



gemeenteraad

Besluit

GOEDGEKEURD

Zitting van 5 november 2019
Sector burger en samenleving - Dienst
kinderopvang

52	2019_GR_00370	Reglementen 2020 -2025: Huishoudelijk reglement stedelijk kinderdagverblijf Hummeltjeshof: goedkeuring
-----------	----------------------	---

Samenstelling:

Aanwezig:

de heer Bart Michiels, voorzitter ; mevrouw Mien Van Olmen, burgemeester; mevrouw Yoleen Van Camp, schepen; de heer Jan Michielsen, schepen ; de heer Pascal Van Nueten, schepen; de heer Patrik De Cat, schepen; de heer Stefan Verraedt, schepen; de heer Peter Bellens, schepen; mevrouw Anne-Mie Hendrickx, raadslid; de heer Jan Bertels, raadslid; mevrouw Liese Bergen, raadslid; mevrouw Els Sterckx, raadslid; de heer Peter Verpoorten, raadslid; mevrouw Bieke Baeten, raadslid; de heer Rutger Moons, raadslid; mevrouw Axana Ceulemans, raadslid; de heer Rob Lathouwers, raadslid; mevrouw Evelyn Breugelmans, raadslid; de heer Nick Kraft, raadslid; de heer Andreas Huyskens, raadslid; de heer Jennis Wagemans, raadslid; mevrouw Eva Brandwijk, raadslid; mevrouw Eva Kerkhofs, raadslid; mevrouw Susy Matthijs, raadslid; de heer Bart Lamers, raadslid; mevrouw Lore Wagemans, raadslid; de heer Tom Sluyts, raadslid ; mevrouw Priscilla Van Thielen, raadslid; de heer Tom Olyslaegers; de heer Dirk Soentjens, algemeen directeur

Beschrijving

Context, relevante voorgeschiedenis en fasen

De gemeenteraad besliste in zitting van 5 april 1993 tot oprichting van het kinderopvangcentrum Hummeltjeshof.

Het huidige huishoudelijk reglement werd in de gemeenteraadszitting van 8 mei 2018 goedgekeurd. Dit reglement eindigt op 31 december 2019 en moet opnieuw gestemd worden.

Juridische grond

- Decreet lokaal bestuur

Argumentatie

Een huishoudelijk reglement geeft een overzicht van regels en richtlijnen die de werking van een kinderdagverblijf concretiseren. Er zijn duidelijke afspraken nodig omdat zij enerzijds borg staan voor een betere opvang en verzorging van de kinderen. Anderzijds zorgen zij voor een aangename sfeer in het kinderdagverblijf omdat regels staan voor duidelijkheid, zonder dat er discussies ontstaan over wat wel en niet mag. Het huishoudelijke reglement wordt daarom ondertekend voor ontvangst en

kennisname door de ouders. Door ondertekening aanvaarden zij de werkingsmodaliteiten van de opvang en verbindt de opvangvoorziening zich om de gemaakte afspraken na te komen.

Het huishoudelijk reglement dat nu ter goedkeuring voorligt, is aangepast aan de recente regelgeving, de richtlijnen van Kind en Gezin en de opmerkingen van inspecties in het verleden.

De belangrijkste wijzigingen:

- uitleg over het principe "opvang bestellen=opvang betalen"
- vanaf welk moment het eerste attest IKG kan aangevraagd worden
- individueel verminderd tarief: wie heeft er recht op en hoe moet je het aanvragen (via OCMW)
- inkomensgrens voor gezinnen die recht hebben op een verlaagde waarborg
- de kosten bij het verzenden van herinneringen voor wanbetalers: eerste herinnering, tweede herinnering
- er moet gevraagd worden naar allergieën van kinderen. De inlichtingenfiche werd ook in die zin aangepast waarbij een overzicht wordt gegeven van alle mogelijke allergieën, zodat ouders enkel moeten aanvinken wat voor hen van toepassing is.
- bij de eigen voorrangregels is bijgevoegd: voorrang aan inwoners van Herentals
- vermelding van de opmaak van een kwaliteitshandboek
- vermelding van een risico-analyse
- verplichting over systeem van opvolging van kinderen: Zelfevaluatie Instrument Kinderopvang (ZiKO-volgsysteem)

Besluit

De gemeenteraad keurt volgend reglement goed:

Reglementen 2020- 2025

Huishoudelijk reglement stedelijk kinderdagverblijf Hummeltjeshof

Het reglement geldt van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2025.

Inhoud

1. ALGEMENE INFORMATIE

Organisator

Locatie

Telefoon

Openingsuren en sluitingsdagen

Kind en Gezin

2. HET BELEID

2.1 de aangeboden kinderopvang

2.2 het pedagogisch beleid

2.3 inschrijving en opname

3. AFSPRAKEN TUSSEN OUDERS EN KINDERDAGVERBLIJF

3.1 opvangplan

3.2 ophalen en brengen van je kind

3.3 afspraken over eten

3.4 afspraken over kleding en verzorging

3.5 afspraken over opvolging van je kind

3.6 ziekte of ongeval

3.7 medicatie

3.8 veiligheid

4. PRIJS

4.1 hoeveel betaal je

4.2 individueel verminderd tarief

4.3 prijs voor opvang

4.4 principe opvang bestellen, is opvang betalen

4.5 hoe betaal je

4.6 fiscaal attest

5. RECHT VAN HET GEZIN

5.1 je kind mag wennen

5.2 ouders mogen altijd binnen

5.3 je mag een klacht uiten

5.4 respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

6. ANDERE DOCUMENTEN

6.1 verzekeringen

6.2 inlichtingenfiche en aanwezigheidsregister

6.3 kwaliteitshandboek

7. WIJZIGING IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

7.1 werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

7.2 gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

8. TOT SLOT

Beste ouders,

Wij danken u oprecht voor het vertrouwen dat u in onze opvang stelt. Wij willen uw kindje een optimale zorg en opvang bieden in een aangepaste omgeving en onder toezicht van enthousiaste medewerkers. Van essentieel belang hierbij is de betrokkenheid van u als ouder, zodat we samen met u vorm kunnen geven aan de opvang, verzorging en begeleiding van uw kind.

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.

We vragen u daarom dit huishoudelijk reglement te tekenen voor ontvangst en kennisname. Door ondertekening aanvaarden jullie de werkingsmodaliteiten van onze voorziening. Als kinderdagverblijf verbinden wij ons er toe om de gemaakte afspraken na te komen.

Indien er nog onduidelijkheden vermeld staan in dit huishoudelijk reglement, mag u ons hierover zeker aanspreken zodat wij het kunnen verduidelijken.

We hopen alvast op een fijne samenwerking.

Het ganse Hummeltjeshofteam

1. ALGEMENE INFORMATIE

Organisator

Het kinderdagverblijf Hummeltjeshof is een organisatie van het 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. Je kan het kinderdagverblijf telefonisch bereiken op het nummer 014 - 23 17 18 of via mail 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. Je kan haar in het kinderdagverblijf bereiken op dinsdagnamiddag van 13 tot 16 uur en woensdagvoormiddag van 9 tot 12 uur.

Telefoon: de kinderopvanglocatie kan je bereiken op het nummer 014 - 23 17 18, het stadsbestuur op het nummer 014 - 28 50 50.

Openingsuren en sluitingsdagen

De kinderopvanglocatie is open op werkdagen van 7 tot 18 uur.

De kinderopvanglocatie is gesloten: op wettelijke feestdagen, op lokale bruggedagen, de week van 15 augustus, de week tussen Kerstmis en Nieuwjaar.

Elk jaar, uiterlijk 30 november, krijg je een brief of e-mail met de sluitingsdagen voor het volgende werkjaar.

Extra sluitingsdagen worden minstens 1 maand op voorhand gemeld.

De lijst met sluitingsdagen kan je altijd opvragen bij de coördinator of terugvinden op het prikbord in de inkomhal.

Kind en Gezin

Het Hummeltjeshof heeft een vergunning van Kind en Gezin voor 32 plaatsen en voldoet aan de wettelijk voorwaarden.

Naam: Kind en Gezin

Adres: Hallepoortstraat 27, 1060 Brussel

Telefoon: 078 - 150 100

Via contactformulier op de website van Kind en Gezin <http://www.kindengezin.be>

2. HET BELEID

2.1 de aangeboden kinderopvang

Het Hummeltjeshof 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.

2.2 het pedagogisch beleid

Het Hummeltjeshof biedt kwaliteitsvolle zorg, opvang en opvoeding aan alle kindjes. Ze krijgen de kans om zich te ontplooiën op hun eigen ritme en hun talenten te ontwikkelen.

De kinderbegeleidsters willen elk kind met aandacht, liefde, warmte en geborgenheid omringen zodat ze zich thuis voelen in de opvang. We stimuleren de ontwikkeling en de zelfredzaamheid van kinderen, met respect voor de eigenheid van elk kind.

Onze opvang heeft een kindvriendelijke infrastructuur en biedt een veilige en gezonde omgeving. Kinderen krijgen voldoende bewegingsvrijheid en spelen zoveel mogelijk buiten.

We vinden het belangrijk dat u en uw kind zich goed voelen en betrokken zijn bij de opvang. Onze troeven zijn dan ook een huiselijke sfeer creëren wat mogelijk gemaakt wordt door de kleinschaligheid van onze opvang. Een vast team draagt ook bij tot een warme en betrokken opvang.

Alle ouders zijn welkom in onze opvang, ze hebben toegang tot de lokalen waar de kinderen verblijven. We verwachten dat ouders hun kind zelf komen ophalen in de leefgroep of in de tuin.

De verantwoordelijke en de kinderbegeleidsters willen nauw met jullie samenwerken. Ze geven jullie zoveel mogelijk informatie over onze dienstverlening en houden jullie op de hoogte van de vorderingen van je kind. Er is regelmatig overleg om de opvang af te stemmen op de individuele noden van je kind.

Jaarlijks organiseren we een activiteit voor de ouders. Dit kan gaan om een vormingsmoment of om een gezellig samenzijn, of creatieve activiteit voor ouder en kind.

Leefgroepen

We hebben 2 leefgroepen in onze opvang:

- een babygroep waar we maximum 14 baby's opvangen.
- een peutergroep met maximum 18 aanwezige kindjes.

Vanaf 18 maanden kijken we of je kind klaar is om over te stappen van de babygroep naar de peutergroep. We houden rekening met de leeftijd en de ontwikkeling van je kind, en de grootte van de groep. De kinderen gaan pas over naar de volgende groep na overleg met de ouders.

Om praktische redenen worden de kinderen vóór 8.30 uur en na 16.30 uur samen opgevangen in één leefgroep.

Elke leefgroep staat onder begeleiding van twee vaste kinderbegeleidsters. Zij informeren je graag over de leefgewoontes binnen hun groep, de dagindeling, de slaap- en eetgewoonten en de spelactiviteiten.

2.3 Inschrijving en opname

In een eerste kennismaking geven we u graag de algemene informatie over ons kinderdagverblijf. We vertellen over onze manier van werken en maken een afspraak voor een rondleiding langs de verschillende leefgroepen.

Wilt u uw kind naar onze opvang laten komen? Dan kan u zich inschrijven op onze wachtlijst. Dit kan via de website van stad Herentals, www.herentals.be, via mail naar hummeltjeshof@herentals.be, of ter plaatse.

U krijgt een plaats op de wachtlijst in volgorde van aanmelding. We vragen je naast algemene gegevens ook de vermoedelijke bevallingsdatum door te geven en de vermoedelijke startdatum van de opvang. 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

wettelijke voorrangsregels

- kinderen van alleenstaande ouders
- kinderen van ouders met een laag inkomen (bedragen te raadplegen op de website van Kind en Gezin – “inkomen als kenmerk voor financieel kwetsbare gezinnen”)
- pleegkinderen
- kinderen met een broer of zus in de opvang
- kwetsbare gezinnen: ouders die gezondheidsproblemen of zorg nodig hebben, ouders met een laag opleidingsniveau

eigen voorrangsregels

- kinderen / kleinkinderen van de medewerkers van het kinderdagverblijf
- voorrang aan inwoners van Herentals

Zoals wettelijk bepaald, zijn minstens 20% van de kinderen die wij op jaarbasis opvangen, kinderen uit bijzondere doelgroepen.

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, zal u 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 opvangplan
- een schriftelijke overeenkomst
- een inlichtingenfiche
- de sluitingsdagen van de opvang

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 betaalt u een waarborg. De inschrijving is pas definitief na ontvangst van de gestorte waarborg op rekening van het stadsbestuur van Herentals.

3. AFSPRAKEN TUSSEN OUDERS EN KINDERDAGVERBLIJF

3.1 Opvangplan

Als ouder heeft u de keuze tussen een vast opvangplan en een variabel opvangplan.

Een vast opvangplan:

Sommige ouders kunnen door hun werk op voorhand aangeven op welke weekdays 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. Het aantal opvangdagen kan dan variëren van 1 dag per week naar 5 dagen per week. Om onze planning tijdig te kunnen maken, vragen wij aan de ouders om hun opvangplan vóór de 15^{de} dag van de voorafgaande maand door te geven.

De opnamedatum en de individuele dag- en uurregeling worden in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd, die bindend is voor de ouders en het kinderdagverblijf.

wijziging opvangplan

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, melden dit aan de verantwoordelijke. Voorbeelden van wijzigingen zijn:

- meer of minder dagen opvang
- van vast opvangplan naar variabel opvangplan of omgekeerd

De verantwoordelijke en de ouders maken samen een nieuw opvangplan. We vragen de ouders om een wijziging van opvangplan minstens 1 maand voor de gewenste startdatum aan te vragen.

doorgeven van verlof

- voor een verlof van meer dan 1 week moet je de opvang één maand op voorhand op de hoogte brengen
- voor een snipperdag moet je de opvang 1 week op voorhand verwittigen
- voor elke schoolvakantie worden er op voorhand inschrijvingsformulieren meegegeven om je aanwezigheden en verlofdagen aan te duiden

3.2 Ophalen en brengen van je kind

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 (schriftelijk 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 12.30 uur tot 13.30 uur.

U haalt uw kind ten laatste 15 minuten voor sluitingstijd af. Zo heeft de begeleider nog even de tijd om samen met u de dag van uw kind te overlopen en ook haar laatste taken van die dag af te ronden.

In het Hummeltjeshof bevestigt u de aanwezigheden van uw kind door maandelijks het overzicht van de aanwezigheden af te tekenen.

Ophalen na sluitingstijd

Kan u uw kind niet afhalen voor sluitingstijd? En kan u niemand contacteren om uw kind voor jou op te halen? Bel dan naar het Hummeltjeshof op het nummer 014 - 23 17 18. We zoeken samen naar een oplossing.

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 aangerekend.

Bij het herhaaldelijk laattijdig afhalen, wordt u gevraagd een andere oplossing te zoeken.

Personen die uw kind kunnen afhalen

Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen uw kind in de opvang komen halen. Als er toch een anderen persoon uw kind komt afhalen, verwittigt u met een brief of e-mail wie uw kind komt afhalen en wanneer.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk aan de kinderbegeleider en de verantwoordelijke. Zij passen dan de inlichtingenfiche aan. Eventueel wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

3.3 Afspraken over 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 8.30 uur wordt er geen ontbijt meer gegeven. Om 9.30 uur krijgen de kinderen immers hun fruit.

Flesvoeding:

Baby's krijgen flesvoeding zoals ze dat thuis gewoon zijn. Flesvoeding (flesjes en poeder afzonderlijk) voor uw baby brengt u zelf mee. Meld ons hoe we dit moeten klaarmaken. De flesvoeding maken we klaar net voor we ze aan uw baby geven. Ofwel brengt u een doos met poeder mee, ofwel brengt u een doseerpotje mee. In beide gevallen brengt u ook het water voor de flesjes mee en vermeldt u de naam van uw kind en de datum wanneer de doos open is gegaan.

Borstvoeding:

Geeft u borstvoeding? Dan kan u uw afgekolfde melk meebrengen. Doe dit gekoeld of ingevroren in een fles of afgedekt potje of bewaarzakje. Vermeld steeds de naam van uw kind, de datum en uur van afkolven en de datum van invriezen.

Maaltijden:

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van uw kind in de opvang, zorgen wij voor de gepaste maaltijden. 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.

Fruitpapjes worden in de opvang zelf bereid.

In de babygroep werken wij volgens het ritme van het kind, zowel voor het slapen gaan als voor het eten geven, dus zonder vaste tijdstippen.

De peutergroep 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 15.00 uur : boterhammen met beleg + fruit

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

Water wordt gedurende de dag op verschillende momenten gegeven.

Heeft uw kind een **allergie** voor bepaalde voedingsstoffen? Geef het door bij de inschrijving en wij passen de maaltijden voor je kind aan.

Heeft uw kind **dieetvoeding** nodig? Dan kan u die zelf meebrengen. Breng dit afgedekt en gekoeld mee en vermeld op het etiket de naam van uw kind, welke voeding/allergenen erin zitten en de datum dat u de maaltijd bereid hebt.

Bij **verjaardagen** mag u trakteren. Dit doet u best in overleg met de begeleiders. We vragen om een gezonde traktatie voor de dag zelf (niets om mee te geven).

Wilt u er als ouder graag bij zijn? Dat kan. Het ideale moment hiervoor is om 15.00 uur bij de laatste maaltijd van de dag. Zo kan u na de viering samen met uw kind naar huis.

3.4 Afspraken over kleding en verzorging

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

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 schuifje om persoonlijke spullen in op te bergen. Merk alles met de naam van uw kind.
- Voldoende luiers: als ouder zorg je ervoor dat er steeds 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 thuis ook mee te ondersteunen.

3.5 Afspraken over opvolging van je kind

Wij kijken naar uw kind: Hoe eet uw kind? Hoe rust het? Hoe reageert het op de verzorging? Hoe speelt uw kind? Zo volgen we de ontwikkeling en weten we of uw kind zich goed voelt. We gebruiken hiervoor het ZIKO-instrument (zelfevaluatie Instrument kinderopvang). Twee maal per jaar krijgt u een up-date van de ontwikkeling van uw kind.

Als we een vermoeden hebben dat uw kind een probleem heeft met ontwikkelen, dan bespreken we dat samen met u.

3.6 Ziekte of ongeval

Opvang van een ziek kind

Is uw kind ziek? Dan kan het niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing voor als uw kind onverwacht ziek wordt.

Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Een ziek kind kan ook andere kinderen ziek maken. Om die reden is het ook belangrijk dat uw kind minsten één dag volledig koortsvrij is voor het kan terugkomen naar de opvang.

We kunnen uw kind niet opvangen als:

- het kind te ziek is om mee te doen met de normale activiteiten van de kinderopvang
- het te veel aandacht en zorg vraagt zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden.
- het een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen.

Kinderen met volgende symptomen worden niet toegelaten in de opvang:

- diarree: 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is om in de opvang te blijven
- braken: bloedbraken, 2 of meer keer braken tijdens de laatste 24 uur, wanneer er gevaar voor uitdroging bestaat of wanneer een zuigeling jonger dan 6 maanden is
- problemen met ademhaling, gierende hoest of ademnood
- koorts boven 38,5 C
- mondzweertjes bij een te ziek kind

Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen, vind je op de website van Kind en Gezin via www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek (via “ziek? Zoek hier” vind je alle informatie over een bepaalde infectie)

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.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang? Dan verwittigt de opvang u. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Ziekte of ongeval van een kind tijdens de opvang

Wordt uw kind tijdens de dag ziek? Dan belt de verantwoordelijke of één van de kinderbegeleiders u op. Samen wordt dan naar een passende oplossing gezocht. Soms moet u uw kind zo snel mogelijk ophalen bv. bij koorts boven 39°C. Bent u niet bereikbaar? Dan bellen we één van de vertrouwenspersonen of uw huisarts (inlichtingenfiche). Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was.

In geval van nood bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen u zo snel mogelijk op de hoogte. De kinderopvang heeft een crisisprocedure die toegepast wordt indien nodig. U betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt.

3.7 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. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is. Meld altijd als uw kind medicatie krijgt.

Moet de opvang toch medicatie geven? Dat kan enkel op voorschrift van een arts of apotheker. Vraag aan de apotheker om op de verpakking het volgende te vermelden:

- naam van de medicatie
- naam van de arts/apotheker
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening
- duur van de behandeling
- wijze van bewaren

Heeft uw kind koorts boven 39°C? De opvang kan één keer een koortswerend middel geven, als u hiermee akkoord gaat. We brengen u op de hoogte van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel. We gebruiken geen suppo's, enkel siroop dat gemakkelijk per kilo lichaamsgewicht kan afgemeten worden.

3.8 Veiligheid

Het Hummeltjeshof zorgt voor een veilige opvang. Met een **risico-analyse** schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen,...

De opvang is voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

Om de veiligheid te garanderen, kan u het kinderdagverblijf enkel binnen door het ingeven van een **code**. Deze code krijgt u mee bij de start van de opvang. Om veiligheidsredenen wordt deze code om de 4 maanden gewijzigd.

Het Hummeltjeshof volgt de richtlijnen van Kind en Gezin voor **veilig slapen**. We leggen kinderen op hun rug te slapen. Met een doktersattest of attest van de ouders leggen we uw kind op de buik. Kinderen mogen een tutje zonder lint of ketting gebruiken bij het inslapen.

Om wiegendood in het kinderdagverblijf te voorkomen, voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften, is er altijd toezicht, worden baby's onder de 6 maanden te slapen gelegd in de leefruimte en zorgen we voor een goede temperatuur om te slapen. Het is verboden te roken in de opvang.

Heeft uw kind een monitor nodig om medische redenen? Dan maken we daar afspraken over.

4. PRIJS

4.1 Hoeveel betaalt u?

U betaalt in onze opvang een tarief afhankelijk van uw inkomen. In deze prijs zijn de meeste kosten inbegrepen, zoals maaltijden, verzorging, personeel,... Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals melkpoeder, pampers, reservekleden. Die brengt u zelf mee. Voor andere dingen betaalt u extra (zie verder).

De prijs van de opvang wordt berekend op basis van het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen en de gezinssamenstelling. Het precieze bedrag wordt berekend door Kind en Gezin en is de basisbijdrage voor de opvang. U berekent zelf de prijs via het berekeningsinstrument op de website van Kind en Gezin op de volgende manier:

STAP 1: surf naar <http://mijn.kindengezin.be> . Daar registreer u zich. Wat hebt u nodig? Uw federaal token of uw e-ID-kaart, uw pincode, een kaartlezer en een eigen e-mailadres.

STAP 2: bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan. Klik op "attest inkomenstarief aanvragen". Meldt u aan met je e-ID of federaal token. Beantwoord alle vragen en vink aan wat voor u van toepassing is. De berekening gebeurt automatisch met informatie van FOD Financiën en het rijksregister.

STAP 3: u haalt het attest inkomenstarief op via mijn.kindengezin.be en bezorgt het aan uw kinderopvang

Geen computer? Of lukt het registreren niet? De verantwoordelijke of haar vervangster helpen u graag verder.

De **eerste berekening** van uw attest inkomenstarief kan u ten vroegste 2 maanden voor de start van de opvang aanvragen. De prijs geldt zolang het kind naar de opvang gaat en tot het 3,5 jaar wordt. Jaarlijks op 1 januari wordt uw attest inkomenstarief aangepast aan de gezondheidsindex. U haalt het nieuwe attest op via mijn.kindengezin.be en bezorgt het aan uw kinderopvang.

Wanneer moet u een **herberekening** van het inkomenstarief aanvragen?

- in de maand waarin uw kind 3,5 jaar wordt
- als uw gezinssituatie verandert (bv. huwelijk, echtscheiding,...)
- als het aantal kinderen ten laste verandert (bv. geboorte van een kind)
- als u denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief
- als uw individueel verminderd tarief vervalt.

Hoe vraagt u een nieuwe berekening aan ? Surf naar <http://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

Zonder geldig attest inkomenstarief kan u deze opvang niet gebruiken. Elk attest heeft een einddatum. Als u na de einddatum van het attest nog opvang nodig hebt, herbereken dan uw tarief. Dit doet u best 2 maanden voor de einddatum van het attest. Bezorg altijd het nieuwe attest aan de verantwoordelijke van de opvang. Als u dit nalaat, kan de organisator de opvangovereenkomst schorsen.

Foute informatie

Kind en Gezin doet controles op de berekening van je tarief.

Geeft u foute info? Of kan u de bewijsstukken niet bezorgen? Dan kan Kind en Gezin het juiste tarief opnieuw bepalen. Voor de periode waarin u te weinig betaalde, kan Kind en Gezin een schadevergoeding vragen. Gebeurde er een fout en was het niet uw schuld? Dan krijgt u het teveel dat u betaalde terug.

4.2 Individueel verminderd tarief

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Dit tarief geldt voor minstens 12 maanden tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (bv. kind wordt 3,5 jaar). De einddatum staat vermeld op uw attest zodat u tijdig een nieuwe aanvraag kan doen.

Welke individueel verminderde tarieven zijn er? Welke situaties geven recht op een individueel verminderd tarief? Op de website van Kind en Gezin vindt u de correcte bedragen die op dit moment van toepassing zijn <http://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf> op pagina 12 en 13.

Bij het aanvragen van het attest inkomenstarief kan u in het systeem aanvinken welke situaties u recht geven op verminderd tarief. U krijgt dan automatisch een verminderd tarief. Kan u het individueel verminderd tarief dat op uw attest staat toch niet betalen? Wendt u tot het OCMW. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest. Het OCMW kan dit tarief toekennen met een terugwerkende kracht van maximum 6 maanden.

4.3 Prijs voor opvang

Voor opvang van uw kind betaalt u het inkomenstarief of individueel verminderd tarief voor:

- de gereserveerde opvangdagen 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:

- bij een niet-verwittigde afwezigheid van uw kind (= verwittigen na 9 uur 's morgens of niet verwittigen), betaalt u een boete van 7 euro.
- Bij laattijdig afhalen van een kind, dit wil zeggen na 18.00 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 minimum dagprijs of een individueel verminderd tarief. De minimum dagprijs wordt jaarlijks geïndexeerd. Het geïndexeerde bedrag kan u raadplegen op de website van Kind en Gezin.

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

Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en brengt u zelf mee:

- Flessenvoeding: een pak babymelkpoeder en het vereiste aantal lege gesteriliseerde en gelabelde flesjes
- Reservekledij: boven- en onderkledij. Geef genoeg onderbroekjes, hemdje en extra reservekledij mee als uw kind leert het potje te gebruiken
- Een voorraad luiers
- Vochtige doekjes of bodylotion
- Producten voor verzorging: zalf, fysiologisch water, enz.
- Zonnebescherming (bv. hoedje)
- Thermometer, haarborstel,...
- Een tutje en/of knuffeldoekje die u best in de opvang achterlaat
- Een slaapzak die u best in de opvang achterlaat

Zet duidelijk de naam van uw kind op alle persoonlijke spullen. Zo vermijdt u dat we spullen verliezen of verwisselen.

4.4 Principe opvang bestellen, is opvang betalen

Bestelt u opvang? Dan betaalt u de opvang.

U betaalt voor de dagen die u reserveerde. Daarom maken we een schriftelijke overeenkomst met een opvangplan. Hierin staat de startdatum en de einddatum. Alle dagen waarvoor u opvang nodig heeft, staan in dit plan. Voor deze dagen moet u betalen. Voor collectieve sluitingsdagen van de opvang betalen ouders niet.

Regeling afwezigheden:

a) gerechtvaardigde afwezigheidsdagen

U hebt recht op “gerechtvaardigde afwezigheidsdagen”. U kan zo'n dag gebruiken wanneer uw kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, **ongeacht de reden**. Bv. uw baby is ziek thuis, u neemt een snipperdag, uw kindje gaat eens een dagje naar oma,...

Voor deze dagen moet u niet betalen. Het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen is wettelijk vastgelegd op 18 dagen per jaar, voor een kind dat voltijds naar de opvang komt. Omdat ons kinderdagverblijf slechts een beperkt aantal collectieve sluitingsdagen heeft, besliste het stadsbestuur om de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (ziekte en verlof samengeteld) op te trekken naar 38 dagen voor een kind dat voltijds naar de opvang komt. Als er geen voltijds opvangplan is, wordt dit aantal dagen verhoudingsgewijs verminderd. Voor afwezigheidsdagen die het aantal “toegelaten afwezigheidsdagen” overschrijden, betaalt u de gewone dagprijs dat op het attest inkomenstarief vermeld staat.

b) ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Zijn al uw gerechtvaardigde afwezigheidsdagen opgebruikt en komt u kind niet op een gereserveerde dag, dan spreken we van een ongerechtvaardigde afwezigheidsdag. Op deze dagen betaalt u het gewone dagtarief dat op het attest inkomenstarief vermeld staat. Als uw kind op een gereserveerde dag niet kan gebracht worden wegens onvoorziene omstandigheden moet u de opvang telefonisch of via mail verwittigen vóór 9 uur. Doet u dit niet, spreken we ook van een ongerechtvaardigde afwezigheidsdag. Voor deze dag wordt er een boete van 7 euro aangerekend en wordt er een dag van uw pakketje “gerechtvaardigde afwezigheidsdagen” afgetrokken.

4.5 Hoe betaal je?

Het stadsbestuur stuurt elke maand een factuur met daarop de juiste basisbijdrage voor de opvang van de voorbije maand. De factuur bevat een gedetailleerd overzicht van de dagen dat het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd aanwezig was, en eveneens de eventuele gemaakte specifieke 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.

4.6 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang zijn fiscaal aftrekbaar. 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 Hummeltjeshof werden opgevangen. Eventuele extra kosten staan hier niet op vermeld, zij zijn niet fiscaal aftrekbaar.

5. RECHT VAN HET GEZIN

Als ouder bent u de eerste opvoeder. We respecteren uw waarden, wensen en verwachtingen. Bij de eerste kennismaking krijgt u van ons een rondleiding en alle informatie over de manier waarop wij werken. Met elke ouder maken wij een

- schriftelijke overeenkomst over de opvang van uw kind
- inlichtingenfiche met alles over de gezondheid en veiligheid.

Wij informeren u graag over de opvang van uw kind door:

- het heen- en weerboekje waarmee wij u dagelijks informeren over het verloop van de opvang van uw kind
- dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen

- een extra overleg met kinderbegeleidsters en verantwoordelijke over de vorderingen van uw kind.

5.1 Uw kind mag wennen

Uw kind mag wennen bij de start van de opvang, bij de overgang naar een andere leefgroep, en als uw kind lang afwezig was (afhankelijk van de leeftijd en of je kind er behoefte aan heeft) Door te wennen is de overgang van thuis naar de opvang makkelijker. Tijdens het wennen leren onze kinderbegeleidsters uw gewoontes kennen zodat zij nog beter voor u kind kunnen zorgen.

Vóór de aanvankelijke startdatum, kan u uw kind 2 keer een halve dag naar de opvang brengen. U maakt hiervoor een afspraak bij de verantwoordelijke. Omdat het kinderdagverblijf deze wenperiode belangrijk vindt, wordt hiervoor geen bijdrage aangerekend. Het eerste wenmoment is van 9.30 uur tot 11.00 uur waarbij ouders en kind samen in de leefgroep van hun kind mogen kennismaken met de begeleiding. De bedoeling is om het kind +/- 1 uur alleen in de opvang te laten. Het tweede wenmoment is van 9.30 uur tot 12.00 uur waarbij het kind zonder ouders in de opvang blijft en een eet- en slaapmoment kan meemaken.

Een langere wenperiode is steeds mogelijk, maar wordt dan wel aangerekend.

Bij de overgang naar een volgende leefgroep zijn er eveneens wenmomenten voorzien. Rond de leeftijd van 18 maanden gaat uw baby naar de peutergroep. Twee weken vóór deze overgang mogen de kindjes op bepaalde momenten al naar de peutergroep om er met de anderen mee te spelen. Er wordt ook getracht om al stukjes fruit te geven en geplette groentepap in de plaats van gemixte. Dit om de overgang te vergemakkelijken.

Was uw kind lang afwezig? We bekijken samen hoe u kind weer kan wennen.

5.2 Ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren heeft u als ouders toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen.

Terwijl de kinderen slapen, mag u niet binnen in de slaapkamers om de rust van onze kindjes te garanderen. We vragen ook om stilte in de gang.

5.3 U mag een klacht uiten

Heeft u bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de kinderbegeleidsters of de verantwoordelijke. Samen zoeken we naar een oplossing. Bent u niet tevreden met de oplossing? Dan kan u een klacht indienen. U kan uw klacht indienen via een klachtenformulier dat u bij de start van de opvang hebt ontvangen. U bezorgt uw klacht aan de verantwoordelijke of aan de dienst communicatie van Stad Herentals. Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord. Bent u niet tevreden over hoe we uw vraag of klacht behandelen? Meld het aan de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortstraat 27, 1060 Brussel, e-mail: klachtendienst@kindengezin.be, telefoonnummer klachtendienst: 02-533 14 14

Bent u niet tevreden over de manier waarop wij uw persoonsgegevens bijhouden of verwerken? Meld het aan de VTC (Vlaamse Toezichtcommissie bevoegd voor het behandelen van klachten) <https://overheid.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie>

5.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van uw kind en uw gezin

Doel van de verwerking van persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid van de organisator en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

Categorieën van verzamelde persoonsgegevens

In het kader van onze werking verzamelen wij verschillende persoonsgegevens: contactgegevens, niet-gevoelige persoonsgegevens zoals slaap- en eetgewoontes van kinderen, en gevoelige persoonsgegevens zoals medische gegevens.

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 én om portretten van uw 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 verantwoordelijke.

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.

U kan op elk moment deze beslissing herzien.

Kinderopvang is een dienstverlening aan gezinnen. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen u om voorzichtig te zijn met het delen van foto's van de kinderen in de opvang, op sociale media.

Rechtsgrond

We mogen dit doen op basis van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters, waarin staat welke gegevens we nodig hebben. Daarnaast zijn verwerkingen noodzakelijk voor de uitvoering van de schriftelijke overeenkomst, voor de bescherming van vitale belangen van de kinderen, of in het algemeen belang.

Voor het verwerken van andere gegevens vragen we uw toestemming. Deze toestemming kan u op elk moment intrekken of wijzigen.

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 hummeltjeshof@herentals.be. Uw gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is. Gegevens waarvoor geen wettelijke termijn vastligt, worden niet langer bewaard dan nodig.

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 (bv. een IT-bedrijf). Deze verwerking gebeurt conform de huidige privacywetgeving.

Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin of Zorginspectie

Functionaris voor de gegevensbescherming

De verwerking van de persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze functionaris voor gegevensbescherming. De contactgegevens van deze functionaris vind je in de schriftelijke overeenkomst.

6. ANDERE DOCUMENTEN

6.1 Verzekering

Ons kinderdagverblijf is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de medewerkers en voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat zij onder toezicht van de kinderopvang staan. De polissen kan u inkijken bij de verantwoordelijke.

Onze verzekeringsmaatschappij is Ethias, Prins-Bisschopssingel 73, 3500 Hasselt. Polisnummer burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen: 45.022.899

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 verantwoordelijke of haar vervangster, binnen de 24 uur na het gebeuren, zodat deze de verzekeringsinstelling op de hoogte kan brengen.

6.2 Inlichtingenfiche en aanwezigheidsregister

Voor elk opgevangen kind wordt een inlichtingenfiche ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts
- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met uw kind
- de personen die het kind mogen ophalen.

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over uw kind altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens (over de gezondheid) van uw kind, uw contactgegevens en de huisarts onmiddellijk door. Wij vragen uw toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

De organisator voorziet een aanwezigheidsregister. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig. 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.

6.3 Kwaliteitshandboek

Het Hummeltjeshof heeft een kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. U vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, de klachtenprocedure, de crisisprocedure, onze werkwijze, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen,...U kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag ernaar.

7. WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

7.1 Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement in uw nadeel melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór de aanpassing. Deze moet u als ouders ondertekenen voor ontvangst en kennisname. U heeft het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding na kennisname van een wijziging in uw nadeel, op voorwaarde dat u dit doet binnen de twee maanden nadat u op de hoogte werd gebracht. U bezorgt uw opzegbrief met de reden en de datum van de stopzetting van de overeenkomst aan de verantwoordelijke. Een handtekening op de opzegbrief is verplicht en dient als een geldig bewijs.

7.2 Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

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.

Door het kinderdagverblijf

Het stadsbestuur van Herentals kan deze overeenkomst schorsen of opzeggen als:

- ouders de bepalingen van het huishoudelijk reglement of de overeenkomst niet naleven
- facturen niet (tijdig) betaald worden
- geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang
- ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de verantwoordelijke.

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

8.TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op en goedgekeurd door de gemeenteraad opvolgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be

Hebt u vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van het Hummeltjeshof? Praat dan met de verantwoordelijke.

ONTVANGST EN KENNISNAME HUISHOUELIJK REGLEMENT

De ouders verklaren dat ze het huishoudelijk reglement hebben ontvangen en er kennis van hebben genomen, en bevestigen dit met hun handtekening en de vermelding van de datum.

Handtekening van beide ouders

Datum

Openbare stemming op besluit 1

- unaniem voor

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de gemeenteraad

de algemeen directeur
Dirk Soentjens

de voorzitter
Bart Michiels