

Algemeen

Kinderdagverblijf Pagaderke heeft een vergunning voor baby's en peuters groepsopvang. Dit voor 24 kinderopvangplaatsen te Sint Lenaarts met aansluitingsnummer Kind en Gezin 910020649.

De contactgegevens van de organisator:

Pagaderke GCV

Oostmalsebaan 13/d

2960 St.-Lenaarts

Tel.: 0472/39.63.53

e-mail: info@pagaderke.be

ondernemingsnummer: 0550.558.439

Contactpersoon van het kinderdagverblijf

De dagelijkse leiding is in handen van Balemans Sandra. Als leidinggevende coördineert zij de activiteiten en onderhoudt het contact met de ouders, de externe instanties en derden.

De leidinggevende is te bereiken op het nr. 0472/39.63.53 en in het kinderdagverblijf van maandag tot vrijdag tussen 13.00 uur en 15.00 uur. Dit afwisselend op beide kinderdagverblijven. Best telefonisch een afspraak maken.

De contactgegevens van het kinderdagverblijf zijn:

Naam: 't Pagaderke

adres: Oostmalsebaan 13 bus d

Tel verantwoordelijke 0472/39.63.53

Sint Lenaarts 03/313/65.46

E-mail : info@pagaderke.be

Doelgroepomschrijving

Het kinderdagverblijf richt zich op kinderen die nog niet naar de basisschool gaan. Alle kinderen zijn welkom bij ons. Broers en zusjes zijn tot de leeftijd van 3j welkom op schoolvrije dagen.

Verzekering

Het kinderdagverblijf heeft een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen, alsook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen afgesloten bij verzekeringskantoor :

Baloise Belgium nv

Posthofburg 16

2600 Antwerpen

Polisnummer 7A68959

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren aan de leidinggevende of haar vervanger. De leidinggevende brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

Bereikbaarheid in noodgevallen

In geval van nood is de leidinggevende buiten de openingsuren van het kinderdagverblijf bereikbaar op 0479/26.66.47 of via mail op info@pagaderke.be. Wij willen je met aandrang vragen dit nummer enkel te bellen in uitzonderlijke noodgevallen.

Klachtenbehandeling

Wij nodigen je uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleiders of de leidinggevende. Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen.

Je kan je klacht ook schriftelijk bezorgen aan de leidinggevende of haar vervanger. We garanderen je dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.

Indien je van mening bent dat je klacht ontoereikend beantwoord werd, kan je je wenden tot de Klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Je kan dit doen via klachtendienst@kindengezin.be of 02-533 14 14

Opnamebeleid

Als er geen vrije plaats is in ons kinderdagverblijf, word je opvangvraag op een wachtlijst genoteerd. Op de wachtlijst noteren wij volgende gegevens: naam, adres, telefoonnummer, vermoedelijke opvangdatum, geboortedatum of vermoedelijke bevallingsdatum en het opvangplan.

Wanneer een plaats vrijkomt, wordt op basis van een aantal objectieve criteria beslist aan wie de plaats wordt toegekend.

In ieder geval wordt voorrang gegeven aan:

- werkende ouders;
- werkzoekende ouders;
- ouders die een opleiding volgen;
- opvang omwille van pedagogische motieven;
- gezinnen met een laag inkomen;
- alleenstaande ouders.

Daarnaast spelen ook volgende criteria een rol:

- gezinnen waarvan er reeds een kindje in de opvang is;
- gezinnen uit de gemeente.

Wanneer we bij je opvangvraag geen zekerheid kunnen geven over een plaats, zullen we uiterlijk 3 maanden voor de gewenste startdatum definitief uitsluitel geven.

Openingsdagen en openingsuren

Het kinderdagverblijf is open van maandag tot vrijdag van 7.00 uur tot 18uur.

Het kinderdagverblijf maakt jaarlijks, uiterlijk op 31 december, de vakantieperioden van het volgende jaar bekend via een schriftelijke mededeling. Bijkomende sluitingsdagen zullen tijdig worden vastgelegd. Wij delen je deze minstens één maand vooraf mee via een schriftelijke mededeling.

De lijst met de sluitingsdagen en de vakantieperiode kan je steeds terug vinden op onze website bij de kalender.

Intern werkingskader

Principes van ons pedagogisch beleid

Het kinderdagverblijf zorgt voor de opvoeding en de verzorging van de opgevangen kinderen. Het kinderdagverblijf wil een veilig, kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hun alle kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooiën.

Om dit te verwezenlijken werkt het kinderdagverblijf volgens de criteria die in de kwaliteitsschaal voor het evalueren van het pedagogisch functioneren van Kind en Gezin worden vooropgesteld. Wij besteden bijzondere aandacht aan individualisering, zelfredzaamheid, flexibiliteit, structureren, bewegingsvrijheid en veiligheid.

De kinderen verblijven in vaste leefgroepen van maximum 18 tegelijkertijd aanwezige kinderen. Er is 1 groep voor baby's en kruipers tot +/- 13 maand en 1 groep voor dreumes en peuter van +/- 14 maand tot 3 jaar. .

De leidinggevende stelt de groepen samen, in overleg met de betrokken begeleid(st)ers. Zij houdt hierbij rekening met de aard en de ontwikkelingsfase van het kind, de pedagogische visie, het reserveringsschema en de beschikbare plaats.

Alle leefgroepen hebben hun eigen leefgewoonten. Voor meer informatie over de dagindeling, de slaap- en eetgewoonten en de spelactiviteiten kan je steeds terecht bij de begeleid(st)ers of de leidinggevende. De kinderen gaan pas over naar een andere leefgroep na overleg met de ouders. Om de overstap zo vlot mogelijk te laten verlopen maken de kinderen geleidelijk aan kennis met de volgende leefgroep. Eerst brengen zij een kwartiertje door bij de grotere kinderen, samen met de vertrouwde begeleid(st)er. Stilaan wordt de tijd die de kinderen doorbrengen in de volgende speelgroep langer.

Ook bij nieuwe kinderen maken we graag eerst een afspraak met de ouders om samen met hun kind langs te komen en een poosje door te brengen in de leefgroep. De volgende stap is dat de kinderen 2x een halve dag zonder hun ouders doorbrengen in de leefgroep. Deze wendagen vallen het liefst voordat beide ouders terug aan het werk gaan, zodat we de ouders kunnen bereiken mochten er vragen zijn.

Om praktische redenen worden alle kinderen voor 8 uur en na 17 uur samen opgevangen.

Meer informatie hierover kan je bij de leidinggevende krijgen.

Principes voor onze samenwerking met ouders en kinderen

De leidinggevende en alle andere medewerkers willen nauw met je samenwerken. Zij informeren je over het verloop van de opvang en de pedagogische aanpak. Zij houden je op de hoogte van de vorderingen van je kind. Er is regelmatig overleg over de aanpak van je kind. We nodigen je uit om te praten over je kind en zijn eigenheden. Op die manier kunnen we ons in de opvang afstemmen op de individuele noden van jouw kind. Je kan met je vragen over de gezondheid, de ontwikkeling en de activiteiten van je kind terecht bij de begeleiders en de leidinggevende.

Om ons aanbod zo goed mogelijk af te stemmen op de ontwikkelingsnoden van je kind letten wij op de motorische ontwikkeling, cognitieve ontwikkeling, spraak- en taalontwikkeling, ontwikkeling van de zelfstandigheid, sociaal-emotionele ontwikkeling. Onze observaties kan u steeds mee volgen via de inlog op onze website. Mogelijke vragen willen we graag met u bespreken.

Het basisprincipe van ons kinderdagverblijf is dat we respect hebben voor elk kind, voor zijn eigenheid en zijn persoonlijkheid. We zorgen voor een stimulerende omgeving met speelgoed en activiteiten die aangepast zijn aan de leeftijd en de interesses van de kinderen, waardoor je kind geboeid en betrokken

bezig kan zijn. Tegelijkertijd zorgen we voor geborgenheid, we bieden overzichtelijke structuur en regelmaat en we respecteren het ritme van het kind, met oog op het welbevinden van elk kind.

Het kinderdagverblijf beschikt over een team deskundige begeleiders, die beantwoorden aan de diplomavereisten van Kind en Gezin en de verwachtingen van de organiserende maatschap. Alle medewerkers volgen regelmatig bijscholing.

Meer informatie over samenwerking met ouders en kinderen kan je bij de leidinggevende krijgen.

Principes voor onze samenwerking met externen

Ons kinderdagverblijf wil geen eiland zijn.

We hebben geregeld contact/overleg met andere opvangpartners binnen onze gemeente via het Lokaal Overleg Kinderopvang om van elkaar te leren, of om gezamenlijk de opvangnoden aan te pakken, of om flexibele opvang in deze streek te coördineren.

Kwaliteitshandboek

Het kinderdagverblijf beschikt over een kwaliteitshandboek, dit zal vanaf 1 april 2015 te vinden zijn in het kinderdagverblijf. Dit kan ter plaatse ingekeken worden.

Wijziging van het huishoudelijk reglement

Bij aanpassingen in het huishoudelijk reglement zal u schriftelijk op de hoogte gebracht en deze aanpassingen ontvangen om bij uw exemplaar te voegen. Hiervoor vragen we een ondertekening voor ontvangst en kennisname. Bij elke aanpassing behoudt u het recht om de opvang op te zeggen.

Wederzijdse afspraken tussen ouders en kinderdagverblijf

Opvangplan

De startdatum en de einddatum van de opvang en de individuele dag- en uurregeling worden in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd. Dit is bindend voor de ouders als voor het kinderdagverblijf. Ook de vakantiedagen van de ouders buiten de sluiting van het kinderdagverblijf worden vastgelegd in de overeenkomst. Dit wordt jaarlijks voor 31 december aangepast.

Op basis van deze overeenkomst zal het aantal gewettigde afwezigheidsdagen worden berekend, dit elk jaar opnieuw. De berekening wordt gemaakt op basis van 20 gewettigde afwezigheidsdagen voor een voltijdse opvang gedurende een volledig jaar.

Wanneer je het opvangplan wilt wijzigen, neem je contact op met de leidinggevende om de nieuwe afspraken te maken.

Breng- en haalmomenten

Als ouder heb je toegang tot alle lokalen waar je kind verblijft op het moment dat je kind aanwezig is in de opvang.

Als ouder krijg je een kind-code om de deur van het kinderdagverblijf te openen. Op deze manier registreer je automatisch je kind in en uit. We vragen met aandrang de deur voor niemand anders te openen. Dit voor de veiligheid van uw kinderen. Mocht u toch samen met een andere ouder mee binnen komen zullen wij volgende tijdstippen gebruiken om uw kindje in te loggen. Voor het binnenkomen 6u voor het vertrek uur 18u30. Gelieve er mee rekening te houden dat uw kind dan langer dan 11u aanwezig zal zijn en hiervoor een boete wordt aangerekend.

Tijdens de breng- en haalmomenten kan je informatie uitwisselen met de begeleid(st)ers of de leidinggevende.

Om de werking van het kinderdagverblijf niet te storen, moeten de kinderen opgehaald worden op de uren opgegeven bij inschrijving. Ten laatste 5 minuten voor sluitingstijd. Tenzij dit op voorhand gemeld en goedgekeurd is.

Het kinderdagverblijf vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld in de overeenkomst. Je verwittigt vooraf de leidinggevende of de begeleid(st)er wanneer iemand anders je kind komt afhalen.

Wanneer er in de loop van de opvang een wijziging is in de verblijfsregeling van je kind (bv. bij echtscheiding), dan moet je dit onmiddellijk melden aan de leidinggevende. Zij zal een aanpassing doen in de overeenkomst.

Invulformulier met kind gegevens

Wij vragen je om een formulier (een inlichtingenfiche) in te vullen waarop meer informatie staat over de gezinssituatie, belangrijke medische gegevens en de telefoonnummers waarop je bereikbaar bent.

Aanwezigheidsregister

Door het programma dat gebruikt wordt in het kinderdagverblijf en de combinatie van de persoonlijke deurcode registreert u automatisch de aanwezigheid van uw kind.

Voeding

's Morgens zorgt het kinderdagverblijf niet voor een ontbijt. We verwachten dat de kinderen thuis ontbijten.

Ons kinderdagverblijf zorgt tijdens de dag voor maaltijden die aangepast zijn aan de leeftijd van jouw kind. De maaltijden zijn vers bereid. De samenstelling van het menu en van de bereiding gebeurt onder toezicht van de leidinggevende.

Wanneer je kind een dieet moet volgen zoals bv. een glutenvrij dieet, of wanneer je speciale wensen hebt zoals bv. vegetarisch voedsel, zal het kinderdagverblijf hieraan in de mate van het mogelijke tegemoetkomen. Gelieve hierover afspraken te maken met de leidinggevende.

Flesvoeding voor baby's en/of bijzondere dieetproducten dien je zelf mee te brengen. Je bezorgt het kinderdagverblijf informatie over het product, de bereidingswijze en - voor dieetproducten - de nodige medische achtergrondinformatie.

Kleding en verzorging

We vragen om alle kleding te voorzien met de naam van uw kind, ook flesjes en al hun andere persoonlijke spullen. Gelieve ook reservekleding mee te brengen, elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spulletjes in op te bergen.

De luiers voor je kind dien je zelf mee te brengen. Wanneer we moeten gebruik maken van de luiers uit de voorraad van het kinderdagverblijf, zullen we de kostprijs daarvan aanrekenen.

Het kinderdagverblijf zorgt voor handdoeken en verzorgingsproducten, die hoef je dus niet mee te brengen. Maar wanneer je kind bijzondere verzorgingsproducten nodig heeft, breng je die zelf mee.

Wiegendood

Om wiegendood te voorkomen volgen we de richtlijnen van Kind & Gezin. 'Open je ogen' is een folder uitgegeven door Kind en Gezin. We passen de maatregelen uit deze folder toe om wiegendood en ongevallen bij baby's en peuters te voorkomen.

- Zo worden alle kinderen steeds op hun rug te slapen gelegd.
- In gans de opvang is er een rookverbod.
- We houden geregeld toezicht, zowel visueel als auditief. Kinderen onder de 6 maanden slapen in de leefruimte of in de babykamer. (ziekenkamer)
- We zorgen dat het kind het niet te warm krijgt.
- We zorgen voor een veilig bed en veilig bed materiaal.
- We dienen enkel geneesmiddelen of homeopathische middelen toe op voorschrift van de huisarts.

Vaccinaties

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen polio verplicht. Het is echter sterk aanbevolen om je kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van de Hoge Gezondheidsraad, dat Kind en Gezin toepast. Wanneer je kind onvoldoende immuun is voor ziekten zoals difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking, mazelen, bof, rode hond of hepatitis B, kan dit ernstige verwickelingen voor je kind tot gevolg hebben. Ook lopen andere kinderen en personeelsleden in de opvang het risico om besmet te worden. Dit is vooral gevaarlijk voor baby's die nog niet gevaccineerd werden of voor zwangere vrouwen.

Regeling wanneer je kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind in het kinderdagverblijf altijd volledig is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door.

Wanneer je kind in de loop van de dag ziek wordt, neemt de leidinggevende contact op met jou om afspraken te maken over de eventuele medische opvolging. De kosten voor niet-dringende medische hulp zijn ten laste van de ouders. Het kan gebeuren dat we je vragen om je kind zo snel mogelijk op te halen.

Wanneer je kind ziek wordt en je bent niet bereikbaar, zullen we contact opnemen met je huisarts. In bepaalde gevallen, wanneer het (levens)noodzakelijk is, zullen we onmiddellijk een arts en/of de hulpdiensten oproepen. Wanneer dit zou gebeuren, brengen we je zo snel mogelijk op de hoogte.

In ernstige ongevallen waarschuwen we de hulpdienst en/of wordt je kind naar het ziekenhuis gebracht. De kosten verbonden aan deze medische tussenkomsten zijn ten laste van de verzekering van het kinderdagverblijf.

Opvang van een ziek kind

Zieke kinderen kunnen niet in het kinderdagverblijf terecht. Het is daarom een goed idee om op voorhand oplossingen te hebben voor het geval dat je kind 's ochtends ziek zou zijn en je dringend alternatieve opvang nodig hebt.

Een kind dat niet te ziek is, kan in het kinderdagverblijf terecht wanneer de leidinggevende akkoord is. Beoordeel zelf de algemene toestand van je kind en/of het kan meedoen aan de normale activiteiten in de opvang, hou zeker ook rekening met besmettingsgevaar voor andere kinderen, geef het kinderdagverblijf informatie over eventuele medicatie en verzorging, laat je telefoonnummer achter en zorg ervoor dat je steeds telefonisch bereikbaar bent. We vragen je met aandrang om ook niet onmiddellijk zichtbare medische problemen te signaleren aan de leidinggevende, vooral wanneer er om die reden bijzondere waakzaamheid nodig is of wanneer er eventueel gevaar kan zijn voor de gezondheid van andere kinderen en de begeleiders.

De leidinggevende heeft steeds het laatste woord in de beslissing of je kind al dan niet naar de opvang kan. Bij de beslissing denken we aan het belang van jouw kind, en ook aan het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek kind kan meebrengen.

Het kinderdagverblijf zal weigeren om je kind op te vangen als:

- je kind de dag voordien opgehaald is uit de opvang met een temperatuur boven de 38,5°C.
- je kind te ziek is om aan de normale activiteiten in de opvang deel te nemen
- je zieke kind teveel aandacht en zorg nodig heeft, zodat de veiligheid en de gezondheid van de andere opgevangen kinderen niet meer kan gegarandeerd worden

- je kind één of meerdere van de volgende symptomen heeft:

- o Diarree: bloederige ontlasting of verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlasting in de laatste 24 uur. Opgelet: wanneer de diagnose 'peuterdiarree' wordt gesteld, mag het kind wél naar de opvang komen.
- o Braken: 2 of meer keer tijdens de laatste 24 uur, tenzij wordt vastgesteld dat het braken niet veroorzaakt wordt door een besmettelijke ziekte en er geen gevaar voor uitdroging bestaat.
- o Bloedbraken
- o Ademhalingsmoeilijkheden of ademnood
- o Koorts boven de 38,2 °C die samengaat met keelpijn of braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag.

- Huiduitslag in combinatie met koorts of een verandering in het gedrag. Het kind kan weer naar de opvang komen als een arts bepaald heeft dat het niet om een besmettelijke ziekte gaat. Mee te brengen: attest van de dokter dat er geen besmettingsgevaar is nodig.
- Mondzweren met kwijlen, tenzij een arts bepaald heeft dat het niet besmettelijk is. Mee te brengen: attest van de dokter dat er geen besmettingsgevaar is.

-je kind een bepaalde besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. De lijst van deze ziekten vind je in de infectieziekteklapper van Kind en Gezin (vraag ernaar bij de leidinggevende, surf naar www.kindengezin.be/professionals 'handige weetjes' of bel naar de Kind en Gezin-lijn 078 150 100). Je vindt er ook in terug wanneer je kind terug naar de opvang kan komen. Het kinderdagverblijf zal alle ouders verwittigen wanneer er een besmettelijke ziekte in de opvang is, zodat je weet dat er kans bestaat dat je kind met een besmetting in aanraking is gekomen. Om de privacy van de betrokken ouders en hun kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem.

Medicatie

Het kinderdagverblijf geeft nooit op eigen initiatief medicatie aan de opgevangen kinderen. Veel klachten verdwijnen spontaan en moeten niet met een medicament behandeld worden. Sommige klachten, zoals koorts en pijn, zijn de eerste tekens van een beginnend belangrijk gezondheidsprobleem. Door medicatie te geven kan je een ziekte soms tijdelijk verdoezelen. Dat kan gevaarlijk zijn en kan de juiste diagnose bemoeilijken.

Wanneer je kind medicatie moet nemen, vragen we je om dat zoveel mogelijk thuis te doen. Wanneer er toch medicatie moet toegediend worden in de opvang, **vragen we een doktersattest met daarop:**

- Datum van het voorschrift
- Naam van het kind
- Naam van het medicament
- Dosering van het medicament
- Manier van toedienen
- Tijdstip van toedienen
- Duur van de behandeling

We noteren wanneer de medicatie is toegediend en zorgen voor de juiste bewaring.

Wanneer je kind een behandeling met een aerosol nodig heeft, vragen we om ze bij voorkeur thuis toe te dienen. Indien het echt niet anders kan, vragen we dat je de behandelende arts verzoekt om een droge aerosol met voorzetskamer voor te schrijven, omdat dit beter geschikt is voor gebruik in de opvang. Vernevelaars worden immers snel besmet.

Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Een kinderdagverblijf heeft wettelijk de toelating om gegevens op te vragen die behoren tot de persoonlijke levenssfeer.

Het kinderdagverblijf vraagt bij de inschrijving en tijdens het verblijf persoonlijke gegevens over je kind en je gezin. Het gaat over administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin, medische gegevens over het kind, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de opvang van je kind. Het kinderdagverblijf kan ook sociale gegevens van je gezin noteren, wanneer dit relevant is voor de opvang van je kind.

Administratieve, medische en sociale gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de leidinggevende.

Volgens 'de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer' heb je als ouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die je kind, jezelf of je gezin betreffen en kan je verbetering ervan vragen.

Het kinderdagverblijf en al zijn medewerkers delen aan derden geen informatie mee over je gezin, over je kind of over zijn verblijf in het kinderdagverblijf.

Financiële bepalingen

Bijdrage van het gezin

De prijs voor de opvang wordt vastgesteld op basis van het inkomen van het gezin volgens de wettelijke bepalingen. Wanneer je gehuwd of samenwonend bent, wordt het inkomen van jullie beiden als basis genomen voor de berekening van de bijdrage. De opvangprijs staat in verhouding tot de verblijfsduur van het kind in de opvang.

Als ouder zorg je zelf voor de aanvraag van de kind-code via de website van Kind en Gezin (www.kindengezin.be).

Herberekeningen dienen te gebeuren:

- Op 1 januari van elk jaar;
- Als er een inkomensdaling is voor het gezin.
- Bij een wijziging in de samenstelling van het gezin op het niveau van de gezinnen;
- Bij een wijziging van het aantal kinderen ten laste wordt er een extra kinderkorting toegekend.

Het is de verantwoordelijkheid van het gezin om een eventuele herberekening aan te vragen op basis van gedaald gezinsinkomen, wijziging in het aantal kinderen ten laste of gewijzigde gezinssamenstelling, en dit van zodra de wijziging zich voordoet.

Kind en Gezin kan aan de gezinnen vragen om bewijsstukken voor te leggen die de basis vormen voor de berekening van de financiële bijdrage. Ook indien het kinderdagverblijf de berekening uitvoerde, worden de bewijzen opgevraagd bij de gezinnen en dragen zij de eindverantwoordelijkheid voor de berekening. Voor gezinnen in een moeilijke financiële situatie, kan een sociaal tarief aangerekend worden. Dit is een vermindering in de bijdrage. Je kan bij de leidinggevende vertrouwelijk informeren naar deze mogelijkheden.

Waarborg

Bij de definitieve inschrijving van je kind vragen we een waarborg van € 150,00. Deze waarborg wordt terugbetaald aan de ouders **uiterlijk de maand na het einde van de opvang**.

Deze waarborg kan ingehouden worden ingeval van een openstaand factuur, de opvang niet gestart wordt op de datum die genoteerd staat in de overeenkomst en de ouders dit niet laten weten minstens 3 maanden voor deze datum.

Daarnaast wordt deze waarborg terugbetaald in situaties van overmacht.

Bijkomende bedragen

voor onderstaande zaken worden bijkomende bijdragen aangerekend:

- Een tweede maaltijd bij een verblijf van minder dan 5 uur. De bijdrage hiervoor bedraagt € 5,00
- Luiers van het kinderdagverblijf. De bijdrage hiervoor is de kostprijs van de luiers.
- Opvang langer dan 11u, € 5.00 per begonnen kwartier.

Regeling bij valse verklaringen

Indien je moedwillig foute gegevens verstrekt of bepaalde informatie die invloed heeft op de berekening van de bijdrage achterhoudt, dan wordt de maximale bijdrage aangerekend. Deze maximale bijdrage wordt aangerekend met volledige terugwerking tot het moment dat de valse verklaring werd afgelegd.

Facturatie en betalingsregeling

Je ontvangt maandelijks, telkens voor de 2^{de} van de maand, een gedetailleerd factuur via uw mail. Indien je liever een papieren versie krijgt, meld je dit aan de leidinggevende.

De facturen dienen binnen de 5 werkdagen na factuurdatum betaald te worden met vermelding van de mededeling die je terug vindt op uw factuur.

Bij laattijdige betaling krijg je een verwittiging en wordt de deurcode gedeactiveerd. Vanaf de 2^{de} verwittiging wordt de opvang stopgezet.

Indien een maandelijkse betaling niet haalbaar is, vragen we je om dit te melden aan de leidinggevende en af te spreken met welke andere betaalwijze je betaling wordt gegarandeerd.

Bij herhaalde laattijdige betaling of bij niet betaling zonder voldoende reden, kan het kinderdagverblijf de opvang beëindigen. Het beëindigen van de opvang zal plaatsvinden wanneer de factuur van 1 maand niet werd betaald.

Fiscaal attest

Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe je jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen. De FOD Financiën verbiedt het vermelden van de bijkomende bijdragen op het fiscaal attest.

Opzegmodaliteiten voor de ouders

Je kan de opvang beëindigen door dit ten minste twee maanden op voorhand te melden aan de leidinggevende. Wanneer je dit niet doet zal een toeslag van € 150,00 aangerekend worden. Enkel bij gerechtvaardigde redenen, bv. plotse werkloosheid van één van de ouders, zal deze toeslag niet aangerekend worden.

Opzegmodaliteiten voor de voorziening

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

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

Bij de inschrijving van het kind ontvang je een exemplaar van het huishoudelijk reglement.

Wij, (naam).....

ouder van (naam).....

gaan akkoord met het huishoudelijk reglement.

(gelezen en goedgekeurd).....

Datum/...../.....

Handtekening,