

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

V2.2026



Hoofdzetel:  
Brusselsesteenweg 743  
9050 Gentbrugge  
0498 38 46 66  
BE0831623362

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

## Welkom in onze kinderopvang

Fijn dat u uw kind aan onze kinderopvang toevertrouwd.

Wij weten dat ouders hun kind het best kennen. Daarom luisteren wij graag naar u. Tijdens een persoonlijk gesprek nemen we de tijd om uw kind beter te leren kennen: het dagritme, de gewoonten en wat uw kind nodig heeft om zich goed te voelen. Elke inschrijving gebeurt daarom via een kennismakingsgesprek. Zo kunnen we samen goed afspreken en zorgen voor een fijne en veilige opvang voor uw kind.

In dit huishoudelijk reglement vindt u belangrijke informatie en afspraken over onze kinderopvang. U kunt dit document rustig lezen en later altijd opnieuw bekijken als u vragen heeft. Het reglement wordt ondertekend door de persoon die ook het opvangcontract ondertekent. Deze persoon noemen we de contracthouder, meestal is dit één van de ouders. Met de ondertekening van de inschrijving bevestigt de contracthouder dat hij of zij het reglement ontvangen en gelezen heeft.

Heeft u nog vragen of wilt u meer uitleg, dan kunt u altijd terecht bij de verantwoordelijke of coördinator van de kinderopvang. Wij helpen u graag verder.

Team Vlaamse Kinderopvang.

## Onze afspraken bij Vlaamse Kinderopvang

Het welzijn van elk kind staat bij ons centraal. Om iedereen een rustige, veilige en voorspelbare dag te bieden, maken we samen met ouders enkele duidelijke afspraken.

1. Om het dagritme van de kinderen te bewaken, vragen we de kinderen voor 10u30 te brengen. Zo kan elk kind op een rustige manier deelnemen aan de dag. Bij het ophalen tussen 12u en 14u gelieve niet aan te bellen en stil te zijn in de gangen en leefgroepen.
2. Wanneer je kind **niet naar de opvang** komt, vragen we om dit uiterlijk om 9u te laten weten via de leefgroep-gsm of Kiki via 0486 02 33 28. Dit helpt ons om de dag goed te plannen.
3. Als iemand anders dan de ouders je kind brengt of ophaalt, vragen we om dit even mondeling te melden aan de begeleiders. Zo weten we altijd dat elk kind veilig in de juiste handen terechtkomt.
4. We willen de gezondheid van alle kinderen beschermen. Daarom vragen we om **zieke kinderen** thuis te houden. Je kind is opnieuw welkom wanneer het minstens 24 uur koorts-, braak- en diarreevrij is. (zie ziektebeleid op [www.vlaamsekinderopvang.be](http://www.vlaamsekinderopvang.be)).
5. We zorgen graag voor een **gezonde omgeving**. Daarom is roken niet toegestaan binnen een straal van 10 meter rond de ingang van de kinderopvang.
6. Wij engageren ons om met zorg, warmte en professionaliteit voor jullie kinderen te zorgen. We vragen in ruil **respect en vertrouwen** in onze werking en gemaakte afspraken.
7. Elk kind ontwikkelt zich op zijn eigen tempo. Wij sluiten hierbij aan en bieden zorg en begeleiding die afgestemd zijn op de noden van het kind, ondersteund door onze professionele kennis en inzichten.
8. Ouders zorgen ervoor dat hun **gegevens steeds correct** en actueel zijn en bezorgen ons een geldig inkomensattest vóór de start. Zo kunnen wij een correcte administratie en opvolging garanderen.
9. We vragen om kinderen ten laatste **10 minuten voor sluitingstijd op te halen**. Zo is er ruimte voor een rustig afscheid, een korte overdracht en een fijne afronding van de dag.
10. De kinderopvang is gesloten op feest- en bruggedagen, en neemt jaarlijks 3 weken zomersluiting en 2 weken sluiting tijdens de kerst**vakantie**. Zo kan ook ons team opgeladen en met frisse energie terugkeren.
11. Om kinderen voldoende structuur en voorspelbaarheid te bieden, geldt er een minimum van 4 opvangdagen per week.
12. Verjaardagen en geboortes vieren we graag samen. Kies je voor een attentie, dan verkiezen we een geschenk voor de hele leefgroep. Zo houden we het verbindend en gezond voor iedereen.

## 1. Vergunning

Onze opvangvoorzieningen zijn allen vergund door Opgroeien. Het attest is beschikbaar in elke voorziening. Inspectieverslagen en de status van handhaving is te vinden op

<https://www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker>

## 2. Doelgroepomschrijving

Het kinderdagverblijf verzorgt dagopvang in groep, voor kinderen van 0 tot 3 jaar. Het gaat om een regelmatige opvang voor volle en halve dagen.

De dienstverlening omvat de verzorging en de opvoedkundige begeleiding van de kinderen. Het kinderdagverblijf wil een veilig, kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hen de beste kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooiën.

## 3. Verzekeringen

Het kinderdagverblijf is voor lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid verzekerd bij Baloise.

Verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen: : Polisnummer: 7B58925 Baloise, City Link, Posthofbrug 16, 2600 Antwerpen (Berchem).

We zijn niet verzekerd of verantwoordelijk voor toestellen en kleding die meegebracht worden door de ouders. (Aerosol, monitor, buggy's, fietskarren, Maxi-Cosi's...)

## 4. Contactpersonen

Tijdens de openingsuren (7u00-18u00) is er altijd iemand te bereiken in het kinderdagverblijf.

**Tijgertjes:** Brusselsesteenweg 741 te 9050 Gentbrugge

**Welpjes:** Brusselsesteenweg 743 te 9050 Gentbrugge

**Konijn Rute:** Opstalpad 2 te 9050 Gentbrugge

**Leeuwtjes:** Winkelstraat 1 te 9032 Wondelgem

**Simba:** Winkelstraat 3 te 9032 Wondelgem

### 4.1 Contactgegevens organisator:

- Ellen De Neef (kwaliteit): 0495 86 11 12 ([ellendeneef@vlaamsekinderopvang.be](mailto:ellendeneef@vlaamsekinderopvang.be))
- Rudy Philips (algemeen, noodgevallen en Daikys): 0498 38 46 66 ([rudy@vlaamsekinderopvang.be](mailto:rudy@vlaamsekinderopvang.be))
- Kelly De Neef (administratie): 0474 74 63 84 ([kelly@vlaamsekinderopvang.be](mailto:kelly@vlaamsekinderopvang.be))

### 4.2 Contactgegevens Pedagogisch Team:

- Kimberly Van Renterghem/ Kiki (coördinator): 0486 02 33 28 ([kiki@vlaamsekinderopvang.be](mailto:kiki@vlaamsekinderopvang.be))
- Davina Verlinden (pedagogisch ondersteuner): 0479 24 29 19 ([davina@vlaamsekinderopvang.be](mailto:davina@vlaamsekinderopvang.be))
- Julie Van Braeckel (pedagogisch coach): 0470 35 31 67 [pjkgent@vlaamsekinderopvang.be](mailto:pjkgent@vlaamsekinderopvang.be)
- Opgroeien, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel, tel: 078 150 100, Contactformulier: <https://www.opgroeien.be/contact/contactformulier>

## 5. Klachtenbehandeling en participatie

De ouders kunnen met al hun vragen, bedenkingen of klachten terecht bij de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. U kan gerust een mail sturen of telefonisch communiceren met Ellen en Rudy of Kelly. Ook mondelinge klachten kunnen aan ons gerapporteerd worden. Wij onderzoeken de vraag, bedenking of klacht en stellen de ouders op de hoogte van het besluit en eventuele acties die ondernomen worden. De klachtenprocedure kan ingekeken worden op het bureel. Ouders dienen hun klacht het liefst eerst in bij het kinderdagverblijf. Als hier niet adequaat naar gehandeld wordt kan de klacht overgemaakt worden aan Opgroeien.

Klachtendienst opgroeien:

- 078 170 000 (elke werkdag, van 8 tot 20 uur)
- contactformulier op <https://www.opgroeien.be/opgroeipunt>
- brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>

Ouders met ideeën die betrekking hebben op het bevorderen van de sfeer of werking van het kinderdagverblijf mogen vrijblijvend hun punten delen op het bureel, bij de pedagogisch coach of de pedagogisch ondersteuner.

## 6. Openingstijden

Alle kinderdagverblijven zijn open van maandag tot vrijdag van **07.00 uur tot 18.00 uur**.

Het kinderdagverblijf maakt de wettelijke vakantiedagen, de bijkomende sluitingsdagen en de jaarlijkse vakantie bekend via de website [www.vlaamsekinderopvang.be](http://www.vlaamsekinderopvang.be) onder 'Downloads'. Een lijst met sluitingsdagen en vakantieperiodes hangt uit op het informatiebord.

## 7. Het opnamebeleid

In ons opnamebeleid maken we geen onderscheid op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging en staat het kind centraal.

De ouders kunnen een opvangaanvraag indienen via Kinderopvangpunt Stad Gent. (<https://kinderopvang.stad.gent>). Deze opvangaanvraag is een inschrijving op de wachtlijst. Het kinderdagverblijf neemt met de aanvrager contact op wanneer er plaats is.

We geven bij opname wel voorrang aan kinderen die voldoen aan de voorrangsregels van Opgroeien. (bijlage1, in te vullen op het inschrijvingsformulier)

Op het moment van de opvangvraag melden we de ouders wat ze kunnen verwachten met betrekking tot de opvangmogelijkheid. Aanvragen worden 2 keer per maand behandeld. Ouders die voldoen aan de regels krijgen voorrang op het eerstkomende vrije plaatsje over ouders die niet aan deze regels voldoen.

## 8. Intern werkingskader en onthaal

De begeleiders willen nauw samenwerken met de ouders. Zij verstrekken de ouders de nodige informatie over de dienstverlening en de opvoedkundige aanpak en houden hen op de hoogte van de ontwikkeling van hun kind in het kinderdagverblijf. Er is daartoe een gerichte sociaalpedagogische observatie van het kind. De resultaten daarvan worden op aanvraag aan de ouders meegedeeld. De begeleiders zijn allen geschoold in minimaal kinderzorg met uitzondering van jobstudenten of stagairs.

Vier weken voor start contacteren wij de ouders om een intakegesprek in te plannen. Tijdens deze **intake** worden nog enkele administratieve gegevens aangevuld. We plannen dan ook 2 wenmomenten waarop u en uw kind uitgebreid kennis kunnen maken met de kindbegeleiders.

Deze dagen worden aangerekend volgens inkomensgerelateerd tarief, afhankelijk van het aantal uur aanwezig. Merken we dat het kind nood heeft aan meer **wenmomenten** kan dit in overleg uitgebreid worden. De wendagen omvatten 2 halve dagen: 1 voormiddag van 09u tot 12u15, 1 namiddag van 12u15 tot 16u.

Wij houden van ieder kind een **inlichtingenfiche** bij waarin persoonlijke gegevens van het kind en het gezin staan. Deze worden meegegeven ter invulling op het intakegesprek en worden door de ouder op de eerste wendag aan de verantwoordelijke in de voorziening afgegeven.

In de kinderopvanglocatie wordt er een elektronisch **aanwezigheidsregister** bijgehouden en er wordt een evacuatielijst afgedrukt. In het register wordt per dag genoteerd welk kind aanwezig is met de tijd van aankomst en vertrek. De tijdsaanduiding wordt genoteerd met uren en minuten zodat er achteraf geen discussie ontstaat over de totale aanwezigheidsduur per opvangdag. De aankomst en vertrekuren worden 's avonds doorgemailed via een dagoverzichtsmail.

Via deze mail kunnen de kindbegeleiders relevante informatie doorgeven aan de ouders. Zij kunnen zo elke dag lezen hoe het dagverloop van hun kind gaat.

De ouders geven bij het onthaalmoment aan het kinderdagverblijf alle inlichtingen die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van het kind.

Zij kunnen met al hun vragen over de gezondheid, de ontwikkeling en de activiteiten van het kind terecht bij de verantwoordelijke, de pedagogisch coach/ondersteuner en het personeel van het kinderdagverblijf.

Te gepasten tijde zal uw kind overgaan naar een volgende groep, waar aan de specifieke behoeften van het kind, per leeftijd, kan worden voldaan. Over het algemeen is dit op de leeftijd van 1 jaar en/of op 18 maanden, afhankelijk van het kinderdagverblijf. Hiervan kan afgeweken worden naar gelang de behoeften van het kind en gebeurt na schriftelijke verwittiging, minimum 2 weken op voorhand. Uw kind kan in de tussentijd eventjes gaan wennen in de andere groep.

Het overgaan naar de peutergroep (+18 maand) kan ook gebeuren van De Tijgertjes naar De Welpjes of van Simba naar De Leeuwjes, in mondeling overleg, de ouders tekenen dan een nieuw inschrijvingsformulier en geven door wanneer het kind naar school gaat zodra het is ingeschreven.

De ouders worden via het informatiebord, via mail of via de website onder 'Downloads' op de hoogte gebracht van nieuwtjes uit het kinderdagverblijf (verjaardagen, weekmenu...).

Te gepasten tijde worden kwaliteitscontroles uitgevoerd door de pedagogisch coach/ondersteuner, de verantwoordelijke, Ellen De Neef en door Opgroeien.

## 9. Breng en haalmomenten

Het kindje kan gedurende de ganse dag gebracht en gehaald worden. Tijdens het verblijf van het kind hebben de ouders dagelijks, zowel bij het brengen en afhalen als bij bezoek, vrije toegang tot de leefruimte van het kind. Tijdens de middagrust tussen 12.00u en 14.00u vragen wij extra aandacht voor de stilte. De ouders halen hun kind ten laatste 10 minuten vóór sluitingstijd af. Er wordt aangedrongen om de kindjes tijdig te komen ophalen. Bij laattijdige ophaling wordt een boete aangerekend, zie punt 14.

Als iemand anders het kindje komt afhalen dan de ouders, wordt gevraagd om de begeleiders daarvan op de hoogte te brengen. Als een bepaalde ouder het kindje niet mag ophalen wordt een schriftelijk en gerechtelijk bewijs gevraagd.

## 10. Voeding

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van het kind in de opvang verstrekt het kinderdagverblijf een warm middagmaal en fruit(pap).

In de crèche mag men ook een meegebracht ontbijt eten, zodat de kindjes niet te vroeg thuis moeten eten, met uitzondering van flesvoeding. De eerste fles wordt thuis aangeboden.

Water wordt voorzien door het kinderdagverblijf. Water van thuis uit is ook toegelaten

- De kinderen kunnen dus ontbijten tot 09.00uur;
- Het middagmaal wordt gebruikt tussen 11u00 en 12u00;
- Het vieruurtje krijgen ze tussen 15u00 en 15u30.

De bereiding van de maaltijden gebeurt door een erkende traiteur. Aangepaste voeding is beschikbaar met een meerprijs van €0.50 per aangekochte maaltijd. Voor dieetvoeding is een specifiek attest van een dokter of diëtist nodig. Indien uw kind een glutenallergie heeft, gelieve dan zelf glutenvrije koekjesmeel te voorzien.

Flesvoeding wordt meegebracht door de ouders en moet voorzien zijn van naam. Indien deze in verdeeldoosjes zit moet hierop de hoeveelheid staan.

Afgekolfde moedermelk moet voorzien zijn van naam en afkolfdatum en wordt afgegeven aan de kindbegeleiders. Deze wordt bewaard in de koelkast.

Mama mag steeds borstvoeding komen geven in de ruimte van het kind.

Tijdens de eerste 6 levensmaanden brengt dus 3 flesjes mee per dag en deze worden thuis uitgewassen en/of gesteriliseerd.

Fruitpap wordt dagelijks vers bereid. Er wordt geen voeding meegegeven van de opvang naar huis.

## 11. Kledij en verzorging

Elk kind heeft een eigen plaatsje met naam om persoonlijke spulletjes in op te bergen. Opdat uw kind gemakkelijker zou slapen, vragen wij u een knuffel en eventueel een fopspeen genaamtakend mee te brengen en in het kastje of het daarvoor bestemde doosje te leggen. Ook de reservekledij die in de

opvang blijft liggen vragen we te naamtekenen. Dit wordt best ook gedaan bij de Maxi-Cosi die in het kinderdagverblijf achterblijft.

De jassen en bijhorende kledij (sjaal, muts, handschoenen, enz....) die aan de kapstokken hangen MOETEN voorzien zijn van een naam. De opvangvoorziening is niet verantwoordelijk voor verdwenen kledij of spullen.

Verzorgingsproducten zijn aanwezig in het kinderdagverblijf en hoeven dus niet door de ouders meegebracht te worden, tenzij zij erop staan specifieke producten te gebruiken.

## 12. Zieke kinderen en medicatiebeleid

Licht zieke kinderen kunnen in het kinderdagverblijf terecht. De begeleider houdt toezicht op het verdere verloop van het ziekteproces en kan voorgeschreven medicatie laten toedienen. De te nemen medicatie dient persoonlijk door de ouders afgegeven te worden aan de kindbegeleider die het onthaal doet en moet duidelijk genaamtekend zijn.

Alle medicatie die moet toegediend worden moet vergezeld zijn van een sticker van de apotheker waarop de naam van het kind, de naam van de voorschrijver (indien voorschrift plichtig), de datum, hoeveelheid, toedieningswijze en tijdsduur van de toe te dienen medicatie wordt vermeld.

Wegens tijdsgebrek zijn we soms niet in de mogelijkheid om **aerosol** te geven aan uw kindje. Als deze dan toch is toegediend (max. 1 dosis per dag) zal dit vermeld staan in het dagoverzicht. Indien u in de mogelijkheid bent om in de loop van de dag aerosol toe te dienen wordt dit toegestaan.

Aerosoltoestellen die schade lijden in het kinderdagverblijf vallen niet te onzen laste.

Als u tijdens de nacht of ochtend vaststelt dat uw kind niet naar de opvang kan komen, gelieve de opvang hiervan op de hoogte te stellen. Als wij een begin van ziekte vaststellen (bv. Koorts vanaf 38,5°C), wordt u daarvan onmiddellijk telefonisch verwittigd. In geval van koorts en van overdraagbare aandoeningen, die een risico inhouden voor de gezondheid van de andere kinderen, zullen wij u vragen uw kind tijdelijk niet naar het kinderdagverblijf te brengen. Bij overdraagbare aandoeningen vastgesteld door de arts **moet** het kinderdagverblijf dadelijk ingelicht worden. Het kind mag pas terugkomen naar de opvang wanneer het kind geen ziektesymptomen meer vertoont.

Lijst met ziekte tekens waarbij een kind zeker niet zal worden opgevangen:

- Diarree (Wanneer het kind meer dan 2 x achtereenvolgend diarree heeft in de opvang zal u gecontacteerd worden om uw kind te komen halen, 2 dagen na elkaar diarree = 24u diarreevrij zijn)
- Braken, met algemeen ziek zijn
- Zeer zware hoest, met algemeen ziek zijn
- Koorts >39.00° of >38.5° met andere ziektesymptomen (2 dagen na elkaar >38,5 =24u koortsvrij zijn)
- Luizen
- Overdraagbare aandoeningen
- Elk kind dat wegens ziekte zoveel aandacht vraagt dat de gezondheid en/of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden.

Bij twijfel, contacteer de verantwoordelijke, pedagogisch coach/ondersteuner of Ellen De Neef.

Als wij tijdens de opvang één van de beschreven ziekte-tekens vaststellen worden de ouders daarvan onmiddellijk telefonisch verwittigd. Wanneer de ouders niet te bereiken zijn, zal de coördinator of de pedagogisch coach in overleg met de begeleiding zo nodig zelf een arts roepen. Samen met de ouders en/of arts zal de verdere aanpak besproken worden. In de meeste gevallen zullen we de ouders vragen hun kind zo snel mogelijk op te halen. Het is uiteindelijk het kinderdagverblijf dat beslist of het kind in de opvang mag blijven of niet, rekening houdend met het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg van het zieke kind met zich meebrengt.

U kan bij start een koortswerend middel (liefst paracetamol) ter beschikking stellen in het kinderdagverblijf. Vóór toediening wordt u hiervan steeds op de hoogte gesteld.

In medische noodsituaties of bij ongeval doet het kinderdagverblijf beroep op de dokter of de dienst 112. De ouders worden onmiddellijk telefonisch verwittigd.

Indien uw kind nood heeft aan bepaalde medische zorgen bv. Kinesithérapie, dan kan de kinesist op afspraak de zorgen toedienen in het kinderdagverblijf.

Als ouders op de hoogte zijn van medische problemen van hun kind die een gevaar zouden kunnen betekenen voor een begeleider of die een bijzondere waakzaamheid van de begeleider vergen, worden zij gevraagd deze te signaleren.

### 13. Inschrijving + opvangplan en waarborg

De inschrijving is geldig bij het invullen en overhandigen van het inschrijvingsdocument + betaling van de **waarborg: 250 euro** te betalen op rekening. Het rekeningnummer wordt doorgemailed bij inschrijving. Voor gezinnen met een jaarlijks belastbaar beroepsinkomen van minder dan 34982,09 euro, is het maximumbedrag 50 euro.

U kan uw recht hiervan invoeren met het invullen van het formulier 'voorrang' dat in bijlage zit bij de inschrijving, iedereen dient dit bij inschrijving in te vullen. De waarborg wordt terugbetaald bij beëindiging van het contract, na het betalen van alle facturen en bij het naleven van de opzeggingsbepalingen: minstens 6 maand vóór het beëindigen van de opvang opzeggen. Bij niet-naleving van het reglement of de inschrijvingsovereenkomst wordt de borg ingehouden of zal een eventueel openstaand saldo van de borg ingehouden worden.

Wanneer de opvang vaststelt of aanvoelt dat een kind niet (langer) kan worden opgevangen wegens een zorgvraag of noden die de draagkracht van de kindbegeleiders overschrijden en die niet kunnen worden ingevuld binnen de werking van de opvang, in functie van de veiligheid en het welzijn van het kind zelf, de begeleiders en de andere kinderen, behoudt de opvang zich het recht voor om de opvangovereenkomst eenzijdig te beëindigen na overleg met de ouders.

Op het inschrijvingsdocument vindt u een opvangplan. Hierin specificeert u de dagen dat uw kind zal opgevangen worden alsook de start- en einddatum en start- en einduren. Deze dienen gerespecteerd te worden om onze planning op te maken. Minimaal opvangplan is 4 volle dagen per week met vaste vrije dag. Deze dag kan mits overleg en beschikbaarheid gewisseld worden.

Gelieve u ook aan te melden op <https://kinderopvang.stad.gent> en de opvang van uw keuze aan te duiden (Konijn Rute, De Leeuwjes, De Tijgertjes, Simba of De Welpjes). Wij zullen deze aanvraag behandelen, waarvan u dan een melding ontvangt.

## 14. Betalingsmodaliteiten

Ons kinderdagverblijf werkt met het IKT-systeem. (Inkomensgerelateerd tarief) De prijs kan niet eenzijdig gewijzigd worden, tenzij de regelgeving anders bepaalt.

De kindcode mag aangevraagd worden 1 maand voor start en zeker vóór de start in de opvang. Meer uitleg hieromtrent wordt gegeven tijdens de intake. Deze prijs wordt berekend volgens het inkomen en wordt jaarlijks geïndexeerd of kan worden herberekend bij wijzigingen in de gezinssituatie. Een volle dag wordt gerekend aan 100% van het IKT-tarief, een halve dag (-5u) wordt gerekend aan 60% van het IKT-tarief. Meer info hierover vindt u in de volgende brochure:

<https://www.vlaanderen.be/publicaties/inkomenstarief-voor-ouders>

Naast het bedrag van de kindcode hanteren wij een dagprijs van 1 euro voor luiers en 2 euro voor afvalverwerking en verzorgingsproducten. Voor kinderen die zindelijk zijn of eigen wasbare luiers meebrengen vervalt het tarief van 1 euro voor de luiers. Voor halve dagen (minder dan 5u) is de prijs voor de luiers 0,60 euro en voor verzorgingsproducten en afvalverwerking 1,20 euro. Ouders melden dan aan de verantwoordelijke dat het kind aan de voorwaarden van zindelijkheid voldoet. Zodra opgemerkt wordt dat deze voorwaarden toch niet voldaan zijn worden de luiers opnieuw aangerekend. Op <https://www.kindengezin.be/nl/thema/ontwikkeling-en-gedrag/zindelijkheid> vindt u hierover meer informatie.

Vlaamse Kinderopvang streeft naar ecologisch verantwoord ondernemen. Hierdoor werken wij sinds 2023 met wasbare wipes.

**Aangepaste voeding** is beschikbaar aan een meerprijs van 0,50 euro. Dagprijs en dieetvoeding zullen niet vermeld worden op het fiscaal attest. Mits voorafgaande schriftelijke melding van onze voorziening kan dit bedrag opgetrokken worden.

### Afwezigheidsdagen

- Kinderen die 5/5 komen hebben recht op 20 dagen.
- Kinderen die 4/5 komen hebben recht op 18 dagen. Pro rata per maand volgens opvangplan. Bv. ((20 of 18/12) \*aantal maanden aanwezig per jaar)).

Deze dagen omvatten zowel ziekte als verlof. Ziekenhuisopnames horen hier niet onder mits voorlegging opnamebewijs. Deze dagen zijn niet te betalen.

Wanneer de afwezigheidsdagen opgebruikt zijn wordt een vergoeding van 15 euro aangerekend per volle dag, 9 euro voor een halve (-5u: 60% dag).

### Bijkomende vergoedingen

- Je kindje wordt opgehaald na 18u. → € 10,00 per begonnen kwartier aangerekend via de factuur.
- **Administratiekost** aangerekend van 3 euro per kind, per maand.

Facturen zijn te betalen via overschrijving aan het begin van de volgende maand, binnen de 14 dagen.

Niet tijdig betalen van factuur: Bij herhaalde laattijdige betaling (3 maand achterstal) of bij niet-betaling zonder voldoende reden kan het kinderdagverblijf de opvang onmiddellijk beëindigen. Kosten aangetekende zending en dergelijke gemaakt ten gevolge van wanbetaling zijn ten laste van de ouders.

Jaarlijks ontvangen de ouders een fiscaal attest voor alle betaalde facturen van december tot november. (Betalingen ontvangen in een fiscaal jaar).

## 15. Privacywetgeving

Naleving van de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer overeenkomstig de reglementering van de Vlaamse overheid voor de erkende kinderdagverblijven, legt het kinderdagverblijf een individueel dossier aan voor alle opgevangen kinderen. Dit bevat onder meer administratieve gegevens over het kind, de ouders en het gezin, en medische gegevens van het kind. Voor zover ze van belang zijn voor de opvang kunnen in het dossier ook sociale gegevens en medische inlichtingen van andere gezinsleden dan het opgevangen kind opgenomen worden. Het kinderdagverblijf kan de informatie opvragen en opslaan bij de inschrijving en gedurende de hele opvangperiode. Dit opvragen en/of verwerken van persoonsgegevens valt onder de 'privacywet' van 08.12.1992.

Het kinderdagverblijf vraagt deze inlichtingen om aan de administratieve verplichtingen van de toezichthoudende overheid, Opgroeien, en andere subsidiërende overheden te kunnen voldoen en om elk kind de best mogelijke opvang en begeleiding te kunnen bieden. Het kinderdagverblijf verbindt er zich toe alleen gegevens te registreren en te verwerken die deze doelen dienen. De verstrekte informatie wordt met de geëigende discretie behandeld. Alleen de sociaal verpleegkundige heeft rechtstreeks toegang tot de administratieve en sociale gegevens. Zij beheert het dossier en houdt toezicht op het concrete gebruik.

De ouders kunnen, via een vraag aan de verantwoordelijke, de gegevens die betrekking hebben op henzelf, hun kind en/of hun gezin op elk moment van de opvang van hun kind in het kinderdagverblijf inzien en indien nodig verbeteren of overbodige informatie, die het doel niet dient, laten schrappen. Het kinderdagverblijf maakt de verzamelde administratieve en/of financiële gegevens uitsluitend over aan Opgroeien en andere subsidiërende overheden.

Op vraag van de ouders of in medische noodsituaties kan het kinderdagverblijf medische en sociale informatie doorgeven aan de behandelende arts of andere zorgverleners die het kind en het gezin begeleiden.

Alle medewerkers van het kinderdagverblijf zijn gebonden door de verplichting om het stilzwijgen te bewaren. Zij zullen geen informatie over het kind en/of bijzonderheden van zijn opvang in het kinderdagverblijf aan derden overmaken.

Indien er speciale noden zijn die de aandacht van de kindbegeleiders extra nodig heeft mogen deze door de ouders op papier meegedeeld worden. De ouders geven hiermee ook toestemming deze in de ruimte op een niet van buitenaf zichtbare plaats te hangen.

Het kinderdagverblijf neemt foto's van de spelende kinderen. Door ondertekening van het reglement gaat u akkoord met het opslaan van foto's op de computer, gedurende de looptijd van het contract. Deze foto's kunnen worden gedeeld in de Whatsappgroep van de groep waarin uw kindje verblijft. Enkel ouders in die groep kunnen de foto's zien. Ouders die geen kindje meer in de opvang hebben, worden verwijderd. Indien u dit niet wenst kan u dit hier meedelen.

Daarnaast worden er binnen het kinderdagverblijf camerabeelden gemaakt. Deze beelden worden uitsluitend geraadpleegd in het kader van incidenten, veiligheid en kwaliteitsbewaking, en conform de GDPR/AVG-wetgeving. De camerabeelden worden vertrouwelijk behandeld, enkel intern gebruikt en niet langer bewaard dan wettelijk toegestaan. Voor het gebruik van camerabeelden is uw uitdrukkelijke toestemming vereist.

☐ Ik geef uitdrukkelijk toestemming aan Vlaamse Kinderopvang om camerabeelden te maken waarop mijn/ons kind zichtbaar kan zijn, zoals beschreven in het privacy- en camerabeleid, conform de GDPR/AVG-wetgeving.

Naam ouder/verzorger: .....

Handtekening: .....

Datum: .....

## 16. Modaliteiten bij wijziging reglement

Wijziging van het huishoudelijk reglement in het nadeel van de contracthouder

Als het huishoudelijk reglement wijzigt in het nadeel van de contracthouder, dan heeft hij het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding. Dit moet binnen de twee maanden na de kennisname van de wijziging gebeuren.

## 17. Kwaliteitshandboek

Het kwaliteitshandboek kan geraadpleegd worden in elke voorziening, na aanvraag bij de verantwoordelijke.

---

*Gelezen en Goedgekeurd Ouder(s)*

*Gelezen en Goedgekeurd Verantwoordelijke*

Philippe Rudy



*Inschrijvingsdatum: ...../...../.....*

## Vorrangsregels

Beste ouders,

Door wijzigingen bij Opgroeien omtrent vorrangsregels in de opvang, moeten wij aan elke ouder vragen of zij van de vorrangsregels willen genieten.

Vorrang wordt verleend aan ouders die aan minimum 2 van onderstaande regels voldoen.

Is dit niet van toepassing op uw situatie duidt u dit ook aan. Wanneer u dit document niet invult, dan kan u ook geen aanspraak maken op vorrang. Let wel, eenmaal ingeschreven zetten wij geen inschrijvingen stop omwille van vorrangsregels. Alle aanwezige ouders blijven zeker van hun plaatsje.

Alle info die u ons verschaft wordt vertrouwelijk behandeld en is enkel om door te geven aan Opgroeien. Deze gegevens worden vernietigd wanneer deze niet meer noodzakelijk zijn in functie van de naleving van de toepasselijke regelgeving.

|                                        |
|----------------------------------------|
| Verklaring op eer (aanduiden wat past) |
|----------------------------------------|

Ik, ondergetekende, ..... ouder van .....,  
verklaar het volgende over mijn gezinssituatie:

- ☐ Ik zoek opvang omwille van:
  - ☐ Werk
  - ☐ Sollicitatie
  - ☐ Opleiding
  - ☐ Inburgering
- ☐ Ik ben alleenstaande (niet gehuwd, niet samenwonend)
- ☐ Mijn partner en ik verdienen samen minder dan 34982,09 euro netto per jaar
- ☐ Ik zoek kinderopvang voor mijn pleegkind
- ☐ Ik zoek kinderopvang in dezelfde opvang van een oudere broer of zus in het gezin
- ☐ Ik zoek kinderopvang omwille van een gezondheids-of zorgsituatie
  - ☐ Eén van de ouders komt als persoon met een handicap in aanmerking voor belastingvermindering/verhoogde kinderbijslag
  - ☐ Eén van de ouders heeft verminderde zelfzorg en is voor zelfzorg aangewezen op derden
  - ☐ Het gezin wordt professioneel begeleid in kader van sociale of pedagogische redenen
- ☐ Geen van beide ouders heeft een diploma secundair onderwijs

---

Ik kan hiervoor bewijzen afleveren.

Datum

Handtekening