



kinderopvangGlorieux

STOEIEN GROEIEN OPENBLOEIEN
ZVB | KV | VZW WERKEN GLORIEUX

Huishoudelijk reglement

Inlichtingen en afspraken voor ouders



vzw Werken Glorieux

Kinderopvang Glorieux
Glorieuxlaan 81
9600 Ronse

Tel. 055 23 37 63

Fax 055 23 37 91

kinderverblijf@werken-glorieux.be
www.kinderopvangglorieux.be

Vergund door Kind & Gezin

versie oktober 2021

Welkomstwoord

Beste (toekomstige) ouders,

Jullie hebben beslist jullie kleine oogappel(s) toe te vertrouwen aan de zorgen van onze kinderopvang Glorieux.

We danken jullie voor het vertrouwen dat jullie in ons stellen.

Om een vlot en aangenaam verloop van de opvang van jullie kind te kunnen garanderen, vinden wij het belangrijk om jullie vooraf wegwijs te maken in de werking van onze kinderopvang en om met jullie enkele afspraken te maken.

Dit alles staat beschreven in ons huishoudelijk reglement.

WE RADEN JULLIE AAN OM DEZE BROCHURE GRONDIG DOOR TE NEMEN.

Indien jullie nog verdere toelichtingen wensen of bijkomende vragen hebben, aarzel dan niet om contact op te nemen. We staan jullie graag te woord.

Hartelijk welkom!

Ahlan wa sahan! Warm welcome! أهلا وسهلا!
Soyez le bienvenue! Bienvenidos! Herzlich willkommen!
Bem-vindo! Benvenuto! ...

Directie en medewerkers
Kinderopvang Glorieux

Inhoud

Welkomstwoord	2
Wie zijn wij?.....	5
Aanbod kinderopvang Glorieux	9
1. GROEPSOPVANG VOOR BABY'S EN PEUTERS (INCL. DRINGENDE OPVANG) (1)	10
1.1. Openings- en sluitingsdagen van de groepsopvang.....	10
1.2 Aanvraag voor en start in de gewone groepsopvang.....	11
1.3. Dringende opvang	13
2. BUITENSCHOOLSE OPVANG (2).....	14
2.1 Openings- en sluitingsdagen van de B.O.	14
2.2 Aanvraag voor buitenschoolse opvang (B.O.)	14
3. RUIMERE OPENINGSMOMENTEN (ROM) (3).....	16
3.1 Openings- en sluitingsdagen van de opvang op ruimere openingsmomenten.	16
3.2 Aanvraag voor opvang tijdens de ruimere openingsmomenten	16
4. BEPERKTE OPVANG (4)	17
4.1 Openings- en sluitingsdagen van de beperkte opvang	17
4.2 Aanvraag voor beperkte opvang	17
Organisatie	17
Onze werking.....	18
1. ALGEMEEN	18
2. KORTE OMSCHRIJVING VAN ONZE WERKING IN DE BABYGROEPEN	18
3. KORTE OMSCHRIJVING VAN DE WERKING IN DE PEUTERGROEPEN.....	18
4. PRINCIPES VAN HET GEVOERDE PEDAGOGISCH BELEID.....	19
5. PRINCIPES VAN DE SAMENWERKING MET DE OUDERS	20
6. ZORG VOOR KWALITEIT	21
Belangrijke afspraken kinderopvang Glorieux.....	22
1. OPVANG RESERVEREN = OPVANG BETALEN	22
1.1 Gerechtvaardigde afwezigheid.....	23
1.2 Ongerechtvaardigde afwezigheid	24
1.3. Buitenschoolse opvang en opvang binnen de ruimere openingsmomenten	24
Breng- en haalmomenten	25
1. OPENINGS- EN SLUITINGSUUR	25
2. VERANTWOORDELIJKHEID BIJ BRENGEN EN HALEN	25
3. WIE KAN JULLIE KIND AFHALEN?	25
4. MOMENT VAN BRENGEN EN AFHALEN	26
4.1 Babygroepen	26
4.2 Peutergroepen.....	26
Wennen	26
Doorschuiven	27
1. VAN BABYGROEP NAAR PEUTERGROEP	27
2. VAN PEUTERGROEP NAAR B.O.	27
Persoonlijke spulletjes: wat neem je mee naar de opvang?	28
Verzorging en voeding.....	29

1. OCHTENDTOILET	29
2. VOEDING	29
2.1 Borstvoeding	29
2.2 Uitzonderingen enkel op doktersvoorschrift	29
2.3 Ontbijt.....	30
2.4 Snoep en traktaties	30
Gezondheidszorg.....	30
1. PREVENTIEMAATREGELEN.....	30
2. WAT BIJ ZIEKTE?	30
3. KOORTSWEREND MIDDEL	32
4. PUFJES MET VOORZETKAMER I.P.V. AEROSOL	32
5. VACCINATIES.....	32
6. HOOFDLUIZEN BIJ JONGE KINDEREN.....	33
7. OPVANG BIJ HITTEGOLF.....	33
Bescherming van persoonsgegevens	33
Verzekering.....	34
Parking	34
Veiligheid.....	35
Klachtenbehandeling.....	36
Administratieve en financiële bepalingen	37
1. ADMINISTRATIE	37
1.1 Wijzigingen huishoudelijk reglement	37
1.2 Sociaal-administratief dossier	37
1.3 Individueel opvangplan	38
1.4 Wijzigen opvangplan	38
2. BEREKENING INKOMENSTARIEF VAN HET GEZIN BIJ DE START VAN DE OPVANG	39
2.1 Hoe berekenen?	39
2.2 Welke inkomens tellen mee?	39
2.3 Waarvan is het inkomenstarief afhankelijk?	40
2.4 Wanneer een nieuw attest inkomenstarief aanvragen	40
3. WAT IS ER ZOAL INBEGREPEN IN HET INKOMENSTARIEF?	40
4. JAARLIJKSE INDEXATIE VAN HET INKOMENSTARIEF	40
5. INDIVIDUEEL VERMINDERD TARIEF.....	40
6. GEFACTUREERDE OPVANGDUUR PER DAG.....	41
7. BIJKOMENDE BIJDAGEN	42
8. BETAALWIJZE	42
9. BELASTINGVERMINDERING KINDEROPVANG	42
Opzegmodaliteiten.....	43
1. OPZEGMODALITEITEN VOOR DE OUDERS	43
2. OPZEGMODALITEITEN VOOR DE KINDEROPVANG.....	43
Klachtenkaart.....	46

Wie zijn wij?

Kinderopvang Glorieux is een afdeling van het **KINDERVERBLIJF GLORIEUX**, dat een organisatie is van **vzw Werken Glorieux**, Stefaan-Modest Glorieuxlaan 55, 9600 Ronse.

Ondernemingsnummer: 0424.380.938

Het *kinderverblijf Glorieux* heeft 2 afdelingen, op 2 verschillende locaties te Ronse:



Kinderopvang Glorieux

‘Stoeien, groeien, openbloeien...!’

Stefaan-Modest Glorieuxlaan 81

055 23 37 63

kinderverblijf@werken-glorieux.be

- *Groepsopvang van baby's en peuters*
- *Buitenschoolse opvang*



CKG Glorieux

‘Opvoeden is samenspel’

Kruisstraat 57 A

Tel. 055 23 68 68

ckg@werken-glorieux.be

- *Hulp aan gezinnen met kinderen tussen 0 en 12 jaar, die moeilijkheden ervaren of vragen hebben bij de opvoeding van hun kind(eren)*

Kinderopvang Glorieux staat onder toezicht van Kind & Gezin.

De voorziening voldoet aan de door de overheid gestelde eisen en normen inzake vergunning en kwaliteit.

Kind & Gezin

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

Tel. 078 150 100

Onze kinderopvang beschikt over een **team van deskundige medewerkers** die qua opleiding voldoen aan de diplomavereisten van Kind & Gezin. Alle medewerkers nemen regelmatig deel aan vormingen of bijscholingen, als aanvulling bij de genoten opleiding. Daarmee willen wij hen versterken in de uitoefening van hun functie, de kwaliteit van onze dienstverlening verhogen én kunnen inspelen op maatschappelijke noden en tendensen.

Voorstelling van onze medewerkers:

Kindbegeleiders

Zij staan in voor de verzorging, ontwikkelingsstimulering en opvoeding van de kinderen in de leefgroepen.



Directie

Mevr. Christ'l Janssens, algemeen directeur Kinderverblijf Glorieux

055 23 37 64

christl.janssens@werken-glorieux.be

De directeur is dagelijks te bereiken, bij voorkeur op afspraak.

Medewerkers onthaal & financieel - administratieve cel

Zij ontvangen jullie graag aan de balie van onze kinderopvang en verzorgen de administratie en facturatie.

De **balie** van onze kinderopvang is op werkdagen **open van 08:00 tot 10:00 en van 16:00 tot 18:00** en telefonisch bereikbaar van 08:00 tot 19:00.

Uiteraard kan er ook via het e-mailadres van de kinderopvang gecommuniceerd worden: kinderverblijf@werken-glorieux.be

Mevr. Els Van Santberghe, administratief medewerker ouders

055 23 68 70

els.vansantberghe@werken-glorieux.be

Mevr. Ann Deroose, administratief medewerker kinderen

055 23 37 63

ann.deroose@werken-glorieux.be

Mevr. Valerie Himpe, administratief medewerker personeel

055 23 34 80

valerie.himpe@azglorieux.be

Leefgroepencoördinator, mevr. Audrey De Tandt

055 23 68 58

audrey.detandt@werken-glorieux.be

Zij staat in voor de dagelijkse leiding over de leefgroepen en de individuele coaching van de kindbegeleiders, vrijwilligers, jobstudenten en stagiaires.

Zorgcoördinator, mevr. Elke Roos

055 23 36 64

elke.roos@werken-glorieux.be

Zij staat in voor de inschrijving van de kinderen en de verdere communicatie met de ouders.

Zij is verantwoordelijk voor de planning van de kinderen in de opvang.

Pedagogisch coördinator, mevr. Veerle De Leeuw

055 23 37 66

veerle.deleeuw@werken-glorieux.be

Zij staat in voor de opvolging van de kinderen en de pedagogische coaching van de kindbegeleiders. Zij biedt ook ondersteuning aan ouders die vragen hebben bij de zorg en de opvoeding van hun kind(eren).

Coördinator logistieke cel,

055 23 37 65

freija.vindevogel@werken-glorieux.be

Zij is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de keuken en onderhoud.

Kwaliteitscoördinator, mevr. Christel Ghijsselinck

055 23 37 67

christel.ghijsselinck@werken-glorieux.be

In functie van het leveren van een kwaliteitsvolle dienstverlening:

- ondersteunt zij de optimalisering en bijsturing van interne processen in de organisatie;*
- coördineert, ondersteunt en werkt zij verbeterprojecten uit;*
- werkt zij aan het verhogen van het kwaliteitsbewustzijn in de voorziening.*

Logistieke medewerkers

Onze keukenmedewerkers zorgen dagelijks voor vers bereide, gezonde en gevarieerde maaltijden voor de kinderen.

De onderhoudsmedewerkers staan in voor het dagelijkse onderhoud van onze kinderopvang, zodat de kinderen in hygiënische en veilige omstandigheden verzorgd en begeleid kunnen worden.

Stagiairs en jobstudenten

Gedurende vaste periodes in het jaar krijgen studenten de kans om stage te lopen of om vakantiewerk te doen in onze kinderopvang.

Ze werken steeds in vaste leefgroepen, onder rechtstreeks toezicht en verantwoordelijkheid van de vaste kindbegeleiders en de leefgroepeencoördinator.

Vrijwilligers

In beperkte mate werken wij samen met vrijwilligers, die op regelmatige basis meehelpen in onze kinderopvang. Ook voor hen zorgen wij voor een kwalitatieve begeleiding en ondersteuning.

Noodnummer

Wanneer geen van bovenvermelde personen bereikbaar is en er zich een situatie voordoet van nood en/of urgentie, waarbij de directeur **dringend** gecontacteerd dient te worden; kunnen ouders terecht bij het

onthaal van het AZ Glorieux
Tel. 055 23 30 11

We vragen jullie om hier enkel gebruik van te maken in **uitzonderlijke gevallen** van **urgentie of nood** (bv. melding maken van een vastgestelde besmettelijke ziekte). Voor andere, minder dringende zaken, vragen wij ons te contacteren tijdens de openingsuren van onze kinderopvang.

Aanbod kinderopvang Glorieux

Onze kinderopvang biedt meerdere opvangmogelijkheden:

OPVANGMOGELIJK HEDEN KINDEROPVANG GLORIEUX	(1)	(2)	(3)	(4)
Opvangmogelijk- heden →	Groepsopvang voor baby's en peuters (incl. dringende opvang)	Buitenschoolse opvang (B.O.)	Ruimere openingsmomenten (ROM)	Beperkte opvang
Criteria ↓				
Leeftijd kinderen	0 tot start kleuteronderwijs; maximum t/m dag vóór 3 ^e verjaardag	Vanaf start kleuteronderwijs, tot 4 jaar en 6 maanden	0 tot 4 jaar en 6 maanden	0 tot 4 jaar en 6 maanden
Openingsdagen en -uren	Werkdagen 07:00 – 19:00	Woensdagnamiddag en schoolvakanties; 07:00 of 11:30 (woe.) tot 19:00	Van 04:00 tot 07:00; van 19:00 tot 22:00; zaterdagen - ook tijdens beperkte opvang	Tijdens de zomersluiting en op bepaalde sluitingsdagen: werkdagen 07:00 – 19:00
Sluitingsdagen	Weekend- en feestdagen; bepaalde sluitingsdagen en - periodes	Schooldagen <i>Géén B.O. op pedagogische studiedagen scholen</i>	Zon- en feestdagen	Gewone openingsdagen van de kinderopvang
Aantal beschikbare plaatsen	185, inclusief maximum 36 plaatsen B.O.		18	42
Leefgroepen	5/6 babygroepen 5/6 peutergroepen 1/2 leefgroep(en) buitenschoolse opvang		1 leefgroep: de Pagadders	Afhankelijk van aantal aanwezige kinderen: 1 of maximum 3 leefgroepen
Kostprijs	Inkomensgerelateerd		Tussen 06:00 en 20:00 Inkomensgerelateerd Vóór 06:00 en na 20:00; €5 per begonnen half uur	Inkomens- gerelateerd

1. Groepsopvang voor baby's en peuters (incl. dringende opvang) (1)

De groepsopvang voor baby's en peuters van onze kinderopvang is er voor kinderen vanaf de geboorte tot de start in het kleuteronderwijs. Peuters, die in het kleuteronderwijs zijn gestart, kunnen niet meer terecht in de groepsopvang.

Combinatie van kleuteronderwijs en kinderopvang in de groepsopvang wordt niet toegelaten.

In de groepsopvang worden baby's en peuters overdag opgevangen in een vaste leefgroep, door vaste kindbegeleiders.

Binnen de groepsopvang zijn er 5/6 babygroepen en 5/6 peutergroepen, met in totaal een capaciteit van 185 voltijdse kindplaatsen (inclusief kinderen van de buitenschoolse opvang; zie verder).

Elk kind wordt toegewezen aan een vaste babygroep of peutergroep, geleid door 3 à 4 vaste medewerkers.



Babygroepen	Peutergroepen
Biekes	Kapoenen
Welpjes	Merels
Elfjes	Sloebers
Vlinders	Rakkers
Hummels	Pagadders
Bengels *Afh. van de nood is 'de bengels' een baby- of peutergroep.	



Kinderen kunnen in een babygroep terecht **vanaf de geboorte tot de leeftijd van 17 maanden**. Daarna schuiven de kindjes door naar een peutergroep. Verder in deze infobrochure vinden jullie meer uitleg over de werking in onze baby- en peutergroepen en over 'het doorschuiven'.

1.1. Openings- en sluitingsdagen van de groepsopvang.

De leefgroepen van de groepsopvang zijn elke werkdag **open** van 07:00 tot 19:00.

De leefgroepen zijn **gesloten** in het weekend, op wettelijke feestdagen en vooraf bepaalde sluitingsdagen en -periodes, m.n.

- 3 weken tijdens het zomerverlof;
- tussen kerstdag en nieuwjaarsdag
- bijkomende sluitingsdagen, bv. wegens vorming voor het ganse team.

Tijdens de 3 weken beperkte opvang in de zomerperiode kunnen we jouw kind, *mits inschrijving vooraf én op voorwaarde dat er plaats vrij is*, opvangen in onze **beperkte opvang** (zie verder).

In de maand november ontvangen de ouders een overzicht van de sluitingsdagen voor het volgende kalenderjaar. Deze kalender is ook altijd te verkrijgen aan de balie van onze kinderopvang.

1.2 Aanvraag voor en start in de gewone groepsopvang

→ Plaatsaanvraag

(Toekomstige) ouders nemen contact op met onze kinderopvang om hun kindje in te schrijven op de reservatielijst.

Ze worden uitgenodigd voor één van de infoavonden, waarop ze een toelichting krijgen bij de werking van onze kinderopvang en een rondleiding in de voorziening.

Een inschrijving op de reservatielijst is enkel mogelijk als de ouders effectief een kindje verwachten en is vrijblijvend en onder voorbehoud.

Later kan de inschrijving definitief bevestigd worden door betaling van een waarborg (zie verder).

In het belang van het kind, dienen ouders in te schrijven voor minimum 2 volle opvangdagen per week (of gespreid in halve dagen). Bij een flexibel opvangplan hanteren we een minimum van gemiddeld 3 volle opvangdagen per week.

De keuze voor een flexibel opvangplan is voorbehouden voor medewerkers van de vzw Werken Glorieux en zijn beperkt tot 60% en 80%.

De ouders krijgen indien gewenst, een schriftelijke bevestiging van de datum waarop het kind op de reservatielijst is ingeschreven.

 **Opgelet!!** We vragen aan de ouders om

→ binnen de maand na de geboorte van het kind contact op te nemen met de kinderopvang en de volgende info door te geven: naam en geboortedatum van het kind, (bevestiging van) de startdatum van de opvang en het opvangplan;

→ bij wijzigingen van gegevens of perspectieven na de inschrijving, deze onmiddellijk door te geven aan de kinderopvang.

De startdatum van het kind in de opvang kan maximum 1 maand vooruitgeschoven worden.

→ Waarborg

De ouders kunnen de plaatsaanvraag voor hun kindje bevestigen door de waarborg te storten.

Deze waarborg dient betaald te worden binnen de maand na de infoavond.

Ouders die niét zijn langs geweest op een infoavond maar wel een opvangplaats hebben aangevraagd, dienen een waarborg te storten binnen de maand na de inschrijving.

De waarborg bedraagt €100 per kind.

Voor gezinnen waarbij het gezamenlijk belastbaar jaarinkomen lager is dan €27.000, wordt een waarborg gevraagd van €50 per kind.

Uitz.: voor een dringende opvangplaats wordt geen waarborg gevraagd.

Bij de overstap naar de groepsopvang, vragen we wel de waarborg te storten.

 **Opgelet!! Geen waarborg = geen plaats**

Ouders aan wie een opvangplaats werd toegezegd, maar die de waarborg niét hebben betaald, worden niét aangeschreven als er een plaats vrijkomt. Zij worden verondersteld de opvangplaats geannuleerd te hebben. Er wordt enkel een opvangplaats vrijgehouden indien de waarborg binnen de maand na de inschrijving of de info-avond gestort is.

Enkel en alleen in geval van een miskraam of overlijden van de baby wordt de waarborg terugbetaald.

De waarborg wordt terugbetaald met de laatste factuur, op het einde van het verblijf in de groepsopvang of op het einde van het verblijf in de buitenschoolse opvang (indien het kind ná de groepsopvang nog gebruik gemaakt heeft van de buitenschoolse opvang).

Ouders kunnen géén aanspraak maken op terugbetaling van de waarborg als:

- de gereserveerde opvangplaats niet ingenomen wordt;
- de facturen niet betaald zijn;
- de opzeggingsbepalingen niet nageleefd worden.

→ Toewijzing opvangplaats

Het toewijzen van een opvangplaats aan een kind gebeurt als volgt:

Een kind dat op de reservatielijst staat, krijgt pas een plaats toegewezen als aan volgende 3 voorwaarden TEGELIJK voldaan is:

1. de waarborg is betaald;
2. de startdatum ligt vast;
3. het opvangplan ligt vast én past in een vrije plaats in een leefgroep.

→ Voorrangsregels

Tegelijk geldt de toepassing van de voorrangsregels uit het Besluit van de Vlaamse Regering van 22 november 2013 houdende de voorwaarden inzake vergunningsvoorwaarden en subsidiëring voor kinderopvang van baby's en peuters.

Het besluit vermeldt dat de organisator van de kinderopvang op de volgende wijze voorrang geeft aan bepaalde gezinnen:

1° er is absolute voorrang voor gezinnen waarvoor kinderopvang noodzakelijk is omdat de ouders of één van beide ouders werk(t)(en) en/of omdat ze tijd en ruimte nodig hebben om een job te zoeken of een opleiding / inburgeringstraject / taalles te volgen;

2° er is voorrang voor alleenstaanden;

3° er is voorrang voor gezinnen met een laag inkomen;

4° er is voorrang voor pleegkinderen die kinderopvang nodig hebben;

5° er is voorrang voor kinderen van wie een broer of zus in de kinderopvanglocatie opgevangen wordt;

6° er is voorrang voor kinderen uit kwetsbare gezinnen, wat inhoudt dat het gezin beantwoordt aan 2 van de volgende kenmerken, waarvan minstens 'laag inkomen', 'problematische gezondheids- en/of zorgsituatie' OF 'een laag opleidingsniveau'.

a. Werk en/of opleiding (zie supra 1°)

b. Laag inkomen

c. Alleenstaande

d. Problematische gezondheids- en/of zorgsituatie

Beantwoorden aan minstens 1 van volgende 3 kenmerken:

1. Gezinslid met handicap

Volwassene: persoon die in aanmerking komt voor belastingvermindering.

Minderjarige: persoon die in aanmerking komt voor verhoogde kinderbijslag.

2. Gezinslid met verminderd zelfzorgvermogen

3. Sociale of pedagogische redenen: het gezin wordt professioneel begeleid (is ruim op te vatten)

e. Laag opleidingsniveau: geen van beide ouders heeft een diploma secundair onderwijs.

Kinderopvang Glorieux is een entiteit van de vzw Werken Glorieux.

De Raad van Bestuur van de vzw Werken Glorieux bepaalt dat kinderen van werknemers van vzw Werken Glorieux voor opvang van hun kind voorrang hebben op andere aanvragen, op voorwaarde dat ze voldoen aan de 3 voorwaarden (zie supra) én ná het toepassen van hierboven vermelde voorrangsregels.

→ Start in de groepsopvang

Ouders worden 6 weken vóór de startdatum van de opvang uitgenodigd voor een 1^{ste} kennismaking met de toekomstige groep en kindbegeleiders.

Tegelijk ontvangen ze de nodige documenten en richtlijnen voor het in orde brengen van het administratief dossier van hun kindje in de kinderopvang.

👉 **Opgelet!!** Kinderen van wie het administratief dossier onvolledig is vóór de geplande eerste aanwezigheidsdag, worden geweigerd voor opvang tot onze kinderopvang over alle nodige documenten beschikt.

1.3. Dringende opvang

Binnen de groepsopvang voor baby's en peuters voorzien wij een aantal opvangplaatsen voor 'dringende opvang'.

Dringende opvang is opvang van een kind gedurende een periode van **maximum 4 maanden**; met een minimum van 2 opvangdagen; om één van de volgende **redenen**:

- de ouder werkt niet en start met een opleiding (VDAB, inburgeringcursus, taallessen,...);
- de ouder werkt niet en vindt **plots** werk;
- de gebruikelijke opvang valt weg buiten de wil van het gezin;
- een acute crisissituatie in het gezin (met of zonder zorggarantie);
- het gezin heeft behoefte aan korte draaglastvermindering;
- voor het kind is, om sociale en/of pedagogische motieven, gedurende de dag opvang en begeleiding buiten het eigen gezin wenselijk.

Bijkomende voorwaarden:

- het kind is **jonger dan 3 jaar**;
- onze kinderopvang heeft een opvangplaats vrij.

Aanvraag voor dringende opvang

→ Plaatsaanvraag

Een dringende opvangplaats aanvragen kan telefonisch, per e-mail of in de kinderopvang (bij voorkeur op afspraak) bij de zorgcoördinator.

De coördinator vult samen met de ouders een 'aanvraagformulier kinderopvang' in.

Als we binnen de maand na aanvraag geen opvangplaats kunnen bieden, informeren we de ouders over mogelijke opvanginitiatieven in de zorgregio Ronse.

→ Toewijzing opvangplaats

○ **Als er plaats vrij is**

De opvangplaats wordt onmiddellijk ter beschikking gesteld.

De ouders reserveren eenduidig de opvangdagen via een schriftelijk opvangplan, dat vervat zit in de opvangovereenkomst en door de ouders wordt ondertekend.

○ **Als er geen plaats vrij is**

De coördinator schrijft de ouders in via de kinderopvangzoeker.

2. Buitenschoolse opvang (2)

De buitenschoolse opvang of kortweg 'B.O.' van kinderopvang Glorieux is er voor kleuters **vanaf 2 jaar en 6 maanden (schoolleeftijd), die als baby en/of peuter werden opgevangen in onze voorschoolse groepsopvang.**

In de B.O. kunnen 36 kinderen terecht **tot de leeftijd van 4 jaar en 6 maanden, in 2 groepen van maximum 18 kleuters.**

2.1 Openings- en sluitingsdagen van de B.O.

Onze buitenschoolse opvang gaat door

- op woensdagnamiddag: van 11:30 tot 19:00;
- tijdens schoolvakanties: van 07:00 tot 19:00.

We voorzien **géén** buitenschoolse opvang op schooldagen en op pedagogische studiedagen van scholen.

Zie huishoudelijk reglement B.O. voor meer info omtrent de werking van de Buitenschoolse Opvang.

2.2 Aanvraag voor buitenschoolse opvang (B.O.)

Vanaf de startdag van het kind in het kleuteronderwijs (ten laatste op de dag voor de 3de verjaardag), vervalt het lopend opvangplan in de groepsopvang.

→ Voorwaarde

Kinderopvang Glorieux stelt voorop dat ouders hun kind(eren) enkel kunnen inschrijven voor buitenschoolse opvang indien hun kind(eren) vooraf als baby/peuter werd(en) opgevangen in de kinderopvang Glorieux.

→ Plaatsaanvraag

De mogelijkheid tot B.O. kan enkel en alleen bekeken worden als de ouders hun kind daarvoor **expliciet** laten **inschrijven**.

Bij het doorschuiven van hun kind van babygroep naar peutergroep, ontvangen de ouders een inschrijvingsbrief waarop zij kunnen aangeven in welke mate ze gebruik wensen te maken van de B.O., eenmaal hun kind naar school zal gaan.

Ouders van kinderen voor wie de opvang pas start op peuterleeftijd, ontvangen een aanvraagformulier voor buitenschoolse opvang bij de definitieve inschrijving van hun kind.

De kinderen worden na deze inschrijving op de reservatielijst van de buitenschoolse opvang genoteerd.

→ Waarborg

Voor kinderen die ingeschreven worden in de buitenschoolse opvang wordt de waarborg (zie pag. 11) terugbetaald op het einde van het verblijf in de Buitenschoolse Opvang.

Ouders kunnen geen aanspraak maken op terugbetaling van de waarborg als volgende verplichtingen uit de schriftelijke overeenkomst of het huishoudelijk reglement niet nagekomen worden:

- de gereserveerde opvangplaats wordt niet ingenomen;
- de facturen zijn niet betaald;
- de opzegbepalingen worden niet nageleefd.

→ B.O. op woensdagnamiddag

Ouders die opvang wensen voor hun kind op woensdagnamiddag, duiden dit in eerste instantie aan op het inschrijvingsformulier. Hierbij wordt ook genoteerd met welke frequentie (wekelijks, tweewekelijks of maandelijks) zij gebruik zullen maken van deze opvangmogelijkheid.

Vervolgens **reserveren** de ouders de opvang op woensdagnamiddag voor hun kind, ten laatste de vrijdag voorafgaand aan de betreffende woensdag; **via mail of aan de balie van de kinderopvang**.

→ B.O. tijdens schoolvakanties

Ouders die gebruik wensen te maken van de buitenschoolse opvang tijdens de schoolvakanties, kunnen dit aanduiden op het inschrijvingsformulier dat zij ontvangen bij het doorschuifmoment van hun kind van babygroep naar peutergroep.

Op het inschrijvingsformulier worden alle schoolvakanties afzonderlijk weergegeven. Ouders duiden dus **pér vakantie** aan of zij gebruik zullen maken van deze opvangmogelijkheid.

Ouders die inschreven voor opvang in een bepaalde schoolvakantie, ontvangen sowieso - **minimum 1 maand voor de betreffende schoolvakantie - een reservatieformulier**, waarop zij concreet kunnen aanduiden op welke dagen zij opvang wensen voor hun kind(eren).

Per schoolvakantie ligt een **minimum aantal opvangdagen** vast. (staat telkens vermeld op het aanvraagformulier) Verwacht wordt dat kinderen een minimum aantal dagen ingeschreven worden **per schoolvakantie**.

 **Opgelet!! Wanneer ouders twee schoolvakanties na elkaar niet reageren op de uitnodiging tot inschrijven voor de buitenschoolse opvang, wordt hun kind uitgeschreven.**

De meest gevraagde schoolvakantie is uiteraard de zomervakantie. Helaas zijn wij niet altijd in de mogelijkheid om op alle aanvragen van alle ouders in te gaan. Wanneer de maximumcapaciteit bereikt is, rekening houdend met de beschikbare infrastructuur, accommodatie en personeelsbezetting, worden de inschrijvingen afgesloten.

→ Toewijzing opvangplaats

Een plaats in de buitenschoolse opvang wordt toegewezen wanneer er een plaats vrijkomt. Daarbij wordt **rekening gehouden met de chronologische volgorde van de aanvragen** door de ouders.

De kinderopvang laat niet toe dat het aantal gelijktijdig aanwezige kinderen de toegestane capaciteit overschrijdt en het aantal gelijktijdig aanwezige kinderen staat ook in verhouding tot voldoende begeleiding op alle opvangmomenten.

Ouders worden bij het vrijkomen van een plaats verwittigd over de mogelijkheid tot start van de opvang van hun kind in de buitenschoolse opvang.

Definitieve (= bindende) inschrijving dient te gebeuren ten laatste een week voor de geplande eerste aanwezigheidsdag van het kind.

Bij overstap van de groepsopvang naar de buitenschoolse opvang, wordt er een **nieuw administratief dossier opgemaakt**. Ouders krijgen voor de start van hun kind in de buitenschoolse opvang, de nodige documenten mee om in orde te brengen.

 **Opgelet!! Kinderen van wie het administratief dossier onvolledig is, worden geweigerd voor buitenschoolse opvang tot de kinderopvang over alle nodige documenten beschikt.**

3. Ruimere openingsmomenten (ROM) (3)

Naast de groepsopvang van baby's en peuters én de buitenschoolse opvang, biedt onze kinderopvang ook ruimere openingsmomenten aan, voor kinderen **van 0 jaar tot 4 jaar en 6 maanden**. Deze opvang gaat door in de leefgroep 'De Pagadders'.

3.1 Openings- en sluitingsdagen van de opvang op ruimere openingsmomenten.

Ruimere openingsmomenten:

- van 04:00 tot 07:00;
- van 19:00 tot 22:00;
- op zaterdagen.

De opvang op ruimere openingsmomenten is **gesloten** op zon- en feestdagen.

3.2 Aanvraag voor opvang tijdens de ruimere openingsmomenten

- Plaatsaanvraag voor kinderen die **nog niet** in de kinderopvang opgevangen worden

Dit gebeurt telefonisch, per e-mail of in de kinderopvang (bij voorkeur op afspraak) bij de zorgcoördinator.

De zorgcoördinator bekijkt de mogelijkheid tot opvang, in de planningsagenda. Daarbij staat het aantal gelijktijdig aanwezige kinderen in verhouding tot de toegestane capaciteit en tot voldoende begeleiding op alle opvangmomenten.

Definitieve (= bindende) inschrijving voor flexibele opvang dient te gebeuren ten laatste de dag voor de geplande eerste aanwezigheidsdag van het kind.

👉 **Opgelet!!** Kinderen van wie het administratief dossier onvolledig is, worden geweigerd voor opvang tot de kinderopvang over alle nodige documenten beschikt.

- Plaatsaanvraag voor kinderen die **wél** reeds opgevangen worden in de voorschoolse of buitenschoolse groepsopvang.

Ouders schrijven hun kind in, bij voorkeur, via mail of aan de balie van de kinderopvang en dit **minstens 3 werkdagen op voorhand** (bijvoorbeeld ten laatste op woensdagavond reserveren voor de komende maandag; ten laatste op dinsdagavond reserveren voor de komende zaterdag).

De medewerker bekijkt dan de mogelijkheid tot opvang, zoals voor vermeld.

4. Beperkte opvang (4)

Kinderopvang Glorieux biedt ook beperkte opvang aan tijdens de 3 SLUITINGSWEKEN van de gewone groepsopvang IN JULI – AUGUSTUS en op BEPAALDE SLUITINGSDAGEN; voor kinderen **van 0 jaar tot 4 jaar en 6 maanden**.

4.1 Openings- en sluitingsdagen van de beperkte opvang

Via de beperkte opvang bieden wij opvang aan in de jaarlijkse sluitingsperiode van de groepsopvang en op bepaalde sluitingsdagen.

De beperkte opvang is open van 07:00 tot 19:00 en **gesloten** op zon- en feestdagen. De beperkte opvang gaat, afhankelijk van het aantal ingeschreven kinderen, door in maximum 3 leefgroepen.

4.2 Aanvraag voor beperkte opvang

Voor opvang op sluitingsdagen – of periodes van de groepsopvang ontvangen alle ouders vooraf een **reservatieformulier**, waarmee ze hun kind(eren) kunnen inschrijven voor de gewenste opvangdagen en -uren.

Inschrijven kan enkel en alleen via dit formulier.

Wanneer de maximumcapaciteit bereikt wordt, rekening houdend met de beschikbare infrastructuur, accommodatie en personeelsbezetting; worden de inschrijvingen afgesloten.

→ **Toewijzing opvangplaats**

De reservatie is pas definitief na toezegging van de opvangplaats door de kinderopvang.

Organisatie

In onze kinderopvang bestaat er **géén discriminatie** van kinderen op grond van leeftijd of geslacht; van ideologische, filosofische of godsdienstige overtuiging; van ras of geaardheid en van vermogenstoestand.

Bij aanvragen met twijfel over de haalbaarheid van de opvang in een leefgroep (bv. omwille van zorgbehoefendheid van het kind) gebeurt het volgende :

- bespreking in team en overleg met ouders;
- bij beslissing om het kind niet op te nemen in de kinderopvang; zoeken we samen met de ouders naar een andere opvangmogelijkheid.



Onze werking

1. Algemeen

Onze groepsopvang voor baby's en peuters bestaat uit 5/6 babygroepen en 5/6 peutergroepen.

We kiezen bewust voor zoveel mogelijk **continuïteit** in de opvang, in functie van het welzijn van de kinderen. Zo worden kinderen zoveel mogelijk opgevangen door vaste begeleiders en dienen de kinderen slechts één keer van groep te veranderen, nl. bij de overgang van babygroep naar peutergroep rond de leeftijd van 17 maand.

2. Korte omschrijving van onze werking in de babygroepen

Onze babygroepen zijn er voor kindjes van 0 tot 17 maanden; afhankelijk van de ontwikkeling van elk kindje.

Onze bijzondere, liefdevolle aandacht gaat naar elk individueel baby'tje.

We stemmen ons zo optimaal mogelijk af op de eigenheid en het ritme van elk kind.

In een babygroep is er géén vaste dagindeling. Elk kindje slaapt, eet, speelt, wordt verzorgd,... wanneer het er behoefte aan heeft.

We vragen de ouders om ons van bij het begin zo veel mogelijk informatie te verschaffen over de gebruiken en rituelen thuis. In de mate van het mogelijke nemen wij die gewoontes over in de kinderopvang.

We behartigen ook de spulletjes die van thuis worden meegebracht; zoals een fopspeentje, een slaapzak, foto's, enz.

3. Korte omschrijving van de werking in de peutergroepen

Onze peutergroepen zijn er voor kindjes die zijn doorgeschoven uit de babygroepen of kinderen die als peuter starten in de kinderopvang; tot ze de leeftijd bereiken om het kleuteronderwijs aan te vatten (2,5 à 3 jaar).

Peuters hebben nood aan structuur en hebben bijgevolg baat bij een vaste dagindeling en dagelijkse terugkerende rituelen.

Daarom vragen we

- om de peuters **vóór 09:30 naar de opvang te brengen**;
- om tussen 12:00 en 14:00 geen kinderen te brengen of op te halen, zodat de middagrust van de peuters niet verstoord wordt.

Bij de peuters staat het spelonderwijs bevorderen van de zelfredzaamheid op de voorgrond en stimuleren we hen in zelfstandig leren eten, zich beredderen bij het aan- en uitkleden, taalvaardig en zindelijk worden.



4. Principes van het gevoerde pedagogisch beleid

Kinderopvang Glorieux streeft naar een kwaliteitsvolle kinderopvang waarbij het kind en zijn ontwikkeling centraal staan.

Onze kinderopvang heeft een eigen visie op het aanbieden van een optimaal pedagogisch klimaat aan de kinderen, beschreven in ons pedagogisch beleid.

Deze pedagogische visie vermeldt belangrijke uitgangspunten die aan de basis liggen van ons pedagogisch handelen. We vinden het van groot belang dat kinderen kunnen rekenen, op continuïteit in hun opvang en op een betrouwbare en herkenbare pedagogische aanpak.

Kinderopvang is niet enkel 'opvangen' maar ook 'opvoeden'. Ouders blijven de eerste en belangrijkste opvoeders, maar als kinderopvang hebben we de taak hen te ondersteunen in die opvoedingstaak.

We willen meer dan opvang bieden, m.n. tegelijk aan de ons toevertrouwde kinderen maximale kansen bieden om zich ten volle te kunnen ontwikkelen tot evenwichtige, zelfstandige individuen.

De dialoog met de ouders, als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van het kind, is hierbij van cruciaal belang.

We gaan uit van een groei -en ervaringsgerichte visie. De ontwikkeling van het kind staat centraal en elk kind krijgt de kans om te evolueren volgens zijn eigen mogelijkheden, karakter en tempo. We stemmen ons aanbod dan ook af op de behoeften en de interesses van het individuele kind.

We willen van onze kinderopvang dan ook een optimale leef- en leeromgeving maken voor de kinderen:

een leefomgeving waarin het prettig vertoeven is; wat blijkt uit de beleving van het kind, meer bepaald het welbevinden van het kind;

een leeromgeving waarin het kind de ontwikkelingskansen die het krijgt werkelijk benut, wat blijkt uit de betrokkenheid van het kind.

Deze manier van werken is gelinkt aan een observatie-instrument dat de kwaliteit van onze opvang in kaart brengt, m.n. het Zelfevaluatie-instrument voor de Kinderopvang (ZiKo).

Er wordt bekeken in welk mate ze zich goed voelen, zich 'thuis' voelen en hoe geconcentreerd ze bezig zijn met hun spel. Dit welbevinden en deze betrokkenheid van de kinderen zijn de twee parameters waarvoor we tijdens deze systematische 'metingen' scores noteren.

Op basis van de resultaten van deze observaties sturen wij onze werking bij. Wanneer kinderen zich goed voelen, opgaan in hun spel; biedt dit de beste kansen om te kunnen ontwikkelen en bij te leren.

We gaan procesmatig en vooral niet normerend te werk. Het is belangrijk dat kinderen vooruitgang boeken, zonder daarbij te vervallen in een schools systeem waarbij bepaalde vooraf opgelegde doelen moeten bereikt worden.

We hanteren een kindvolgsysteem waarbij de kinderen worden geobserveerd om hun evolutie op verschillende ontwikkelingsdomeinen waar te nemen. Dit observatieschema is ter inzage voor de ouders.

Op regelmatige tijdstippen hebben we ook teamoverleg, per leefgroep, met onze kindbegeleiders, pedagogisch coördinator en leefgroepeencoördinator.

Voor vragen en/of moeilijkheden rond de opvoeding van jouw kind, zowel in de leefgroep als thuis, kunnen jullie steeds terecht bij de pedagogisch coördinator.

5. Principes van de samenwerking met de ouders

In het belang van het kind, besteden wij veel aandacht aan een goede afstemming tussen de ouders en de opvang.

Daarom streven we vanaf het begin naar een optimale samenwerking met de ouders, die voor ons de belangrijkste opvoeders zijn en blijven van hun kinderen.

Door samen als partners voor de opvoeding van de kinderen in te staan, hopen we veel van elkaar te kunnen leren en aan elk kind maximale ontplooiingskansen te kunnen bieden.

Eerst en vooral werken we aan een maximale info-uitwisseling en een goede communicatie met de ouders. We trachten hen zoveel mogelijk te informeren, via overleg en briefwisseling, over het reilen en zeilen in de kinderopvang.

Een belangrijk communicatiemiddel in onze kinderopvang is het digitale 'heen- en weerblaadje': dat ouders dagelijks ontvangen via mail. Via het ouderportaal kunnen ouders ook een bericht naar de kinderopvang sturen. Met het heen- en weerblaadje kunnen ouders en medewerkers van de kinderopvang belangrijke informatie met elkaar uitwisselen.

Kinderopvang Glorieux probeert haar aanpak zo optimaal mogelijk af te stemmen op het kind en zijn ouders, door haar werking en de tevredenheid van ouders en kinderen regelmatig te evalueren en bij te sturen.

Elk gezin krijgt op regelmatige basis de kans om de werking van de kinderopvang te evalueren. De ouders ontvangen daartoe – online, van 'BING Research' - een vragenlijst en dit op volgende tijdstippen:

- een tweetal maanden na de start van het kind in de baby- of de peutergroep;
- een tweetal maanden na de overgang van het kind van de babygroep naar de peutergroep;
- na de start van het kind in de buitenschoolse opvang.

Als de ouders er de voorkeur aan geven om de enquête op papier in te vullen, dan kunnen zij bij de zorgcoördinator een papieren exemplaar krijgen.

In principe is dit onderzoek anoniem. Wensen de ouders toch dat BING Research hun gegevens doorgeeft aan onze kinderopvang, dan kunnen de ouders dit aangeven in de enquête. BING Research zal onze kinderopvang dan informeren over hun ontevredenheid.

BING Research bezorgt ons de resultaten van deze ouderbevragingen, waarmee wij vervolgens aan de slag kunnen om de kwaliteit van onze dienstverlening te verbeteren. De ouders tekenen, in de schriftelijke opvangovereenkomst, voor akkoord dat de kinderopvang Glorieux enkele persoonsgegevens (naam en voornaam kind, geboortedatum kind, e-mailadres ouders) doorgeeft aan BING Research.

GRAAG SPOREN WE JULLIE AAN OM DEZE ENQUÊTE ZEKER IN TE VULLEN.

ALLEEN DOOR ALS OUDERS JULLIE MENING TE GEVEN OVER ONZE
KINDEROPVANG, KUNNEN WE

DE ZORG VOOR JULLIE KIND(EREN) GERICHT VERBETEREN EN NOG BETER
AFSTEMMEN OP JULLIE WENSEN.

Suggesties kunnen ook steeds bezorgd worden via de ideeënbus aan de balie.

Het spreekt voor zich dat wij ook steeds bereid zijn om voor jullie vragen, ideeën en opmerkingen tijd te maken in een individueel gesprek.

Tenslotte organiseert onze kinderopvang activiteiten voor en/of met ouders.

6. Zorg voor kwaliteit

In onze kinderopvang voeren wij kwaliteit hoog in het vaandel, omdat we dit belangrijk vinden en klanttevredenheid centraal stellen.

Kwaliteitszorg is dan ook een rode draad in de dagelijkse werking, waarbij we ervoor zorgen dat onze organisatie – op een systematische en doelgerichte wijze - de kwaliteit van de dienstverlening (in brede zin) voortdurend bewaakt en verbetert.

In dit kader doet de kinderopvang, samen met alle medewerkers, om de vijf jaar een zelfevaluatie van de volledige werking.

Reflectie over onze eigen manier van werken stelt ons in staat om ons aan veranderende eisen in de samenleving aan te passen (competente organisatie).

De kinderopvang heeft ook een kwaliteitshandboek dat voortdurend wordt geactualiseerd en ter inzage is van de ouders.

Belangrijke afspraken kinderopvang Glorieux

1. Opvang reserveren = opvang betalen

In kinderopvang Glorieux, waar ouders betalen volgens hun inkomen, geldt het principe: *'gereserveerde opvang is betaalde opvang'*.

Dit houdt het volgende in, binnen de **groepsopvang voor baby's en peuters (incl. dringende opvang)**:

Alle gereserveerde opvangdagen die vastgelegd worden in het individuele opvangplan van jullie kind en eventueel extra afgesproken dagen, zijn te betalen,

ongeacht of jullie kind effectief naar de opvang komt.

We vragen jullie daarom héél goed na te denken over het opvangplan voor jullie kind in onze opvangvoorziening.

De bedoeling is dat alle beschikbare opvangplaatsen zo goed mogelijk ingevuld worden. Zo kunnen we zoveel mogelijk ouders aan een opvangplaats helpen.

We maken een onderscheid tussen gerechtvaardigde afwezigheidsdagen en ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen.

- **Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen** zijn gereserveerde opvangdagen, waarop het kind niet aanwezig is in de kinderopvang en waarvoor de ouders niet moeten betalen. Hiervoor moeten de ouders voldoen aan bepaalde voorwaarden.
- **Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen** zijn gereserveerde opvangdagen, waarop het kind niet aanwezig is in de kinderopvang, maar waarvoor de ouders wél moeten betalen.



1.1 Gerechvaardigde afwezigheid

Respijtdagen

Op jaarbasis krijgen alle ouders een vast aantal respijtdagen. Dit zijn 'jokerdagen' die kunnen ingezet worden wanneer jullie kindje - (on)verwacht - niet naar de opvang gebracht wordt op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, ongeacht de reden (bv. mama heeft een dag verlof, kindje is ziek,...).

Respijtdagen worden niet gefactureerd.

De **afwezigheid** van het kind moet **altijd** uitdrukkelijk **verwittigd worden** telefonisch, per mail of aan de balie van de kinderopvang, **vóór 09:00 's morgens**.

 **Opgelet!!** Bij **niet (tijdig) verwittigen** over de afwezigheid van jouw kind, wordt automatisch **een respijtdag afgetrokken**, zolang er respijtdagen zijn. Daarnaast wordt er **een boete aangerekend van 40% van het inkomenstarief**.

Ouders hebben recht op een vast aantal respijtdagen per jaar à rato van het aantal opvangdagen, nl. op jaarbasis 6 respijtdagen per opvangdag van het wekelijkse opvangschema:

· 2 opvangdagen per week	=	12 respijtdagen per jaar
· 2,5 opvangdagen per week	=	15 respijtdagen per jaar
· 3 opvangdagen per week	=	18 respijtdagen per jaar
· 3,5 opvangdagen per week	=	21 respijtdagen per jaar
· 4 opvangdagen per week	=	24 respijtdagen per jaar
· 4,5 opvangdagen per week	=	27 respijtdagen per jaar
· 5 opvangdagen per week	=	30 respijtdagen per jaar

De respijtdagen worden ook verrekend op jaarbasis, nl. op basis van het aantal maanden waarin jullie kind in het betreffende jaar naar de opvang zou komen. Bv. indien een kind vanaf 1 september naar school gaat, krijgen de ouders in het betreffende jaar $\frac{8}{12}$ van het 'normale' aantal respijtdagen toegewezen (breuk van het aantal opvangmaanden op jaarbasis).

Uitzonderingen

Waarvoor dienen ouders **geen respijtdagen** in te leveren:

- 4 weken sluiting van de kinderopvang, m.n.:
 - 3 weken in juli – augustus
 - 1 week in december – januari
- losse sluitingsdagen van de groepsopvang

Afwezigheid (door ziekte of hospitalisatie)

Bij afwezigheid door ziekte of hospitalisatie van jullie kind, worden de gereserveerde opvangdagen binnen de eerste 10 opeenvolgende werkdagen, afgetrokken van jullie saldo respijtdagen. Ziekte of hospitalisatie vanaf de 11de opeenvolgende werkdag wordt niet gefactureerd, op voorwaarde dat jullie **binnen de 3 werkdagen** een **ziekteattest** afleveren (**vanaf de 1ste afwezigheidsdag**).

👉 **Opgelet!!** indien de kinderopvang **niet tijdig** in het bezit is van het medisch attest, worden deze afwezigheidsdagen gecompenseerd met **respijtdagen**, zolang er respijtdagen zijn. **Wanneer er geen respijtdagen meer zijn, worden die gereserveerde dagen aangerekend.**

👉 Verwittigen

De afwezigheid van jullie kind (door ziekte of hospitalisatie), dient verwittigd te worden aan de **balie** van de kinderopvang, en dit **vóór 09:00 's morgens**.

Ook als alle respijtdagen opgebruikt zijn, dienen jullie ons te verwittigen over de afwezigheid van jullie kind.

👉 **Opgelet!!** Bij **niet (tijdig) verwittigen** van afwezigheid van een kind, wordt er een boete aangerekend van **40% van het inkomenstarief**.



1.2 Ongerechtvaardigde afwezigheid

De afwezigheid van jullie kind wordt als 'niet-gerechtvaardigd' beschouwd, wanneer jullie het **toegelaten aantal respijtdagen hebben opgebruikt**.

Jullie betalen dan

- de opvangduur die gereserveerd was,
- aan het voor jullie vastgelegd inkomenstarief.

1.3. Buitenschoolse opvang en opvang binnen de ruimere openingsmomenten

Ook voor deze opvangvormen geldt de regel 'gereserveerde opvang = betaalde opvang'. Echter, het principe van respijtdagen wordt **bij deze opvangvormen niét toegepast**:

Buitenschoolse opvang

Per schoolvakantie of woensdagnamiddag dienen ouders de opvang voor hun kind te reserveren. Na de laatste inschrijvingsdag worden de gereserveerde dagen automatisch gefactureerd.

Bij niet of laattijdig verwittigen van afwezigheid, wordt er 40% van het inkomenstarief aangerekend.

Ruimere openingsmomenten

Alle gereserveerde dagen worden gefactureerd. Bij niet of laattijdig verwittigen van afwezigheid, wordt er 40% van het inkomenstarief aangerekend.

Breng- en haalmomenten

1. Openings- en sluitingsuur

Onze groepsopvang is open op werkdagen van 07:00 tot 19:00. Tijdens de breng- en haalmomenten kan je mondeling informatie uitwisselen met de kindbegeleiders en stafleden.

We vragen om jullie kind **ten laatste 15 minuten voor sluitingstijd af te halen**, dus uiterlijk om 18:45; om de begeleiders de kans te geven nog een woordje uitleg te geven over het verloop van de dag.

Tegen 18:45 worden de resterende kinderen naar de leefgroep 'De Pagadders' gebracht.

2. Verantwoordelijkheid bij brengen en halen

Na aanbellen aan de leefgroep opent een kindbegeleider de deur.

👉 **Opgelet!!** Bij het brengen en afhalen zijn de ouders – zolang ze de voorziening niet verlaten – verantwoordelijk voor hun kinderen. Let er dus op dat je jouw kind niet onbewaakt achterlaat (bv. op een verzorgingskussen, in de gang, aan de voordeur, enz.). Dit geldt ook voor kinderen die niet in de kinderopvang verblijven.



3. Wie kan jullie kind afhalen?

Kinderen worden enkel meegegeven met de ouder(s). Anderen kunnen jullie kind afhalen mits jouw schriftelijke toelating.

Afspraken over wie jullie kind mag brengen en afhalen, worden vooraf opgenomen in de opvangovereenkomst en door jullie ondertekend.

We adviseren om vooraf de namen op te geven van de personen die in geval van overmacht jullie kind kunnen komen afhalen.

Bij twijfel of onduidelijkheid nemen we contact op met de ouders.

Er kan ook een identiteitscontrole gebeuren.

Als jullie – ingevolge onvoorziene omstandigheden – onze kinderopvang telefonisch verwittigen dat iemand anders jullie kind zal afhalen, dan vragen we jullie de familienaam en voornaam van die persoon door te geven.

Bij het afhalen zal een kopie genomen worden van de identiteitskaart van die persoon.

Als jullie kind wordt afgehaald door een persoon die in staat van **dronkenschap** of **onder invloed** is en de verantwoordelijke van de kinderopvang oordeelt dat de **veiligheid van het kind** daardoor in het gedrang kan komen, kan de kinderopvang de nodige **maatregelen** treffen om de veiligheid van het kind te waarborgen (kind later laten afhalen; een ander persoon het kind laten afhalen,...).

We laten niet toe dat een minderjarige een kind afhaalt.

4. Moment van brengen en afhalen

4.1 Babygroepen

Baby's kunnen op elk moment van de dag gebracht of opgehaald worden. Gelieve de breng- en afhaalmomenten duidelijk af te spreken met de kindbegeleiders. Zo hoeven ze jullie kindje bijvoorbeeld niet onnodig wakker te maken om naar huis te gaan.

4.2 Peutergroepen

Omdat de dagindeling bij de peuters volgens een vaste structuur verloopt van activiteiten, eetmomenten en slapen, vragen we om de kinderen **vóór 09:30** naar de opvang te brengen.

Om de middagrust van de peuters niet te verstoren vragen we om **tussen 12:00 en 14:00 geen kinderen te brengen of af te halen**.

Zo hoeven de kinderen hun slaap niet te onderbreken om naar huis te gaan.

Zowel in de baby- als de peutergroepen wordt van de ouders verwacht dat zij - bij het brengen en het afhalen - hun kindje 'klaarmaken' in de badzaal; jasje aan de kapstok hangen of jasje aandoen, gerief opbergen of meenemen, eventueel het kind nog verschonen, ...

Wennen

Voor de meeste kindjes betekent de overgang van hun '*vertrouwde nestje*' naar de kinderopvang een grote stap. Ook voor ouders is de stap naar de kinderopvang er één van loslaten, verantwoordelijkheid delen en vertrouwen opbouwen.

Kinderopvang Glorieux hecht er veel belang aan om de nodige zorg en aandacht te besteden aan deze grote overgang en dit om twee redenen.

Enerzijds gebeurt 'wennen' in het kader van wiegendoodpreventie. Door een kind voor de eigenlijke start in de kinderopvang, geleidelijk aan te laten wennen; ervaart het minder stress, wat invloed heeft op het slaappatroon.

Anderzijds willen wij vanaf het begin investeren in de relatie met ouders en kinderen, want daar wordt de basis voor de verdere samenwerking gelegd.

We vinden het heel belangrijk dat ouders en kinderen, vóór de start in de kinderopvang, komen wennen in de leefgroep van het kindje. We bevelen sterk aan om **2 weken voorafgaand aan de 1^{ste} aanwezigheidsdag** gebruik te maken van deze mogelijkheid. **Enkele keren een half uur tot een uur (minimum 2 momenten)** met jouw kind doorbrengen in de leefgroep waarin jullie kleine oogappel zal worden opgevangen, kan alvast een goede voorbereiding vormen op de start van de opvang. Van op de veilige schoot van mama/papa leert het kindje de nieuwe omgeving rustig kennen: de kindbegeleiders, de kinderen, de leefgroep, de klanken, de geuren,...

Ondertussen kunnen ouders en kindbegeleiders belangrijke informatie met elkaar delen; zowel de eigenheden en gewoontes van het kind als de werking van de leefgroep kunnen uitgebreid aan bod komen. Daarnaast maken de ouders kennis met het team van medewerkers dat de zorg voor hun kind op zich zal nemen.

Wenmomenten gebeuren **altijd in aanwezigheid van de ouder(s)** en zijn gratis.

We vragen om, bij de zorgcoördinator, vooraf een **afpraak te maken** om te komen wennen.

Doorschuiven

1. Van babygroep naar peutergroep

Kinderopvang Glorieux heeft een semi–verticale werking. Dit wil zeggen dat baby's in de leeftijd van 17 maanden doorschuiven naar een peutergroep.

De overgang van babygroep naar peutergroep gebeurt enerzijds op basis van de ontwikkeling van jullie kindje en anderzijds op basis van de planning in de verschillende leefgroepen. Onze medewerkers dienen daarbij rekening te houden met tal van administratieve en organisatorische factoren (vrije plaatsen, inpassen van opvangschema's, ...).

Ouders worden persoonlijk en schriftelijk geïnformeerd over het komende doorschuifmoment en de nieuwe leefgroep van hun kind.

Ook bij het doorschuiven vinden we het heel belangrijk dat een kindje kan **wennen** aan zijn of haar nieuwe omgeving. Daarom gaat het kind er vooraf meerdere keren langs met zijn of haar vaste kindbegeleider(s) uit de babygroep. Geleidelijk aan neemt het kindje deel aan de activiteiten in de peutergroep. De wemomenten worden vooraf afgesproken en de ouders worden hierover op de hoogte gebracht. Daarnaast worden de ouders uitgenodigd om vooraf kennis te maken met de begeleiders en de werking in de nieuwe leefgroep van hun kind.

2. Van peutergroep naar B.O.

Voor de start in de Buitenschoolse Opvang (B.O.) komen de ouders, samen met hun kleuter, één of enkele keren een half uur tot een uurtje doorbrengen in de B.O., op woensdagnamiddag of tijdens een schoolvakantie.

Deze wemomenten gebeuren op afspraak en zijn gratis.

De vaste begeleiders van de B.O. geven dan uitleg bij de werking van de leefgroep en de ouders geven informatie over hun kind: eet- (en slaap)gewoonten, aanpak van gedrag, ...

De begeleiders besteden ook veel persoonlijke aandacht aan het kind: wat zijn de interesses, welke vragen heeft het kind zelf, ...?

Terwijl de kindbegeleiders en de ouders de nodige informatie uitwisselen en alle documenten m.b.t. de B.O. in orde brengen, kan het kind de ruimte verkennen, reeds meedoen aan een spelactiviteit die bezig is, ...

Gezien de lange wachtlijst voor B.O. kunnen niet alle kinderen onmiddellijk starten. Wanneer de mogelijkheid tot starten in de B.O. kort zal aansluiten op de opvangperiode in de groepsopvang brengen kinderen uit de peutergroepen (eventueel samen met een vaste kindbegeleider) een (half) uur tot een dagdeel door in de buitenschoolse opvang; tijdens een schoolvakantie of op woensdagnamiddag.

Persoonlijke spulletjes: wat neem je mee naar de opvang?

Voor de baby's

- Flesvoedingen: dit kan zowel poedermelk als moedermelk zijn.
De flesvoedingen mogen níét thuis bereid worden. Ouders brengen daarom voldoende gesteriliseerde flessen mee naar de kinderopvang, gevuld met de juiste hoeveelheid water; alsook het melkpoeder, gedoseerd in maatdoosjes.
Aangezien vele ouders gebruik maken van hetzelfde type zuigflessen, dienen de flesjes en maatdoosjes genaamtekend te zijn.
Ouders bezorgen ons tevens de nodige informatie over het melkproduct en de bereidingswijze.
- Voldoende luiers.
Opgelet! Bij tekort aan luiers worden wegwerpluiers gebruikt van de kinderopvang. Deze worden gefactureerd aan €0,75 per luier;
- Bij voorkeur een slaapzak; in de juiste maat, met armsgaten (met of zonder mouwen), waarvan de rits bij voorkeur van boven naar onder dicht gaat, de sluiting t.h.v. de onderbeentjes zit én de dikte van de slaapzak aangepast is aan het seizoen.
- Een fopspeen die in de leefgroep mag blijven.
- Een klein knuffeltje of doekje.
Een knuffel kan overdag aangeboden worden aan het kind, bv. om het kind te troosten.
- Een doosje ampullen fysiologisch serum (neusspoeling).
- Een koortswerend middel: bij voorkeur een siroop op basis van paracetamol.
Indien er geen koortswerend middel voorhanden is en het kind koorts heeft in de opvang, wordt een koortswerend middel gegeven van de kinderopvang. Er wordt dan €0,50 gefactureerd.
- Een stuitzalfje (indien nodig).
- Een relaxstoel (vrijblijvend of in overleg met de leefgroep).
- Enkele reserve -tenues (body's, T-shirts, shortjes).
- Bij mooi weer: zonnehoedje; met brede rand zodat ook de ogen beschermd zijn en zonnecrème.
- Foto's van het gezin, familie, huisdieren; om op te hangen aan de familiemuur in de leefgroep.



Voor de peuters

- Een fopspeen die in de leefgroep mag blijven;
- 5 luiers per dag;
- een knuffel;
- enkele reserve - body's, T-shirts, shortjes of broekjes;
- foto's van het gezin, familie, huisdieren; om op te hangen aan de familiemuur in de leefgroep;
- bij zindelijkheidstraining: voldoende reserveslipjes;
- bij mooi weer: zonnehoedje en zonnecrème.

Belangrijk

- Omwille van veiligheidsredenen, vragen we om jullie kind geen haarspeldjes en juwelen (bv. oorringen) te laten dragen in de kinderopvang.
- Graag jullie kind praktische en kindvriendelijke kledij aandoen die tegen een stootje kan.
- **Gelieve alle persoonlijke spulletjes en verzorgingsproducten te voorzien van de naam van jullie kind.**
Dit geldt ook voor de kinderwagen of buggy die jullie in onze voorziening laten staan; **op jullie eigen verantwoordelijkheid.**

Verzorging en voeding

1. Ochtendtoilet

We verwachten dat jullie kindje 's morgens gewassen en aangekleed naar de opvang komt. Het ochtendtoilet gebeurt **thuis**, niet in de kinderopvang.

2. Voeding

Elke andere maaltijd dan de flesvoedingen voor de baby's, wordt door onze kinderopvang voorzien en **mag** dus **niét meegebracht worden**. Het omgekeerde geldt ook: de kinderopvang geeft **géén voeding** (vb. boterham, stuk fruit) **mee** met de kinderen **naar huis**. Dit omwille van voedselveiligheid.

Kinderopvang Glorieux besteedt veel zorg aan de maaltijden voor de kinderen. Warme maaltijden, soep, fruitpap, tussendoortjes,... worden dagvers bereid in onze eigen keuken, door ervaren personeel en volgens strenge hygiënische normen (HACCP).

We streven variatie in de voeding na en houden rekening met voedingsadviezen van Kind & Gezin, eventuele allergieën of diëten van de kinderen, de seizoenen, kleuren,

...

Het weekmenu hangt uit in de gang van de kinderopvang en is terug te vinden op onze website.

2.1 Borstvoeding

De kinderopvang beschikt over een onopvallende, propere, behoorlijk verwarmde, verluchte en verlichte ruimte waar moeders borstvoeding kunnen geven. Graag spreken we met de moeder de momenten af waarop ze borstvoeding zal komen geven.

We vragen aan de ouders om hun kind voor de start van de opvang ook te laten **wennen aan het drinken uit een flesje**.

2.2 Uitzonderingen enkel op doktersvoorschrift

Gezien de grootschaligheid van onze kinderopvang kunnen wij niet ingaan op individuele afwijkingen en aanpassingen van maaltijden.

Afwijkingen op het menu kunnen enkel toegestaan worden indien deze gestaafd worden met een medisch attest (bv. door allergie). Onze keukenmedewerkers zorgen dan voor een aangepaste maaltijd voor jullie kindje.

Speciale dieetproducten kunnen door de ouders zelf meegebracht worden; enkel en alleen na overleg met én met toelating van de directeur en/of stafmedewerkers.

Andere uitzonderingen dan deze die medisch geattesteerd zijn, worden niet toegestaan.

2.3 Ontbijt

Enkel als jullie dit de dag voordien gereserveerd hebben, kan jullie kind een ontbijt krijgen als het toekomt **vóór 07:30**. We gaan er van uit dat kinderen die om 07:30 of later aankomen, thuis al ontbeten hebben.

2.4 Snoep en traktaties

In onze kinderopvang wordt **geen snoep** gegeven aan de kinderen. Dit doen wij enerzijds in het kader van gezonde (op)voeding en anderzijds uit respect voor verschillende opvattingen van ouders omtrent snoep en andere zoetigheden. We vragen hiervoor begrip en medewerking van alle ouders.

In onze kinderopvang vinden we het onnodig dat kinderen voor bepaalde gelegenheden getrakteerd worden op cadeautjes, snoep, chips, chocolade, koeken, taart en andere lekkernijen. Traktaties kunnen ook verkeerde verwachtingen wekken en andere kinderen en ouders in verlegenheid brengen.



Verjaardagen worden in de leefgroep wél uitgebreid gevierd met een kroontje, een liedje, een dansje,... !

Gezondheidszorg

1. Preventiemaatregelen

In onze kinderopvang slapen de **baby's altijd op de rug**. Dit is een veilige slaaphouding en wordt, samen met nog andere factoren, aanbevolen ter preventie van wiegendood.

Onze kinderopvang wijkt nooit af van deze regel, ook niet met een doktersattest. Ook ter preventie van wiegendood, laat de kinderopvang **in de babygroepen geen knuffels toe in bed**.

2. Wat bij ziekte?

We zijn er ons van bewust dat de kinderopvang een belangrijke bron is voor het verspreiden en opnemen van bacteriën en virussen. De kans dat kinderen in aanraking komen met ziektekiemen is groter in de opvang dan thuis, door de vele contacten met andere kinderen en begeleiders, door het delen van speelgoed, enz. Jonge kinderen zijn bovendien extra gevoelig om ziek te worden, omdat hun afweersysteem nog volop in ontwikkeling is.

Daarom gaan we hier graag extra zorgvuldig mee om en stellen we de volgende afspraken voorop.

A. Breng ons op de hoogte

We vragen jullie om eventuele **niet onmiddellijk zichtbare medische problemen** van jullie kind, die mogelijk een gevaar kunnen betekenen voor de andere kinderen of de kindbegeleiders (wanneer ze bijvoorbeeld zwanger zijn) of die een bijzondere waakzaamheid van de begeleiding vragen, te signaleren. Ook daarom vragen we om het medische luik van de inlichtingenfiche over jullie kind zo volledig mogelijk in te vullen.

B. Licht zieke kinderen kunnen in de kinderopvang terecht. De kindbegeleiders houden dan toezicht op het verdere verloop van het ziekteproces en dienen de voorgeschreven medicatie toe onder strikte voorwaarden.

C. Voorwaarden voor toedienen van medicatie in de kinderopvang

De ouders geven een doktersattest af met de volgende vermeldingen:

- naam en voornaam kind;
 - naam, handtekening én stempel arts;
 - datum aflevering attest;
 - naam medicatie;
 - tijdstip, hoeveelheid en wijze van toediening;
 - startdatum en duur van de behandeling.
- Dit geldt voor alle medicatie, ook voor homeopatische middelen!
- Wij dienen geen medicatie toe zonder doktersattest! (uitz. één koortswerend middel: zie verder).
- Op de fles, flacon, tube of andere verpakking van het toe te dienen medicament staan volgende zaken duidelijk en leesbaar vermeld:
- naam en voornaam van het kind;
 - naam van de inhoud;
 - wijze van bewaren.
- De ouders delen elke wijziging mee.
- 's Morgens en 's avonds wordt de medicatie thuis toegediend.

D. We kunnen een kind niet toelaten voor opvang:

- als het te ziek is om te kunnen deelnemen aan de normale activiteiten in de leefgroep;
- als het zieke kind teveel zorg vraagt, zodat onvoldoende aandacht kan gegeven worden aan de andere kinderen;
- als het één of meerdere van de volgende symptomen heeft:
 - ° rectaal gemeten koorts van $\geq 38^\circ$ bij baby's van ≤ 3 maanden en ≥ 39 bij kinderen van > 3 maanden ;
 - ° plots optredende hoest en/of ademhalingsmoeilijkheden;
 - ° plotse verandering van stoelgang met 2 of meerdere waterige stoelgangen per dag;
 - ° braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux);
 - ° plotse huiduitslag of blaasjes.

Uitz.: Kinderen met windpokken die

- geen koorts hebben of een lichaamstemperatuur van $< 38^\circ$ voor baby's van ≤ 3 maanden; $< 39^\circ$ voor kinderen ouder dan 3 maanden;
- niet te ziek zijn om deel te nemen aan de gewone activiteiten in de leefgroep.

Een kind wordt opnieuw in de opvang toegelaten als het geen van voormelde symptomen meer heeft en als het minstens 24 u. geen koorts ($>38,5^\circ$) maakt.

- E. Jonge baby's
Baby's jonger dan 3 maanden, die 38° of meer koorts hebben, worden niét toegelaten.
- F. De aanpak van zieke kinderen gebeurt in overleg met de ouders.
Vanaf het moment een kind 38,5° koorts doet, worden de ouders daarover telefonisch geïnformeerd door een stafmedewerker, die de ouders dan eventueel doorschakelt naar de leefgroep voor meer informatie.
De ouders worden verwittigd en gevraagd om hun kind dringend af te halen in de kinderopvang voor consultatie bij een arts als
- een baby, jonger dan 3 maanden, 38° of meer koorts heeft;
- een kind, ouder dan 3 maanden, 39° of meer koorts doet.
We willen ouders daarom aanmoedigen om al op voorhand een oplossing te bedenken in geval van ziekte van het kind.
- G. Bij sommige aandoeningen van het kind vragen we een medisch attest waaruit blijkt dat het kind genezen is en terug naar de kinderopvang kan komen. Zonder dit attest kunnen we de toegang tot de kinderopvang weigeren (vb. bij impetigo).
- H. Wij volgen de richtlijnen in de infectieklapper van Kind en Gezin als het gaat over (besmettelijke) kinderziektes.

3. Koortswerend middel

Een koortswerend middel, bij voorkeur een siroop op basis van paracetamol, wordt éénmalig toegediend; zonder voorschrift en op eigen initiatief van onze kinderopvang, tenzij de ouders zich daar uitdrukkelijk tegen verzetten.

Voor het eventueel toedienen van een 2^{de} dosis koortswerend middel wordt de mondelinge toestemming gevraagd van de ouders.

4. Pufjes met voorzetkamer i.p.v. aerosol

We stimuleren zoveel mogelijk het gebruik van pufjes met voorzetkamer i.p.v. aerosols omdat vernevelaars zeer snel besmet worden. De voorzetkamers (exemplaar eigen aan één kind) worden gespoeld met water (niet met zeep of alcohol) en gedroogd aan de lucht (geen gebruik van handdoek).

5. Vaccinaties

We bevelen zeer sterk aan om jullie kind te laten vaccineren volgens het door Kind & Gezin aanbevolen vaccinatieschema.

Het vaccineren van jullie kind gebeurt niét in de kinderopvang. Daarvoor maak je een afspraak bij één van de consultatiebureaus van Kind & Gezin of bij een arts.

6. Hoofdluizen bij jonge kinderen

Hoofdluizen komen geregeld voor. Het kan ieder kind en iedere volwassene overkomen. Overall waar mensen samen zijn, kunnen luizen doorgegeven worden. Het aantreffen van hoofdluizen heeft niets te maken met hygiëne. Het is dan ook geen schande.

Omdat zowel de ouders als alle medewerkers van de kinderopvang samen werken aan de zorg voor de kinderen, dragen beiden verantwoordelijkheid in het voorkomen en het bestrijden van hoofdluizen.

Om die reden vragen we om de hoofdharen van jullie kind(eren) regelmatig te controleren op hoofdluizen.

In het geval je hoofdluizen vindt: start zo vlug mogelijk de behandeling. Daarnaast vragen wij om het zo vlug mogelijk te melden, aan de leefgroepenbegeleiding. Op deze manier kunnen we samen verdere verspreiding voorkomen.

We hebben een bewijs nodig dat de behandeling gestart is, zoniet kunnen we de opvang voor jullie kind(eren) weigeren.

7. Opvang bij hittegolf

Ook bij een hittegolf willen wij de gezondheid van de kinderen kunnen blijven garanderen. Daarom is het mogelijk dat we

- 1^e een oproep doen aan de ouders om hun kind niet naar de opvang te brengen;
- 2^e onze kinderopvang tijdelijk volledig sluiten.

Bescherming van persoonsgegevens

Privacyverklaring voor ouders : zie bijlage 1

!! Belangrijk !!

Wij vragen dat jullie alle wijzigingen in persoonsgegevens betreffende jullie kind/gezin tijdig en zonder uitstel meedelen aan de balie van de kinderopvang.

Jaarlijks vragen we aan alle ouders om de administratieve en medische gegevens van hun kind(eren) te actualiseren. Daartoe voegen wij bij de factuur van de maand maart een uitprint van de inlichtingenfiche. We vragen jullie om deze fiche aan te passen met de juiste gegevens én ondertekend terug te bezorgen vóór 30 april van het betreffende kalenderjaar.

Al onze medewerkers zijn gebonden aan de discretieplicht. Zij geven geen informatie door aan derden over kinderen (en hun gezin) of over hun verblijf in de kinderopvang.

Verzekering

Kinderopvang Glorieux heeft een verzekering voor lichamelijke ongevallen van de opgevangen kinderen en een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid. Daarnaast heeft de kinderopvang een verzekering afgesloten inzake de gebouwen en de burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel.

Aangifte van schade of ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren bij de directeur of leidinggevend vervanger; die de verzekeringsinstelling op de hoogte brengt.

Gegevens verzekeringsmaatschappij:

IC verzekeringen

Handelsstraat 72, 1040 Brussel

Polisnummer: 24 000 307

De voorziening kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verloren, gestolen of beschadigde voorwerpen.

Parking

We verwachten dat de ouders zich houden aan het parkeerreglement, d.w.z. parkeren is enkel toegelaten in de voor ouders voorbehouden afgelijnde parkeerplaatsen. Parkeren voor de ingangsdeur is niet toegelaten; dit voor de veiligheid van onze kinderen.

De kinderopvang is **niét** verantwoordelijk voor eventuele ongevallen, autoschade, inbraak, diefstal, ... gebeurd op de parking.

Wij vragen nadrukkelijk om de snelheid te matigen op de parking!

Veiligheid

De kinderopvang streeft maximale veiligheid na voor de kinderen en hun ouders.

Het gebouw van de kinderopvang is **énkel** toegankelijk **op werkdagen, tussen 07:00 en 19:00**, met een **individuele toegangscode** die de ouders - bij de start van de opvang - ontvangen. Deze code bestaat uit 8 cijfers.

Voor de veiligheid van de kinderen, onze medewerkers, de ouders en andere bezoekers vragen we om de **code aan zo weinig mogelijk personen door te geven**.

Als ouders hun kind, wegens onvoorziene omstandigheden, niet kunnen afhalen en een ander persoon de toelating geven om het kind af te halen, kan deze persoon – als hij de code niet kent – aanbellen aan de hoofdingang.

Via de toegangscode wordt ook het begin en het einde van de opvangdag van jullie kind geregistreerd. Op het 'spitsuur' rekenen we erop dat ouders **respect en geduld** opbrengen om dit correct te doen.

Van 4:00 tot 07:00, van 19:00 tot 22:00 en op zaterdag dienen de ouders aan te bellen. De codes geven op die momenten geen toegang tot de voorziening.

Om toegang te krijgen tot de leefgroep waarin jouw kind wordt opgevangen, vragen we om aan te bellen aan de leefgroep.

We vragen alle ouders om hun **kinderen aan de hand** te houden bij het verlaten van het gebouw (automatische deur) én op de parking.

De kinderopvang rekent op de medewerking van alle ouders om de veiligheid in en rond onze voorziening te helpen garanderen. We vragen jullie dan ook om – als jullie iets verdacht opmerken - dit te melden aan de balie van de kinderopvang.

De kinderopvang beschikt over een intern noodplan, opgemaakt in samenwerking met de preventieadviseur van de vzw Werken Glorieux en de brandweer. Dit noodplan bevat een reeks maatregelen die we moeten volgen bij een mogelijke ramp of noodsituatie.

Het gebouw en de leefgroepen zijn voorzien van brandblussers, noodverlichting en de gekende veiligheidsstickers.

Daarnaast plannen we geregeld een evacuatieoefening met de bedoeling iedereen zo snel mogelijk te evacueren uit de leefgroepen. We informeren de ouders schriftelijk over de week waarin deze evacuatieoefening zal plaatsvinden.

Klachtenbehandeling

Ben je niet tevreden over onze manier van werken; dan nodigen wij je uit om dit zo vlug mogelijk aan te kaarten bij de kindbegeleiders, de leefgroepencoördinator of de directeur. We proberen dan samen naar een oplossing te zoeken.

Je kan ook schriftelijk een klacht formuleren en bezorgen aan de directeur of het organiserend bestuur:

Glorieuxlaan 81

9600 Ronse

☎ 055 23 37 64

christl.janssens@werken-glorieux.be

Een blanco klachtenformulier (klantenkaart) is terug te vinden in bijlage van dit huishoudelijk reglement.

Daarnaast kunnen klachten, zonder medeweten van de kinderopvang, voorgelegd worden aan de klachtendienst van Kind & Gezin

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

☎ 02 533 14 14

klachtendienst@kindengezin.be

Gelieve de volgende zaken te vermelden in de klacht:

- naam en contactgegevens van de ouders (adres, e-mailadres, telefoon);
- naam en geboortedatum van het kind;
- identificatie van onze opvangvoorziening;
- concrete verwoording van de klacht.

We garanderen jullie dat elke klacht op een discrete en vertrouwelijke manier behandeld wordt en dit binnen de termijn van 1 maand.

Voor een klacht over de **privacy van persoonsgegevens**:

<https://www.privacycommission.be/nl/contact>

Administratieve en financiële bepalingen

1. Administratie

1.1 Wijzigingen huishoudelijk reglement

Ouders kunnen zelf geen wijzigingen aanbrengen in het huishoudelijk reglement en/of in de schriftelijke overeenkomst (bv. doorstrepen).

Onze kinderopvang aanvaardt ook geen schriftelijke verklaring van ouders waarin zij, tegen bepalingen van het huishoudelijk reglement in, verantwoordelijkheden opnemen om vb. hun kind toch op de buik te laten slapen in de kinderopvang.

Alle wijzigingen die in dit huishoudelijk reglement worden opgenomen en in het nadeel zijn van de ouders worden hen, 2 maanden voor de wijziging ingaat, schriftelijk meegedeeld. In dat geval hebben ouders het recht om de schriftelijke overeenkomst zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding op te zeggen, op voorwaarde dat ouders dit doen binnen de 2 maanden nadat zij op de hoogte gebracht werden.

Als het huishoudelijk reglement gewijzigd is, vragen we aan de ouders om het gewijzigde huishoudelijk reglement te ondertekenen voor ontvangst en kennisneming.

Ook de ouders, van wie reeds een kind opgevangen geweest is in onze kinderopvang, dienen het huishoudelijk reglement strikt te volgen.

1.2 Sociaal-administratief dossier

Bij de start van de opvang van een kind brengen we graag één week vooraf alle documenten voor het sociaal -administratief dossier in orde. Daartoe bezorgen we 6 weken vooraf alle documenten en uitleg aan de ouders.

Wanneer de kinderopvang niet tijdig in het bezit is van een document, of een document onvolledig is of niet ondertekend werd, kan de opvang van het kind niet starten.

Welke documenten bezorg je aan de kinderopvang?

→ Documenten door ouders te verzamelen:

- uittreksel uit het bevolkingsregister met de gezinssamenstelling;
- het officiële en geldige 'Attest inkomenstarief', opgehaald door de ouders via de website www.kindengezin.be;

→ Documenten van de kinderopvang die in te vullen en te ondertekenen zijn door de ouders:

- inlichtingenfiche;
- voorrangsregels (verklaring op eer);
- opvangovereenkomst:
 - bevat het afgesproken opvangplan en andere opvangbepalingen;
 - wordt ondertekend door de ouders en door de verantwoordelijke van de kinderopvang.
- document 'loonoverdracht en overdracht van schuldvorderingen';
- bij betaling via domiciliëring: document 'mandaat SEPA Europese domiciliëring'.



1.3 Individueel opvangplan

Bij de definitieve inschrijving van jullie kind wordt een opvangplan afgesproken, in wederzijds akkoord tussen jullie en de kinderopvang.

Een **opvangplan** is een overzicht van de afgesproken dagen en uren waarop jullie jullie kind naar de opvang zullen brengen. Dit wordt vastgelegd in de opvangovereenkomst en is zowel **bindend voor de ouders als voor de kinderopvang**.

Bij het opstellen van het opvangplan dient het vooropgestelde **minimum aantal opvangdagen** gerespecteerd te worden (2 volle dagen per week bij een vast opvangplan of 3 dagen per week bij een flexibel opvangplan of voor beide mogelijkheden gespreid in halve dagen).

Als de kinderopvang vaststelt dat een kind **2 maanden na elkaar geen 2/3 dagen per week aanwezig is geweest**, wordt de opvang eenzijdig door de kinderopvang beëindigd.

Ouders met **een onregelmatig werkrooster, die medewerker zijn van de vzw Werken Glorieux**, kunnen opteren voor een 'flexibel opvangplan' en maken een keuze uit volgende mogelijkheden:

- een opvangplan van '**80%**': het kind komt gemiddeld 16 dagen per maand;
- een opvangplan van '**60%**': het kind komt gemiddeld 12 dagen per maand;

De zorgcoördinator bekijkt of een flexibel opvangplan mogelijk is; daar het aantal flexibele opvangplannen in aantal beperkt is.

De ouders die kiezen voor een flexibel opvangplan, ontvangen maandelijks een blanco formulier waarop zij de opvangdagen van hun kind invullen voor de daaropvolgende maand. De ouders verbinden zich ertoe dit ingevulde formulier te bezorgen aan de balie voor de 20ste van de voorafgaande maand.

 **Opgelet!!** Bij het niet of te laat ontvangen van het document wordt voor het kind **geen opvang voorzien in de betreffende maand**.

We vragen jullie om de **uren** die afgesproken werden in het opvangplan **nauwkeurig te respecteren**.

1.4 Wijzigen opvangplan

Elke wijziging van het opvangplan dient doorgegeven te worden aan de zorgcoördinator.

Structurele wijzigingen

We vragen aan ouders om grondig na te denken over het opvangplan van hun kind.

Wijzigen van het opvangplan is **slechts éénmaal per kalenderjaar** mogelijk én op volgende **voorwaarde**: de ouders doen **minimum 1 maand vooraf een gemotiveerde aanvraag** tot wijzigen van het opvangplan van hun kind, bij de zorgcoördinator.

Wijzigen gebeurt enkel als dit mogelijk is binnen de planning van de kinderopvang en gaan pas in vanaf het begin van de maand volgend op de vraag tot wijziging.

Deze structurele wijziging in het opvangplan wordt opnieuw schriftelijk vastgelegd tussen de ouders en de kinderopvang.

Andere (uitzonderlijke) wijzigingen

Indien jullie eenmalig wensen af te wijken van het afgesproken opvangplan, kunnen jullie contact opnemen met de zorgcoördinator. Zij bekijkt of een extra opvangdag haalbaar is in de leefgroep van jullie kind. Hiervoor dient geen nieuw opvangplan vastgelegd te worden.

2. Berekening inkomenstarief van het gezin bij de start van de opvang

Het inkomenstarief is de prijs die ouders betalen voor opvang in onze kinderopvang, berekend op basis van het gezinsinkomen.

Onze kinderopvang past altijd het inkomenstarief toe dat vermeld staat **op het recentste attest inkomenstarief** dat beschikbaar is op de website van Kind & Gezin.

Aan ouders die geen attest inkomenstarief bezorgen aan onze kinderopvang, geven we een redelijke periode (bepaald door de kinderopvang) de tijd om dit alsnog in orde te brengen. Is het tegen dan niet in orde, dan maakt de kinderopvang zelf een attest met het maximumtarief aan.

2.1 Hoe berekenen?

Het inkomenstarief dient door de ouders zelf berekend te worden, via de website www.mijn.kindengezin.be.

We vragen om dit niet eerder dan twee maand voor de start van de opvang te doen. Op die manier kan het inkomenstarief berekend worden aan de hand van het meest recente inkomen.

Eén van de ouders dient zich te registreren op de website van Kind & Gezin door in te loggen met zijn of haar e-ID of federaal token. De inkomensgegevens worden hierbij automatisch opgeladen.

Daarna dient u via de registratie het 'inkomenstarief' te berekenen en een 'attest inkomenstarief' aan te vragen. Dit attest dient u vóór de start van de opvang aan ons te bezorgen.

Vragen bij de berekening van jullie attest inkomenstarief?

Je steeds terecht:

- op de Kind & Gezin-Lijn: 078 150 100;
- in de kinderopvang, bij de medewerkers van onze financiële en administratieve cel.

 **Opgelet!!** Fouten in de berekening kunnen doorgegeven worden tot 2 maanden na de aanvraag, in de kinderopvang, bij de medewerkers van onze financiële en administratieve cel.

2.2 Welke inkomens tellen mee?

- Wanneer jullie gehuwd of samenwonend zijn (domicilie op hetzelfde adres), wordt het inkomen van jullie beiden als basis genomen voor de berekening van de bijdrage.
- Als je niet gehuwd bent of geen partner hebt en samenwoont met één of meer meerderjarige personen die niet jouw partner zijn, dan telt het inkomen mee van één van die meerderjarige personen. Het inkomen van de meerderjarige kinderen uit het gezin telt nooit mee.
- Verblijven de kinderen via een verblijfsregeling afwisselend bij jou en jouw ex-partner en doen jullie beiden een beroep op de kinderopvang, dan zijn er 2 attesten inkomenstarief nodig:
 - - één voor het inkomenstarief vanuit jouw situatie;
 - - één voor het inkomenstarief vanuit de situatie van je ex-partner.

Vóór de start van de opvang van jullie kind dient de kinderopvang in het bezit te zijn van jullie 'attest inkomenstarief', om tot de start van de opvang te kunnen overgaan.

👉 **Opgelet!!** Als jullie geen opvangtarief wensen aan te vragen, hanteert onze kinderopvang het maximumtarief.

2.3 Waarvan is het inkomenstarief afhankelijk?

- Het totaal van het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen van de ouders/samenwonenden.
- Aantal kinderen per gezin: wanneer verschillende kinderen ten laste zijn, krijgen ouders een vaste korting per bijkomend kind onder de 12 jaar. Als er in het gezin een meerling is, hebben de ouders bovendien recht op een extra korting.

2.4 Wanneer een nieuw attest inkomenstarief aanvragen

De ouders kunnen bij Kind en Gezin een nieuw attest inkomenstarief aanvragen bij een verandering in het gezin:

- a. Als er een wijziging is van de personen op basis van wiens inkomen de prijs berekend werd (bv. echtscheiding, overlijden, huwelijk, samenwonen,...).
- b. Als er een bijkomend kind ten laste is in het gezin.
- c. Als een attest met een 'individueel verminderd tarief' (één jaar geldig), vervalt.

Het inkomenstarief wordt altijd (her)berekend op basis van het recentste gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen van de ouders/samenwonenden.

De herberekening dient te gebeuren in de maand waarin de wijziging zich voordoet, om te kunnen genieten van een tijdige aanpassing van het inkomenstarief.

3. Wat is er zoal inbegrepen in het inkomenstarief?

In het inkomenstarief zijn alle maaltijden inbegrepen, behalve de flesvoedingen die worden meegebracht van thuis.

4. Jaarlijkse indexatie van het inkomenstarief

Kind & Gezin zorgt per 1 januari voor een jaarlijkse indexatie van het inkomenstarief van alle ouders. Jullie ontvangen automatisch een nieuw attest dat jullie onmiddellijk aan onze kinderopvang moeten bezorgen, bij voorkeur via kinderverblijf@werken-glorieux.be.

5. Individueel verminderd tarief

Als het voor de ouders onmogelijk is om het berekende inkomenstarief te betalen, dan kan een individueel verminderd tarief aangevraagd worden.

Ouders die zich in een moeilijke financiële situatie bevinden kunnen aan het OCMW een individueel verminderd inkomenstarief vragen.

In afwachting hiervan wordt jullie oorspronkelijk tarief of het maximumtarief aangerekend.

6. Gefactureerde opvangduur per dag

De aanwezigheidsduur van het kind in de opvang wordt berekend op basis van de registratie van het tijdstip van brengen en afhalen. We vragen om de doorgegeven opvanguren zo goed mogelijk te respecteren.

6.1. Uur van aankomst en van vertrek

Als de ouders 's morgens / 's middags hun kind(eren) naar de opvang brengen; toetsen ze, aan de hoofdingang, voor elk van hun kinderen de individuele code in.

Vanaf dat tijdstip begint de opvang van hun kind(eren) te lopen en wordt er gefactureerd.

6.2. Uur van vertrek

Als de ouders hun kind(eren) 's middags / 's avonds komen halen, toetsen ze opnieuw voor elk kind de individuele code in.

Er wordt gefactureerd tot dat moment.

👉 **Opgelet!!**- De ouders ontvangen voor elk kind een unieke code. Dus : als er 2 kindjes uit hetzelfde gezin in de kinderopvang verblijven en tegelijk naar de kinderopvang komen, dienen de ouders 2 codes in te drukken.

- Als ouders geen code(s) indrukken en vb. samen met andere ouders het gebouw betreden, zullen de kindbegeleiders het (de) kind(eren) niet toelaten in de leefgroep(en) en aan de ouders vragen om alsnog de code(s) te gaan indrukken aan de hoofdingang.

6.3. De opvangduur:

- Buitenschoolse opvang
 - Wanneer een kind **minder dan 3 uren** aanwezig is, betalen ouders **40%** van het inkomenstarief.
- Groepsopvang (incl. dringende opvang) + buitenschoolse opvang
 - Voor opvang waarbij een kind **minder dan 5 uren** aanwezig is, betalen de ouders **60%** van het inkomenstarief;
 - voor opvang waarbij het kind **minimum 5 uren en maximum tien uren en negenenvijftig minuten** aanwezig is, betalen de ouders **100%** van het inkomenstarief;
 - voor opvang waarbij het kind **11 uren of langer** wordt opgevangen, betalen de ouders **160%** van het inkomenstarief;

Is het kind op één dag op verschillende tijdstippen (onderbroken) aanwezig, dan worden deze per dag samengevoegd.

6.4. Terugbetaling ROM voor vzw -medewerkers

(Enkel) medewerkers van de vzw Werken Glorieux kunnen 2-jaarlijks de betaalde opvang kosten voor de ruimere openingsmomenten terugbetaald krijgen.

Voor meer info hierover kunnen jullie terecht bij de een van de administratieve medewerkers of bij de zorgcoördinator.

7. Bijkomende bijdragen

Voor de volgende zaken wordt een bijkomende bijdrage aangerekend:

- voor opvang vóór 06:00 en ná 20:00 wordt €5,00 aangerekend per begonnen half uur;
- wegwerpluiers, welke niet door de ouders werden meegebracht: €0,75 per stuk;
- koortswerend middel, niet door de ouders meegebracht: €0,50 per stuk;
- bij niet of laattijdig verwittigen van afwezigheid: een boete van 40% van het inkomenstarief;
- per factuur €2,00 administratiekosten;
- bijdrage voor waskosten van het linnengoed, voor afvalverwerking en voor basisverzorgingsproducten: €0,18 voor een halve aanwezigheidsdag en €0,30 voor een volle aanwezigheidsdag.
- bij nalatigheid van betaling €5,00 administratiekosten, vanaf de 2de aanmaningsbrief.

De ouders betalen NIET voor:

- gereserveerde opvangdagen die vallen op sluitingsdagen van kinderopvang Glorieux, tenzij de ouders uitdrukkelijk opvang reserveren op deze sluitingsdagen;
- respijtdagen;
- wenmomenten in de kinderopvang.

 **Opgelet!!** Bij niet (tijdig) verwittigen over de afwezigheid van jouw kind, wordt automatisch een respijtdag afgetrokken, zolang er respijtdagen zijn. Daarnaast zal een som van 40% van het inkomenstarief worden aangerekend.

8. Betaalwijze

Maandelijks ontvangen jullie, per e-mail of via de leefgroep, een gedetailleerde rekening van de opvangkosten. Jullie kunnen deze betalen via bankoverschrijving of domiciliëring.

We verwachten dat jullie de factuur betalen uiterlijk **binnen de 30 dagen na facturatiedatum**.

 **Opgelet!!** Wanneer een factuur 2 maanden onbetaald blijft, krijgen de ouders een aanmaningsbrief.

Ouders kunnen met de kinderopvang een afbetalingsplan afspreken. Hiervoor wenden zij zich tot de medewerkers van de financieel administratieve cel.

Van zodra er **3 openstaande facturen** onbetaald blijven, wordt de **opvang tijdelijk stopgezet** en is er 1 maand tijd om alle achterstallige facturen te vereffenen.

Bij niet betalen binnen die maand, stopt de opvang definitief.

9. Belastingvermindering kinderopvang

Kinderopvangkosten zijn fiscaal aftrekbaar en kunnen bijgevolg worden ingevuld op jullie belastingformulier.

Jaarlijks ontvangen alle ouders hiervoor een fiscaal attest dat het aantal opvangdagen en de betaalde ouderbijdragen vermeldt. Enkel de facturen die betaald werden in het jaar waarop het attest betrekking heeft, komen in aanmerking voor dit attest.

De FOD Financiën verbiedt het vermelden van bijkomende bijdragen op het fiscaal attest.

Opzegmodaliteiten

Wanneer ouders de opvang van hun kind plots stopzetten, wordt de opvangplaats toegekend aan een ander kindje van de reservatielijst. Hierdoor zeggen de ouders het recht op hun plaats op en kunnen ze niet onmiddellijk terugkomen naar de kinderopvang, wanneer zij dit wensen. Eenmaal de kinderopvang verlaten, komen de ouders -bij een nieuwe aanvraag- terug onderaan de reservatielijst.

Bij plotse stopzetting **betalen** de ouders een **opzegperiode van 1 maand**, ongeacht het kindje nog naar de kinderopvang komt of niet. Het aantal **respijtdagen** dat men overhoudt na de stopzetting wordt hiervoor in rekening gebracht. Echter; het aantal respijtdagen wordt herrekend op basis van de periode waarin het kind werd opgevangen in het betreffende kalenderjaar.

1. Opzegmodaliteiten voor de ouders

Jullie kunnen de opvang beëindigen door dit **ten minste één maand op voorhand schriftelijk** te melden aan de administratie. De opzeg dient **ondertekend** te worden **door beide ouders**. Bij minder dan 1 maand opzegtermijn zal de prijs voor de opvang worden aangerekend die volgens het opvangplan normaal voor één maand verschuldigd is; tenzij van deze termijn wordt afgeweken omwille van gerechtvaardigde redenen (bijvoorbeeld plotselinge werkloosheid van één van de ouders). Het aantal **respijtdagen** dat men overhoudt na de stopzetting wordt hiervoor in rekening gebracht. Echter; het aantal respijtdagen wordt herrekend op basis van de periode waarin het kind werd opgevangen in het betreffende kalenderjaar.

In wederzijds akkoord tussen voorziening en ouders, kan hiervan afgeweken worden.

Bij dringende of opvang binnen onze ruimere openingsmomenten breng je onze kinderopvang zo vlug mogelijk op de hoogte van de geplande beëindiging van de opvang.

2. Opzegmodaliteiten voor de kinderopvang

Onze kinderopvang kan de opvang eenzijdig opschorten of beëindigen wanneer de bepalingen in het huishoudelijk reglement en/of in de schriftelijke overeenkomst niet nageleefd worden en er geen gevolg gegeven wordt aan de herhaalde mondelinge en schriftelijke verwittigingen van onze kinderopvang.

Wanneer het gezin de verschuldigde financiële bijdrage voor de opvang van het kind niet (tijdig) betaalt, kan onze kinderopvang de opvang van het kind stopzetten. Voor meer info, zie supra '9. Betaalwijze'.

Onze kinderopvang kan de opvang beëindigen wanneer vastgesteld wordt dat de pedagogische visie van de ouders onverenigbaar is met deze visie van de kinderopvang.

Als de kinderopvang vaststelt dat een kind 2 maanden na elkaar geen 2 dagen bij een vast opvangplan of 3 dagen bij een flexibel opvangplan per week aanwezig is geweest, wordt de opvang eenzijdig door de kinderopvang beëindigd.

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

Voor kinderen, verblijvend in de dringende opvang en die ingeschreven zijn op de reservatielijst van de gewone groepsopvang, worden de ouders door onze kinderopvang tijdig mondeling en schriftelijk geïnformeerd over het vrijkomen van een opvangplaats voor hun kind in de groepsopvang.

Eventuele achtergebleven persoonlijke spullen worden bijgehouden aan de balie van onze kinderopvang en dit nog maximum 1 maand na de ingang van de definitieve stopzetting van de opvang.

Bijlage 1

PRIVACYVERKLARING VOOR OUDERS

Identiteit kinderopvangvoorziening

De Kinderopvang Glorieux heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

De vzw Werken Glorieux is houder van de bestanden waarin deze gegevens geregistreerd worden.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van kinderen en gezinnen worden gebruikt voor:

- de klantenadministratie;
- de bereikbaarheid van de ouders
- de preventieve en curatieve gezondheidszorg voor het kind;
- eventuele opvoedingsondersteuning;
- de facturatie;
- de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang;
- de ontwikkeling van een beleid;
- de naleving van de subsidievoorwaarden en de zorginspectie.

Rechtsgrond

Voor kinderopvang van baby's en peuters

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

Voor buitenschoolse opvang

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin en de uitvoeringsbesluiten hiervan. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

Gebruik van beeldmateriaal

We gebruiken gericht en niet gericht beeldmateriaal (*) van de kinderen / hun gezin, i.f.v. het verbeteren van de kwaliteit van onze werking.

Gericht beeldmateriaal wordt enkel gebruikt, mits schriftelijke toestemming van de ouders (zie bijlage bij de overeenkomst).

(*) "Niet-gericht" beeldmateriaal zijn beelden die een algemene, spontane en niet geposeerde sfeeropname weergeven, zonder daar één of enkele personen uit te lichten; bv. een groepsfoto van een leefgroep tijdens een activiteit.

Een "gericht" beeld slaat vooral op
een beeld van een individu;
een beeld waarin één of enkele personen tijdens een groepsactiviteit worden uitgelicht;
wanneer voor een afbeelding geposeerd wordt; bv. groepsfoto of individuele foto.

Recht van het gezin

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

Deze verrichtingen gebeuren kosteloos.

Je kan een kopie van je persoonsgegevens vragen.

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

Stuur daarvoor een e-mail naar kinderverblijf.glorieux@werken-glorieux.be of neem contact op met tel.nr. **055 23 37 63**.

Bewaarperiode

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

Vertrouwelijkheid

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016.

Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers (bv. een IT-bedrijf) die deze persoonsgegevens verwerken.

Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

Overmaken aan derden

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan het agentschap Kind en Gezin en de zorginspectie.

Verwerkingsregister

In ons verwerkingsregister houden we bij hoe we je persoonsgegevens verwerken.

Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daarin.

Charter en concretisering

In ons charter en de concretisering ervan hebben we vastgelegd hoe we in onze kinderopvang omgaan met persoonsgegevens van kinderen, ouders, bezoekers en medewerkers.

D.P.O. (Data Protection Officer)

De kinderopvang Glorieux heeft een D.P.O ('data protection officer' of 'functionaris voor de gegevensbescherming'), die erop toe kijkt dat de kinderopvang Glorieux de data bewaart en verwerkt volgens de Europese privacyregelgeving.

Naam D.P.O.: Bart Van Cauwenberge

e-mail: **DPO@werken-glorieux.be**.

Meer weten

De privacy-verplichtingen zijn opgelegd door Europa.

Het agentschap Kind en Gezin is geen expert in deze regelgeving.

Voor mee info kan je terecht bij de Privacy-commissie.

Klachtenkaart

Als u ontevreden bent over de dienstverlening van onze kinderopvang, vragen we u om dit eerst te bespreken met de betrokken persoon en/of met een verantwoordelijke. Misschien is er sprake van een misverstand, dat door een gesprek kan rechtgezet worden.

Als dit gesprek voor u geen oplossing biedt, kunt u uw ontevredenheid op deze klachtenkaart formuleren.

Onze voorziening verbindt zich ertoe om zo snel mogelijk een gepaste oplossing voor uw klacht te zoeken.

U bent

Na(a)m(en):

.....

Adres:

.....

Telefoon- en/of GSM-nummer(s):

.....

E-mailadres:

Betrokken kind(eren)

<i>Naam</i>	<i>Geboortedatum</i>	<i>Leefgroep</i>

Uiteenzetting van de klacht *(verwoord zo concreet mogelijk – vermijd vage begrippen – benoem zoveel als mogelijk – vermeld als je jouw klacht reeds met een medewerker van de kinderopvang hebt besproken)*

Handtekening(en)

.....

.....