor die dag geen respijtdag afgehouden.

HET GEBRUIK VAN GENEESMIDDELEN

Indien uw kind medicatie moet nemen, brengt u deze mee. Wij mogen deze alleen toedienen met een begeleidend voorschrift van de behandelende arts. Dit geldt voor alle medicatie, ook voor homeopathische middelen of medicatie onder vrije aflevering. Wanneer uw kind tweemaal per dag medicatie nodig heeft, verwachten we dat de medicatie 's morgens en 's avonds thuis gegeven wordt.

Gelieve aan uw dokter te vragen dat volgende zaken duidelijk vermeld worden:

- Naam van uw kind
- Naam van de inhoud
- Datum van aflevering en vervaldatum
- Dosering en wijze van toediening
- Einddatum en duur van de behandeling
- Wijze van bewaren
- Naam of stempel van de dokter

VOEDING

De kinderen nuttigen hun eerste voeding (ontbijt of flesvoeding) en avondmaal thuis. Het kinderdagverblijf voorziet enkel een middagmaal en tussendoortjes.

Wij vinden het belangrijk dat kinderen elke dag een verse maaltijd kunnen nuttigen. De maaltijd wordt in huis bereid en is aangepast aan de leeftijd en de behoefte van het kind. De samenstelling van het menu gebeurt onder toezicht van een verantwoordelijke, rekening houdend met de voedingstabel van Kind en Gezin in verband met baby- en kindervoeding.

Bij flesvoeding voorzien ouders bij kunstvoeding een zuigfles met de reeds correct afgemeten hoeveelheid water in, alsook de correct afgemeten hoeveelheid melkpoeder in verdeeldoosjes. Ook borstvoedingsmelk kunt u in een zuigfles meebrengen. Gelieve de flessen en verdeeldoosjes te naamtekenen.

Wanneer gewenst, is het geven van borstvoeding ook mogelijk.

Indien de gezondheidstoestand van uw kind een aangepaste dieetvoeding vraagt, wordt deze bij haalbaarheid voorzien en bereid door onze opvang. Bijzondere dieetproducten kunnen enkel op doktersvoorschrift worden meegebracht en dienen te worden voorzien door de ouders

zelf. Zij bezorgen het kinderdagverblijf informatie over het product, de bereidingswijze en de eventuele nodige medische achtergrondinformatie.

KLEDING EN VERZORGING

Ouders brengen hun kind gewassen en aangekleed naar het kinderdagverblijf. Voorzie gemakkelijke speelkledij die vuil mag worden. Zorg ook steeds voor voldoende reservekledij. Elk kind heeft een eigen opbergvakje om zijn persoonlijke spulletjes in op te bergen. Wij vragen om alle spullen (kledij, schoenen, tutjes, knuffeldoekjes, ...) te naamtekenen. De ouders hebben zelf steeds toegang tot hun persoonlijke vakje en kunnen het materiaal aanvullen waar nodig.

Klimopje is niet verantwoordelijk voor verlies of schade van persoonlijke spullen.

Wat mee te brengen van thuis?

- Indien jouw kindje nog melk drinkt tijdens de opvanguren, breng je **gelabelde verdeeldozen met melkpoeder en het vereiste aantal gesteriliseerde en gelabelde flessen met correct afgemeten hoeveelheid water** erin mee naar de opvang.
- We vragen **minimum 6 wegwerpluiers** per dag mee te brengen. Wij vragen om deze luiers steeds rechtstreeks aan de kinderbegeleiders te overhandigen (dus niet in het persoonlijk vakje). Indien er geen luiers meer voorradig zijn in de speel/leefruimte, zal er een luier worden gebruikt van de opvang en worden aangerekend op de maandfactuur. Wij geven tijdig aan wanneer de luiers van uw kindje op zijn door middel van een luiersymbooltje op het persoonlijke kastje en in het dagverslag.
- Indien u wasbare luiers gebruikt, voorziet u eveneens voldoende **minimum 6 wasbare luiers** per dag. Daarnaast verwachten we dat de ouders zelf een tas/zakje/emmer voorzien om de bevulde luiers **hygiënisch in op te bergen**.
- Voorzie een fles **fysiologische neusspoeling**. De basisverzorgingsproducten en handdoeken zijn ter beschikking in het kinderdagverblijf en dient u dus niet te voorzien.
- Bijzondere verzorgingsproducten en voorgeschreven medicatie.
- Voor het middagdutje vragen wij om je eigen **slaapzak** mee te brengen en indien gewenst een **fopspeen** en **knuffel(doekje)**.
- Voorzie **voldoende reservekledij** voor tijdens de dag. Zorg voor minimaal 2 extra body's, 2 extra broeken en een extra T-Shirt. Bij zindelijkheidstraining vragen wij 4 extra slipjes te voorzien.
- Tijdens de zonnige dagen spelen kinderen veel buiten. Voorzie daarom zeker een zonnehoedje/-petje.

FOPSPENEN

Om de veiligheid van alle kinderen te garanderen, gelden binnen onze opvang de volgende regels omtrent het gebruik van fopspenen:

Elke baby of peuter die een fopspeen gebruikt, brengt verplicht 2 veilig genaamtekende fopspenen mee naar de opvang.

Enkel losse, hygiënisch propere fopspenen zonder bevestigingsmateriaal worden toegelaten. Fopspenen met koorden, kralen, hangers of doekjes zijn om veiligheidsredenen niet toegestaan.

ZINDELIJKHEIDSTRAINING

De zindelijkheidstraining begint pas na overleg met de ouders en zodra het kind er klaar voor is. De kinderbegeleidsters bespreken de aanpak en de vorderingen met de ouders. De ouders zorgen voor voldoende reservebroekjes en luiers tot hun kindje volledig zindelijk is.

Bij voorkeur heeft het kindje bij aankomst een slipje aan (géén body) met daarboven de pamber. Zo kunnen wij vlot de pamber ontdoen en is er meteen een slipje aan zonder onnodig aan- en uitkleden.

WIEGENDOOD

Wij volgen de richtlijnen op van Kind en Gezin om wiegendood te helpen voorkomen. We leggen de kinderen steeds op de rug te slapen. Buik-lig kan enkel op medisch voorschrift.

BESLOTEN FACEBOOKGROEP

Wij vinden het belangrijk dat u als ouders zoveel mogelijk mee betrokken wordt tot de ontwikkeling van uw kind. Daarom hebben wij een besloten facebookgroep waar u foto's, filmpjes, liedjesteksten of thema's van de activiteiten van uw kind kunt volgen. Zo kunt u van dichtbij meevolgen wat uw kind allemaal doet tijdens de opvang. U kunt een facebookverzoek indienen van zodra de inschrijving definitief is.

Indien uw kindje geen gebruik meer maakt van onze opvang, zal u uit deze groep worden verwijderd na +/- 3 maanden. Zo hebben enkel mensen toegang tot de beelden die actief betrokken zijn bij het kinderdagverblijf. Zorg dus zeker dat u tijdig uw favoriete beelden van uw kind opslaat.

7. RECHTEN VAN HET GEZIN

WENNEN

We stellen voor om uw kind een 2-tal keer in het kinderdagverblijf te laten wennen. Deze wenmomenten worden aangeraden om wiegendood te voorkomen. Vooral het begin van de opvang kan stress veroorzaken bij het kindje en het slaappatroon beïnvloeden.

De datum van de wenmomentjes ligt zo dicht mogelijk bij de effectieve start van de opvang. Wenmomentjes duren een 2-tal uur en worden over het algemeen gepland tussen 8 en 10 uur. Wenmomentjes zijn gratis na definitieve inschrijving.

TOEGANG TOT ALLE RUIIMTES WAAR HET KIND OPGEVANGEN WORDT

Ouders hebben toegang tot alle lokalen waar hun kind verblijft. Wel dient er rekening gehouden te worden met de andere opgevangen kindjes (slapen, spel,...).

KLACHTEN

Het welzijn van de kinderen én van hun ouders staan centraal in ons kinderdagverblijf. We hechten veel belang aan open communicatie en een houding van overleg.

Heb je twijfels, vragen, suggesties of onduidelijkheden? Aarzel dan niet om de kindbegeleiders, verantwoordelijke of organisator aan te spreken. Tijdens een gesprek bespreken wij jouw bezorgdheden en bekijken wij of wij jouw vragen kunnen oplossen.

Wanneer dit niet leidt tot een bevredigende oplossing en je een klacht wil indienen, kan je terecht bij de verantwoordelijke of bij de bestuurder, **Evi Callebaut**. Je kan hiervoor een **klachtenfiche van Klimopje** invullen of je klacht per mail bezorgen. We trachten steeds samen tot een oplossing te komen.

Elke klacht wordt met de nodige zorg geregistreerd, onderzocht, behandeld en schriftelijk beantwoord, en dit **binnen een termijn van maximaal 25 werkdagen**.

Ook **anonieme opmerkingen of ideeën** (bijvoorbeeld via onze postbus) nemen we ter harte.

Indien je klacht onvoldoende werd beantwoord of je verdere stappen wenst te zetten, kan je terecht bij het **agentschap Opgroeien**:

- **Kind en Gezin-lijn:** 078 150 100 (werkdagen van 8u tot 20u)
- **Online contactformulier:** www.kindengezin.be/nl/contact
- **Chat:** www.kindengezin.be/nl/contact (werkdagen van 9u.00 tot 16u.30)

PRIVACY

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.

Alle medewerkers van het kinderdagverblijf zijn gebonden aan **discretieplicht**. 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 KDV Klimopje.

In de opvang worden foto's en filmpjes van activiteiten en ouderfeestjes gemaakt. Deze kunnen gebruikt worden om op de website of facebook te plaatsen. Daarnaast kunnen deze foto's ook gebruikt worden voor 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. Ouders kunnen **op elk moment hun beslissing herzien**. Ouders hebben het recht om beeldmateriaal van hun kind te laten verwijderen van alle door de opvang beheerde media, zonder opgave van reden. Neem hiervoor contact op met de verantwoordelijke.

8. ANDERE DOCUMENTEN

VERGUNNING

De kinderopvang is vergund door Opgroeien (vergunningsnummer 910033134), afgeleverd op datum 14/11/2024. Dit betekent dat we voldoen aan de wettelijke voorwaarden inzake veiligheid, gezondheid en pedagogische kwaliteit, en dat we onder toezicht staan van bevoegde inspectiediensten. Ouders kunnen de vergunningen en recente inspectieverslagen op eenvoudig verzoek inkijken. De status van de handhaving kan steeds geconsulteerd worden op <https://www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker>

VERZEKERING

Onze kinderopvang is verzekerd voor Burgerlijke aansprakelijkheid tegenover de kinderen, ouders en derden tijdens de opvanguren en activiteiten die in het kader van de opvang plaatsvinden. Daarnaast beschikken wij over een verzekering Lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen, die tussenkomst voorziet bij medische kosten na een ongeval tijdens de opvang of tijdens georganiseerde activiteiten buiten de opvang.

Deze verzekeringen dekken geen schade aan of verlies van persoonlijke voorwerpen die kinderen meebrengen, tenzij deze schade het gevolg is van nalatigheid van de opvang. Bij een ongeval of schadegeval worden de ouders zo snel mogelijk verwittigd, en volgt indien nodig een aangifte bij onze verzekeraar.

De verzekeringen werden afgesloten bij KBC verzekeringen Fienco; Sluizenstraat 24, 8450 Bredene.
Bedrijfspolis aansprakelijkheid 37.941.305
Bedrijfspolis ongevallenverzekering 37.941.266

INLICHTINGENFICHE VAN HET KIND

Voor elk kind houden wij een inlichtingenfiche bij waarin persoonlijke gegevens van het kind en het gezin staan. De fiche wordt bijgehouden in de leefgroep en/of bij de verantwoordelijke

Deze inlichtingenfiche wordt gebruikt wanneer het kind iets voor heeft. Bij dringende medische hulpverlening wordt deze inlichtingenfiche aan de hulpverleners bezorgd.

Elk jaar wordt de inlichtingenfiche opnieuw aan ouders bezorgd ter controle van de juistheid en actualiteit van de gegevens.

9. WIJZIGINGEN VAN HET HUISHOUDELIJKE REGLEMENT

Wijziging van het huishoudelijk reglement in het nadeel van de contracthouder, wordt minstens twee maanden voor de wijziging ingaat, schriftelijk (via mail of papieren versie) meegedeeld en voor ontvangst en kennisneming ondertekend door de contracthouder(s). Als u dit niet doet, wordt de overeenkomst stilzwijgend verdergezet.

De contracthouder(s) heeft het recht om binnen de 2 maanden na kennisname van deze mededeling de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding. Uitzondering hierop is de jaarlijkse indexering.