



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

055 23 37 63

[kinderverblijf@werken-glorieux.be](mailto:kinderverblijf@werken-glorieux.be)  
[www.kinderopvangglorieux.be](http://www.kinderopvangglorieux.be)

Vergund door het Agentschap Opgroeien (Kind & Gezin)

versie 7 oktober 2024

# Welkomstwoord

Beste ouders,

Bedankt voor het vertrouwen dat jullie in Kinderopvang Glorieux stellen om de zorgen van jullie kindje op te nemen.

Om een vlot en aangenaam verloop van de opvang van jullie kindje te kunnen garanderen, vinden wij het belangrijk om jullie te informeren over onze werking en enkele afspraken te maken.

**WE RADEN JULLIE AAN OM ONS HUISHOUDELIJK  
REGLEMENT GRONDIG DOOR TE NEMEN.**

Indien jullie nog 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 و سهلا!  
Soyez le bienvenue! Bienvenidos! Herzlich willkommen!  
Bem-vindo! Benvenuto! ...

Directie en medewerkers  
Kinderopvang Glorieux

# Inhoud

<b>Welkomstwoord</b> .....	<b>2</b>
<b>Wie zijn wij?</b> .....	<b>5</b>
<b>Noodnummer</b> .....	<b>7</b>
<b>Aanbod kinderopvang Glorieux</b> .....	<b>8</b>
1. GROEPSOPVANG VOOR BABY'S EN PEUTERS (INCL. DRINGENDE OPVANG) .....	9
1.1 Aanvraag en start in de groepsopvang.....	9
1.2 Dringende opvang .....	11
1.3 Wat te doen in geval van afwezigheid? .....	11
2. BUITENSCHOOLSE OPVANG .....	13
3. RUIMERE OPENINGSMOMENTEN (ROM) .....	14
3.1. Reserveren vóór 7:00 uur en ná 19:00 uur .....	14
3.2. Reserveren op zaterdag (04:00 uur – 22:00 uur) .....	14
4. BEPERKTE OPVANG.....	15
<b>Onze werking</b> .....	<b>15</b>
1. ALGEMEEN .....	15
2. BABYGROEPEN .....	15
3. PEUTERGROEPEN .....	16
4. PEDAGOGISCHE VISIE .....	16
5. SAMENWERKING MET DE OUDERS.....	16
6. ZORG VOOR KWALITEIT .....	17
<b>Breng- en afhaalmomenten</b> .....	<b>17</b>
1. VERANTWOORDELIJKHEID BIJ BRENGEN EN AFHALEN .....	17
2. WIE KAN JULLIE KIND AFHALEN? .....	18
3. MOMENT VAN BRENGEN EN AFHALEN .....	18
<b>Wennen</b> .....	<b>18</b>
<b>Doorschuiven van babygroep naar peutergroep</b> .....	<b>19</b>
<b>Ik ga naar de kinderopvang en ik neem mee</b> .....	<b>19</b>
1. VOOR DE BABY'S.....	19
2. VOOR DE PEUTERS.....	20
3. BELANGRIJK .....	20
<b>Verzorging en voeding</b> .....	<b>20</b>
1. START VAN DE DAG.....	20
2. VOEDING.....	20
2.1. Borstvoeding .....	21
2.2. Uitzonderingen met doktersattest.....	21
2.3. Ontbijt .....	21
2.4. Snoep & traktaties.....	21
<b>Gezondheidszorg</b> .....	<b>21</b>
1. PREVENTIEMAATREGELEN.....	21
2. WAT BIJ ZIEKTE? .....	21
3. KOORTSWEREND MIDDEL .....	22
4. PUFJES MET VOORZETKAMER EN AEROSOL.....	22
5. VACCINATIES.....	23
6. HOOFDLUIZEN BIJ JONGE KINDEREN.....	23

7. JODIUMTABLETTEN.....	23
<b>Bescherming van persoonsgegevens .....</b>	<b>23</b>
<b>Parking .....</b>	<b>23</b>
<b>Verzekering.....</b>	<b>24</b>
<b>Veiligheid.....</b>	<b>24</b>
<b>Klachtenbehandeling.....</b>	<b>25</b>
<b>Administratieve en financiële bepalingen .....</b>	<b>25</b>
1. ADMINISTRATIE .....	25
1.1 Wijzigingen huishoudelijk reglement.....	25
1.2 Sociaal-administratief dossier .....	26
1.3 Individueel opvangplan .....	26
1.4 Wijzigen opvangplan .....	26
2. BEREKENING INKOMENSTARIEF.....	27
2.1. Hoe berekenen? .....	27
2.2. Welke inkomens tellen mee? .....	27
2.3. Waarvan is het inkomenstarief afhankelijk? .....	27
2.4. Wanneer een nieuw attest inkomenstarief aanvragen?.....	27
2.5. Individueel verminderd tarief .....	28
3. FACTURATIE .....	28
3.1. De opvangduur .....	28
3.2. Terugbetaling ROM voor vzw-medewerkers .....	28
4. BIJKOMENDE BIJDAGEN .....	29
5. BETAALWIJZE .....	29
6. BELASTINGVERMINDERING KINDEROPVANG .....	29
<b>Opzegmodaliteiten.....</b>	<b>30</b>
1. OPZEGMODALITEITEN VOOR DE OUDERS .....	30
2. OPZEGMODALITEITEN VOOR DE KINDEROPVANG.....	30
<b>Klachtenformulier .....</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 1 .....</b>	<b>33</b>

# 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](mailto: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](mailto: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 het Agentschap Opgroeien (Kind & Gezin). De voorziening voldoet aan de door de overheid gestelde eisen en normen inzake vergunning en kwaliteit.

**Opgroeien**  
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 het Agentschap Opgroeien (Kind & Gezin). Alle medewerkers nemen regelmatig deel aan vormingen, als aanvulling op 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.

**Contactgegevens:**

Mevr. Christ'l Janssens, algemeen directeur Kinderverblijf Glorieux

055 23 37 64

[christl.janssens@werken-glorieux.be](mailto:christl.janssens@werken-glorieux.be)

De **balie** 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.

055 23 37 63

[kinderverblijf@werken-glorieux.be](mailto:kinderverblijf@werken-glorieux.be)

Els Van Santberghe, administratief-financieel medewerker

055 23 68 70

[els.vansantberghe@werken-glorieux.be](mailto:els.vansantberghe@werken-glorieux.be)

Ellen Van Caenegem, zorgcoördinator

055 23 36 64

[ellen.vancaenegem@werken-glorieux.be](mailto:ellen.vancaenegem@werken-glorieux.be)

Veerle De Leeuw, pedagogisch coördinator

055 23 37 66

[veerle.deleeuw@werken-glorieux.be](mailto:veerle.deleeuw@werken-glorieux.be)

De **kinderbegeleiders** staan in voor de verzorging, ontwikkelingsstimulering en opvoeding van de kinderen.

Je kan steeds terecht aan de balie bij onze **onthaalmedewerkers** die de administratie en facturatie verzorgen.

De dagelijkse leiding over de leefgroepen en de individuele coaching van de kinderbegeleiders, vrijwilligers, jobstudenten en stagiaires gebeurt door de **leefgroepencoördinator**. De **administratief-medewerker personeel** staat in voor de planning van de uurroosters van de kinderbegeleiders.

Hebben jullie een vraag over de opvangdagen van jullie kind? De **zorgcoördinator** is verantwoordelijk voor de planning van de kinderen in de opvang. Zij staat in voor de inschrijving van de kinderen en de verdere communicatie met de ouders.

Hebben jullie vragen over de zorg, ontwikkeling of opvoeding van jullie kind? Dan kunnen jullie hiervoor steeds terecht bij de **pedagogisch coördinator**. Zij staat in voor de opvolging van de kinderen en de pedagogische coaching van de kinderbegeleiders.

Om een kwaliteitsvolle dienstverlening in de opvang te garanderen is er een **kwaliteitscoördinator** aanwezig.

De **coördinator logistieke cel** is verantwoordelijk voor de infrastructuur en de dagelijkse leiding over de keuken en het onderhoud.

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

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

Gedurende vaste periodes in het jaar krijgen **leerlingen en studenten** de kans om stage te lopen of om vakantiewerk te doen.

Ze werken steeds in vaste leefgroepen, onder rechtstreeks toezicht en verantwoordelijkheid van de vaste kinderbegeleiders en de leefgroepencoördinator.

In beperkte mate werken wij samen met **vrijwilligers**, die op regelmatige basis meehelpen. 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.
	Groepsopvang voor baby's en peuters (incl. dringende opvang)	Buitenschoolse opvang (B.O.)	Ruimere openingsmomenten (ROM)	Beperkte opvang
Leeftijd kinderen	0 tot start kleuteronderwijs; maximum 3 jaar	Vanaf start kleuteronderwijs tot 4,5 jaar	0 tot start kleuteronderwijs; maximum 3 jaar	0 tot start kleuteronderwijs; maximum 3 jaar
Openingsdagen en -uren	Werkdagen 07:00 – 19:00	Woensdagnamiddag 11:30 – 19:00 Schoolvakanties 08:00 – 17:00 Zaterdag 04:00 – 22:00	Werkdagen 04:00 – 07:00 19:00 – 22:00 Zaterdag 04:00 – 22:00	Tijdens de zomersluiting 04:00 – 22:00
Sluitingsdagen	Zon- en feestdagen; vooraf bepaalde sluitingsdagen <i>Géén B.O. op pedagogische studiedagen</i>			
Aantal beschikbare plaatsen	185, inclusief maximum 32 plaatsen B.O.		Op reservatie	Op reservatie
Leefgroepen	5 babygroepen 6 peutergroepen 1 of 2 leefgroep(en) B.O.		1 leefgroep: de Pagadders	Afhankelijk van aantal aanwezige kinderen
Kostprijs	Inkomensgerelateerd		Tussen 06:00 en 20:00 inkomensgerelateerd  Vóór 06:00 en na 20:00 €5 per begonnen halfuur	Inkomens- gerelateerd



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

De groepsopvang is voor kinderen vanaf 0 jaar tot de start in het kleuteronderwijs. Na de schoolstart kunnen kinderen niet meer terecht in de groepsopvang.

In de groepsopvang worden baby's en peuters opgevangen in een vaste leefgroep, geleid door 3 à 4 vaste kinderbegeleiders.

Kinderen kunnen in een babygroep terecht tot de leeftijd van ongeveer 17 maanden. Daarna schuiven de kindjes door naar een peutergroep (zie 'Doorschuiven').

Babygroepen	Peutergroepen
Biekes	Bengels
Welpjes	Kapoenen
Elfjes	Merels
Vlinders	Sloebers
Hummels	Rakkers
	Pagadders

De leefgroepen zijn elke werkdag **open** van 07:00 tot 19:00 en zijn **gesloten** in het weekend, op wettelijke feestdagen en op vooraf bepaalde sluitingsdagen en -periodes, m.n.

- tijdens de zomersluiting
- tussen kerstdag en Nieuwjaar
- bijkomende sluitingsdagen, bv. een vormingsdag.

Het is wel mogelijk om jullie kindje in te schrijven tijdens de zomersluiting in onze beperkte opvang (zie verder).

In het najaar ontvangen de ouders een overzicht van de sluitingsdagen voor het volgende kalenderjaar. Deze kalender is ook te verkrijgen aan het onthaal.

### 1.1 Aanvraag en start in de groepsopvang

#### → Aanvraag

Ouders nemen contact op met onze kinderopvang om hun kindje in te schrijven op de wachtlijst. Ze worden uitgenodigd voor een rondleiding om informatie te krijgen over onze werking.

Een inschrijving op de wachtlijst is enkel mogelijk als de ouders effectief een kindje verwachten en is vrijblijvend en onder voorbehoud. De inschrijving wordt pas definitief bevestigd wanneer aan twee voorwaarden wordt voldaan (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).

**Na de geboorte vragen we om de effectieve geboortedatum en naam van het kindje zo snel mogelijk door te geven** en eventueel de startdatum en het opvangplan nog eens te bevestigen. Bij wijzigingen vragen we om dit zo snel mogelijk aan ons te laten weten. De startdatum van jullie kind kan maximum 1 keer vooruitgeschoven worden.

#### → Opvangplaats bevestigen

De ouders kunnen hun aanvraag bevestigen door zo snel mogelijk:

- een **waarborg van €100 per kind** over te schrijven naar BE66 4436 5854 6143, met als mededeling de naam van de ouder(s)
- het document '**Verklaring op eer**' ingevuld én ondertekend aan de opvang terug te bezorgen.

## **!! Enkel wanneer aan deze twee voorwaarden is voldaan, wordt de opvangplaats definitief bevestigd !!**

Bij annulatie wordt de waarborg niet terugbetaald, behalve in geval van een miskraam of overlijden van de baby.

De waarborg wordt terugbetaald op het einde van de opvangperiode van het kind.

De waarborg wordt niet terugbetaald als:

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

### → Voorrangsregels

De Vlaamse Regering heeft **sinds 1 april 2024** de voorrangsregels aangepast. De **nieuwe voorrangsregels** gelden voor opvanglocaties die het inkomenstarief vragen. Wanneer meerdere ouders **gelijktijdig een aanvraag** voor opvang indienen, wordt voorrang gegeven aan:

- Het gezin dat kinderopvang nodig heeft om te kunnen werken of om een **opleiding** te kunnen volgen die gericht is op **werk**. Het gaat om een gezin dat in totaal gemiddeld
  - o of minstens 80% werkt
  - o of minstens 80% een dagopleiding volgt gericht op werk (ook Nederlandse les of trajectbegeleiding naar werk komen in aanmerking)
  - o of minstens 80% de combinatie maakt van werk en dagopleiding gericht op werk.
- **Broers of zussen** van kinderen die gelijktijdig naar dezelfde kinderopvang gaan.
- **Pleegkinderen.**

Deze voorrangsregels worden toegepast wanneer aan bovenvermelde voorwaarden wordt voldaan om de opvangvraag te bevestigen.

De kinderopvang heeft de vrijheid om te bepalen welke van deze drie prioriteitsgroepen voorrang krijgt.

De opvang kan van de voorrangsregels afwijken voor maximaal 10% van alle opgevangen kinderen.

Werknemers van vzw Werken Glorieux hebben voorrang op andere aanvragen, ná het toepassen van de hierboven vermelde voorrangsregels.

### → Start in de groepsopvang

Ouders worden enkele weken vóór de startdatum uitgenodigd voor een eerste kennismaking met de zorgcoördinator. Dan brengen we de nodige documenten in orde, leggen we een specifieke startdatum vast en spreken we één of enkele wenmomentjes af.

**!! De opvang kan pas starten als alle documenten in orde zijn !!**

## 1.2 Dringende opvang

Indien ouders opvang nodig hebben **binnen de maand**, voorzien wij een aantal plaatsen voor 'dringende opvang' gedurende een periode van **maximum 4 maanden**. Een kind **jonger dan 3 jaar** kan een dringende opvangplaats innemen om één van de volgende **redenen**:

- de ouder werkt niet en start met een opleiding (VDAB, inburgeringscursus, 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).

Ouders nemen contact op met de kinderopvang om hun dringende opvangvraag te stellen.

Indien er een plaats vrij is, wordt die ter beschikking gesteld.

Na een periode van 4 maanden dringende opvang, is het mogelijk dat jullie kind de overstap kan maken naar onze groepsopvang, indien er een plaats vrij is.

Voor een dringende opvangplaats wordt geen waarborg gevraagd. Bij de overstap naar de groepsopvang, vragen we om wel de waarborg te storten.

Als we niet kunnen ingaan op de dringende opvangvraag, verwijzen we door naar Kinderopvangwijzer Ronse.

## 1.3 Wat te doen in geval van afwezigheid?

We maken een onderscheid tussen gerechtvaardigde en ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen.

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

### → Gerechtvaardigde afwezigheid

Ouders hebben per kalenderjaar recht op een aantal **respitdagen**. Ze kunnen een respitdag gebruiken wanneer hun kind niet komt op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, ongeacht de reden (bv. de ouder heeft een dag verlof, kindje is ziek,...).

Een respitdag wordt niet gefactureerd en is dus kosteloos.

Het aantal respitdagen wordt berekend op basis van het opvangplan van het kind en het aantal opvangmaanden per kalenderjaar.

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



### Respitdagen kan je ook in halve dagen opnemen.

Bv. een volle dag gereserveerd = een halve dag aanwezig + een halve respitdag.

## !! Uitzonderingen !!

Ouders moeten **geen respijtdagen** inleveren tijdens:

- de zomersluiting (3 weken in juli – augustus)
- de eindejaarsluiting in december
- losse sluitingsdagen (bv. feestdagen, brugdagen, vormingsdag).

### → Ongerechtvaardigde afwezigheid

Wanneer alle respijtdagen opgebruikt zijn, zijn de afwezigheidsdagen van jullie kind **betalend**.

### → Uitzondering in geval van langdurige ziekte

Indien jullie kind langdurig ziek is, worden de afwezigheden **binnen de eerste 10 werkdagen** met de respijtdagen verwerkt. Zijn deze opgebruikt, dan worden dit betalende afwezigheden.

**Vanaf de 11<sup>de</sup> opeenvolgende afwezigheidsdag** worden de afwezigheden kosteloos verwerkt op vertoon van een **doktersattest**. Het doktersattest gaat over de volledige ziekteperiode vanaf de 1<sup>ste</sup> afwezigheidsdag.

**Bijvoorbeeld** wanneer een kind ziek is en een doktersbriefje heeft van 1 tot 17 maart:

Maandag 1 maart	Dinsdag 2 maart	Woensdag 3 maart	Donderdag 4 maart	Vrijdag 5 maart	Zaterdag 6 maart	Zondag 7 maart
Dag 1 ziek = respijtdag	Dag 2 ziek = respijtdag	Dag 3 ziek = respijtdag	Dag 4 ziek = respijtdag	Dag 5 ziek = respijtdag		
Maandag 8 maart	Dinsdag 9 maart	Woensdag 10 maart	Donderdag 11 maart	Vrijdag 12 maart	Zaterdag 13 maart	Zondag 14 maart
Dag 6 ziek = respijtdag	Dag 7 ziek = respijtdag	Dag 8 ziek = respijtdag	Dag 9 ziek = respijtdag	Dag 10 ziek = respijtdag		
Maandag 15 maart	Dinsdag 16 maart	Woensdag 17 maart	Donderdag 18 maart	Vrijdag 19 maart	Zaterdag 20 maart	Zondag 21 maart
Dag 11 ziek = kosteloos mits attest	Dag 12 ziek = kosteloos mits attest	Dag 13 ziek = kosteloos mits attest	Vanaf dag 14: indien genezen, terug naar de opvang			

Gelieve ons het doktersattest **binnen de 3 werkdagen** te bezorgen.

Indien we niet (tijdig) over een doktersattest beschikken, worden de afwezigheidsdagen verwerkt met respijtdagen. Zijn deze opgebruikt, dan worden dit betalende afwezigheden.

### → Verwittigen

Indien jullie kind afwezig zal zijn, vragen we om de balie **vóór 9u 's morgens** te verwittigen via telefoon of mail.

**!! Bij niet (tijdig) verwittigen, wordt automatisch een respijtdag afgetrokken (zolang er nog respijtdagen zijn) en wordt er een boete aangerekend van 40% van het inkomenstarief !!**

## 2. Buitenschoolse opvang

De buitenschoolse opvang of kortweg 'B.O.' is er voor schoolgaande kleuters **vanaf 2,5 jaar, die als baby en/of peuter werden opgevangen in onze groepsopvang**. In de B.O. kunnen 32 kinderen terecht **tot de leeftijd van 4,5 jaar** in 2 groepen van maximum 16 kleuters.

### → Openings- en sluitingsdagen

Onze buitenschoolse opvang gaat door

- op woensdagnamiddag: van 11:30 tot 19:00
- tijdens schoolvakanties: van 08:00 tot 17:00
- op zaterdag: van 04:00 tot 22:00.

We voorzien **géén B.O.** op schooldagen en op pedagogische studiedagen.

### → Aanvraag

Bij het doorschuiven van hun kind van babygroep naar peutergroep, ontvangen de ouders een **inschrijvingsbrief** voor de B.O. Ouders van kinderen voor wie de opvang pas start op peuterleeftijd, ontvangen dit bij de definitieve inschrijving van hun kind. Jullie kind wordt na deze inschrijving op de B.O.-lijst genoteerd.

### → B.O. op woensdagnamiddag

Ouders reserveren ten laatste de vrijdag ervóór; via mail, telefonisch of aan de balie. Er kan een warme maaltijd aangevraagd worden.

**Indien er meer dan 5 opvanguren gereserveerd worden, rekenen we een volledige dag aan.**

**Kosteloos annuleren** kan ten laatste tot de dinsdag ervóór, 9:00. Bij laattijdige annulatie wordt de dagprijs aangerekend. Indien ouders niet verwittigen, wordt bovenop de dagprijs een extra kost van 40% van het inkomenstarief aangerekend.

### → B.O. op zaterdag

Ouders reserveren ten laatste de woensdag ervóór; via mail, telefonisch of aan de balie.

**Indien er meer dan 5 opvanguren gereserveerd worden, rekenen we een volledige dag aan.**

**Kosteloos annuleren** kan ten laatste tot de vrijdag ervóór, 9:00. Bij laattijdige annulatie wordt de dagprijs aangerekend. Indien ouders niet verwittigen, wordt bovenop de dagprijs een extra kost van 40% van het inkomenstarief aangerekend.

### → B.O. tijdens schoolvakanties

Ouders ontvangen **enkele weken voor elke schoolvakantie** een mail met mogelijkheid om in te schrijven **via een online formulier**. Verwacht wordt dat kinderen een **minimum aantal dagen** ingeschreven worden **per schoolvakantie**. Dit staat telkens vermeld op het inschrijvingsformulier. We raden jullie aan om er snel bij te zijn, want de opvangplaatsen zijn beperkt.

### **!! Opvang reserveren = opvang betalen !!**

Alle gereserveerde opvangdagen zijn te betalen, ongeacht of jullie kind effectief naar de opvang komt. Indien ouders ons niet verwittigen, wordt bovenop de dagprijs een extra kost van 40% van het inkomenstarief aangerekend.

Wanneer ouders twee schoolvakanties na elkaar niet reageren op de inschrijvingsmail, wordt hun kind uitgeschreven.

### → Toewijzing opvangplaats

Zodra een inschrijvingsperiode is afgesloten, krijgen jullie binnen de 2 weken een **bevestigingsbrief** via mail met de toegestane opvang, algemene info en afspraken. Er wordt rekening gehouden met de **chronologische volgorde van de aanvragen**.

Ouders van kinderen die voor de eerste keer naar de B.O. komen tijdens een schoolvakantie, krijgen de volgende **documenten** mee om in orde te brengen:

- Opvangovereenkomst
- Toestemming uitstap
- Vriendenboek

Indien jullie meer informatie wensen over de werking en/of een rondleiding wensen, contacteer gerust de zorgcoördinator.

**!! De buitenschoolse opvang kan pas starten als alle documenten in orde zijn !!**

**Let op: Vanaf januari 2025** voorziet de kinderopvang zelf luiers van WOOSH. Voor kinderen in de buitenschoolse opvang wordt een luierkost aangerekend van €0,50 per luier, met een maximumtarief van €1,50 per dag. Dit wordt jaarlijks geïndexeerd.

## 3. Ruimere openingsmomenten (ROM)

Onze kinderopvang biedt ook ruimere openingsmomenten aan, voor kinderen van 0 tot 3 jaar. Deze opvang gaat door in de leefgroep 'De Pagadders'.

Ruimere openingsmomenten zijn:

- Van 04:00 – 07:00 op werkdagen (vroeg opvang)
- Van 19:00 – 22:00 op werkdagen (late opvang)
- Op zaterdagen (tot 4,5 jaar)

De opvang is gesloten op zon- en feestdagen.

We vragen uitdrukkelijk om de gereserveerde opvanguren te respecteren.

### 3.1. Reserveren vóór 7:00 uur en ná 19:00 uur

Baby's en peuters in de groepsopvang kunnen op werkdagen gebruik maken van de vroeg en/of de late opvang. Ouders schrijven hun kind in via mail, telefonisch of aan de balie en dit minstens 3 werkdagen op voorhand (bijvoorbeeld: ten laatste op woensdag reserveren voor komende maandag).

Indien ouders de vroeg of late opvang annuleren, vragen wij om dit ten laatste 1 dag op voorhand door te geven.

### 3.2. Reserveren op zaterdag (04:00 uur – 22:00 uur)

Kinderen van 0 tot 4,5 jaar kunnen gebruik maken van de opvang op zaterdag. Ouders schrijven hun kind in via mail, telefonisch of aan de balie en dit minstens 3 werkdagen op voorhand (bijvoorbeeld: ten laatste op woensdag reserveren voor komende zaterdag).

Indien het gaat om een volledig nieuwe aanvraag, gebeurt de inschrijving ten laatste de dag vóór de geplande eerste aanwezigheidsdag.

**!! Jullie kindje kan pas starten als alle documenten in orde zijn !!**

Kosteloos annuleren kan ten laatste tot de vrijdag ervóór, 9:00. Bij laattijdige annulatie wordt de dagprijs aangerekend. Indien ouders niet verwittigen, wordt bovenop de dagprijs een extra kost van 40% van het inkomenstarief aangerekend.

## 4. Beperkte opvang

Baby's en peuters in de groepsopvang kunnen gebruik maken van de beperkte opvang tijdens de zomersluiting (3 weken in juli – augustus).

De beperkte opvang is open van 04:00 tot 22:00 en **gesloten** op zon- en feestdagen.

Alle ouders ontvangen vooraf een **online formulier**, waarmee ze hun kind(eren) kunnen inschrijven voor de gewenste opvangdagen en -uren. Inschrijven kan enkel en alleen via dit formulier. We raden jullie aan om er snel bij te zijn, want de opvangplaatsen zijn beperkt.

Na de inschrijvingsperiode krijgen jullie een bevestigingsmail. Er wordt rekening gehouden met de **chronologische volgorde van de aanvragen**. De reservatie is pas definitief na toezegging van de opvangplaats door de kinderopvang.

### **!! Opvang reserveren = opvang betalen !!**

Alle gereserveerde opvangdagen zijn te betalen, ongeacht of jullie kind effectief naar de opvang komt. Indien ouders ons niet verwittigen, wordt bovenop de dagprijs een extra kost van 40% van het inkomenstarief aangerekend.

# Onze werking

## 1. Algemeen

In onze kinderopvang bestaat er **géén discriminatie** van kinderen op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

Bij aanvragen met twijfel over de haalbaarheid van de opvang in een leefgroep (bv. omwille van zorgbehoevendheid 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 groepsopvang voor baby's en peuters bestaat uit 5 babygroepen en 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 maanden.

## 2. Babygroepen

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

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

**We stemmen onze werking zo goed 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 van bij het begin zo veel mogelijk informatie te geven over de gewoontes en rituelen van 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. Peutergroepen

Onze peutergroepen zijn er voor kindjes die zijn doorgeschoven uit de babygroepen of kinderen die als peuter starten in de kinderopvang; tot de start in het kleuteronderwijs (maximum tot 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 12:30 en 14:30 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, aan- en uitkleden, taalvaardig en zindelijk worden.

### 4. Pedagogische visie

De werking van Kinderopvang Glorieux vertrekt vanuit een pedagogische visie die gedragen wordt door iedere medewerker. In onze werking stellen we 'stoeien, groeien, openbloeien' centraal:

- Stoeien: Zowel onze binnen- als buitenruimte nodigen uit om te spelen, te ontdekken, nieuwe dingen te leren en op avontuur te gaan. Vallen en opstaan, vuil worden horen er soms letterlijk bij. Op die manier leren we kinderen veilig omgaan met kleine risico's.
- Groeien: Het kind in zijn eigen ontwikkeling stimuleren is één van onze kerntaken. We laten kinderen zelf ontdekken, beleven en ervaren zodat ze hieruit kunnen leren. De kinderbegeleiders hebben hierin een ondersteunende rol en stemmen hun handelen steeds af op de noden en behoeften van de kinderen.  
De groei die het kind doormaakt wordt gedocumenteerd in een zelfontworpen document/instrument: het groei-toe-maatje. De kinderbegeleiders bespreken de evolutie van het kind in een oudergesprek.
- Openbloeien: Ieder kind mag zichzelf zijn, ongeacht zijn of haar achtergrond. Elk kind wordt benaderd als een uniek en waardevol individu.  
We begeleiden de kinderen in hun eigen handelen en laten hen ervaren dat ze competent zijn. De kinderen krijgen de vrijheid om hun eigen identiteit te ontplooien.  
We streven naar een kwaliteitsvolle kinderopvang waarin kinderen hun eigen talenten en vaardigheden kunnen ontdekken.

Om dit alles te verwezenlijken werkt de opvang volgens de criteria van de MemoQ. Dit is een instrument waarmee we onze eigen pedagogische kwaliteit in vraag stellen op basis van zes dimensies; welbevinden en betrokkenheid, emotionele ondersteuning, educatieve ondersteuning, omgeving, gezinnen en diversiteit. Hiermee willen we tegemoet komen aan wat de regelgeving ons vraagt over het omgaan met kinderen en gezinnen.

### 5. Samenwerking met de ouders

Onze samenwerking met ouders is gebaseerd op wederzijds respect en vertrouwen. We willen ouders het vertrouwen geven dat ze hun kind met een gerust hart bij ons kunnen achterlaten. Ouders zijn en blijven de eerste opvoeders van hun kind; zij kennen hun kind het best. Daarom is communicatie voor ons heel belangrijk. We willen ouders zo optimaal mogelijk informeren over de werking via mail, het infoscherm, de website en het dagelijkse digitale heen-en-weerblaadje.



Daarnaast vinden we het belangrijk om ouders inspraak te geven. Dit doen we door hun mening te bevragen en aan de hand van dagelijkse gesprekken met begeleiders en stafmedewerkers. We staan open voor wat ouders aangeven, en lichten ook toe waarom we sommige dingen anders doen dan thuis. Via een nauwe samenwerking en een goed overleg kunnen wij de manier van opvoeden in de thuissituatie en in het opvangmilieu zo goed mogelijk op elkaar afstemmen.

We vinden het ook belangrijk om onze werking te evalueren en af te stemmen op de ouders hun verwachtingen. Om hier aan tegemoet te komen vragen we aan de ouders om een online vragenlijst in te vullen.

Ten slotte staat verbinding tussen ons en de ouders onderling, centraal. Onze organisatie is grootschalig en kent een zeer divers publiek. Elke leefgroep organiseert ouderactiviteiten waardoor ouders de kans hebben andere ouders te ontmoeten. Er wordt bovendien jaarlijks een ontbijt georganiseerd, een gezellig en niet te missen moment, waarbij we alle ouders willen samenbrengen.

## 6. Zorg voor kwaliteit

Kinderopvang is naast kinderen verzorgen en begeleiden in hun ontwikkeling, ook organiseren en een beleid uitstippelen. Als organisatie krijgen we hiervoor een 'kader' waarin we zelf kunnen bepalen hoe we een kwalitatieve, veilige en duurzame opvang realiseren. We zorgen ervoor dat iedereen binnen onze kinderopvang zijn steentje hiertoe bijdraagt. Deze elementen samen vormen sinds 1 januari 2024 het beleidsvoerend vermogen.

We geven dit vorm door o.a. het opmaken van procedures en werkfiches op maat van onze medewerkers. Systematische evaluatie hiervan zorgt ervoor dat de kwaliteit van de opvang wordt gewaarborgd en verbeterd. Daarnaast bieden we onze medewerkers de nodige ondersteuning, opvolging en coaching om de vastgelegde procedures in hun dagelijkse werk te integreren.

# Breng- en afhaalmomenten

De opvang is open op werkdagen van 7:00 tot 19:00. Jouw kindje wordt in zijn/haar leefgroep opgevangen tussen 7:00 's morgens en 18:15 's avonds.

Vóór 7:00, na 18:15 en op zaterdag gaat de opvang door in de leefgroep 'Pagadders'.

Na het aanbellen aan de deur van de leefgroep, wordt de ouder verwelkomd door een kinderbegeleider. Tijdens de breng- en afhaalmomenten kan je mondeling informatie uitwisselen met de kinderbegeleiders en indien nodig stafleden.

## 1. Verantwoordelijkheid bij brengen en afhalen

**!! Bij het brengen en afhalen zijn de ouders – zolang ze in de opvang aanwezig zijn – verantwoordelijk voor hun kinderen !!**

Let er dus op dat jullie jullie kind niet onbewaakt achterlaten (bv. op een verzorgingskussen, in de gang, aan de voordeur,...). Dit geldt ook voor oudere broertjes, zusjes, neefjes, nichtjes,...

We vragen ook om jullie kind(eren) aan de hand te houden bij het verlaten van het gebouw en op de parking.

## 2. Wie kan jullie kind afhalen?

Naast de ouders mogen andere personen jullie kindje komen afhalen, mits jullie toestemming. In de opvangovereenkomst worden de namen van die personen genoteerd. Gelieve de kinderbegeleiders hierover ook mondeling te informeren.

Indien er onverwachts een persoon, die niet genoteerd staat in de opvangovereenkomst, het kind komt afhalen, gelieve de begeleiders te informeren over de familienaam en voornaam van die persoon.

Bij twijfel of onduidelijkheid nemen we contact op met de ouders. Er kan ook een identiteitscontrole gebeuren.

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,...).

**Een minderjarige kan geen kind afhalen in de opvang.**

## 3. Moment van brengen en afhalen

Kinderen in de **babygroepen** kunnen op elk moment van de dag gebracht of afgehaald worden. Gelieve de breng- en afhaalmomenten duidelijk af te spreken met de kinderbegeleiders.

Omdat de dagindeling in de **peutergroepen** 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 12:30 en 14:30 geen kinderen te brengen of af te halen**.

Zowel in de baby- als de peutergroepen wordt van de ouders verwacht dat zij hun kindje **zelf klaarmaken bij aankomst en vertrek** (jasje aan de kapstok hangen of jasje aandoen, gerief opbergen of meenemen, eventueel het kind nog verschoneren,...).

## 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.

We hechten er veel belang aan om de nodige zorg en aandacht te besteden aan deze grote overgang. We willen de start in de opvang voor een kind geleidelijk aan opbouwen zodat het minder stress ervaart. Vanaf het begin vinden we het belangrijk om te investeren in de relatie met ouders en kinderen, want daar wordt de basis voor de verdere samenwerking gelegd.

We raden aan om vooraf te komen wennen **samen** met jullie kindje in de leefgroep. Wenmomenten zijn gratis en vinden het best plaats zo dicht mogelijk tegen de startdatum. Hiervoor kunnen jullie een afspraak maken bij de zorgcoördinator. Jullie kunnen tijdens één tot drie wennementjes een halfuur tot een uur doorbrengen in de leefgroep van jullie kindje om kennis te maken. Dit vormt een goede voorbereiding op de start in de opvang.

Tijdens het wennen kunnen ouders en kinderbegeleiders belangrijke informatie met elkaar delen; zowel de gewoontes van hun kind als de werking van de leefgroep kunnen uitgebreid aan bod komen. Ondertussen leren de ouders, hun kindje en de kinderbegeleiders elkaar kennen.

# Doorschuiven van babygroep naar peutergroep

Rond de leeftijd van **17 maanden** schuiven de baby's door 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. Hierbij wordt onder andere rekening gehouden met het aantal vrije plaatsen, het inpassen van de opvangschema's, de eventuele voorkeur van ouders (indien mogelijk),...

Als jullie kindje er klaar voor is om door te schuiven, worden jullie persoonlijk en schriftelijk geïnformeerd over het doorschuifmoment en de werking in de peutergroep.

Ook bij het doorschuiven vinden we het heel belangrijk dat een kindje kan **wennen** aan zijn of haar nieuwe omgeving en dat deze stap geleidelijk aan verloopt. Daarom gaan de vertrouwde kinderbegeleiders samen met het kind vooraf meerdere keren langs in de peutergroep. Geleidelijk aan neemt het kindje deel aan de activiteiten in de peutergroep. De wemomenten worden vooraf afgesproken en de ouders worden hiervan 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.

## Ik ga naar de kinderopvang en ik neem mee...

### 1. Voor de baby's

- Een flesje per voeding gevuld met de juiste hoeveelheid water. Per voeding wordt ook de juiste hoeveelheid poeder voorzien, bij voorkeur in een verdeelpotje. In geval van borstvoeding mag dit rechtstreeks in de fles of in een voorraadzakje/-potje (met naam en datum).
  - TIP: tijdens de eerste opvangdagen best een extra flesvoeding voorzien.
  - **!! Gelieve alles te naamtekenen !!**
- Voldoende luiers.  
Bij tekort aan luiers worden wegwerpluiers gebruikt van de kinderopvang (€0,75 per luier).
  - **Vanaf januari 2025 voorziet de kinderopvang zelf luiers van WOOSH (luerkost van €1,50 per dag of €0,90 per halve dag).**
- Een luierzalfje. Indien ouders dit niet hebben voorzien, wordt zelf gebruikt van de kinderopvang (€0,50/dag).
- Bij voorkeur een slaapzak (aangepast aan de leeftijd en 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, maar niet in bed.
- Fysiologisch water (neusspoeling).
- Een koortswerend middel: bij voorkeur een siroop op basis van paracetamol.  
Indien ouders dit niet hebben voorzien, wordt een koortswerend middel gegeven van de kinderopvang (€0,50/dosis).
- Voldoende reservekledij (body's, T-shirts, broekjes).
- Bij mooi weer: een zonnehoedje.
- Foto's van het gezin, familie, huisdieren om op te hangen aan de familiemuur in de leefgroep.

## 2. Voor de peuters

- Een fopspeen die in de leefgroep mag blijven.
- Voldoende luiers (bij voorkeur geen luiersbroekjes).  
Bij tekort aan luiers worden wegwerpluiers gebruikt van de kinderopvang (€0,75 per luier).
  - **Vanaf januari 2025 voorziet de kinderopvang zelf luiers van WOOSH (luerkost van €1,50 per dag of €0,90 per halve dag).**
- Een luierzalfje. Indien ouders dit niet hebben voorzien, wordt zelf gebruikt van de kinderopvang (€0,50/dag).
- Een knuffel.
- Voldoende reservekledij (body's, T-shirts, broekjes).
- Foto's van het gezin, familie, huisdieren om op te hangen aan de familiemuur in de leefgroep.
- Een drinkfles.
- Een koortswerend middel: bij voorkeur een siroop op basis van paracetamol. Indien ouders dit niet hebben voorzien, wordt een koortswerend middel gegeven van de kinderopvang (€0,50/dosis).
- Bij zindelijkheidstraining: voldoende reserveslipjes.
- Bij mooi weer: een zonnehoedje.

## 3. Belangrijk

- Omwille van veiligheidsredenen zijn **haarspeldjes en juwelen** (bv. oorringen) niet toegelaten in de kinderopvang.
- Gelieve **speelkledij** te voorzien waarin het kind vrij kan bewegen en vuil mag worden.
- In de leefgroep is er voldoende speelgoed aanwezig voor alle kindjes. Het is dus niet nodig om zelf speelgoed mee te brengen naar de opvang.
- Gelieve alle persoonlijke spulletjes en verzorgingsproducten **van naam te voorzien**.
- Indien jullie de **kinderwagen of buggy** in de kinderopvang laten staan, is dit op eigen verantwoordelijkheid.

# Verzorging en voeding

## 1. Start van de dag

Om de ochtenddrukte in de leefgroepen te beperken en actief toezicht bij de kindjes te garanderen, brengen we onderstaande zaken onder de aandacht:

- De begeleiders zijn 's morgens niet in de mogelijkheid om de kinderen op te frissen. De eerste verzorging (verse luier, verfrissen stuit/gezicht,...) gebeurt thuis.
- Indien jouw kindje stoelgang heeft gemaakt bij het aankomen in de opvang vragen we om, als ouder, zelf nog de luier te verversen. In de badzaal zijn vochtige doekjes, washandjes, zeep en handdoekjes voorhanden.
- Daarnaast vragen we om, indien u in de mogelijkheid bent, het ochtendflesje van jouw baby thuis te geven.

## 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.

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

We streven variatie in de voeding na en houden rekening met voedingsadviezen van het Agentschap Opgroeien (Kind & Gezin), eventuele allergieën of diëten van de kinderen, de seizoenen, kleuren,... Het weekmenu verschijnt op het infoscherm in de inkom van de kinderopvang en is terug te vinden op onze website, zowel in het Nederlands als in het Frans.

### 2.1. Borstvoeding

Het is mogelijk om borstvoeding te geven in een aparte ruimte in de kinderopvang. We vragen om de borstvoedingsmomenten met de begeleiders af te spreken. Gelieve jullie kindje voor de start van de opvang ook te laten **wennen aan het drinken uit een flesje**.

### 2.2. Uitzonderingen met doktersattest

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

### 2.3. Ontbijt

Indien jullie kindje **vóór 07:30** aankomt en nog moet ontbijten, vragen we om dit op voorhand te reserveren bij de kinderbegeleiders van jullie leefgroep. Vanaf 07:30 gaan we er van uit dat kinderen thuis al ontbeten hebben.

### 2.4. Snoep & 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.

We vinden 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

Ter preventie van wiegendood slapen de baby's in de kinderopvang **altijd op de rug**. Dit is een veilige slaaphouding en wordt aanbevolen door Agentschap Opgroeien (Kind & Gezin). Hiervan wordt nooit afgeweken.

Ook om die reden worden in de babygroepen **geen knuffels** toegelaten in bed.

### 2. Wat bij ziekte?

We zijn er ons van bewust dat kinderen in de kinderopvang meer met ziektekiemen in aanraking komen. Ze spelen met andere kinderen en delen speelgoed. Jonge kinderen zijn bovendien extra gevoelig om ziek te worden, omdat hun afweersysteem nog volop in ontwikkeling is.

Daarom brengen we onderstaande afspraken graag onder de aandacht:

- Van bij de start vragen we om de **medische gegevens** in de inlichtingenfiche van het kind te noteren en ons hierover te informeren. Dit kan gaan over het nemen van medicatie, reeds doorgemaakte kinderziektes, allergieën,... Deze informatie wordt doorgegeven aan de kinderbegeleiders zodat zij hier extra waakzaam kunnen voor zijn.

- Het **toedienen van medicatie** aan een kind gebeurt door de kinderbegeleiders onder strikte voorwaarden. Er wordt enkel medicatie toegediend **op voorschrift**. Op de medicatie moet het volgende vermeld staan:
- o naam en voornaam kind
  - o tijdstip, hoeveelheid en wijze van toediening
  - o naam behandelende arts
  - o startdatum en duur van de behandeling.

Dit geldt voor alle medicatie, ook voor homeopatische middelen. 's Morgens en 's avonds wordt de medicatie thuis toegediend.

- Een kind wordt **NIET toegelaten in de opvang** als het kind:
- o te ziek is om te kunnen deelnemen aan de activiteiten in de leefgroep
  - o te veel zorg vraagt zodat onvoldoende aandacht kan gegeven worden aan de andere kinderen
  - o één of meerdere van de volgende symptomen heeft:
    - rectaal gemeten koorts vanaf 38° bij baby's jonger dan 3 maanden
    - rectaal gemeten koorts vanaf 38,5° bij kinderen ouder dan 3 maanden
    - plots optredende hoest en/of ademhalingsmoeilijkheden
    - plotse verandering van stoelgang met 3 of meerdere waterige stoelgangen per dag
    - braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux)
    - plotse huiduitslag of blaasjes

Een kind wordt opnieuw in de opvang toegelaten als het geen van bovenvermelde symptomen meer heeft en als het koortsvrij is.

- Wanneer jullie kind **koorts** heeft (vanaf 38,5°), kan de kinderopvang eenmalig een koortswerend middel toedienen. Het kind wordt verder door de kinderbegeleiders nauwkeurig geobserveerd. Indien nodig worden jullie als ouder telefonisch geïnformeerd en gevraagd om jullie kindje af te halen.

De ouders worden verwittigd en gevraagd om hun kind dringend af te halen als

- o een baby, jonger dan 3 maanden, 38° of meer koorts heeft
- o een kind, ouder dan 3 maanden, 39° of meer koorts heeft.

- In geval van een **(besmettelijke) kinderziekte**, volgen we de richtlijnen van het Agentschap Opgroeien (Kind & Gezin) volgens de checklist ziektes. Bij sommige aandoeningen 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.

### 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 hier niet mee akkoord gaan.

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

### 4. Pufjes met voorzetskamer en aerosol

Het toedienen van aerosol is niet mogelijk in de leefgroep door de kinderbegeleiders. Het is wel mogelijk dat ouders dit zelf toedienen in een aparte ruimte in de kinderopvang. De kinderbegeleiders kunnen wel pufjes met voorzetskamer toedienen aan het kind in de leefgroep.

## 5. Vaccinaties

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

Het vaccineren van jullie kind gebeurt níét 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.

We vragen om de hoofdharen van jullie kind regelmatig te controleren op hoofdluizen.

In het geval je hoofdluizen vindt: start zo vlug mogelijk de behandeling en laat dit zo snel mogelijk aan de kinderopvang weten. Op deze manier kunnen we samen verdere verspreiding voorkomen. We hebben een bewijs nodig dat de behandeling gestart is, zo niet kunnen we de opvang voor jullie kind weigeren.

## 7. Jodiumtabletten

De federale overheid adviseert kinderopvang om jodiumtabletten in voorraad te hebben, ongeacht de locatie. Bij een nucleair ongeval kan radioactief jodium vrijkomen. Hoe jonger je bent, hoe meer kans je hebt op schildklierkanker door radioactief jodium. Jodiumtabletten verhinderen het opstapelen van radioactief jodium in de schildklier, door de schildklier te verzadigen met niet-radioactief jodium.

Ook onze kinderopvang volgt dit advies en handelt bij een nucleair ongeval in het belang van het kind en beschikt over een voorraad jodiumtabletten indien nodig.

# Bescherming van persoonsgegevens

Privacyverklaring voor ouders: zie bijlage 1.

Wij vragen dat jullie alle wijzigingen in persoonsgegevens betreffende jullie kind/gezin onmiddellijk meedelen aan de balie van de kinderopvang.

Jaarlijks vragen we aan alle ouders om de administratieve gegevens van hun kind(eren) te actualiseren. We vragen jullie om deze fiche aan te passen met de juiste gegevens én ondertekend terug te bezorgen.

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

# Parking

We verwachten dat ouders zich parkeren op de voorziene parkeerplaatsen. **Voor de veiligheid van de kinderen**, is het niet toegelaten te parkeren voor de ingang deur. **Ook de dienstweg dient vrijgehouden te worden** zodat de hulpdiensten ons in geval van nood kunnen bereiken.

De kinderopvang is níét verantwoordelijk voor eventuele ongevallen, autoschade, inbraak, diefstal,...

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

## 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 kinderopvang kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verloren, gestolen of beschadigde voorwerpen en kledij.

## 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**. We vragen om de **code aan zo weinig mogelijk personen door te geven**. Indien iemand de toelating heeft van de ouders om een kind af te halen, maar de code niet kent, kan die persoon aanbellen aan de hoofdingang.

Via de toegangscode wordt het begin en het einde van de opvangdag van jullie kind geregistreerd. We rekenen erop dat ouders dit steeds **op een correcte manier** doen.

**Van 4:00 tot 07:00, van 19:00 tot 22:00 en op zaterdag** dienen de ouders hun code in te geven en aan te bellen. De codes geven op die momenten geen toegang tot de voorziening, maar registreren wel de opvanguren (in functie van de facturatie).

Om toegang te krijgen tot de leefgroep waarin jullie 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 vzw Werken Glorieux en de brandweer. Dit noodplan bevat een reeks maatregelen die we moeten volgen bij een 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. 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 kinderbegeleiders, 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](mailto:christl.janssens@werken-glorieux.be)

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

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

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

☎ 078 170 000

Contactformulier: [opgroeien.be/opgroeipunt](http://opgroeien.be/opgroeipunt)

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/burger/acties/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.

Bij wijziging van het huishoudelijk reglement, vragen we aan de ouders om te tekenen voor ontvangst en kennisneming.

## 1.2 Sociaal-administratief dossier

Bij de start van de opvang wordt een kinddossier aangemaakt met volgende documenten:

- Het aanvraagformulier, inclusief de verklaring op eer
- Het inschrijvingsformulier, inclusief de registratie voorrangsgroepen
- De loonoverdracht en overdracht van schuldvorderingen
- De inlichtingenfiche
- De opvangovereenkomst
- Het attest 'Inkomenstarief' van Kind & Gezin
- Het attest 'Gezinssamenstelling'
- (De aanvraag voor de betaling via domiciliëring)

**!! De opvang kan pas starten als alle documenten in orde zijn !!**

## 1.3 Individueel opvangplan

Bij de definitieve inschrijving van jullie kind wordt een opvangplan afgesproken met de dagen en uren waarop jullie kind naar de opvang komt. Dit wordt vastgelegd in de opvangovereenkomst, in wederzijds akkoord, en is zowel **bindend voor de ouders als voor de kinderopvang**. Het vooropgestelde **minimum aantal dagen** dient gerespecteerd te worden. Wanneer dit niet zo is **gedurende 2 maanden**, kan de opvang eenzijdig door de kinderopvang **beëindigd** worden.

### → Vast opvangplan

Bij een vast opvangplan is het minimum aantal dagen 2 volle dagen per week, een volle dag en 2 halve dagen per week of 4 halve dagen per week.

### → Flexibel opvangplan

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

- een opvangplan van **80%**: het kind komt gemiddeld 4 dagen per week
- een opvangplan van **60%**: het kind komt gemiddeld 3 dagen per week

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

De ouders die kiezen voor een flexibel opvangplan, ontvangen een blanco maandoverzicht 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 maand.

**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 **te respecteren**.

## 1.4 Wijzigen opvangplan

Elke wijziging van het opvangplan verloopt via de zorgcoördinator.

Een wijziging van het opvangplan op lange termijn is **slechts éénmaal per kalenderjaar** mogelijk en wordt aangevraagd **minimum 1 maand vooraf** bij de zorgcoördinator. Wijzigen gebeurt enkel als dit mogelijk is binnen de planning. De goedgekeurde wijziging is pas officieel indien het daarvoor bestemde document werd ingevuld en ondertekend door de ouder(s).

Indien jullie éénmalig wensen af te wijken van het afgesproken opvangplan, kunnen jullie een extra dag aanvragen bij de zorgcoördinator. Zij bekijkt of dit haalbaar is in de planning.

## 2. Berekening inkomenstarief

Het inkomenstarief is de prijs die ouders betalen voor opvang, berekend op basis van het gezinsinkomen. Hiervoor vragen we het **meest recente attest inkomenstarief** dat beschikbaar is op de website van Kind & Gezin.

**!! De opvang kan pas starten als alle documenten in orde zijn !!**

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

### 2.1. Hoe berekenen?

Het inkomenstarief dient door de ouders zelf berekend te worden via 'Mijn kind en gezin' op de website [www.kindengezin.be](http://www.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 via de app 'itsme'. De inkomensgegevens worden hierbij automatisch opgeladen. Daarna dient u 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 kan steeds terecht:

- op de Kind & Gezin-Lijn: 078 150 100
- bij de zorgcoördinator.

Als jullie geen opvangtarief wensen aan te vragen, hanteert onze kinderopvang het maximumtarief. Fouten in de berekening kunnen doorgegeven worden tot 2 maanden na de aanvraag bij de zorgcoördinator. Kind & Gezin kan steekproefcontroles uitvoeren en fouten kunnen financiële nadelige gevolgen hebben.

### 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 dagprijs.
- 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 één van de ouders en doen beide ouders een beroep op de kinderopvang, dan zijn er 2 attesten inkomenstarief nodig, 1 van elke ouder.

### 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 kindkorting 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 & Gezin een nieuw attest inkomenstarief aanvragen bij een verandering in het gezin:

- Als er een wijziging is in de gezinssamenstelling (bv. echtscheiding, overlijden, huwelijk, samenwonen,...).
- Als er een bijkomend kind ten laste is in het gezin.
- Als een attest met een 'individueel verminderd tarief' (één jaar geldig) vervalst.

De herberekening gebeurt altijd op basis van het recentste gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen van de ouders/samenwonenden.

De herberekening dient zo snel mogelijk te gebeuren. De gewijzigde dagprijs gaat in vanaf de daaropvolgende maand.

Het attest inkomenstarief wordt jaarlijks geïndexeerd door Kind & Gezin op 1 januari. Je hoeft hiervoor zelf niets te doen. Het nieuwe attest is op te vragen via de website van Kind & Gezin.

### 2.5. Individueel verminderd tarief

Ouders die zich in een moeilijke financiële situatie bevinden, kunnen aan het OCMW een individueel verminderd tarief aanvragen.

In afwachting hiervan wordt jullie oorspronkelijk tarief aangerekend.

## 3. Facturatie

De ouders ontvangen voor één kind een unieke toegangscode om via de hoofdingang binnen te komen. Met het ingeven van deze code wordt het tijdstip van brengen en afhalen geregistreerd en wordt de opvangduur gefactureerd. Indien er 2 kindjes uit hetzelfde gezin naar de opvang komen, dienen ouders 2 codes in te geven.

We vragen om deze code correct in te geven, zodat de registratie en facturatie correct kan verlopen.

### 3.1. De opvangduur

- Wanneer een kind minder dan 5 uren aanwezig is in de opvang, betalen de ouders 60% van het inkomenstarief.
- Wanneer een kind minimum 5 uren en minder dan 11 uren aanwezig is in de opvang, betalen de ouders 100% van het inkomenstarief.
- Wanneer een kind meer dan 11 uren aanwezig is in de opvang, betalen de ouders 160% van het inkomenstarief.

Uitzondering voor kinderen in de Buitenschoolse Opvang: wanneer een kind minder dan 3 uren aanwezig is, betalen ouders 40% van het inkomenstarief.

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

### 3.2. Terugbetaling ROM voor vzw-medewerkers

Medewerkers van vzw Werken Glorieux kunnen per 6 maanden de betaalde opvangkosten vóór 6u 's morgens en na 20u 's avonds (€5 per begonnen halfuur) terugbetaald krijgen.

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

## 4. 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 halfuur.
- Bij tekort aan luiers worden wegwerpluiers gebruikt van de kinderopvang (€0,75 per luier). **Vanaf januari 2025** voorziet de kinderopvang zelf luiers van WOOSH. Voor kinderen in de groepsopvang wordt een luierkost aangerekend van €1,50 per dag of €0,90 per halve dag. Voor kinderen in de buitenschoolse opvang wordt een luierkost aangerekend van €0,50 per luier, met een maximumtarief van €1,50 per dag. Dit wordt jaarlijks geïndexeerd.
- Indien ouders dit niet hebben voorzien, wordt een koortswerend middel gegeven van de kinderopvang (€0,50/dosis).
- Indien ouders dit niet hebben voorzien, wordt luiers zelf gebruikt van de kinderopvang (€0,50/dag).
- Bij niet (tijdig) verwittigen over de afwezigheid van jullie kind, wordt automatisch een respijtdag afgetrokken, zolang er respijtdagen zijn. Daarbovenop zal een boete van 40% van het inkomenstarief worden aangerekend.
- Per factuur €2,50 administratiekosten.
- Bijdrage voor waskosten van het linnengoed, voor afvalverwerking en voor basisverzorgingsproducten: €0,18 voor een halve dag en €0,30 voor een volle dag.
- Bij nalatigheid van betaling €5,00 administratiekosten, vanaf de 2de aanmaningsbrief.

De ouders betalen NIET voor:

- gereserveerde opvang op sluitingsdagen
- respijtdagen
- wenmomenten.

## 5. Betaalwijze

Maandelijks ontvangen jullie de factuur per mail of op papier. Jullie kunnen deze betalen via bankoverschrijving of domiciliëring, uiterlijk **30 dagen na de facturatedatum**.

Wanneer een factuur onbetaald blijft, krijgen de ouders een eerste **aanmaningsbrief**. Vanaf een tweede aanmaningsbrief wordt een administratieve kost van €5,00 aangerekend. Ouders kunnen een **afbetalingsplan** afspreken met de financieel-administratieve medewerker.

Van zodra er **3 onbetaalde facturen** zijn, of een factuur blijft **3 maanden onbetaald**, 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 en wordt de procedure loonoverdracht of aanmaning via de gerechtsdeurwaarder opgestart.

## 6. Belastingvermindering kinderopvang

Kinderopvangkosten zijn fiscaal aftrekbaar en kunnen ingevuld worden op jullie belastingformulier. Jaarlijks ontvangen alle ouders hiervoor een fiscaal attest met vermelding van het aantal opvangdagen en de betaalde ouderbijdragen, die betaald werden in het jaar waarop het attest betrekking heeft.

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

# Opzegmodaliteiten

## 1. Opzegmodaliteiten voor de ouders

Wanneer ouders de opvang van hun kind plots stopzetten, wordt de opvangplaats toegekend aan een ander kindje op de wachtlijst. Wanneer ouders na stopzetting opnieuw een aanvraag doen, komen ze terug onderaan op de wachtlijst te staan.

Jullie kunnen de opvang beëindigen door dit **ten minste één maand op voorhand** te melden aan de zorgcoördinator. Het opzegdocument dient **ondertekend** te worden **door beide ouders**.

Bij plotse stopzetting **betalen** de ouders een **opzegtermijn van 1 maand** volgens het normale opvangplan, ongeacht het kindje nog naar de kinderopvang komt of niet. Het aantal **respijdagen** wordt herberekend op basis van de opvangperiode en wordt in rekening gebracht voor de opzegtermijn.

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

Bij dringende opvang of opvang op zaterdag breng je de zorgcoördinator zo vlug mogelijk op de hoogte van de stopzetting en is er geen opzegtermijn.

## 2. Opzegmodaliteiten voor de kinderopvang

We kunnen de opvang eenzijdig (tijdelijk) 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.

Wanneer ouders de facturen niet (tijdig) betalen, kunnen we de opvang stopzetten (zie '5. Betaalwijze').

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

**Als we vaststellen dat een kind 2 maanden na elkaar minder dan 2 dagen per week aanwezig is geweest, wordt de opvang eenzijdig door de kinderopvang beëindigd.**

De (tijdelijke) stopzetting wordt per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van reden en ingangsdatum.

Eventuele achtergebleven persoonlijke spullen worden maximum 1 maand na de einddatum bijgehouden aan de balie.

<b>Klachtenformulier</b>
--------------------------

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 dit klachtenformulier formuleren.

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

**Naam ouder:** .....

.....

**Adres:** .....

.....

**Telefoonnummer:** .....

**E-mailadres:** .....

**Betrokken kind(eren)**

<i><b>Naam</b></i>	<i><b>Geboortedatum</b></i>	<i><b>Leefgroep</b></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)**

.....

.....



## 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 zelfstandig agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin (Opgroeien) 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 schriftelijke overeenkomst).

#### 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@werken-glorieux.be](mailto:kinderverblijf@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 vertrouwelijk 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 Opgroeien (Kind en Gezin) en aan 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](mailto:DPO@werken-glorieux.be).

#### Meer weten

De privacy-verplichtingen zijn opgelegd door Europa. Het agentschap Opgroeien (Kind en Gezin) is geen expert in deze regelgeving.

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

(\*) 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.