



HUISHOUDELIJK REGLEMENT HUMMELTJESHOF

Om de opvang en het verblijf van uw kind zo vlot mogelijk te laten verlopen, zijn er duidelijke afspraken nodig. Enerzijds staan zij borg voor een betere opvang en verzorging van uw kind en anderzijds zorgen zij voor een aangename sfeer in het kinderdagverblijf.

ALGEMENE INFORMATIE

Het kinderdagverblijf Hummeltjeshof is een organisatie van de stad Herentals. Het is een kinderdagverblijf dat onder toezicht staat van Kind en Gezin en opvang biedt aan kinderen tussen 0 en 4 jaar.

Het Hummeltjeshof heeft toelating van Kind en Gezin om gelijktijdig 32 kinderen per dag op te vangen. Dit aantal wordt opgesplitst in 2 leefgroepen: 14 kinderen in de leefgroep -18 maanden, en 18 kinderen in de leefgroep +18 maanden.

Kind en Gezin oefent toezicht uit op de infrastructuur en de werking van het kinderdagverblijf. Een 'attest van toezicht' wordt door Kind en Gezin enkel uitgereikt als aan een aantal kwaliteitsvoorwaarden is voldaan. Ouders kunnen het vergunningsverslag steeds inkijken.

Organisator

Stadsbestuur van Herentals

Maatschappelijke zetel: Augustijnenlaan 30, 2200 Herentals

Ondernemingsnummer: 0207.504.675

Telefoon: 014-28 50 50

E-mail: info@herentals.be

Informatie en contactgegevens van de burgemeester en de bevoegde schepen kan u vinden op www.herentals.be/bestuur

Locatie

Het Hummeltjeshof is gelegen aan de Augustijnenlaan 22 in Herentals. U kan het kinderdagverblijf telefonisch bereiken op het nummer 014-23 17 18 of een mail sturen naar hummeltjeshof@herentals.be

De dagelijkse leiding is in handen van Patrice Cavens, coördinator kinderopvang. Zij is verantwoordelijk en coördineert de activiteiten. Zij heeft de leiding over het personeel en onderhoudt de interne en externe contacten.

De coördinator is dagelijks te bereiken in het kinderdagverblijf, van 9 tot 12 uur, of op afspraak via het nummer 014-23 17 18. Zij wordt bijgestaan door Eve Mensch, adjunct kinderopvang. U kan haar in het kinderdagverblijf bereiken op dinsdagnamiddag van 13 tot 16 uur en woensdagvoormiddag van 9 tot 12 uur.

Telefoon

Het kinderdagverblijf kan u bereiken op het nummer 014-23 17 18, het stadsbestuur op het nummer 014-28 50 50.

Openingsuren en sluitingsdagen

Het kinderdagverblijf is open op werkdagen van 7 tot 18 uur.

Het kinderdagverblijf is gesloten:

- op wettelijke feestdagen
- op lokale bruggen
- de week van 15 augustus
- de week tussen Kerstmis en Nieuwjaar.

Het kinderdagverblijf maakt jaarlijks, uiterlijk 31 december, de sluitingsdagen van het volgende jaar bekend via een schriftelijke mededeling.

De lijst met sluitingsdagen kan u altijd opvragen bij de coördinator.

HET BELEID

Doelgroep

Ons kinderdagverblijf richt zich op kinderen van 0 tot 2,5 of 3 jaar, al naargelang ze de leeftijd bereikt hebben om naar de kleuterschool te gaan. Tijdens de schoolvakanties bieden wij opvang aan kinderen tot 4 jaar, indien er voldoende vrije plaatsen zijn.

Inschrijving

U kan uw kind inschrijven op onze wachtlijst van het kinderdagverblijf via de website van de stad Herentals, www.herentals.be, via mail naar hummeltjeshof@herentals.be, of ter plaatse. U krijgt dan algemene informatie over het kinderdagverblijf en u kan een afspraak maken voor een rondleiding langs de verschillende leefgroepen.

U krijgt een plaats op de wachtlijst in volgorde van aanmelding genoteerd met volgende gegevens: naam, adres, telefoonnummer, vermoedelijke opvangdatum, geboortedatum of vermoedelijke bevallingsdatum. De volgorde van deze lijst wordt gerespecteerd op het moment dat er een plaats vrijkomt. Van deze volgorde kan worden afgeweken, rekening houdend met specifieke situaties, eventuele dagdelen die vrijkomen en die tegemoetkomen aan een bepaalde vraag, of de reglementaire voorrangsregels zoals:

- kinderen van alleenstaande ouders die door werkomstandigheden of het volgen van een opleiding hun kinderen tijdens de dag niet zelf kunnen opvangen
- kinderen van ouders met een laag inkomen (bedragen te raadplegen op de website van Kind en Gezin - inkomen als kenmerk voor financiële situatie kwetsbare gezinnen)
- kinderen voor wie het vanwege sociale en/of pedagogische motieven wenselijk is dat zij gedurende de dag opvang en begeleiding krijgen buiten het eigen gezin
- pleegkinderen die kinderopvang nodig hebben
- broertjes en zusjes van kinderen die in de opvang zitten
- kinderen en kleinkinderen van medewerkers van het kinderdagverblijf.

Wanneer er bij de inschrijving op de wachtlijst geen zekerheid kan gegeven worden over een plaats, zullen de ouders uiterlijk één maand voor de gewenste startdatum definitief uitsluitel krijgen. Bij een positief antwoord op de opnamevraag, zullen de ouders worden uitgenodigd om de inschrijving officieel te bevestigen.

Er wordt dan per gezin een administratief dossier aangelegd, bestaande uit volgende documenten:

- een huishoudelijk reglement
- een individueel opnameplan
- een schriftelijke overeenkomst
- een inlichtingenfiche
- de sluitingsdagen van de opvang
- een afhaalattest.

De volgende documenten moeten in ons bezit zijn bij de start van de opvang:

- een ondertekend exemplaar van het huishoudelijk reglement
- een ondertekend exemplaar van de schriftelijke overeenkomst
- een ingevulde inlichtingenfiche
- een kopie van het attest inkomenstarief kinderopvang.

Bij de inschrijving betalen de ouders een reservatiwaarborg. De inschrijving is pas definitief na ontvangst van de gestorte waarborg op rekening van het stadsbestuur van Herentals.

Wenperiode

Wennen is het geleidelijk aan laten verlopen van de overgang van het thuismilieu van het kind naar het kinderdagverblijf. Dit gebeurt bij de start van de opvang of na een lange afwezigheid van het kind. Hierbij is er extra aandacht voor de wisselwerking tussen de kinderen en de kinderbegeleiders, voor informatie-uitwisseling met de gezinnen en voor een verhoogd toezicht op het kind. Vóór de aanvankelijke startdatum, brengt u uw kind 2 keer een halve dag naar de opvang. U maakt hiervoor een afspraak met de coördinator. Omdat het kinderdagverblijf deze wenperiode belangrijk vindt, wordt hiervoor geen bijdrage aangerekend. Indien u een langere wenperiode wenst, wordt deze wel aangerekend.

Pedagogisch beleid

De dienstverlening omvat de verzorging en de opvoedkundige begeleiding van de kinderen.

Ons kinderdagverblijf wil een veilig en kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hun de beste kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooiën. Om dit te verwezenlijken, werkt ons kinderdagverblijf volgens de criteria die in de kwaliteitsschaal van Kind en Gezin worden vooropgesteld.

Bijzondere aandacht gaat naar individualisering, zelfredzaamheid, flexibiliteit, structureren, bewegingsvrijheid, respect voor de eigenheid van het kind en veiligheid. Kinderen krijgen voldoende bewegingsvrijheid en spelen zoveel mogelijk buiten.

De kinderen verblijven in vaste leefgroepen van maximum 14 aanwezige baby's en kruipers.

Bij de peuters streven we naar leefgroepen van maximum 18 aanwezige kinderen.

Er is 1 groep voor baby's en peuters tot +/- 18 maanden en 1 groep voor peuters van + 18 maanden tot 3 jaar. De coördinator stelt de groepen samen, in overleg met de betrokken begeleidsters van de kinderen.

Elke leefgroep staat onder begeleiding van 1 of 2 kinderbegeleidsters. Elke leefgroep heeft eigen leefgewoonten. Voor meer informatie over de dagindeling, de slaap- en eetgewoonten en de spelactiviteiten, kan u steeds terecht bij de begeleidsters van de kinderen of de coördinator.

De kinderen gaan pas over naar een andere leefgroep na overleg met de ouders. Om de overstap zo vlot mogelijk te laten verlopen, maken de kindjes geleidelijk aan kennis met de volgende leefgroep. Om praktische redenen worden de kinderen voor 8.30 uur en na 16.30 uur samen opgevangen in één leefgroep.

Meer informatie hierover kan u verkrijgen bij de coördinator.

Communicatie

De dagelijkse communicatie tussen ouders en personeel

De coördinator en alle andere medewerkers willen nauw met u samenwerken. Zij geven u zo veel mogelijk informatie over de dienstverlening en het opvoedkundige model en houden u op de hoogte van de vorderingen van uw kind. Er is regelmatig overleg om de opvang af te stemmen op de individuele noden van uw kind.

Het kinderdagverblijf organiseert jaarlijks een activiteit voor de ouders.

Om ons pedagogisch aanbod zo goed mogelijk af te stemmen op de ontwikkelingsnoden van uw kind, zullen wij regelmatig zowel de motorische, sociale, emotionele, verstandelijke en taalontwikkeling van uw kind observeren. Om dit op een efficiënte manier te kunnen doen, moet het kind wel minimum drie dagen per week naar de opvang komen. U kan met uw vragen over de gezondheid, de ontwikkeling en de activiteiten van uw kind terecht bij het personeel.

Ons kinderdagverblijf beschikt over een team deskundige medewerkers, die beantwoorden aan de diplomavereisten van Kind en Gezin en de verwachtingen van het organiserend bestuur. Alle medewerkers volgen regelmatig bijscholing, minimum twee dagen per werkjaar.

Samenwerking met externen

Ons kinderdagverblijf is geen entiteit die op zichzelf staat. Geleidelijk aan zullen wij daarom contacten leggen met andere partners die betrokken zijn bij de kinderopvang. We denken hierbij

onder meer aan buitenschoolse kinderopvang, andere kinderdagverblijven, diensten voor opvanggezinnen, scholen en regioverpleegkundigen van Kind en Gezin.

AFSPRAKEN TUSSEN OUDERS EN KINDERDAGVERBLIJF

Opvangplan

- Een vast opvangplan: sommige ouders kunnen door hun werk op voorhand aangeven op welke weekdagen zij nood hebben aan kinderopvang. Dit leidt tot een vast schema dat maandelijks terugkeert.
- Een variabel opvangplan: bij wisselende werkuren of –dagen wordt er per maand een opvangplan doorgegeven. Wij vragen aan de ouders om dit voor de 15de van de voorafgaande maand te doen.

De opnamedatum en de individuele dag- en uurregeling worden in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd, die bindend is voor de ouders en het kinderdagverblijf. Het decreet kinderopvang bepaalt dat ouders betalen voor de door hen gereserveerde opvangdagen (bestellen is betalen).

Voor collectieve sluitingsdagen van de opvang betalen ouders niet.

Ze hebben daarnaast recht op een aantal afwezigheidsdagen waarvoor ze niet betalen, de zogenaamde gerechtvaardigde afwezigheidsdagen. Ouders kunnen een dergelijke dag gebruiken wanneer hun kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, ongeacht de reden (bijvoorbeeld voor een snipperdag van de ouders, of voor ziekte van het kind). Een doktersattest is dus niet nodig.

Het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen is wettelijk vastgelegd op 18 dagen per jaar, voor een kind dat voltijds naar de opvang komt. Omdat het kinderdagverblijf slechts een beperkt aantal collectieve sluitingsdagen heeft, besliste het stadsbestuur om de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op te trekken naar 38 dagen, vrij op te nemen gedurende het jaar. Als er geen voltijds opvangplan is, wordt dit aantal dagen verhoudingsgewijs verminderd.

Voor afwezigheidsdagen die het aantal ‘toegelaten afwezigheidsdagen’ overschrijdt, betalen de ouders een vergoeding van 7 euro.

In principe moet het kind aanwezig zijn op alle opgegeven dagen. Als het kind niet kan gebracht worden wegens onvoorziene omstandigheden, moet het kinderdagverblijf telefonisch of via mail verwittigd worden voor 9 uur. Wanneer men niet heeft afgemeld voor 9 uur is dit een ongerechtvaardigde afwezigheidsdag. Voor deze dag wordt er een boete van 7 euro aangerekend.

Doorgeven van verloven

- Voor een verlof van meer dan 1 week moet u de opvang één maand op voorhand op de hoogte brengen.
- Voor een snipperdag moet u de opvang minimum 1 week op voorhand verwittigen.
- Voor de maanden juli en augustus moet er jaarlijks een apart opvangschema worden ingevuld.

Wijzigen opvangplan

In principe is het opvangplan bindend. In uitzonderlijke omstandigheden kan het opvangplan gewijzigd worden:

- bij langdurige ziekte van het kind
- bij een verhuis
- bij een verandering in de werksituatie.

Wij vragen de ouders om deze aanvraag minimum één maand op voorhand te doen.

Ophalen en brengen van uw kind

Als ouder hebt u toegang tot de lokalen waar uw kind verblijft.

Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mag u uw kind op elk moment brengen of afhalen. Tijdens deze momenten kan u van de gelegenheid gebruik maken om (schriftelijke en/of mondelinge) informatie uit te wisselen. Om de rust van de baby's en peuters niet te verstoren, vragen we u uw kind niet te brengen of af te halen tijdens het middagslaapje van 12 tot 13 uur.

Kinderen die na 11.30 uur nog gebracht worden, moeten thuis gegeten hebben.

U haalt uw kind ten laatste 15 minuten voor sluitingstijd af. Zo heeft de begeleidster nog even de tijd om u het dagverloop te vertellen.

Ophalen na sluitingstijd

Bij laattijdig afhalen, dit wil zeggen na sluitingsuur van 18 uur, wordt er 5 euro aangerekend per begonnen kwartier. Vanaf het derde kwartier wordt er 10 euro per kwartier gerekend.

Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen, wordt u gevraagd om een andere oplossing te zoeken. Indien u niet meewerkt, kan dit leiden tot het beëindigen van de opvang.

Personen die uw kind kunnen afhalen

Bij inschrijving moeten de ouders de namen opgeven van de personen die het kind kunnen afhalen in het kinderdagverblijf. Deze lijst wordt bij de inlichtingenfiche gevoegd. Het kinderdagverblijf vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld in de overeenkomst. U verwittigt – liefst vooraf en schriftelijk – de coördinator of de begeleidster wanneer derden uw kind afhalen.

De persoon die het kind komt afhalen, plaatst naam, handtekening en tijdstip van brengen of afhalen op de aanwezigheidslijst.

Treedt in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijke gezag of het verblijf- of bezoekrecht, dan moet dat zo snel mogelijk worden aangepast in de overeenkomst.

Inlichtingenfiche

Aan de ouders wordt gevraagd een formulier in te vullen waarop informatieve gegevens over gewoontes en eigenheden van het kind, bereikbaarheid van de ouders, wensen van de ouders, eventuele aspecten van medische aard van uw kind, worden vermeld.

Bij wijzigingen van uw persoonlijke gegevens, zoals bij verhuis, wijziging van arts, telefoonnummer, gsm-nummer, medische gegevens van uw kind... vragen wij om dit schriftelijk of via mail aan ons mee te delen.

Aanwezigheidsregister

De uren van aankomst en vertrek van uw kind worden genoteerd in een apart aanwezigheidsregister. Per maand wordt er een overzicht van deze opvangprestaties aangeboden ter ondertekening. Ouders nemen zelf het initiatief om te controleren en hun handtekening te plaatsen.

Het aanwezigheidsregister wordt 12 maanden bewaard.

Afspraken over eten, kleding en verzorging

Eten

Kinderen ontbijten thuis. Ook de eerste babyfles geeft u thuis.

Uitzonderlijk kan uw kind ontbijten in de opvang tot 8 uur. Het ontbijt wordt echter door de ouders meegebracht. Na 8 uur wordt er geen ontbijt meer gegeven. Om 9.30 uur krijgen de kinderen immers hun fruit.

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van uw kind in de opvang, zorgt het kinderdagverblijf voor de gepaste maaltijd.

De maaltijden zijn vers bereid. De samenstelling van het menu en van de bereidingen gebeurt in samenwerking met WZC Sint-Anna. Het weekmenu hangt ter inzage in de gang. Ook fruitpapjes worden steeds vers bereid.

Bij de leefgroep -18 maanden werken wij aan de hand van het ritme van het kind, zowel voor het slapen als voor het eten geven, dus zonder vaste tijdstippen.

De leefgroep +18 maanden eet gezamenlijk:

- om 9.30 uur: vers fruit
- om 11.30 uur: middagmaal bestaande uit soep, aardappelen of deegwaren, groenten, vlees of kip of vis
- om 14.30 uur: boterhammen met beleg

Wanneer het kind na deze tijdstippen gebracht wordt, gaan we ervan uit dat het al gegeten heeft.

Flesvoeding voor baby's en/of bijzondere dieetproducten worden meegebracht door de ouders.

Zuigflessen vult u thuis met de juiste hoeveelheid water en een verdeelpotje met de juiste hoeveelheid melkpoeder per flesje. De flesvoeding mag om medische reden niet op voorhand gemengd worden. Wij vragen dat u de flesjes merkt met de naam van uw kind en thuis steriliseert.

Kleding en verzorging

Het ochtendtoilet gebeurt thuis. U brengt uw kind gewassen en gekleed naar de opvang.

In principe worden er geen badjes gegeven. Alleen onder bepaalde omstandigheden en na afspraak met de ouders kan af en toe op deze regel een uitzondering gemaakt worden.

In de loop van de dag krijgen de kinderen alle nodige verzorging. Handdoeken, washandjes en slabbetjes zijn ter beschikking in het kinderdagverblijf. Wat brengt u zelf mee?

- Voldoende reservekleding voor uw kind. Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spulletjes op te bergen. Merk alles met de naam van uw kind.
- Voldoende luiers: als ouder zorgt u ervoor dat er steeds een voldoende aantal luiers in het kinderdagverblijf in voorraad zijn.
- Verzorgingsproducten, zoals zalf en vochtige doekjes,...
- Een extra tutje dat in het kinderdagverblijf kan blijven. Merk het tutje met de naam van uw kind.

Zindelijkheidstraining

Het kinderdagverblijf start pas met zindelijkheidstraining zodra het kind er klaar voor is, en in overleg met de ouders. Wij vragen aan de ouders dit proces ook thuis mee te ondersteunen.

Vaccinaties

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen poliomyelitis verplicht. Het is echter sterk aanbevolen om je kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind en Gezin.

In ons kinderdagverblijf wordt geen preventief-medisch toezicht georganiseerd en worden geen vaccinaties toegediend. Hiervoor kan u terecht bij uw behandelende arts of het consultatiebureau van Kind en Gezin.

Wiegendoodpreventie

Om wiegendood in het kinderdagverblijf te voorkomen, volgen wij de richtlijnen van Kind en Gezin. Jonge kinderen moeten steeds op de rug gelegd worden om te slapen, tot ze zich vlot zelf kunnen omdraaien. Bij baby's wordt enkel een andere slaaphouding (buik- of zijligging) toegepast om medische redenen, na attest van de behandelende arts.

Om wiegendood te voorkomen, worden kinderen jonger dan 6 maanden niet in aparte kamers gelegd maar slapen zij onder toezicht in de leefgroep.

Ziekte of ongeval

Opvang van een ziek kind

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

Echt zieke kinderen kunnen niet in het kinderdagverblijf terecht. Daarom verzoeken wij u om op voorhand een oplossing te zoeken voor het geval dat uw kind 's ochtends ziek zou zijn en er dringend alternatieve opvang nodig is.

Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in het kinderdagverblijf. Een ziek kind kan ook andere kinderen ziek maken.

Om die reden is het ook belangrijk dat na de ziekte, het kind minstens 1 volledige dag koortsvrij is voor het kan terugkomen naar de opvang.

Kinderen met volgende symptomen worden niet toegelaten in de kinderopvang:

- diarree
- braken
- koorts boven 38,5°C
- elk kind dat door ziekte niet kan deelnemen aan de normale activiteiten.

De infectieklapper voor kinderdagverblijven, uitgegeven door Kind en Gezin, 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 kan u raadplegen op de website van Kind en Gezin.

Meld alle medische problemen van uw kind die we niet kunnen zien, zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn voor anderen (bijvoorbeeld zwangere begeleidsters, medewerkers of andere kinderen).

Ziekte of ongeval van een kind tijdens de opvang

Wordt uw kind tijdens de dag ziek dan neemt de coördinator contact op met u. Samen wordt dan naar een passende oplossing gezocht. In de meeste gevallen zal het voor uw kind het best zijn dat het zo snel mogelijk wordt opgehaald. Eventuele medische kosten vallen ten laste van de ouders. Wanneer het kind koorts maakt, moet het zo snel mogelijk opgehaald worden om besmetting bij andere kinderen te vermijden.

In medische noodsituaties of bij een ongeval van uw kind, mag het kinderdagverblijf de hulpdienst bellen en brengt de hulpdienst uw kind naar het ziekenhuis. In de meeste gevallen is dit het AZ Herentals.

Medicatie

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag uw arts om medicatie voor te schrijven die u zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen. Meld altijd wanneer uw kind medicatie krijgt.

Bij koorts boven 39°C kan er een vloeibaar koortswerend middel worden toegediend als ouders dit wensen.

Soms zal uw kind tijdens het opvangmoment toch medicatie moeten nemen. Uitzonderlijk kan u dan medicatie meebrengen. Dit kan enkel op medisch voorschrift.

Vraag aan de apotheker om op de verpakking het volgende te vermelden:

- naam van de inhoud
- naam van de dokter/apotheker
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering, wijze van toediening en duur van de behandeling
- wijze van bewaren.

Veiligheid

Om de veiligheid te garanderen, kan u het kinderdagverblijf enkel binnen door het ingeven van een code. Deze code krijgen ouders mee bij de start van de opvang. Om veiligheidsredenen wordt deze code om de 2 maanden gewijzigd.

PRIJS VOOR DE KINDEROPVANG

Het kinderdagverblijf Hummeltjeshof werkt met inkomensgerelateerde tarieven (IKG-systeem), dit wil zeggen dat ouders een dagtarief betalen naargelang hun inkomen en hun gezinssamenstelling. Het precieze bedrag wordt berekend door Kind en Gezin en is de basisbijdrage voor de opvang. Ouders moeten hiervoor via de website van Kind en Gezin een attest inkomensstarief aanvragen waarbij hun tarief wordt berekend.

Uw eerste attest aanvragen

Registreer u op mijn.kindengezin.be met uw federaal token of uw e-ID, u heeft dus een kaartlezer en uw pincode nodig

Bereken uw inkomensstarief en vraag een attest aan. Dit doet u een maand voor de start van de opvang. Door de 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. Zo wordt uw tarief berekend. Als u uw inkomen niet bekend wil maken, dan kan u dit in de module aanduiden. U krijgt dan een attest met het maximum tarief.

Als u alle stappen doorlopen hebt, ontvangt u het attest met uw inkomensstarief via mail.

U bezorgt het attest inkomenstarief aan uw opvang.

Geen computer? Of lukt het registreren niet? De coördinator of de Kind & Gezin-lijn (078 - 15 01 00) helpen u graag verder.

Jaarlijks op 1 januari wordt het inkomenstarief automatisch geïndexeerd. U moet hiervoor niets doen.

Een herberekening aanvragen

U kan zelf een herberekening van het inkomenstarief aanvragen op het moment van een gevoelige inkomensdaling in het gezin, bij wijziging in de samenstelling van het gezin zoals bij een echtscheiding of bij toename van het aantal kinderen ten laste.

Opvangprijs

Ouders betalen de opvangprijs voor:

- de opvangdagen die gereserveerd zijn in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is
- de extra overeengekomen opvangdagen waarop het kind aanwezig is
- voor opvang gedurende minder dan 5 uur: 60 % van het tarief
- voor opvang gedurende meer dan 5 uur: 100 % van het tarief.

Voor volgende specifieke situaties wordt een bijkomende bijdrage aangerekend:

- Als een kindje niet aanwezig is op een opgegeven dag moet u een boete van 7 euro betalen.
- Bij laattijdig afhalen van een kind, dit wil zeggen tijdens weekdagen na 18 uur wordt er 5 euro aangerekend per begonnen kwartier. Vanaf het derde kwartier wordt dit bedrag 10 euro per begonnen kwartier.
- De aankoop van een heen-en-weerboekje: tegen werkelijke kostprijs.

Bij de start van de opvang wordt er een waarborg gevraagd. Deze waarborg bedraagt 150 euro voor gezinnen met een voltijds opvangplan, 100 euro voor gezinnen met een deeltijds opvangplan en 50 euro voor gezinnen met een inkomen kleiner dan 27.411,71 euro. Dit inkomensbedrag wordt jaarlijks geïndexeerd. De geïndexeerde bedragen kan je raadplegen op de website van Kind en Gezin, onder het hoofdstuk 'inkomensbedragen en coëfficiënten' in het bestand 'inkomen als kenmerk voor financiële situatie kwetsbare gezinnen'.

De waarborg zal integraal worden terugbetaald als alle facturen voldaan zijn.

Hoe betalen?

Het stadsbestuur stuurt elke maand een factuur met daarop de juiste basisbijdrage voor de opvang van de voorbije maand. De factuur bevat ook een gedetailleerde opgave van de gemaakte specifieke opvangkosten en/of andere kosten, zoals hierboven vermeld. Binnen de veertien dagen na verzenddatum moet de factuur betaald worden.

Na 15 dagen wordt een herinnering verzonden en worden er administratieve kosten verrekend. Bij een eerste aanmaning bedraagt deze administratieve kost 5 euro, bij een tweede aanmaning 10 euro.

Gevolgen in geval van valse verklaringen

Wanneer het gezin valse verklaringen aflegt (dit wil zeggen bewust verkeerde gegevens, bewijsstukken gebruikt) met betrekking tot hun inkomen, of de gevraagde bewijsstukken niet (tijdig) voorlegt, wordt aan dat gezin de maximale basisbijdrage aangerekend, desgevallend met terugwerkende kracht. Deze maximale basisbijdrage is de bijdrage zoals vermeld in artikel 9, lid 3 van het ministerieel besluit.

Wanneer het gezin de verschuldigde basisbijdragen regelmatig niet (tijdig) betaalt of geen gevolg geeft aan aanmaningen tot betaling, kan het kinderdagverblijf de opvang van het kind van dat gezin stopzetten. In dat geval wordt een opzegperiode voorzien van 1 maand.

Gevolgen in geval het kinderdagverblijf Hummeltjeshof niet meer in het inkomensgerelateerd systeem zal werken

Wanneer het kinderdagverblijf niet meer zal werken volgens het inkomensgerelateerd systeem, brengt het kinderdagverblijf de gezinnen hiervan onmiddellijk op de hoogte.

Fiscaal attest

Jaarlijks ontvangt u een fiscaal attest met de vermelding van de betaalde basisbijdrage voor kinderen die in de loop van het vorige kalenderjaar in het kinderdagverblijf werden opgevangen. Eventueel bijkomende bedragen (boetes, maaltijden,...) staan hier niet op vermeld.

ANDERE

Verzekering

Ons kinderdagverblijf heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen, alsook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen.

De polissen kan u inkijken bij de coördinator.

Onze verzekeringsmaatschappij is Ethias, Prins-Bisschopssingel 73, 3500 Hasselt.

Polisnummer burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen: 45.271.068

Bij een ongeval van uw kind moet de eerste dokter die het kind ziet, het medisch attest voor de verzekering invullen. U ontvangt van ons papieren die zo vlug mogelijk binnengebracht moeten worden.

U doet aangifte van schadegevallen of ongevallen bij de coördinator of haar vervangster, binnen de 24 uur na het gebeuren, zodat deze de verzekeringsinstelling op de hoogte kan brengen.

Privacy

Overeenkomstig het besluit van de Vlaamse regering van 23 februari 2001 betreffende de erkennings- en subsidiëeringsvoorwaarden, kan het kinderdagverblijf bij de inschrijving en tijdens het hele verblijf van uw kind in het kinderdagverblijf, persoonsgegevens opvragen. Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin, en medische gegevens over het kind. Voor zover relevant voor de opvang kan het kinderdagverblijf ook sociale gegevens of medische inlichtingen over andere gezinsleden registreren. Medische gegevens kunnen enkel opgevraagd worden onder de verantwoordelijkheid van een arts.

Data- en verwerkingsregister

In ons data- en verwerkingsregister vindt u meer informatie over de persoonsgegevens en hoe wij die verwerken zowel op papier als in de digitale informatieomgeving. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vindt u daar.

Recht van het gezin

Als ouder heeft u recht op informatie en toegang tot deze gegevens. U kan vragen om de gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren, door een mail te sturen naar privacy@herentals.be.

Uw gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is.

Vertrouwelijkheid

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers van de opvang als door mogelijke onderaannemers. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016.

Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is, worden uw gegevens doorgegeven aan Kind en Gezin of Zorginspectie.

Functionaris voor de gegevensbescherming

Op de website van stad Herentals vind je de privacyverklaring van de stad.

De verwerking van de persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze informatieveiligheidsconsulent. Je kan hem schriftelijk bereiken via Administratief Centrum, Augustijnenlaan 30 te Herentals of via mail naar privacy@herentals.be

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

In het kinderdagverblijf maken wij foto's en filmpjes. Dit materiaal gebruiken we om informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang. Het gaat om algemeen beeldmateriaal van groepsactiviteiten en om portretten van jouw kind.

U heeft het recht om het algemeen beeldmateriaal waarop uw kind staat, te laten verwijderen. Dit kan zonder opgave van reden. Contacteer hiervoor de coördinator.

Voor het maken en gebruiken van portretten van uw kind, vraagt het kinderdagverblijf toestemming. Dit doen we bij de start van de opvang bij het invullen van de inlichtingenfiche.

Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer heeft u als ouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die uw kind, uzelf of uw gezin betreffen en kan u verbetering ervan vragen.

Onze medewerkers delen geen informatie over uw kind, of zijn/haar verblijf in ons kinderdagverblijf, mee aan derden. Zij nemen de nodige discretie in acht.

Klachtenprocedure

Ouders hoeven nooit te aarzelen om bepaalde klachten of problemen te bespreken met de betrokkenen zelf of met de coördinator. Ook vragen, bemerkingen of problemen in verband met de werking, of specifiek in verband met het inkomensgerelateerd systeem, worden in eerste instantie besproken met de coördinator van het kinderdagverblijf.

Bent u niet tevreden over hoe we uw vraag of klacht behandelen, of over de werking van het inkomensgerelateerd systeem kan u contact opnemen met de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortstraat 27 in 1060 Brussel, tel. 02-533 14 14, fax. 02-534 14 48, klachtendienst@kindengezin.be

Voor blijvende vragen kan men zich wenden tot de Kind en Gezin-lijn, hetzij telefonisch op het nummer 078-15 01 00, hetzij schriftelijk per mail naar info@kindengezin.be

De klachtendienst zal de klacht voor verdere behandeling opnemen. Concreet zal nagegaan worden of een correcte toepassing van de regelgeving in verband met het inkomensgerelateerd systeem werd toegepast. Nadat al de relevante gegevens zijn verzameld en onderzocht, zal de klachtendienst een eindbevinding opmaken en deze meedelen aan de klager. Indien uit de behandeling blijkt dat de klacht gegrond is, zal de klachtendienst de voorziening vragen bij Kind en Gezin een passende rechtzetting door te voeren.

Bent u niet tevreden over de manier waarop wij uw persoonsgegevens bijhouden of verwerken neem dan kan contact op met de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer op het nummer 02-274 48 00 of schriftelijk per mail aan commission@privacycommission.be.

Beëindigen van de opvang

Door de ouders

Om de administratie en de opvang van nieuwe kindjes vlot te laten verlopen, vragen wij u tenminste één maand op voorhand het beëindigen van de opvang te melden aan de coördinator. Tenzij van deze termijn wordt afgeweken omwille van gerechtvaardigde redenen, bijvoorbeeld plotse werkloosheid van één van de ouders, zal de verschuldigde ouderbijdrage die volgens het opvangplan normaal voor één maand verschuldigd is, worden aangerekend.

Door het kinderdagverblijf

Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer u de bepalingen van het huishoudelijk reglement of de overeenkomst niet naleeft en geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf.

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

Bij de inschrijving van het kind ontvangt u een exemplaar van het huishoudelijk reglement, mits ondertekening van bewijs van ontvangst.

Wijziging van het huishoudelijk reglement

Wij melden u elke verandering van het huishoudelijk reglement schriftelijk. Elke verandering moet u als ouders ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

U heeft het recht om 2 maanden na kennisname van een aanpassing in uw nadeel, de schriftelijke

overeenkomst op te zeggen zonder enige schade-of opzegvergoeding, mits het respecteren van een opzegtermijn van 1 maand.

Contactgegevens Kind en Gezin

Provinciale afdeling Antwerpen

Copernicuslaan 1, bus 10

2018 Antwerpen

tel. 03-224 61 01

e-mail: info@kindengezin.be

Kind-en Gezinlijn: 078-15 01 00

www.kindengezin.be