

STAD MECHELEN
Gemeenteraad – Uittreksel uit de notulen
Vergadering van 21 oktober 2014

Aanwezig: Christiaan Backx, voorzitter
Bart Somers, burgemeester
Marc Hendrickx, Walter Schroons, Greet Geypen, Bart De Nijn, Marina De Bie, Katleen Den Roover, Frank Nobels, Wim Jorissen, Koen Anciaux, schepenen
Frank Creyelman, Ali Salmi, Stefaan Deleüs, Catherine François, Caroline Gennez, Karel Geys, Fabienne Blavier, Glenn Nason, Björn Siffer, Alexander Vandèrsmissen, Loïc Verstraeten, Farid Bennasser, Tom Kestens, Melikan Kucam, Martine De Raedemaeker, Marc Van hammée, Rita Van den Bossche, Danielle Van Neck, Johan De Vleeshouwer, Patrick Princen, Toon Diependaele, Klaartje Heiremans, Zineb El Boussaadani, Jan Verbergt, Liesbet De Keersmaecker, Kerstin Hopf, Ingrid Kluppels, gemeenteraadsleden
Erik Laga, stadssecretaris

17. KINDEROPVANG.

- 1) Goedkeuring basismodel huishoudelijk reglement voor de kinderopvanginitiatieven georganiseerd door de stad Mechelen met als bijlagen de specifieke regeling voor de 5 kinderopvanglocaties.
- 2) Goedkeuring model schriftelijke overeenkomst voor gebruik van de kinderopvang georganiseerd door de stad Mechelen van toepassing vanaf 1 januari 2015.

Motivering

Voorgeschiedenis

- In het decreet kinderopvang voor baby's en peuters werd het principe vastgelegd dat gezinnen betalen voor de door hen gereserveerde opvangdagen. In het besluit van de Vlaamse Regering over de vergunningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid werd dit principe uitgewerkt en vastgelegd. Uiterlijk 1 april 2015 moeten alle opvanginitiatieven de nieuwe regelgeving implementeren in hun werking.
- Het college in vergadering van 12 september 2014 – punt 49 heeft het voorstel van de dienst kinderopvang over het toe te passen principe "opvang bestellen is opvang betalen" en de hieraan gekoppelde toepassing van het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen in de stedelijke opvanglocaties goedgekeurd. (bijlage)
- Collegebesluit van 26 september 2014 punt 62 ter verwijzing naar de gemeenteraad.

Feiten en context

- De organisator moet een schriftelijke overeenkomst met de ouders afsluiten, waarin het opvangplan en de modaliteiten om dat opvangplan te wijzigen worden vastgelegd.
- De afspraken dienen vastgelegd te worden in de schriftelijke overeenkomst en in het huishoudelijk reglement van de betreffende opvanglocatie en door de gemeenteraad te worden goedgekeurd.
- Het voorgelegde basismodel van schriftelijke overeenkomst met de ouder(s) is opgesteld in overeenstemming met de geldende regelgeving en het door het college goedgekeurde principe "opvang bestellen is opvang betalen" en het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen dat in de stedelijke opvanglocaties wordt toegepast (collegebesluit van 12/9/2014 in bijlage).
- Het voorgelegde basismodel van huishoudelijk reglement en de afzonderlijke bijlagen per opvanglocatie voldoen aan de geldende regelgeving.
- De afzonderlijke bijlagen per opvanglocatie geven toelichting en duiding over de specifieke werking en afspraken binnen die locatie. De verschillen hebben betrekking op de groepsindeling, zijn afhankelijk van de beschikbare infrastructuur en de hieraan verbonden mogelijkheden voor de organisatie van de opvang.

Juridische grond

Decreet van 20 april 2012 (BS 15 juni 2012) houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters.

Argumentatie

- Wanneer de nieuwe regeling in voege dient te gaan vanaf 1 januari 2015, moeten ouders hiervan twee maand vooraf kennis kunnen nemen.
- Hierdoor is goedkeuring van het model van schriftelijke overeenkomst en van het model huishoudelijk reglement en de respectievelijke bijlagen door de gemeenteraad in zitting van 21 oktober 2014 nodig.

Besluit:

Artikel 1

De gemeenteraad hecht goedkeuring aan het model van huishoudelijk reglement van de stedelijke kinderopvang met als bijlagen de specifieke regeling, van toepassing vanaf 1 januari 2015 voor volgende kinderopvanglocaties:

1. Stedelijk kinderdagverblijf Zwaluwstraat
2. Stedelijk kinderdagverblijf Dennenstraat
3. Stedelijk kinderdagverblijf 't Zwaluwnestje
4. Stedelijk kinderdagverblijf Klein Begijnhof
5. Stedelijk kinderdagverblijf 't Leopoldje.

(bijlagen)

Artikel 2

De gemeenteraad hecht goedkeuring aan het model van schriftelijke overeenkomst met de ouders voor opvang in de stedelijke opvanglocaties, van toepassing vanaf 1 januari 2015.

(bijlage)

Namens de gemeenteraad:

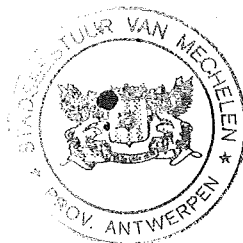
De stadssecretaris
(get.) Erik Laga

De voorzitter
(get.) Christiaan Backx

Voor eensluidend uittreksel:
NAMENS DE GEMEENTERAAD:

Bij verordening:

Erik Laga
stadssecretaris



Mechelen, 23 oktober 2014

Christiaan Backx
voorzitter

BASISMODEL HUISHOUDELIJK REGLEMENT VOOR DE KINDEROPVANGINITIATIEVEN GEORGANISEERD DOOR DE STAD MECHELEN

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

Rechtsvorm: Stad Mechelen
openbaar bestuur
Ondernemingsnummer: 0207.499.430

Naam: Stad Mechelen
Adres: Grote Markt 21, 2800 Mechelen
Telefoon: 015 28 00 00
E-mail: stadsbestuur@mechelen.be
Website: www.mechelen.be

Dit basismodel van huishoudelijk reglement is van toepassing voor volgende kinderopvanglocaties van de stad Mechelen

Deze opvanglocaties hebben een vergunning voor groepsopvang van baby's en peuters toegekend door K&G en werken met een dagprijs volgens inkomenstarief.

1. Naam: Stedelijk kinderdagverblijf Zwaluwstraat
Adres: Zwaluwstraat z/n, 2800 Mechelen
K&G locatie: 910000503
2. Naam: Stedelijk kinderdagverblijf Dennenstraat
Adres: Dennenstraat 29, 2800 Mechelen
K&G locatie: 910000493
3. Naam: Stedelijk kinderdagverblijf 't Zwaluwnestje
Adres: M. Sabbestraat 119, 2800 Mechelen
K&G locatie: 910001231
4. Naam: Stedelijk kinderdagverblijf Klein Begijnhof
Adres: Klein Begijnhof 3, 2800 Mechelen
K&G locatie: 910002533
5. Naam: Stedelijk kinderdagverblijf 't Leopoldje
Adres: Leopoldstraat 44, 2800 Mechelen
K&G locatie: 910002383

Naam: Kind en Gezin
Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
Telefoon: 078 150 100
E-mail: info@kindengezin.be
Website: <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/adressen/>

(Na goedkeuring door de gemeenteraad mag het huishoudelijk reglement per opvanglocatie afzonderlijk worden afgedrukt.)

De specifieke en aan de locatie gekoppelde informatie die in het huishoudelijk reglement moet opgenomen worden, is in vijf aanvullende bijlagen toegevoegd.

DE BIJLAGEN BESCHRIJVEN DE WERKING EN HET PEDAGOGISCH BELEID VAN DE BETREFFENDE OPVANGLOCATIE IN VOLGENDE RUBRIEKEN.

- 1.2 Kinderopvanglocatie en verantwoordelijke
- 1.3 Contactgegevens in geval van nood

- 2.1 De aangeboden kinderopvang
 - 2.1.1 Pedagogisch beleid
 - 2.1.2 Afspraken over eten
 - 2.1.3 Afspraken over verzorging
 - 2.1.4 Afspraken over de opvolging van de kinderen
- 3.4.1 Regeling afwezigheden

De hierna volgende rubrieken gelden voor alle locaties:

2.2 Inschrijving en toewijzing van een opvangplaats

2.2.1. Inschrijving

In een eerste kennismaking wordt de opvangvraag in kaart gebracht.

Als er plaats is en aan de opvangvraag kan voldaan worden, kan je inschrijven.

Het opvangplan wordt in onderling akkoord tussen de organisator en het gezin gesloten op basis van de onderhandeling over de verwachtingen van beide partijen.

Als er geen plaats is, dan wordt indien gewenst de opvangvraag op de wachtlijst genoteerd. Een plaats op de wachtlijst geeft evenwel geen zekerheid dat er effectief opvang zal kunnen geboden worden in overeenstemming met de opvangvraag.

De verantwoordelijke zal de ouder(s) zoveel mogelijk ondersteunen in de zoektocht naar geschikte opvang en ouders informeren over de kinderopvangwijzer Mechelen.

(www.kinderopvangwijzer.be/meldpunt/mechelen)

Op het formulier van de wachtlijst noteren we volgende gegevens: naam, adres, telefoonnummer, vermoedelijke startdatum van de opvang, geboortedatum of vermoedelijke bevallingsdatum, het vooropgestelde opvangplan en enkele specifieke gegevens die toelaten een voorrangbeleid te voeren, zoals gezins- werk-, sociale- en financiële situatie.

De volgorde van de wachtlijst/aanvraagformulieren wordt gerespecteerd op het moment dat een plaats vrijkomt, rekening houdend met de wettelijke voorrangregels. Van de volgorde kan evenwel worden afgeweken, rekening houdend met specifieke situaties, eventuele dagdelen die vrijkomen en tegemoetkomen aan een bepaalde vraag. Wanneer een plaats vrijkomt, wordt op basis van wettelijke voorschriften beslist aan wie de plaats wordt toegekend. Als een plaats vrijkomt, worden de ouders gecontacteerd en wordt een afspraak gemaakt om de inschrijving definitief te maken.

Formulieren nodig bij inschrijving

Een inschrijving is pas definitief zodra alle formulieren correct en volledig ingevuld bezorgd worden aan de verantwoordelijke. Het gaat om:

- De schriftelijke overeenkomst
- De bijlage kennisname van het huishoudelijk reglement
- De inlichtingenfiche (punt 5.2)
- Het doktersattest koortswerende middelen
- De door K&G afgeleverde kindcode en inkomenstarief

2.2.2. Voorrangsregels

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens de bepaalde voorrangsregels.

Heb je opvang nodig in het kader van je werksituatie? Dan krijg je absolute voorrang.

Ook is er voorrang voor deze gezinnen:

- alleenstaanden
- ouders met een laag inkomen
- pleegkinderen
- kinderen met een broer of zus in de opvang

Bijkomend stelt de wet dat 20 % van de kinderen die wij op jaarbasis opvangen, kinderen zijn van gezinnen die tot één van volgende groepen behoren:

- opvang nodig voor de werksituatie en alleenstaand zijn
- opvang nodig voor de werksituatie en een laag inkomen hebben
- opvang nodig voor de werksituatie en een pleegkind hebben
- alleenstaand zijn en een laag inkomen hebben
- alleenstaand zijn en een pleegkind hebben
- een laag inkomen en een pleegkind hebben;
- opvang nodig voor de werksituatie en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben
- opvang nodig voor de werksituatie en een laag opleidingsniveau hebben
- alleenstaand zijn en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben
- alleenstaand zijn en een laag opleidingsniveau hebben
- een laag inkomen hebben en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben
- een laag inkomen en laag opleidingsniveau hebben
- problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben en een laag opleidingsniveau hebben

Zolang 20% niet bereikt is, kan afgeweken worden van de absolute voorrang in het kader van de werksituatie. Dit percentage wordt berekend over alle locaties van de subsidiegroep heen.

- Werksituatie kan zijn:
werk hebben, werk zoeken, een beroepsgerichte opleiding volgen die de kansen op de arbeidsmarkt vergroot, zoals inburgeringstraject en lessen Nederlands.
- Een laag inkomen is:
een gezamenlijk belastbaar inkomen van minder dan 27.000 euro per jaar
- Problemen met gezondheid of zorg nodig hebben is een gezin
 - waarvan een persoon die verantwoordelijk is voor het kind een handicap heeft of minder goed voor zichzelf kan zorgen;
 - dat om sociale of pedagogische redenen (professionele hulpverlening of inburgering) opvang nodig heeft.
- Een laag opleidingsniveau is:
geen van beide ouders heeft een diploma secundair onderwijs.

Bijkomende voorrangsregels:

Rekening houdend met de wettelijke voorrangsregels, stelt de stad Mechelen als inrichter en organisator, dat voorrang dient gegeven te worden aan:

1. Een ouder die personeelslid is van de stad Mechelen of van het OCMW Mechelen (Sociaal Huis Mechelen)
2. Een ouder die in Mechelen woont

2.3 Het brengen en afhalen van het kind

Je brengt en haalt je kind op het afgesproken uur, zoals voorzien in het opvangplan. Wanneer je door omstandigheden je kind vroeger wil brengen of later wil afhalen dan afgesproken, moet je de opvang vooraf verwittigen.

Het laattijdig ophalen van je kind na sluitingstijd wordt enkel in gevallen van overmacht aanvaard. Bij herhaalde laattijdigheid kan de schriftelijke overeenkomst verbroken worden en de opvang onmiddellijk beëindigd worden.

Personen die je kind kunnen afhalen

De kinderbegeleiders vertrouwen je kind alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld in de inlichtingenfiche. (zie punt 5.2)

Je verwittigt, liefst vooraf en schriftelijk wanneer derden je kind afhalen.

Treedt er in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of in het verblijfs- of bezoekrecht, gelieve dit zo snel mogelijk te melden aan de verantwoordelijke en de kinderbegeleiders. De verantwoordelijke zal de inlichtingenfiche aanpassen. Indien nodig wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

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

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

2.4 Ziekte of ongeval van een kind

Zieke kinderen kunnen niet in de opvang terecht. Het is daarom goed en handig om op voorhand een oplossing te zoeken voor het geval je kind 's morgens ziek zou zijn en er dringend alternatieve opvang nodig is.

Om te beslissen of een ziek kind naar de opvang kan komen, telt enerzijds het belang van het kind en wordt anderzijds ook rekening gehouden met het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg van het zieke kind vergt.

We kunnen je kind niet opvangen als:

- het te ziek is om mee te doen met de normale activiteiten van de kinderopvang.
- het te veel aandacht en zorg vraagt zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden.
- het een van deze ziektekens vertoont:
 - diarree: 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is om in de opvang te blijven. Als het kind peuterdiarree heeft, mag het wel naar de opvang komen.
 - braken: bloedbraken, 2 of meer keer braken tijdens de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is voor de opvang, wanneer er gevaar voor uitdroging bestaat of wanneer een zuigeling jonger dan 6 maanden is.
 - problemen met ademhaling, gierende hoest of ademnood.
 - meer dan 38°C koorts, samen met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag of alarmsignalen.
 - huiduitslag en koorts bij een te ziek kind of het kind gedraagt zich anders.
 - mondzweertjes bij een te ziek kind.
 - buikpijn van 2 uren of langer.
- het een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen vind je op de website van Kind en Gezin via www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek (via "ziek? Zoek hier" vind je alle informatie over een bepaalde infectie).

Na herstel kan de kinderopvang een doktersattest vragen, waarin bevestigd wordt dat je kind genezen is.

Wij vragen je met aandring om eventuele, niet onmiddellijk zichtbare medische problemen van je kind te signaleren, zeker wanneer deze bijzondere waakzaamheid vergen of een gevaar kunnen betekenen voor anderen. Dit met het oog op het preventief beschermen van je eigen kind, je gezinsleden en andere kinderen in de kinderopvang en om onnodige risico's zoveel mogelijk uit te sluiten.

Als ouder word je verwittigd als er een besmettelijke ziekte in de opvang is. Om de privacy van de betrokken ouders en hun kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem.

Wanneer je kind in de loop van de dag ziek wordt, neemt de verantwoordelijke of één van de kinderbegeleiders contact op om afspraken te maken over de eventuele medische opvolging. Alle kosten voor medische hulp zijn ten laste van de ouders, tenzij het om een ongeval gaat. Het kan gebeuren dat we je vragen om je kind zo snel mogelijk op te halen.

Wanneer je niet bereikbaar bent, zullen we contact opnemen met één van de door jou aangeduide vertrouwenspersonen of met je huisarts (inlichtingenfiche).

In noodgevallen zullen we onmiddellijk een arts en/of de hulpdiensten oproepen. Wanneer dit nodig zou zijn, brengen we je zo snel mogelijk op de hoogte.

2.5 Medicatie

Voorgescreven medicatie wordt zoveel mogelijk thuis toegediend.

Wij verzoeken je aan je arts te vragen de medicatie voor te schrijven die je 's morgens en 's avonds zelf kan toedienen. Enkel en alleen als de behandeling het vereist, en als het haalbaar is, kan de opvang deze taak op zich nemen.

Indien het kind medicatie nodig heeft (ook als enkel thuis toegediend) breng je de kinderopvang hiervan op de hoogte.

Als er medicatie moet toegediend worden in de opvang, dan kan dit enkel op voorschrift van een arts of apotheker. Het attest van de behandelende arts of apotheker wordt overhandigd aan de kinderbegeleider. Op dit attest staat duidelijk het volgende vermeld:

- naam van de medicatie
- naam van de arts
- naam van de apotheker (indien attest van de apotheker)
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening
- wijze van bewaren
- einddatum en duur van de behandeling

Deze informatie kan eveneens door de arts genoteerd worden in het volgboekje van je kind.

Heeft je kind koorts? Dan kan de opvang één keer een koortswerend middel geven, als de ouder(s) of verantwoordelijken voor het kind hiermee akkoord gaan. We brengen je op de hoogte van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel.

2.6 De veiligheid

In de stedelijk kinderdagverblijven is er bijzondere zorg voor een veilige opvang.

Op basis van een risico-analyse worden de risico's ingeschat en wordt getracht deze te voorkomen en weg te werken. De geldende regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz. worden opgevolgd.

De opvang is voorbereid op gevaar. Een crisisprocedure legt de handelingsstappen en de manier van communiceren vast. Een crisissituatie wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven.

We zorgen voor een beveiligde toegang met codeklavieren of afgesloten deuren. Ouders worden verzocht hieraan mee te werken door deuren ook effectief te sluiten en onbekenden geen toegang te verlenen.

2.6.1 Afspraken over slapen

In de stedelijke kinderdagverblijven worden de richtlijnen van Kind en Gezin in verband met veilige bedjes, slaaphouding, wiegendood, knuffels, ... opgevolgd.

2.6.2 Afspraken over verplaatsing

Er worden voldoende begeleiders ingeschakeld om bij verplaatsingen het nodige toezicht en voldoende veiligheid van de kinderen te kunnen waarborgen. Er wordt steeds een opgeladen GSM toestel meegenomen waarin de noodnummers zijn opgeslagen.

3 PRIJS

3.1 Hoeveel betaal je?

In de stedelijke kinderdagverblijven betaal je een tarief per dag, afhankelijk van het inkomen. Je berekent zelf de prijs via het berekeningsinstrument op de website van Mijn Kind en Gezin op de volgende manier:

- STAP 1 Surf naar <https://mijn.kindengezin.be/aanmelden>
Daar registreren: Je hebt een federaal token of je e-ID-kaart, je pincode, een kaartlezer en een eigen e-mailadres nodig.
- STAP 2 Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan.
Beantwoord alle vragen.
Je krijgt het attest inkomenstarief via e-mail.
- STAP 3 Geef je attest inkomenstarief aan je kinderopvang

Heb je geen aanslagbiljet of heb je hulp nodig? Bel naar de Kind en Gezin-lijn op 078/150.100

De eerste berekening vraag je de maand voorafgaand aan de maand waarin de kinderopvang start. De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tenzij een herberekening nodig is. Jaarlijks krijg je een nieuw attest dat een prijs vermeldt die is aangepast aan de index.

Zonder attest inkomenstarief kan je niet inschrijven in de stedelijke kinderdagverblijven.

Wanneer moet je een nieuwe berekening van het inkomenstarief aanvragen?

- Als je gezinssituatie is gewijzigd (vb. partner verhuist, echtscheiding, overlijden, geboorte van een kind, enz.)
- Als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief.

Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of bel naar de Kind en Gezin-lijn.
Je ontvangt een attest met het nieuwe tarief.

Het is van het grootste belang dat je steeds het meest actuele inkomenstarief bezorgt, zodat een correcte prijs wordt aangerekend.

Foute informatie

Geef je foute info? Dan kan Kind en Gezin beslissen dat je het maximumtarief moet betalen zowel voor de toekomst als het verleden. Dat nieuwe tarief geldt vanaf de maand die volgt op de vaststelling als je kind nog in de opvang wordt opgevangen.

Gebeurde er een fout en was het niet jouw schuld? Dan krijg je het teveel dat je betaalde terug. Betaalde je te weinig en was het niet jouw schuld? Dan moet je het verschil niet betalen.

3.2 Individueel verminderd tarief

Kan je het tarief dat op je attest staat niet betalen?

Dan kan het zijn dat je recht hebt op een individueel verminderd tarief. Het individueel verminderd tarief wordt dan toegekend voor 1 jaar. Daarna geldt opnieuw het berekende inkomenstarief, aangepast aan de index.

Je kan een individueel verminderd tarief vragen:

- bij een daling van het inkomen met minstens 20% gedurende 3 voorafgaande maanden (bv. omwille van werkloosheid, invaliditeit, enz.). Contacteer de Kind en Gezin-Lijn (078/150.100) om een herberekening te vragen op basis van je inkomensgegevens. Je krijgt een nieuw attest (tarief gedaald inkomen);
- bij een moeilijke financiële situatie. Wend je tot het OCMW. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest (tarief OCMW);
- indien je een bewijs van leefloon van het OCMW hebt. Contacteer Kind en Gezin en bezorg hen het bewijs van leefloon van het OCMW. Je ontvangt een nieuw attest inkomenstarief met het minimumtarief (tarief leefloon).

Opvang van een pleegkind

Voor de opvang van een pleegkind betaal je het minimumtarief. Bezorg het bewijs van de plaatsing met startdatum aan Kind en Gezin: attestikt@kindengezin.be Je ontvangt een nieuw attest inkomenstarief (tarief pleegkind). De dienst voor pleegzorg kan je een bewijs van plaatsing bezorgen.

3.3 Prijs voor opvang

Voor de opvang van je kind betaal je het inkomenstarief of individueel verminderd tarief:

- voor opvang meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het tarief
- voor opvang minder dan 5 uur: 60 % van het tarief
- voor opvang langer van 11 uur: 160% van het tarief

3.4 Principe opvang bestellen, is opvang betalen

Bestel je opvang? Dan betaal je de opvang.

Je betaalt voor de dagen die je reserveerde en de extra overeengekomen dagen.

Daarom maken we een schriftelijke overeenkomst met opvangplan.

Daarin staat de startdatum en de einddatum.

Alle dagen waarvoor je opvang nodig hebt, staan in dit plan. Voor deze dagen moet je in principe betalen.

3.4.1. Regeling afwezigheden

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Je hebt recht op 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen'.

Je kan zo'n dag gebruiken wanneer je kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, **ongeacht de reden** (bv. je baby is ziek thuis, je neemt een snipperdag, je kindje gaat een dagje naar grootouders, enz.).

Voor deze dagen moet je niet betalen.

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen worden verrekenend op basis van de duur van de afwezigheid. Is je kind een halve dag afwezig op een moment waarop een volle dag voorzien was, dan wordt er een halve dag in mindering gebracht van het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen waarvoor je niet betaalt.

Het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen is vastgelegd in het door de gemeenteraad goedgekeurde model van schriftelijke overeenkomst.

Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Dit zijn de dagen waarop je kind had moeten aanwezig zijn in de opvang op basis van het opvangplan, maar je kind toch niet naar de opvang kwam en de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op zijn.

Voor de ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen betaal je het voor jouw vastgestelde inkomenstarief of verminderd tarief.

Verwittigen als je kind afwezig is en sanctie indien dit niet gebeurt

Verwittig het kinderdagverblijf zo snel mogelijk als je kind niet aanwezig zal zijn.

Verwittig de verantwoordelijke wanneer je kind voor een langere periode afwezig zal zijn (vb. de jaarlijkse gezinsvakantie, geplande ziekenhuisopname van je kind enz.) ten laatste één maand vooraf.

Je betaalt de dagprijs als je niet verwittigde.

3.4.2. Extra opvangdagen

Wil je een extra dag opvang?

Vraag het vooraf aan de verantwoordelijke.

Afhankelijk van de omstandigheden en de bezetting in het kinderdagverblijf kan de verantwoordelijke deze extra dag toestaan of weigeren. Tegen de beslissing van de verantwoordelijke is geen verhaal.

Voor een extra dag opvang betaal je het voor jouw vastgestelde inkomenstarief of verminderd tarief.

3.4.3. Wijziging opvangplan

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, melden dit aan de verantwoordelijke.

Voorbeelden van wijzigingen:

- meer of minder dagen opvang
- van vast opvangplan naar flexibel opvangplan of omgekeerd.

De verantwoordelijke en de ouders maken samen een nieuw opvangplan.

Vraag de wijziging van je opvangplan aan, aan de verantwoordelijke.

Doe dit minstens één maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigd opvangplan. De verantwoordelijke beslist wanneer de wijziging ingaat en zal in de mate van het mogelijke rekening houden met jouw vraag.

Voor de aanpassing of wijziging van het afgesproken opvangplan op vraag van de ouder(s) zal een administratieve kost van 25 euro, op de volgende factuur worden aangerekend.

De verantwoordelijke kan je vraag geheel of gedeeltelijk weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Volg je het opvangplan vaak niet, vaak afwezig en/of vaak vragen voor extra opvangdagen, dan kan de verantwoordelijke een gesprek vragen met jou om een nieuw opvangplan te maken of om een andere oplossing te zoeken.

Ook bij overmacht kan de verantwoordelijke vragen om het opvangplan te wijzigen.

3.5 Niet in de kostprijs inbegrepen

Volgende zaken vragen we dat je als ouder zelf meebrengt naar de opvang:

- flessenvoeding: ouders voorzien in de nodige en aangepaste voeding
- dieetvoeding met een etiket
- reservekledij: boven- en onderkledij. Geef genoeg onderbroekjes, hemdjies en extra reservekledij mee als je kind leert het potje te gebruiken.
- de nodige voorraad luiers
- producten voor verzorging: zalf, fysiologisch water, enz.
- zonnebescherming (vb. een hoedje, zonnecrème, enz.) in de zomer,
- haarborstel ...
- een tutje of een knuffeldoekje die je liefst in de opvang achterlaat
- een slaapzak die je liefst in de opvang achterlaat

3.6 Betalingswijze

Je ontvangt elke maand een factuur van je kinderdagverblijf met deze info:

- het aantal dagen (meer dan 5 en minder dan 11u aanwezig) waarop het kind gerechtvaardigd aanwezig en/of ongerechtvaardigd afwezig was.
- het aantal halve dagen (minder dan 5u aanwezig) waarop het kind gerechtvaardigd aanwezig en/of ongerechtvaardigd afwezig was.
- het inkomenstarief van het gezin
- het voor de maand te betalen saldo
- eventueel de administratieve kosten voor de aanpassing van het opvangplan:

Betaal het bedrag op het rekeningnummer vermeld op de factuur.

Betaal de factuur binnen de 30 kalenderdagen.

Geef zo snel mogelijk melding van aan de verantwoordelijke van foutieve aanrekeningen of vraag verduidelijking. Rechtzetting van foutieve aanrekeningen zullen met de volgende factuur verrekend worden.

Betaal je niet tijdig dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning.

Bij een tweede aanmaning wordt de factuur met een administratieve kost van 15 euro verhoogd.

Bij niet betaling van de tweede aanmaning binnen de week na verzending wordt de overeenkomst verbroken en stopt de opvang van uw kind.

De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetsebepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedecreet door middel van een dwangbevel. Als je blijft weigeren te betalen, vragen we dus hulp van de rechtbank.

De regels over wanneer de prijs van de opvang verandert, staan in de schriftelijke overeenkomst.

Prijswijzigingen worden 2 maanden vooraf bekend gemaakt aan de ouders met een brief.

Die moet je tekenen als bewijs dat je op de hoogte van de wijziging bent.

Ga je niet akkoord. Dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten, als je de opzegtermijn van één maand respecteert.

3.7 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar.

De stedelijke opvanginitiatieven geven je na het verlopen jaar een fiscaal attest.

Je ontvangt het fiscaal attest in het eerste semester van het volgende jaar.

Het bedrag op het fiscaal attest betreft de betaalde kostprijs voor de opvang van het afgelopen jaar, niet de eventuele extra kosten.

Het bedrag op het fiscaalattest kan in brengen in je aangifte personenbelasting van het betreffende aanslagjaar.

4 RECHT VAN HET GEZIN

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen en zullen hiermee in dialoog rekening houden, wanneer dit mogelijk is. Elke ouder krijgt toelichting over het huishoudelijk reglement en de werkwijzen en mogelijkheden van het kinderdagverblijf.

Met elke ouder maken wij een schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind en in de inlichtingenfiche worden alle aspecten over de gezondheid en veiligheid opgenomen.

Wij informeren je graag over de opvang van jouw kind, door:

- het volgboekje, waarmee wij je informeren over het verloop van de dag;
- dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen;
- de kans om te praten met kinderbegeleiders en verantwoordelijke voor overleg.

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we of je een vragenlijst invult. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

4.1 Recht om te wennen

Er wordt minstens één wenmoment afgesproken ten vroegste één week voor de start van de opvang. Door de overgang van de thuissituatie naar de opvang geleidelijk te laten verlopen, zal je kind minder stress ervaren. Je kind kan zo wennen aan een nieuwe omgeving, geuren, geluiden, stemmen van begeleidsters, een ander ritme, ... De vertrouwensrelatie tussen kind, ouders en de begeleider kan groeien. Ouders en opvang kunnen praktische info uitwisselen over het dagritme en de gewoontes van het kind en over de werking van de opvang.

Indien nodig kunnen er meerdere wenmomenten ingelast worden die geleidelijk kunnen uitgebreid worden. De wenmomenten zonder aanwezigheid van ouder(s) worden aangerekend volgens de geldende tarieven.

De wenmomenten worden afgesproken tijdens het intakegesprek.

Bij de overgang naar een volgende leefgroep worden de ouders geïnformeerd over de dagindeling, de slaap- en eetgewoonten en de spelactiviteiten in deze leefgroep, tijdens de koffieavonden die georganiseerd worden vóór het doorschuiven.

Wanneer je kind na langdurig afwezigheid terug naar de opvang komt, voorzien wij opnieuw de mogelijkheid om de aanpassing van het kind te ondersteunen. In overleg met jullie, de kinderbegeleiders en de verantwoordelijke wordt afgesproken hoe we de overgang aanpakken.

4.2 Recht op toegang

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen.

Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

4.3 Recht om opmerkingen en klachten te uiten

Wij nodigen je uit om bedenkingen, opmerkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de kinderbegeleiders en/of de verantwoordelijke.

Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen.

Ben je niet tevreden met de voorgestelde oplossing of het antwoord, neem dan contact op met het verantwoordelijke diensthoofd kinderopvang.

Je kan je klacht ook schriftelijk formuleren en bezorgen aan het verantwoordelijke diensthoofd of aan de stadssecretaris. We garanderen je dat elke klacht discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.

Ben je niet tevreden over de wijze waarop je vraag of klacht behandeld werd, dan kan je je wenden tot de Klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

Je kan dit doen via <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten/>.

4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer
Bij de inschrijving en tijdens de opvang heeft de opvang info nodig over jou en jouw kind. Het betreft administratieve gegevens van je kind, jezelf, je gezin, gegevens nodig voor de toewijzing van een plaats en relevante sociale of medische gegevens. Deze gegevens worden vernietigd zodra ze niet meer noodzakelijk zijn.

Je hebt toegang tot deze informatie en je kan steeds vragen er iets aan te wijzigen. De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van deze informatie.

Het kinderdagverblijf maakt regelmatig foto's en video-opnames van de kinderen tijdens verschillende activiteiten. Die gebruiken we onder andere voor de website, publicaties en oudercontacten. Volgens de privacywet hebben we hiervoor uw expliciete toestemming nodig. Die wordt opgevraagd en aangeduid in de schriftelijke overeenkomst. Als u zich later bedenkt kan u de toelating ten alle tijden terug intrekken door dit schriftelijk kenbaar te maken aan de verantwoordelijke.

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

Stad Mechelen heeft de noodzakelijke en verplichte verzekeringen afgesloten bij Ethias, Prins Bisschopssingel 73; 3500 Hasselt.

De stad Mechelen is verzekerd voor de arbeidsongevallen en de burgerlijke aansprakelijkheid van alle medewerkers in dienst van de stad.

De stad Mechelen is als organisator van kinderopvang verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid en de lichamelijke ongevallen van de kinderen in de verschillende opvanglocaties, op de momenten dat het kind onder toezicht van het opvanginitiatief staat. (ook bij activiteiten buiten de opvanglocatie)
Polisnummer: 07/020 - 45.052.338.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24u na de feiten gebeuren bij een dienstverantwoordelijke. Hij/zij brengt de juridische dienst van de stad op de hoogte die de nodige contacten met de verzekeraar opneemt.

De polis is ter inzage bij de verantwoordelijke.

De organisator kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor beschadiging, diefstal of verlies van persoonlijke voorwerpen van het kind. Het naammerken van persoonlijke zaken wordt aangeraden. Wij vragen dan ook uitdrukkelijk om kostbare zaken niet naar de opvang te brengen.

5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister

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

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

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind in het kinderdagverblijf altijd volledig en actueel is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door.
Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van het naleven de vergunningsvoorwaarden.

De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- de organisator als het echt noodzakelijk is
- de verantwoordelijke
- de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

Elk kinderdagverblijf voorziet een **aanwezigheidsregister** waarin voor elk opgevangen kind het aankomst- en vertrekur wordt vermeld per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig.

Je bevestigt minstens maandelijks de aanwezigheden van je kind met je handtekening.

Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden. Dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke.

5.3 Kwaliteitshandboek

Om de kwaliteit van de werking te verzekeren heeft elk kinderdagverblijf een kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, de klachtenprocedure, onze werkwijzen, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz.

Het kwaliteitshandboek kan op vraag worden ingekeken.

6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement wordt minstens twee maanden vóór de aanpassing ingaat schriftelijk medegedeeld. Elke verandering wordt voor ontvangst en kennisneming ondertekend door de ouders.

Je hebt het recht om twee maanden na kennisname van een aanpassing in je nadeel, de schriftelijke overeenkomst stop te zetten zonder enige schade – of opzegvergoeding mits het respecteren van een opzegtermijn van één maand.

6.2. Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

6.2.1. Opzegmodaliteiten voor het gezin

Er wordt in onderling overleg een einddatum vastgelegd voor de schriftelijke overeenkomst. De meeste kinderen zijn schoolrijp op de leeftijd van 2,5 jaar en kunnen op de eerste instapdatum naar de kleuterschool.

Is je kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, kan je ervoor kiezen om het langer in de opvang te houden. Samen met de verantwoordelijke wordt een nieuwe einddatum bepaald. Ook andere redenen om de opvangduur te verlengen kunnen in overleg met de verantwoordelijke worden vastgelegd. De vraag tot wijziging van de einddatum wordt één maand vooraf meegedeeld aan de verantwoordelijke. In dat geval wordt samen met de ouders een nieuwe einddatum bepaald. De verantwoordelijke kan je vraag weigeren omwille van overmacht en als er niet genoeg plaats is.

Wil je de opvang vroeger stoppen dan afgesproken? Stuur een aangetekende brief (ondertekend door beide ouders) één maand vooraf aan de verantwoordelijke. De datum van de verzending van de aangetekende brief is het moment waarop de opzegtermijn ingaat.

Je kan de opzegbrief ook afgeven aan de verantwoordelijke. De verantwoordelijke moet dan een kopie van de opzegbrief ondertekenen.

Zeg je de opvang niet op met een brief zoals hierboven beschreven? Dan betaal je een opzegvergoeding ten bedrage van één maand opvang. Deze opzegvergoeding zal niet worden aangerekend indien de ouders de opzegtermijn van één maand respecteren.

Maakte de opvang een zware fout? Volgde de opvang de contractuele bepalingen niet? Kan je dit bewijzen? Dan moet je de regels voor opzegtermijn en opzegvergoeding niet naleven.

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders (vb. het prijsbeleid) wordt minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld. Beide ouders moeten deze mededeling voor ontvangst en kennisname ondertekenen. De ouders hebben het recht om binnen de 2 maanden na kennisname van deze mededeling de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding, mits het respecteren van een opzegtermijn van één maand.

6.2.2. Opzegmodaliteiten voor de organisator

De stedelijke kinderdagverblijven kunnen de schriftelijke overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

- ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven
- wanneer facturen niet (tijdig) betaald worden
- wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke uitnodigingen van de verantwoordelijke van de opvang

Als de opvang **overweegt** om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen omwille van bovenstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

Als de opvang **beslist** om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden van de opzeg. De opzegtermijn bedraagt één maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief. Het verzenden van de aangetekende brief kan worden vervangen door het overhandigen van een opzegbrief mits een kopie voor ontvangst wordt ondertekend door 1 van beide ouders (indien zij op het zelfde adres zijn gedomicilieerd) of de beide ouders (indien ze afzonderlijk zijn gedomicilieerd).

De bepaling inzake opzegtermijn **kan** niet gerespecteerd worden indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning.

De bepalingen inzake opzegtermijn **dient** niet gerespecteerd te worden indien de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen.

7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld volgens de richtlijnen van Kind en Gezin, gebaseerd op de wettelijke voorschriften. Alle regelgeving en bepalingen voor de vergunde groepsopvang kan je vinden op www.kindengezin.be.

Belangrijke wettelijke wijzigingen in de toekomst worden tijdig gecommuniceerd.

Met alle vragen en opmerkingen bij dit huishoudelijk reglement en bij de werking van het kinderdagverblijf kan je terecht bij de verantwoordelijke.

Het basismodel van huishoudelijk reglement en de bijlagen over de specifiek werking en het pedagogisch beleid in de betreffende opvanglocatie werd in de gemeenteraad van 21 oktober 2014 goedgekeurd.

* Kind en Gezin adviseert om het exemplaar van het huishoudelijk reglement te laten ondertekenen. Dit om misverstanden over de versie te vermijden.

ONTVANGST EN KENNISNAME HUISHOUELIJK REGLEMENT

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

Handtekening van beide ouders

.....
.....

Datum

.....

Bijlage 1 aan het basismodel van huishoudelijk reglement

Betreft: **Stedelijk Kinderdagverblijf Zwaluwstraat**

1.2 Kinderopvanglocatie en verantwoordelijke

Naam: Kinderdagverblijf Zwaluwstraat
Adres: Zwaluwstraat z/n, 2800 Mechelen
Telefoon: 015 21 89 07
E-mail: kinderkribbe.zwaluwstraat@mechelen.be

De dagelijkse leiding is in handen van de verantwoordelijke Gretel Vanderscheuren of de door haar aangeduide vervanger. De verantwoordelijke coördineert de activiteiten, en onderhoudt contact met de ouders, externe instanties en derden.

De verantwoordelijke of de vervanger is bereikbaar telefonisch, per mail of op afspraak op de openingsdagen van 8:00u tot 18:00u.

Het kinderdagverblijf is open op de weekdays van 7:00u tot 18:30u.

Het kinderdagverblijf is gesloten op zaterdag, zondag en volgende dagen:

1 januari, de eerste werkdag van het jaar, paasmaandag, 1 mei, O.H-Hemelvaart, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 2 november, 11 november, 25 december, 26 december.

Het kinderdagverblijf maakt jaarlijks, uiterlijk op 30 november de sluitingsdagen bekend, via een schriftelijke mededeling aan alle ouders. De lijst met de sluitingsdagen wordt uitgehangen en kan steeds opgevraagd worden.

Bijkomende sluitingsdagen kunnen worden vastgelegd en worden minstens één maand op voorhand schriftelijk meegedeeld.

1.3 Contactgegevens in geval van nood

In geval van nood, buiten de openingsuren van de dienst, kan je terecht bij Gretel Vanderscheuren op volgend telefoonnummer 0473 98 18 46.

We vragen je met aandrang dit nummer enkel te bellen in uitzonderlijke noodgevallen.

2.1 De aangeboden kinderopvang.

Het stedelijk kinderdagverblijf Zwaluwstraat

- organiseert groepsopvang voor baby's, peuters tot ze voltijds naar school gaan.
- werkt met inkomenstarief
- werkt met flexibele openingstijden rekening houdend met de draagkracht van het kind (alleen voor Zwaluwstraat)
- staat open voor kinderen met een extra of specifieke zorgbehoefte

Het stedelijk kinderdagverblijf Zwaluwstraat staat open voor de opvang van alle kinderen en discrimineert niemand op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

2.1.1 Pedagogisch beleid

In ons kinderdagverblijf verblijven de kinderen in verschillende horizontale leefgroepen, d.w.z. dat de kindjes in één leefgroepje ongeveer dezelfde leeftijd hebben.

Om de kinderen op alle vlakken optimale ontplooiingskansen te bieden, zijn we ons bewust van de behoeften en wensen van kinderen.

Eén van de allerbelangrijkste behoeften in de eerste levensjaren is de behoefte aan geborgenheid, aan veiligheid. Steeds kunnen terugvallen op dezelfde vertrouwde personen zorgt voor een basisvertrouwen. Om dit gevoel van geborgenheid en basisvertrouwen op te bouwen werken wij in ons kinderdagverblijf met vaste begeleidsters. We streven ernaar om de kinderen bij hun vaste begeleidster te laten en met hetzelfde groepje kinderen tot ze naar de basisschool gaan.

Het kind krijgt de kans om tijdens de eerste levensjaren een affectieve en duurzame relatie op te bouwen met zijn vaste begeleidster in een warme, geborgen sfeer.

Van deze personen verwachten wij dat ze gevoelig zijn voor de signalen van het kind, oog hebben voor de individuele behoeften en hierop correct inspelen. Dit betekent dus ook een individuele aanpak van elk kind en vele knuffelmomenten.

Naast de vaste begeleidster per groep zijn er permanent enkele extra begeleidsters aanwezig, voor interne vervangingen en om bij te springen waar het druk is. Ook daarbij worden zoveel mogelijk dezelfde mensen in dezelfde groepen ingezet, zodat de kinderen ook met hen een hechte relatie opbouwen. Op deze manier kan er bij afwezigheid van de vaste begeleidster door ziekte, opleiding of vakantie, voldoende continuïteit gegarandeerd worden omdat ook de extra begeleidsters de specifieke gewoonten van elk kind kennen en respecteren.

Het tot stand brengen van gehechtheid tussen kinderen en hun vaste begeleidster is bij ons cruciaal. Maar deze gehechtheid mag niet tot afhankelijkheid leiden en daarom proberen wij het zelfstandig worden zoveel mogelijk te stimuleren. Wanneer kinderen leren dat er altijd iemand is op wie ze kunnen rekenen als het nodig is, dan krijgen ze een soort basiszelfvertrouwen, waardoor ze zich ook makkelijker losmaken om op verkenning te gaan.

In ons kinderdagverblijf wordt een omgeving gecreëerd die de kinderen uitdaagt en stimuleert op zoveel mogelijk ontwikkelingsdomeinen. We hebben gekozen voor een gevarieerde, veilige inrichting met verschillende hoekjes, zodat er verschillende activiteiten kunnen doorgaan. De leefruimten zijn ingericht, rekening houdend met de verschillende ontwikkelingsfasen. Voldoende bewegingsruimte vinden we belangrijk.

Spelen is de hoofdbezigheid van de kinderen. Het spelprogramma bevat veel afwisseling: vrij spel, begeleid spel, binnen of buiten spelen, alleen, in groepjes of met de hele groep. Wij geven een gevarieerd aanbod aan veilig speelgoed, dat gedeeltelijk duidelijk zichtbaar en bereikbaar is.

Wij streven naar een flexibele dagindeling, vooral voor de baby's. De etensuren en slaaptijden worden aangepast aan hun eigen ritme. Langzaam aan raken al de dagindelingen op mekaar afgestemd, zodat de peuters wel samen aan tafel kunnen en samen hun middagdutje doen.

Elk leefgroepje heeft een (aparte) slaapruijnte en elk kind heeft een eigen bedje.

We beseffen dat voorspelbaarheid voor kinderen erg belangrijk is. Om die reden trachten we een opvangdag duidelijk te structureren aan de hand van duidelijke grenzen en vaste gewoonten. Bijv. opruimen na elke spelactiviteit, samen rustig lezen voor het middagdutje, ...

Wij vinden het contact met ouders zeer belangrijk, niet alleen naar de ouders toe maar ook voor de kinderen. Wanneer we een goede kijk hebben op de thuissituatie kunnen we

ook beter tegemoetkomen aan de individuele behoeften van het kind. Kinderen krijgen van thuis uit zekere waarden, normen en verwachtingen mee. Maar wat thuis kan, mag daarom niet altijd in het kinderdagverblijf en omgekeerd. Door beide milieus voortdurend op elkaar af te stemmen, trachten we de verschillen zoveel mogelijk op te vangen en de verwarring voor het kind te minimaliseren.

We trachten in ons kinderdagverblijf een sfeer te creëren waar het hele gezin zich thuis voelt, waar problemen rond de opvang in onderling overleg opgelost kunnen worden, waar men de gelegenheid heeft om met elkaar in een vlotte, open en spontane sfeer te praten en waar rekening gehouden wordt met ieders behoeften en noden.

(verdere toelichting: zie kwaliteitshandboek)

2.1.2 Afspraken over eten

De kinderen krijgen hun eerste voeding thuis.

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van je kind in de opvang verstrekken wij de gepaste maaltijd.

Het weekmenu hangt uit op iedere afdeling.

Het middagmaal, de fruitpap en de flesvoeding worden in het kinderdagverblijf bereid. Wij bereiden de fruitpap met appels, peren, bananen en sinaasappelen. Indien u andere fruitsoorten wil geven, mag u die meebrengen. Wanneer uw kindje nog flesvoeding krijgt, brengt u de melkpoeder mee.

Snoepgoed en frisdrank worden niet gegeven.

Op doktersvoorschrift staan wij in voor diëtbereidingen. Voor afspraken hieromtrent dien je je tot de verantwoordelijke te richten. Bijzondere diëtproducten worden meegebracht door de ouders.

2.1.3 Afspraken over verzorging

Het kinderbadje wordt thuis gegeven

Wat brengt u verder mee:

- 4 wegwerpluiers per aanwezigheidsdag
- fopspeen
- 1 tube verzorgingscrème

Ieder kind draagt zijn persoonlijke kleding.

Wat brengt u mee als reservekleding?

- 2 hemdjes
- 2 kleedjes of bloesjes en broekjes
- Extra onderbroekjes (zindelijkheidstraining)
- 1 paar kousen
- 1 slaapzak

Slabben en beddengoed zijn van het kinderdagverblijf.

Om veiligheidsredenen en teneinde verlies te voorkomen, vragen wij u dat uw kindje geen juwelen(armbandjes, halskettinkjes, enz.) draagt om naar het kinderdagverblijf te komen.

2.1.4 Afspraken over de opvolging van de kinderen

Wij willen allereerst dat je kind zich goed voelt in het kinderdagverblijf. We observeren je kind door goed te kijken en te luisteren naar zijn behoeften.

Aan de hand van het kind volgsysteem bekijken we de ontwikkeling van je kind, zowel op motorisch, cognitief en sociaal- emotioneel vlak. Dit wordt regelmatig meegegeven.

Eventuele problemen op vlak van ontwikkeling worden samen besproken.

Als je kind klaar is om overdag zindelijk te worden, starten we in overleg met jullie, de zindelijkheidstraining

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang.

Daarom vragen we uitdrukkelijk om deel te nemen aan de bevestigingen waarmee we peilen naar je tevredenheid.

Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

....

3.4.1 Regeling afwezigheden

Aanvullend en in overeenstemming met het model van de schriftelijke overeenkomst is het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen in het kinderdagverblijf vastgesteld op maximaal 40 dagen, pro rata van het opvangplan.

Voor ouders met tewerkstelling in het onderwijs, die de opvang van hun kind gedurende de schoolvakanties willen onderbreken, is het aantal gerechtvaardigde afwezigheden maximaal 20 dagen, pro rata van het opvangplan.

Afwezigheden die het vastgestelde aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen overschrijden zullen aangerekend worden aan het voor u geldende inkomenstarief.

....

Na goedkeuring door de gemeenteraad mogen de bovenstaande specifieke rubrieken van de opvanglocatie kinderdagverblijf Zwaluwstraat in het basismodel van huishoudelijk reglement ingevoegd worden voor afdruk, publicatie en verspreiding.

Bijlage 2 aan het basismodel van huishoudelijk reglement

Betreft: **Stedelijk Kinderdagverblijf Dennenstraat**

1.2 Kinderopvanglocatie en verantwoordelijke

Naam: Kinderdagverblijf Dennenstraat
Adres: Dennenstraat 29, 2800 Mechelen
Telefoon: 015 41 07 77
E-mail: kindertribbe.dennenstraat@mechelen.be

De dagelijkse leiding is in handen van de verantwoordelijke Ann Ceuppens of de door haar aangeduide vervanger. De verantwoordelijke coördineert de activiteiten, en onderhoudt contact met de ouders, externe instanties en derden. De verantwoordelijke of de vervanger is bereikbaar telefonisch, per mail of op afspraak op de openingsdagen van 8:00u tot 18:00u.

Het kinderdagverblijf is open op de weekdays van 7:00u tot 18:00u

Het kinderdagverblijf is gesloten op zaterdag, zondag en volgende dagen: 1 januari, de eerste werkdag van het jaar, paasmaandag, 1 mei, O.H-Hemelvaart, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 2 november, 11 november, 25 december, 26 december.

Het kinderdagverblijf maakt jaarlijks, uiterlijk op 30 november de sluitingsdagen bekend, via een schriftelijke mededeling aan alle ouders. De lijst met de sluitingsdagen wordt uitgehangen en kan steeds opgevraagd worden.

Bijkomende sluitingsdagen kunnen worden vastgelegd en worden minstens één maand op voorhand schriftelijk meegedeeld.

1.3 Contactgegevens in geval van nood

In geval van nood, buiten de openingsuren van het kinderdagverblijf, kan je terecht bij Ann Ceuppens op volgend telefoonnummer 0485 89 90 53. We vragen je met aandrang dit nummer enkel te bellen in uitzonderlijke noodgevallen.

2.1 De aangeboden kinderopvang.

Het stedelijk kinderdagverblijf Dennenstraat

- organiseert groepsopvang voor baby's, peuters tot ze voltijds naar school gaan.
- werkt met inkomenstarief
- staat open voor kinderen met een extra of specifieke zorgbehoefte

Het stedelijk kinderdagverblijf Dennenstraat staat open voor de opvang van alle kinderen en discrimineert niemand op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

2.1.1 Pedagogisch beleid

In ons kinderdagverblijf verblijven de kinderen in verschillende horizontale leefgroepen, d.w.z. dat de kindjes in één leefgroepje ongeveer dezelfde leeftijd hebben.

Om de kinderen op alle vlakken optimale ontplooiingskansen te bieden, zijn we ons bewust van de behoeften en wensen van kinderen.

Eén van de allerbelangrijkste behoeften in de eerste levensjaren is de behoefte aan **geborgenheid**, aan veiligheid. Steeds kunnen terugvallen op dezelfde vertrouwde personen zorgt voor een basisvertrouwen. Om dit gevoel van geborgenheid en basisvertrouwen op te bouwen werken wij in ons kinderdagverblijf met **vaste begeleidsters**. We streven ernaar om de kinderen bij hun vaste begeleidster te laten en met hetzelfde groepje kinderen tot ze naar de basisschool gaan.

Het kind krijgt de kans om tijdens de eerste levensjaren een **affektieve en duurzame relatie** op te bouwen met zijn vaste begeleidster in een **warme, geborgen sfeer**.

Van deze personen verwachten wij dat ze **gevoelig zijn voor de signalen van het kind**, oog hebben voor de individuele behoeften en hierop correct inspelen. Dit betekent dus ook een individuele aanpak van elk kind en vele **knuffelmomenten**.

Naast de vaste begeleidster per groep zijn er permanent enkele extra begeleidsters aanwezig, voor interne vervangingen en om bij te springen waar het druk is. Ook daarbij worden zoveel mogelijk dezelfde mensen in dezelfde groepen ingezet, zodat de kinderen ook met hen een hechte relatie opbouwen. Op deze manier kan er bij afwezigheid van de vaste begeleidster door ziekte, opleiding of vakantie, voldoende continuïteit gegarandeerd worden omdat ook de extra begeleidsters de specifieke gewoonten van elk kind kennen en respecteren.

Het tot stand brengen van **gehechtheid** tussen kinderen en hun vaste begeleidster is bij ons cruciaal. Maar deze gehechtheid mag niet tot afhankelijkheid leiden en daarom proberen wij het **zelfstandig worden** zoveel mogelijk te stimuleren. Wanneer kinderen leren dat er altijd iemand is op wie ze kunnen rekenen als het nodig is, dan krijgen ze een soort basiszelfvertrouwen, waardoor ze zich ook makkelijker losmaken om op verkenning te gaan.

In ons kinderdagverblijf wordt een omgeving gecreëerd die de kinderen uitdaagt en **stimuleert** op zoveel mogelijk ontwikkelingsdomeinen. We hebben gekozen voor een gevarieerde, **veilige** inrichting met verschillende hoekjes, zodat er verschillende activiteiten kunnen doorgaan. De leefruimten zijn ingericht, rekening houdend met de verschillende ontwikkelingsfasen. Voldoende bewegingsruimte vinden we belangrijk.

Spelen is de hoofdbezigheid van de kinderen. Het spelprogramma bevat veel afwisseling: vrij spel, begeleid spel, binnen of buiten spelen, alleen, in groepjes of met de hele groep. Wij geven een gevarieerd aanbod aan veilig speelgoed, dat gedeeltelijk duidelijk zichtbaar en bereikbaar is.

Wij streven naar een **flexibele dagindeling**, vooral voor de baby's. De etensuren en slaaptijden worden aangepast aan hun eigen ritme. Langzaam aan raken al de dagindelingen op mekaar afgestemd, zodat de peuters wel samen aan tafel kunnen en samen hun middagdutje doen.

Elk leefgroepje heeft een (aparte) slaapruijnte en elk kind heeft een eigen bedje.

We beseffen dat voorspelbaarheid voor kinderen erg belangrijk is. Om die reden trachten we een opvangdag duidelijk te **structureren** aan de hand van **duidelijke grenzen** en vaste gewoonten. Bijv. opruimen na elke spelactiviteit, samen rustig lezen voor het middagdutje, ...

Wij vinden het contact met ouders zeer belangrijk, niet alleen naar de ouders toe maar ook voor de kinderen. Wanneer we een goede kijk hebben op de thuissituatie kunnen we ook beter tegemoetkomen aan de individuele behoeften van het kind. Kinderen krijgen van thuis uit zekere waarden, normen en verwachtingen mee. Maar wat thuis kan, mag

daarom niet altijd in het kinderdagverblijf en omgekeerd. Door beide milieus voortdurend op elkaar af te stemmen, trachten we de verschillen zoveel mogelijk op te vangen en de verwarring voor het kind te minimaliseren.

We trachten in ons kinderdagverblijf een sfeer te creëren waar het hele gezin zich thuis voelt, waar problemen rond de opvang in onderling overleg opgelost kunnen worden, waar men de gelegenheid heeft om met elkaar in een vlotte, open en spontane sfeer te praten en waar rekening gehouden wordt met ieders behoeften en noden.

(verdere toelichting: zie kwaliteitshandboek)

2.1.2 Afspraken over eten

De kinderen krijgen hun eerste voeding thuis.

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van je kind in de opvang verstrekken wij de gepaste maaltijd.

Het weekmenu hangt uit op iedere afdeling.

Het middagmaal, de fruitpap en de flesvoeding worden in het kinderdagverblijf bereid. Wij bereiden de fruitpap met appels, peren, bananen en sinaasappelen. Indien u andere fruitsoorten wil geven, mag u die meebrengen. Wanneer uw kindje nog flesvoeding krijgt, brengt u de melkpoeder mee.

Snoepgoed en frisdrank worden niet gegeven.

Op doktersvoorschrift staan wij in voor dieetbereidingen. Voor afspraken hieromtrent dien je je tot de verantwoordelijke te richten. Bijzondere dieetproducten worden meegebracht door de ouders.

2.1.3 Afspraken over verzorging

Het kinderbadje wordt thuis gegeven

Wat brengt u verder mee:

- 4 wegwerpluiers per aanwezigheidsdag
- fopspeen
- 1 tube verzorgingscrème

Ieder kind draagt zijn persoonlijke kleding.

Wat brengt u mee als reservekleding?

- 2 hemdjes
- 2 kleedjes of bloesjes en broekjes
- Extra onderbroekjes (zindelijkheidstraining)
- 1 paar kousen
- 1 slaapzak

Slabben en beddengoed zijn van het kinderdagverblijf.

Om veiligheidsredenen en teneinde verlies te voorkomen, vragen wij u dat uw kindje geen juwelen (armbandjes, halskettinkjes, enz.) draagt om naar het kinderdagverblijf te komen.

2.1.4 Afspraken over de opvolging van de kinderen

Wij willen allereerst dat je kind zich goed voelt in het kinderdagverblijf. We observeren je kind door goed te kijken en te luisteren naar zijn behoeften.

Aan de hand van het kind volgsysteem bekijken we de ontwikkeling van je kind, zowel op motorisch, cognitief en sociaal- emotioneel vlak. Dit wordt regelmatig meegegeven.

Eventuele problemen op vlak van ontwikkeling worden samen besproken.

Als je kind klaar is om overdag zindelijk te worden, starten we in overleg met jullie, de zindelijkheidstraining

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang.

Daarom vragen we uitdrukkelijk om deel te nemen aan de bevragingen waarmee we peilen naar je tevredenheid.

Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

....

3.4.1 Regeling afwezigheden

Aanvullend en in overeenstemming met het model van de schriftelijke overeenkomst is het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen in het kinderdagverblijf vastgesteld op maximaal 40 dagen, pro rata van het opvangplan.

Voor ouders met tewerkstelling in het onderwijs, die de opvang van hun kind gedurende de schoolvakanties willen onderbreken, is het aantal gerechtvaardigde afwezigheden maximaal 20 dagen, pro rata van het opvangplan.

Afwezigheden die het vastgestelde aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen overschrijden zullen aangerekend worden aan het voor u geldende inkomenstarief.

....

Na goedkeuring door de gemeenteraad mogen de bovenstaande specifieke rubrieken van de opvanglocatie kinderdagverblijf Dennenstraat in het basismodel van huishoudelijk reglement ingevoegd worden voor afdruk, publicatie en verspreiding.

Bijlage 3 aan het basismodel van huishoudelijk reglement

Betreft: **Stedelijk Kinderdagverblijf 't Zwaluwnestje**

1.2 Kinderopvanglocatie en verantwoordelijke

Naam: Kinderdagverblijf 't Zwaluwnestje
Adres: Maurits Sabbestraat 119, 2800 Mechelen
Telefoon: 015 29 83 30 (opvang) – 015 29 83 10 (kantoor)
E-mail: annick.alpaerts@mechelen.be

De dagelijkse leiding is in handen van de verantwoordelijke Annick Alpaerts die bij afwezigheid wordt vervangen door Gretel Vanderscheuren. De verantwoordelijke en de vervanger coördineert de activiteiten en onderhoudt contact met de ouders, externe instanties en derden.

De verantwoordelijke of de vervanger is bereikbaar telefonisch, per mail of op afspraak op de openingsdagen van 9:30u tot 17:00u.

Het kinderdagverblijf is open op de weekdays van 7:00u tot 18:00u

Het kinderdagverblijf is gesloten op zaterdag, zondag en volgende dagen:
1 januari, de eerste werkdag van het jaar, paasmaandag, 1 mei, O.H-Hemelvaart, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 2 november, 11 november, 25 december, 26 december.

Het kinderdagverblijf maakt jaarlijks, uiterlijk op 30 november de sluitingsdagen bekend, via een schriftelijke mededeling aan alle ouders. De lijst met de sluitingsdagen wordt uitgehangen en kan steeds opgevraagd worden.

Bijkomende sluitingsdagen kunnen worden vastgelegd en worden minstens één maand op voorhand schriftelijk meegedeeld.

1.3 Contactgegevens in geval van nood

In geval van nood, buiten de openingsuren van het kinderdagverblijf, kan je terecht bij het diensthoofd kinderopvang op volgend telefoonnummer 0479 99 75 01.

We vragen je met aandrang dit nummer enkel te bellen in uitzonderlijke noodgevallen.

2.1 De aangeboden kinderopvang.

Het stedelijk kinderdagverblijf 't Zwaluwnestje

- organiseert groepsopvang voor baby's, peuters tot ze voltijds naar school gaan.
- werkt met inkomenstarief
- staat open voor kinderen met een extra of specifieke zorgbehoefte

Het stedelijk kinderdagverblijf 't Zwaluwnestje staat open voor de opvang van alle kinderen en discrimineert niemand op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

2.1.1 Pedagogisch beleid

In ons kinderdagverblijf verblijven de kinderen in één verticale leefgroep. Dat betekent één groep waarin alle leeftijden tussen 3 maand en 36 maand kunnen aanwezig zijn. Om de kinderen op alle vlakken optimale ontplooiingskansen te bieden, zijn we ons bewust van de behoeften en wensen van kinderen. In de mate van het mogelijke maken we hiervoor leeftijdsgroepjes zodat activiteiten beter en aangepaster kunnen verlopen.

We hechten veel belang aan geborgenheid, een warme sfeer, en een veilig, kindvriendelijk speelomgeving waar kinderen zich optimaal kunnen ontplooiën. Binnen deze aangename omgeving hebben wij aandacht voor ieder kind, ongeacht leeftijd, afkomst, cultuur, achtergrond.

Individuele aandacht voor het kind staat centraal: we nemen als uitgangspunt de behoefte van ieder kind om een klimaat te scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hun de beste kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooiën. Ook kinderen uit een andere cultuur en kinderen met een minder vlot verlopende ontwikkeling moeten zich kunnen thuis voelen.

We werken steeds vanuit het respect voor de eigenheid van elk kind. Ieder kind is immers anders en zal op eigen tempo groeien.

Tijdens deze groei is het belangrijk dat de kinderen goed worden opgevolgd. Wij doen dit aan de hand van observatieschema's die de verschillende domeinen van de ontwikkeling behandelen.

De begeleidsters helpen de kinderen waar nodig maar tevens krijgt het kind voldoende ruimte om zelf dingen uit te proberen en te ontdekken.

Hierbij wordt steeds aangemoedigd en worden er extra prikkels aangeboden. We blijven spelen belangrijk vinden (hoofdzaak) maar achten het ook belangrijk om hun exploitatiedrang te stimuleren.

Verder is het speelgoed- en spelaanbod aangepast aan de leeftijd en de belevingswereld van het kind.

Bij het activiteitenaanbod wordt rekening gehouden met de zone van naaste ontwikkeling. Hiermee bedoelen we dat het kind een uitdaging moet krijgen om zichzelf verder te kunnen ontplooiën. Het kind wordt uitgenodigd om deel te nemen aan de activiteiten maar worden nooit verplicht.

Niet alleen het aanbod wordt afgestemd op de leeftijd van het kind maar ook de dagindeling wordt hierdoor bepaald. Bij de baby's of hele jonge kinderen zal de dagindeling flexibel zijn. Bij de peuters daarentegen opteren we voor een vastere structuur en zijn duidelijke regels en afspraken belangrijk om te kunnen samenspelen. Toch is er voor alle kinderen plaats en tijd voor rustmomentjes en privacy.

Aangezien wij vaak anderstalige ouders en kinderen in onze opvang hebben, speelt de taalontwikkeling een belangrijke rol. Taal vormt de rode draad doorheen de ganse dag: kinderen communiceren met elkaar en met de begeleiding. De begeleiding heeft hierin een cruciale taak.

Ook met de ouders dient een vertrouwensband opgebouwd te worden, dit is vaak met anderstalige ouders een hele uitdaging daar de taal een barrière kan vormen. Daarom wensen we hier dagelijks aan te werken om zo als 1 team het kind samen goed te kunnen opvoeden.

Opvoeden is een creatief proces gericht op het zich (kunnen) ontwikkelen van jonge mensen. Opvoeden vindt plaats tussen mensen waarbij veiligheid en vertrouwen de rode draad vormen.

Volwassenen hebben de taak kinderen daarin te stimuleren, hun voorbeeldfunctie is hierbij belangrijk.

Kortom, we doen er alles aan om een opvoedingssituatie te creëren waarin kind, ouders en medewerkers zich goed kunnen voelen.

Wij vinden het contact met ouders zeer belangrijk, niet alleen naar de ouders toe maar ook voor de kinderen. Wanneer we een goede kijk hebben op de thuissituatie kunnen we ook beter tegemoetkomen aan de individuele behoeften van het kind. Kinderen krijgen van thuis uit zekere waarden, normen en verwachtingen mee. Maar wat thuis kan, mag daarom niet altijd in de kinderopvang en omgekeerd. Door beide milieus voortdurend op elkaar af te stemmen, trachten we de verschillen zoveel mogelijk op te vangen en de verwarring voor het kind te minimaliseren.

We trachten in onze kinderopvang een sfeer te creëren waar het hele gezin zich thuis voelt, waar problemen rond de opvang in onderling overleg opgelost kunnen worden, waar men de gelegenheid heeft om met elkaar in een vlotte, open en spontane sfeer te praten en waar rekening gehouden wordt met ieders behoeften en noden.

(verdere toelichting: zie kwaliteitshandboek)

2.1.2 Afspraken over eten

De kinderen krijgen hun eerste voeding thuis.

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van je kind in de opvang verstrekken wij de gepaste maaltijd.

Het weekmenu hangt uit.

Het middagmaal, de fruitpap en de flesvoeding worden in het kinderdagverblijf bereid. Wij bereiden de fruitpap met appels, peren, bananen en sinaasappelen. Indien u andere fruitsoorten wil geven, mag u die meebrengen. Wanneer uw kindje nog flesvoeding krijgt, brengt u de melkpoeder mee.

Snoepgoed en frisdrank worden niet gegeven.

Op doktersvoorschrift staan wij in voor dieetbereidingen. Voor afspraken hieromtrent dien je je tot de verantwoordelijke te richten. Bijzondere dieetproducten worden meegebracht door de ouders.

2.1.3 Afspraken over verzorging

Het kinderbadje wordt thuis gegeven

Wat brengt u verder mee:

- 4 wegwerpluiers per aanwezigheidsdag
- fopspeen
- 1 tube verzorgingscrème

Ieder kind draagt zijn persoonlijke kleding.

Wat brengt u mee als reservekleding?

- 2 hemdjes
- 2 kleedjes of bloesjes en broekjes
- Extra onderbroekjes (zindelijkheidstraining)
- 1 paar kousen
- 1 slaapzak

Slabben en beddengoed zijn van het kinderdagverblijf.

Om veiligheidsredenen en teneinde verlies te voorkomen, vragen wij u dat uw kindje geen juwelen (armbandjes, halskettinkjes, enz.) draagt om naar het kinderdagverblijf te komen.

2.1.4 Afspraken over de opvolging van de kinderen

Wij informeren je graag over de opvang van jouw kind, door:

- het volgboekje waarmee wij je informeren over het verloop van de opvang van je kind;
- de dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen;
- de kans om te praten met kinderbegeleiders en verantwoordelijke voor overleg.

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang.

Daarom vragen we uitdrukkelijk om deel te nemen aan de bevragingen waarmee we peilen naar je tevredenheid.

Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

....

3.4.1 Regeling afwezigheden

Aanvullend en in overeenstemming met het model van de schriftelijke overeenkomst is het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen in het kinderdagverblijf vastgesteld op maximaal 40 dagen, pro rata van het opvangplan.

Voor ouders met tewerkstelling in het onderwijs, die de opvang van hun kind gedurende de schoolvakanties willen onderbreken, is het aantal gerechtvaardigde afwezigheden maximaal 20 dagen, pro rata van het opvangplan.

Afwezigheden die het vastgestelde aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen overschrijden zullen aangerekend worden aan het voor u geldende inkomenstarief.

....

Na goedkeuring door de gemeenteraad mogen de bovenstaande specifieke rubrieken van de opvanglocatie kinderdagverblijf 't Zwaluwnestje in het basismodel van huishoudelijk reglement ingevoegd worden voor afdruk, publicatie en verspreiding.

Bijlage 5 aan het basismodel van huishoudelijk reglement

Betreft: Stedelijk Kinderdagverblijf Klein Begijnhof

1.2 Kinderopvanglocatie en verantwoordelijke

Naam: Kinderdagverblijf Klein Begijnhof
Adres: Klein Begijnhof 3, 2800 Mechelen
Telefoon: 015 21 02 34
E-mail: katrien.berings@mechelen.be

De dagelijkse leiding is in handen van de plaatselijk verantwoordelijke Katrien Berings in samenspraak met de beheerder Gretel Vanderscheuren of de door haar aangeduide vervanger. De verantwoordelijke coördineert de activiteiten, en onderhoudt contact met de ouders, externe instanties en derden.

De plaatselijk verantwoordelijke of de vervanger is bereikbaar telefonisch, per mail of op afspraak ma: 9u - 16:00u, di 9u - 18u, wo 9u tot 12u30, do 9u - 16u, vrij 9u - 14u.

Het kinderdagverblijf is open op de weekdays van 7:00u tot 18:00u

Het kinderdagverblijf is gesloten op zaterdag, zondag en volgende dagen:

1 januari, de eerste werkdag van het jaar, paasmaandag, 1 mei, O.H-Hemelvaart, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 2 november, 11 november, 25 december, 26 december.

Daarbuiten hebben we 3 jaarlijkse vakantiesluitingsperioden:

- Paasvakantiesluiting: de week waarin paasmaandag valt (indien paasmaandag buiten de officiële paasvakantie valt is het de week voor paasmaandag)
- Zomervakantiesluiting: de laatste 2 volle weken van juli.
- Kerstvakantiesluiting : de week tussen kerst- en nieuwjaar

Het kinderdagverblijf maakt jaarlijks, uiterlijk op 30 november de sluitingsdagen bekend, via een schriftelijke mededeling aan alle ouders. De lijst met de sluitingsdagen wordt uitgehangen en kan steeds opgevraagd worden.

Bijkomende sluitingsdagen kunnen worden vastgelegd en worden minstens één maand op voorhand schriftelijk meegedeeld.

1.3 Contactgegevens in geval van nood

In geval van nood, buiten de openingsuren van het kinderdagverblijf, kan je terecht bij Katrien Berings op volgend telefoonnummer 0485 83 71 38.

We vragen je met aandrang dit nummer enkel te bellen in uitzonderlijke noodgevallen.

2.1 De aangeboden kinderopvang.

Het stedelijk kinderdagverblijf Klein Begijnhof

- organiseert groepsopvang voor baby's, peuters tot ze voltijds naar school gaan.
- werkt met inkomenstarief
- staat open voor kinderen met een extra of specifieke zorgbehoefte

Het stedelijk kinderdagverblijf 't Klein Begijnhof staat open voor de opvang van alle kinderen en discrimineert niemand op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

2.1.1 Pedagogisch beleid

Uw kindje is voor ons uniek.

Daarom hebben wij individuele aandacht voor elk kindje in een aangepast pedagogisch kader waarin kinderen, ouders, en personeel in een goede verstandhouding kunnen samenwerken

Om dit te verwezenlijken werken we volgens een opvoedkundig model conform de richtlijnen van Kind en Gezin.

Het kinderdagverblijf gebruikt tevens een zelfevaluatie-instrument (Het Leer-me - kennen- boekje) voor het opvolgen van de psycho-motorische ontwikkeling en het welbevinden en betrokkenheid van uw kindje in de opvang.

Onze dienstverlening richt zich tot alle gezinnen van de gemeente Mechelen.

Wij maken geen onderscheid op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geloof of levensovertuiging. In onze kinderopvang worden de rechten van het kind, zoals bepaald in het internationaal verdrag, uitdrukkelijk erkend en zondermeer geëerbiedigd.

In ons kinderdagverblijf verblijven de kindjes in 2 semi-verticale groepen:

- De Duimelijntjes : kindjes van 0-18 maanden
- De Harlekijntjes: kindjes van 18 -36 maanden

Het voordeel van semi-verticale groepjes is enerzijds dat de jongere kindjes uitgedaagd worden in hun ontwikkeling door de iets oudere kindjes.

De oudere kindjes leren al om de jongere te helpen, te troosten, te laten lachen door hun gekke capriolen...

Om de kinderen op alle vlakken optimale ontplooiingskansen te bieden, zijn we ons bewust van de behoeften en wensen van kinderen.

Eén van de allerbelangrijkste behoeften in de eerste levensjaren is de behoefte aan geborgenheid, aan veiligheid. Steeds kunnen terugvallen op dezelfde vertrouwde personen zorgt voor een basisvertrouwen. Om dit gevoel van geborgenheid en basisvertrouwen op te bouwen werken wij in ons kinderdagverblijf met vaste begeleidsters.

Per groep zijn er 2 vaste begeleidsters.

Het kind krijgt zo de kans om een affectieve en duurzame relatie op te bouwen met zijn vaste begeleidsters in een warme, geborgen sfeer

Van deze personen verwachten wij dat ze gevoelig zijn voor de signalen van het kind, oog hebben voor de individuele behoeften en hierop correct inspelen. Dit betekent dus ook een individuele aanpak van elk kind en vele knuffelmomenten

We vinden het ook belangrijk bij opname een wemmoment waarbij de vertrouwensrelatie tussen kind, ouders en de begeleider kan groeien.

Ouders en opvang kunnen praktische info uitwisselen over het dagritme en de gewoontes van het kind en over de werking van de opvang.(we gaan hier uitgebreid op in , in hoofdstuk 4.1."Recht op wennen")

Naast de vaste begeleidster per groep is er ook één extra begeleidster aanwezig, in het kinderdagverblijf voor interne vervanging en om bij te springen in het groepje waar het druk is. Op deze manier kan er bij afwezigheid van de vaste begeleidster door ziekte, opleiding of vakantie, toch continuïteit gegarandeerd worden omdat ook de extra begeleidster de specifieke gewoontes van elk kind kent en respecteert.

Het tot stand brengen van gehechtheid tussen kinderen en hun vaste begeleidster is bij ons cruciaal. Maar deze gehechtheid mag niet tot afhankelijkheid leiden en daarom proberen wij het zelfstandig worden zoveel mogelijk te stimuleren. Wanneer kinderen leren dat er altijd iemand is op wie ze kunnen rekenen als het nodig is, dan krijgen ze

een soort basiszelfvertrouwen, waardoor ze zich ook makkelijker losmaken om op verkenning te gaan.

Rond de leeftijd van 18 maand verhuist uw kindje van de Duimelijntjes naar De Harlekijntjes.

Om die overstap te vergemakkelijken mag uw kindje de week voor het verhuismoment in de voor- en namiddag een uurtje gaan spelen bij de Harlekijntjes.

Zo kan het al wat wennen aan de nieuwe speelomgeving, nieuwe speelkameraadjes en de nieuwe begeleiders.

In ons kinderdagverblijf wordt een omgeving gecreëerd die de kinderen uitdaagt en stimuleert op zoveel mogelijk ontwikkelingsdomeinen. We hebben gekozen voor een gevarieerde, veilige inrichting met verschillende hoekjes, zodat er verschillende activiteiten kunnen doorgaan. De leefruimten zijn ingericht, rekening houdend met de verschillende ontwikkelingsfasen. Voldoende bewegingsruimte vinden we belangrijk.

Spelen is de hoofdbezigheid van de kinderen. Het spelprogramma bevat veel afwisseling: vrij spel, begeleid spel, binnen of buiten spelen, alleen, in groepjes of met de hele groep. Wij geven een gevarieerd aanbod aan veilig speelgoed, dat gedeeltelijk duidelijk zichtbaar en bereikbaar is.

De motorische ontwikkeling wordt gestimuleerd en opgevolgd door onze begeleiders en hierbij is het heen- en weerboekje van onschatbare waarde voor het uitwisselen van informatie of opmerkingen tussen u en de begeleiders.

Van 3-10 maanden mogen onze baby's genieten van mobieltjes, kiekeboe-spelletjes liedjes en dansjes van de begeleiders, snoezelen en knuffelen, met blokjes spelen en rollebollen op de mat leren zitten, kruipen en staan, handjes klappen en draaien...

Vanaf 10 maanden bedenken onze begeleiders allerlei leuke spelletjes en activiteiten, naast zingen en dansen wordt er met handpopjes gespeeld, voorgelezen, in boekjes gekeken,, gescheurd in oude kranten, en er mag ook al eens een handje in de verf worden gestopt om een mooie "tekening" te maken voor papa en mama, of krabbelen met wasco's is ook wel heel leuk!

Bij zowel Duimelijntjes (3-18 maanden) als Harlekijntjes (vanaf 18 maanden) wordt er gewerkt rond een maandthema

In onze Harlekijntjesklas wordt er gezongen, gedanst, in de vertelhoek bij het klashuisje verteld,, getekend, peutergym, gedaan op de mat, geknutseld, in het ballenbad gespeeld, gepuzzeld, gewerkt rond gevoelens "blij, bang, boos, verdrietig, gefietst, gesprongen en gelopen op de speelplaats, verkleedpartijtjes georganiseerd, in het boekenhoekje rustig gelezen, in het poppenhoekje moedertje en vadertje gespeeld....

Op die manier wordt de stap naar het kleuter zijn al wat voorbereid.

Verder hechten we veel belang aan de "frisse buitenlucht"

Als het even droog is gaan we lekker buitenspelen op onze mooie ommuurde speelplaats.; met loopwagentjes rijden, fietsen op de driewieler, ballen, loopspelletjes, met buggy's rijden, in ons speelhuisje spelen, bellenblazen, glijden van de glijbaan,....

Ook met onze allerkleinsten gaan we als het wat mooier weer is gezellig naar buiten op onze speeldekkentjes met allerlei leuke speeltjes spelen.

Op mooie zomerdagen wordt het zwembadje bovengehaald en wordt er lekker met water gespeeld. Op die dagen mag u gerust een zwembroekje/bikini of badpakje meegeven voor uw kindje.

Wij streven naar een flexibele dagindeling, vooral voor de baby's. De etensuren en slaaptijden worden aangepast aan hun eigen cyclus. Langzaam aan raken al de dagindelingen op mekaar afgestemd, zodat de peuters wel samen aan tafel kunnen en samen hun middagdutje doen.

Bij de Duimelijntjes slapen de kleinsten van 0-6 maanden in een apart slaaphoekje in de leefruimte. De kindjes vanaf 6-18 maanden kunnen evt. in een aparte slaapruijnte liggen. Elk kind heeft een eigen bedje en slaapt eventueel met zijn eigen knuffel.

Bij de Harlekijntjes slapen onze peutertjes op hun eigen lage bedje in de speelzaal tijdens een gezamenlijk rustmoment tussen 12u00-14u00.

We beseffen dat voorspelbaarheid voor kinderen erg belangrijk is. Om die reden trachten we een opvangdag duidelijk te structureren aan de hand van duidelijke grenzen en vaste gewoonten. Bijv. handjes wassen na het eten, opruimen na elke spelactiviteit, samen rustig lezen voor het middagdutje, ...

Onze vaste ritueelliedjes begeleiden de overgang naar een volgend moment bv. klaspopmoment, opruimmoment, verschoonmoment, eetmoment,....

Uitgebreide informatie over ons pedagogisch beleid kan u steeds terugvinden in ons kwaliteitshandboek dat in het bureel ter inzage is.

De plaatselijk verantwoordelijke en het personeel verstreken u ook graag alle informatie over de dienstverlening en voornoemd opvoedkundig model dat omschrijft wat de begeleiding beoogt en hoe het kinderdagverblijf de opvoedkundige opdracht in de omgang met de kindjes tracht waar te maken.

Bijzondere aandacht gaat uit naar het werken in kleine groepjes, met twee vaste begeleidsters en het respecteren van het eigen ritme van elk kind,

(verdere toelichting: zie kwaliteitshandboek)

2.1.2 Afspraken over eten

De kinderen krijgen hun eerste voeding thuis.

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van je kind in de opvang verstreken wij de gepaste maaltijd die inbegrepen is in de dagprijs.

Het warme middagmaal (bereid door de firma Agape) wordt dagelijks voorzien door het kinderdagverblijf voor uw kindje.

De warme maaltijden worden steeds een maand op voorhand besteld door de verantwoordelijke rond de 10^e van de maand.

Wij vragen u daarom tijdig wijzigingen of afwijkingen van het normale opvangplan door te geven om foute bestellingen te vermijden.

De fruitpap wordt dagelijks vers gemaakt in het kinderdagverblijf en is beschikbaar indien uw kindje na 15u blijft.

Wij bereiden de fruitpap met koekjesmeel of rijstmeel, appels, peren, bananen en sinaasappelen. Indien u andere fruitsoorten wil geven, mag u die meebrengen.

Wanneer uw kindje nog flesvoeding krijgt, brengt u de juiste hoeveelheid mineraalwater mee in gesteriliseerde fles(sen) en de juiste hoeveelheid melkpoeder per fles mee in verdeelpotjes. Wij vragen voor de veiligheid steeds een extra fles en extra verdeelpotje mee te geven.

Snoepgoed en frisdrank worden niet gegeven.

Het weekmenu hangt uit op iedere afdeling op het mededelingenbord in de hal.

Op doktersvoorschrift staan wij in voor dieetbereidingen. Voor afspraken hieromtrent dien je je tot de verantwoordelijke te richten. Bijzondere dieetproducten worden meegebracht door de ouders.

2.1.3 Afspraken over verzorging

Het kinderbadje wordt thuis gegeven

Wat brengt u verder getekend mee:

- 4 wegwerpluiers per aanwezigheidsdag of een groot pak luiers
- 2 fopspenen (1 voor slaapzaal, 1 voor speelzaal)
- 1 tube verzorgingscrème
- 1 kammetje of borsteltje

Ieder kind draagt zijn persoonlijke kleding.
Wat brengt u mee als getekende reservekleding?

- 2 hemdjes
- 2 kleedjes of bloesjes en broekjes
- Extra onderbroekjes (zindelijkheidsstraining)
- 1 paar kousen
- 1 slaapzak

Slabben en beddengoed zijn van het kinderdagverblijf.

Om veiligheidsredenen en teneinde verlies te voorkomen, vragen wij u dat uw kindje geen juwelen (armbandjes, halskettinkjes, enz.) draagt om naar het kinderdagverblijf te komen.

2.1.4 Afspraken over de opvolging van de kinderen

Wij informeren je graag over de opvang van jouw kind, door:

- het heen-en weerboekje waarmee wij je informeren over het verloop van de opvang van je kind;
- de dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen;
- de kans om te praten met kinderbegeleiders en verantwoordelijke voor overleg.

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang.

Daarom vragen we uitdrukkelijk om deel te nemen aan de tevredenheidsmetingen bij het afsluiten van de periode bij de Duimelijntjes en bij het afluiten van de periode bij de Harlekijntjes voor het naar school gaan.

Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

Wij willen allereerst dat je kind zich goed voelt in het kinderdagverblijf. We observeren je kind door goed te kijken en te luisteren naar zijn behoeften.

Aan de hand van het Leer-me-kennen-boekje, een eigen ontwikkeld kind volgsysteem, bekijken we naast het welbevinden en de betrokkenheid ook de ontwikkeling van je kind, zowel op motorisch, cognitief en sociaal- emotioneel vlak.

Telkens na de afsluiting van een ontwikkelingsperiode wordt u tijdens een ontwikkelingsgesprek met de begeleidster gebriefd over de vorderingen in de psychomotorische ontwikkeling tijdens de afgelopen maanden.

Eventuele problemen op vlak van ontwikkeling worden samen besproken.

Mochten bepaalde ontwikkelingspunten nog niet verworven zijn worden deze op een lijstje meegegeven zodat u deze thuis nog eens extra kan observeren en aanvullen met datum zodra uw kindje ze verwerft.

Doen zich op een bepaalde leeftijd pedagogische-/gedragsproblemen voor, helpen de begeleiders en/of de verantwoordelijke u graag tijdens een pedagogisch gesprek met handige tips zodat we ook op dezelfde lijn kunnen werken op opvoedkundig vlak.

Als je kind klaar is om overdag zindelijk te worden, starten we in overleg met jullie, de zindelijkheidsstraining.

.....

3.4.1 Regeling afwezigheden

Aanvullend en in overeenstemming met het model van de schriftelijke overeenkomst is het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen in het kinderdagverblijf vastgesteld op maximaal 20 dagen, pro rata van het opvangplan.

Voor ouders met tewerkstelling in het onderwijs, die de opvang van hun kind gedurende de schoolvakanties willen onderbreken, is het aantal gerechtvaardigde afwezigheden maximaal 20 dagen, pro rata van het opvangplan.

Afwezigheden die het vastgestelde aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen overschrijden zullen aangerekend worden aan het voor u geldende inkomenstarief.

....

Na goedkeuring door de gemeenteraad mogen de bovenstaande specifieke rubrieken van de opvanglocatie kinderdagverblijf Klein Begijnhof in het basismodel van huishoudelijk reglement ingevoegd worden voor afdruk en publicatie en verspreiding.

Bijlage 5 aan het basismodel van huishoudelijk reglement

Betreft: **Stedelijk Kinderdagverblijf 't Leopoldje**

1.2 Kinderopvanglocatie en verantwoordelijke

Naam: Kinderdagverblijf 't Leopoldje
Adres: Leopoldstraat 44, 2800 Mechelen
Telefoon: 015 43 43 93
E-mail: sarah.jacobs@mechelen.be

De dagelijkse leiding is in handen van de verantwoordelijke Sarah Jacobs of de door haar aangeduide vervanger. De verantwoordelijke coördineert de activiteiten, en onderhoudt contact met de ouders, externe instanties en derden.

De verantwoordelijke of de vervanger is bereikbaar telefonisch, per mail of op afspraak op de openingsdagen van 8:30u tot 18:00u.

Het kinderdagverblijf is open op de weekdays van 7:00u tot 18:00u

Het kinderdagverblijf is gesloten op zaterdag, zondag en volgende dagen:

1 januari, de eerste werkdag van het jaar, paasmaandag, 1 mei, O.H-Hemelvaart, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 2 november, 11 november, 25 december, 26 december.

Het kinderdagverblijf maakt jaarlijks, uiterlijk op 30 november de sluitingsdagen bekend, via een schriftelijke mededeling aan alle ouders. De lijst met de sluitingsdagen wordt uitgehangen en kan steeds opgevraagd worden.

Bijkomende sluitingsdagen kunnen worden vastgelegd en worden minstens één maand op voorhand schriftelijk meegedeeld.

1.3 Contactgegevens in geval van nood

In geval van nood, buiten de openingsuren van de dienst, kan je terecht bij Sarah Jacobs op volgend telefoonnummer 0473 35 02 00.

We vragen je met aandrang dit nummer enkel te bellen in uitzonderlijke noodgevallen.

2.1 De aangeboden kinderopvang.

Het stedelijk kinderdagverblijf 't Leopoldje is een lokale dienst voor buurtgerichte kinderopvang en

- organiseert groepsopvang voor baby's, peuters tot ze voltijds naar school gaan.
- werkt met inkomenstarief
- staat open voor kinderen met een extra of specifieke zorgbehoefte
- doet extra inspanningen om toegankelijk te zijn voor kwetsbare gezinnen
- werkt met doelgroepmedewerkers

Het stedelijk kinderdagverblijf 't Leopoldje staat open voor de opvang van alle kinderen en discrimineert niemand op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

2.1.1 Pedagogisch beleid

De dienstverlening van onze opvang omvat zowel de verzorging als de opvoedkundige begeleiding van kinderen tot de leeftijd van 3 jaar.

We hechten veel belang aan geborgenheid, een warme sfeer, en een veilig, kindvriendelijk speelomgeving waar kinderen zich optimaal kunnen ontplooiën. Binnen deze aangename omgeving hebben wij aandacht voor ieder kind, ongeacht leeftijd, afkomst, cultuur, achtergrond.

Individuele aandacht voor het kind staat centraal: we nemen als uitgangspunt de behoefte van ieder kind om een klimaat te scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hun de beste kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooiën. Ook kinderen uit een andere cultuur en kinderen met een minder vlot verlopende ontwikkeling moeten zich kunnen thuis voelen.

We werken steeds vanuit het respect voor de eigenheid van elk kind.

Ieder kind is immers anders en zal op eigen tempo groeien.

Tijdens deze groei is het belangrijk dat de kinderen goed worden opgevolgd. Wij doen dit aan de hand van observatieschema's die de verschillende domeinen van de ontwikkeling behandelen.

De begeleidsters helpen de kinderen waar nodig maar tevens krijgt het kind voldoende ruimte om zelf dingen uit te proberen en te ontdekken:

Hierbij wordt steeds aangemoedigd en worden er extra prikkels aangeboden. We blijven spelen belangrijk vinden (hoofdzaak) maar achten het ook belangrijk om hun exploitatiedrang te stimuleren.

Verder is het speelgoed- en spelaanbod aangepast aan de leeftijd en de belevingswereld van het kind.

Bij het activiteitenaanbod wordt rekening gehouden met de zone van naaste ontwikkeling. Hiermee bedoelen we dat het kind een uitdaging moet krijgen om zichzelf verder te kunnen ontplooiën. Het kind wordt uitgenodigd om deel te nemen aan de activiteiten maar worden nooit verplicht.

Niet alleen het aanbod wordt afgestemd op de leeftijd van het kind maar ook de dagindeling wordt hierdoor bepaald. Bij de baby's of hele jonge kinderen zal de dagindeling flexibel zijn. Bij de peuters daarentegen opteren we voor een vastere structuur en zijn duidelijke regels en afspraken belangrijk om te kunnen samenspelen. Toch is er voor alle kinderen plaats en tijd voor rustmomentjes en privacy.

Aangezien wij vaak anderstalige ouders en kinderen in onze opvang hebben, speelt de taalontwikkeling een belangrijke rol. Taal vormt de rode draad doorheen de ganse dag: kinderen communiceren met elkaar en met de begeleiding. De begeleiding heeft hierin een cruciale taak.

Ook met de ouders dient een vertrouwensband opgebouwd te worden, dit is vaak met anderstalige ouders een hele uitdaging daar de taal een barrière kan vormen. Daarom wensen we hier dagelijks aan te werken om zo als 1 team het kind samen goed te kunnen opvoeden.

Opvoeden is een creatief proces gericht op het zich (kunnen) ontwikkelen van jonge mensen. Opvoeden vindt plaats tussen mensen waarbij veiligheid en vertrouwen de rode draad vormen.

Volwassenen hebben de taak kinderen daarin te stimuleren, hun voorbeeldfunctie is hierbij belangrijk.

Kortom, we doen er alles aan om een opvoedingssituatie te creëren waarin kind, ouders en medewerkers zich goed kunnen voelen.

(verdere toelichting: zie kwaliteitshandboek)

2.1.2 Afspraken over eten

De kinderen krijgen hun eerste voeding thuis.
Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van je kind in de opvang verstrekken wij de gepaste maaltijd.
Het dagmenu kan je vragen aan de begeleidsters en de verantwoordelijke en wordt uitgehangen in de inkomhal.

Het middagmaal, de fruitpap en de flesvoeding worden in het kinderdagverblijf bereid.
Wij bereiden de fruitpap met appels, peren, bananen en sinaasappelen, soms ook met kiwi en aardbeien. Wanneer uw kindje nog flesvoeding krijgt, brengt u de melkpoeder mee. Snoepgoed en frisdrank worden niet gegeven.

Op doktersvoorschrift staan wij in voor dieetbereidingen. Voor afspraken hieromtrent dien je je tot de verantwoordelijke te richten. Bijzondere dieetproducten worden meegebracht door de ouders.

2.1.3 Afspraken over verzorging

Het kinderbadje wordt thuis gegeven

Wat brengt u verder mee:

- 4 wegwerpluiers per aanwezigheidsdag
- fopspeen
- 1 tube verzorgingscrème
- natte doekjes

Ieder kind draagt zijn persoonlijke kleding.
Wat brengt u mee als reservekleding?

- 2 hemdjes
- 2 kleedjes of bloesjes en broekjes
- Extra onderbroekjes (zindelijkheidsstraining)
- 1 paar kousen
- 1 slaapzak

Slabben, washandjes en beddengoed zijn van het kinderdagverblijf.
Om veiligheidsredenen en om verlies te voorkomen, vragen wij u dat uw kindje geen juwelen (armbandjes, halskettinkjes, enz.) draagt om naar het kinderdagverblijf te komen.

2.1.4 Afspraken over de opvolging van de kinderen

Wij willen allereerst dat je kind zich goed voelt in het kinderdagverblijf.
We observeren je kind door goed te kijken en te luisteren naar zijn behoeften.
Aan de hand van het kind volgsysteem bekijken we de ontwikkeling van je kind, zowel op motorisch, cognitief en sociaal- emotioneel vlak.
Dit wordt regelmatig meegegeven.
Eventuele problemen op vlak van ontwikkeling worden samen besproken.

Als je kind klaar is om overdag zindelijk te worden, starten we in overleg met jullie, de zindelijkheidsstraining.

....

3.4.1 Regeling afwezigheden

Aanvullend en in overeenstemming met het model van de schriftelijke overeenkomst is het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen in het kinderdagverblijf vastgesteld op maximaal 40 dagen, pro rata van het opvangplan.

Voor ouders met tewerkstelling in het onderwijs, die de opvang van hun kind gedurende de schoolvakanties willen onderbreken, is het aantal gerechtvaardigde afwezigheden maximaal 20 dagen, pro rata van het opvangplan.

Afwezigheden die het vastgestelde aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen overschrijden zullen aangerekend worden aan het voor u geldende inkomenstarief.

....

Na goedkeuring door de gemeenteraad mogen de bovenstaande specifieke rubrieken van de opvanglocatie kinderdagverblijf 't Leopoldje in het basismodel van huishoudelijk reglement ingevoegd worden voor afdruk, publicatie en verspreiding.

**MODEL SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST VOOR GEBRUIK VAN DE KINDEROPVANG GEORGANISEERD
DOOR DE STAD MECHELEN
van toepassing vanaf 1 januari 2015**

Naam organisator: Stadsbestuur Mechelen
Adres organisator: Grote Markt 21, 2800 Mechelen
Initiatieven:

1. Naam: Stedelijk kinderdagverblijf Zwaluwstraat
Adres: Zwaluwstraat z/n, 2800 Mechelen - Telefoon: 015 21 89 07
2. Naam: Stedelijk kinderdagverblijf Dennenstraat
Adres: Dennenstraat 29, 2800 Mechelen - Telefoon: 015 41 07 07
3. Naam: Stedelijk kinderdagverblijf 't Zwaluwnestje
Adres: M. Sabbestraat 119, 2800 Mechelen - Telefoon: 015 29 83 30
4. Naam: Stedelijk kinderdagverblijf 't Leopoldje
Adres: Leopoldstraat 44, 2800 Mechelen - Telefoon: 015 43 43 93
5. Naam: Stedelijk kinderdagverblijf Klein Begijnhof
Adres: Klein Begijnhof 3, 2800 Mechelen - Telefoon: 015 21 02 34

INFO KIND

Naam kind:

(Vermoedelijke) Geboortedatum:

INFO OUDERS

OUDER 1

Naam:

Rijksregisternr.

Adres:

E-mail:

GSM:

Telefoon werk:

OUDER 2

Naam:

Rijksregisternr.

Adres:

E-mail:

GSM:

Telefoon werk:

IN GEVAL VAN NOOD

Wie bellen we op als je kind ziek is of een ongeval heeft? In deze volgorde:

1. (Naam) (GSM)
2. (Naam) (GSM)
3. (Naam) (GSM)

OPVANGPLAN

Startdatum: / /

Einddatum: (*) / /

* De vermoedelijke einddatum is het eerste instapmoment in de kleuterschool, volgend op het bereiken van de leeftijd van 2 jaar en 6 maand. Verlenging van de einddatum dient minimaal 1 maand vooraf te worden aangevraagd.

1. VAST OPVANGPLAN

Aantal volle dagen per week:

Aantal halve dagen per week:

Dagen	Volle dag (meer dan 5u/dag)	Halve dag (minder dan 5u/dag)		Om hoe laat breng je je kind?	Om hoe laat haal je je kind op?
		VM	NM		
Maandag					
Dinsdag					
Woensdag					
Donderdag					
Vrijdag					

Opmerking:

2. FLEXIBEL OPVANGPLAN

Aantal volle dagen per week:

Aantal halve dagen per week:

Aan- en afwezigheden worden in overleg met de ouder(s) als volgt doorgegeven:

- Tijdsperiode? (vb. wekelijks, maandelijks)
- Hoe? (vb. schriftelijk of elektronisch)
- Wanneer?
(vb. op het einde van elke maand wordt het opvangplan doorgegeven voor de volgende maand)

3. SPECIFIEKE AFSPRAKEN VOOR EN MET OUDER(S) TEWERKGESTELD IN HET ONDERWIJS

Vast opvangplan tijdens schooljaar: in te vullen in rooster 1

Flexibel opvangplan tijdens schooljaar: in te vullen in rooster 2

Het in rooster 1 of 2 afgesproken opvangplan wordt gedurende de schoolvakanties onderbroken: JA / NEEN

GERECHTVAARDIGDE AFWEZIGHEDEN (aantal afwezigheidsdagen op jaarbasis die niet betaald worden)

1. ALGEMEEN (van toepassing voor de initiatieven 1 – 2 – 3 en 4)

Aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen: max. 40 dagen (pro rata 4 dagen per halve dag opvang)

2. BIJZONDER (van toepassing voor kinderdagverblijf Klein Begijnhof – initiatief 5)

Aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen: max. 20 dagen (pro rata van 2 dagen per halve dag opvang)

KDV Klein Begijnhof sluit jaarlijks:

- in de paasvakantie: de week waarin paasmaandag valt of de week voor paasmaandag
- in de zomervakantie: de laatste twee volle weken van juli
- in de kerstvakantie: de week tussen kerst en nieuwjaar

3. UITZONDERLIJK (van toepassing op ouders met tewerkstelling in onderwijs die de opvang tijdens de schoolvakanties onderbreken)

Aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen: max. 20 dagen (pro rata van 2 dagen per halve dag opvang)

* De gerechtvaardigde afwezigheidsdagen omvatten de jaarlijkse familievakantie, ziekte dagen, en snipperdagen.

** Afwezigheden die het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen overschrijden, zullen aangerekend worden aan het voor het gezin of ouder vastgestelde dagtarief.

MODALITEITEN WIJZIGINGEN OPVANPLAN

1. EXTRA OPVANGDAGEN

Wil je een extra dag opvang?

Vraag deze extra dag opvang vooraf aan de verantwoordelijke.

De verantwoordelijke kan deze extra dag opvang weigeren.

Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief.

2. WIJZIGING OPVANGPLAN

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, melden dit aan de verantwoordelijke.

Voorbeelden van wijzigingen: - meer of minder dagen opvang

- van vast opvang plan naar flexibel plan van opvang of omgekeerd.

De verantwoordelijke en de ouders maken samen een nieuw opvangplan.

De wijziging van je opvangplan vraag je aan de verantwoordelijke. Doe dit minstens 1 maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het nieuwe opvangplan. De verantwoordelijke beslist wanneer de wijziging ingaat en houdt rekening met jouw vraag. De verantwoordelijke kan je vraag weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Voor het wijzigen van het opvangplan op vraag van de ouder(s) zal een administratieve kost van 25 euro aangerekend worden.

Volg je het opvangplan vaak niet (vb. vaak afwezig en/of geregelde vraag voor extra opvangdagen)

Dan kan de verantwoordelijke een gesprek vragen met jou om een nieuw opvangplan te maken of om een andere oplossing te zoeken. Ook bij overmacht kan de verantwoordelijke vragen om het opvangplan te wijzigen.

Wijzigingen van het opvangplan op vraag van het initiatief worden niet aangerekend.

GELIJKWAARDIGE OPZEGMODALITEITEN

1. OPZEGMODALITEITEN VOOR HET GEZIN

Er wordt in onderling overleg een einddatum vastgelegd voor de schriftelijke overeenkomst. De meeste kinderen zijn schoolrijp op de leeftijd van 2,5 jaar en kunnen op de eerste instapdatum naar de kleuterschool.

Is je kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, kan je ervoor kiezen om het langer in de opvang te houden. Samen met de verantwoordelijke wordt een nieuwe einddatum bepaald. Ook andere redenen om de opvangduur te verlengen kunnen in overleg met de verantwoordelijke worden vastgelegd. De vraag tot wijziging van de einddatum wordt één maand vooraf meegedeeld aan de verantwoordelijke. In dat geval wordt samen met de ouders een nieuwe einddatum bepaald. De organisator kan je vraag weigeren omwille van overmacht en als er niet genoeg plaats is.

Wil je de opvang vroeger stoppen dan afgesproken?

Stuur een aangetekende brief (ondertekend door beide ouders) één maand voorafgaand aan de stopdatum aan de verantwoordelijke.

De datum van de verzending van de aangetekende brief is het moment waarop de opzegtermijn ingaat.

Je kan de opzegbrief ook afgeven aan de verantwoordelijke. De verantwoordelijke moet dan een kopie van de opzegbrief ondertekenen.

Zeg je de opvang niet op met een brief zoals hierboven beschreven?

Dan betaal je een opzegvergoeding ten bedrage van 1 maand opvang.

Deze opzegvergoeding wordt niet aangerekend indien de ouders de opzegtermijn van één maand respecteren.

Maakte de opvang een zware fout? Volgde de opvang de contractuele bepalingen niet? Kan je dit bewijzen? Dan moet je de regels voor opzegtermijn en opzegvergoeding niet naleven.

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders (vb. het prijsbeleid) wordt minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld. Beide ouders moeten deze mededeling voor ontvangst en kennisname ondertekenen. De ouders hebben het recht om binnen de 2 maanden na kennisname van deze mededeling de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding, mits het respecteren van een opzegtermijn van één maand.

2. OPZEGMODALITEITEN VOOR DE ORGANISATOR

De verantwoordelijke van de stedelijke opvanginitiatieven kunnen de schriftelijke overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

- ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven
- wanneer facturen niet tijdig (= na 30 dagen) betaald worden
- wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang
- wanneer de ouders de noodzakelijke documenten (vb. attest inkomenstarief) niet bezorgen aan de opvang

Als de opvang **overweegt** om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen omwille van bovenstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

Als de opvang **beslist** om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden van de opzeg. De opzegtermijn bedraagt één maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief.

Het verzenden van de aangetekende brief kan worden vervangen door het overhandigen van een opzegbrief mits een kopie voor ontvangst wordt ondertekend door 1 van beide ouders (indien zij op het zelfde adres zijn gedomicilieerd) of de beide ouders (indien ze afzonderlijk zijn gedomicilieerd).

De bepaling inzake opzegtermijn **kunnen** niet gerespecteerd worden indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning.

De bepalingen inzake opzegtermijn **zal** niet gerespecteerd worden indien de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen.

PRIJSBEPALING EN MODALITEITEN VAN DE PRIJSWIJZIGING

De stedelijke opvanginitiatieven hebben een vergunning groepsopvang met inkomenstarief van K&G.

Dit wil zeggen dat de dagprijs die u moet betalen, afhangt van het gezinsinkomen.

Bezorg daarom steeds het laatste attest inkomenstarief aan de verantwoordelijke. Het bedrag op dit attest is de prijs die je betaalt voor de afgesproken opvangdagen in het opvangplan en alle extra opvangdagen.

Jaarlijks op 1 januari wordt het inkomenstarief automatisch geïndexeerd.

Wanneer andere dan in deze overeenkomst aangeduide kosten zouden aangerekend worden, dan krijgt u daarover een schriftelijke mededeling twee maand vóór de aanrekening van kracht wordt.

Deze mededeling moet door beide ouders ondertekend worden voor ontvangst en kennisname.

Je hebt het recht om 2 maanden na kennisname van een prijswijziging in je nadeel, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding, mits het respecteren van een opzegtermijn van één maand.

Je krijgt elke maand een factuur van de opvang.

Betaal het bedrag op het rekeningnummer vermeld op de factuur.

Let op de vervaldatum.

Geef zo snel mogelijk melding aan de verantwoordelijke van foutieve aanrekeningen of vraag verduidelijking.

Rechtzetting van foutieve aanrekeningen zullen met en op de volgende factuur verrekend worden.

Betaal je te laat?

Dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning.

Bij de tweede aanmaning wordt het factuur met een administratieve kost van 15 euro verhoogd.

Bij niet betaling van de tweede aanmaning binnen de week na verzending wordt de overeenkomst verbroken en stopt de opvang van uw kind.

TOESTEMMING VOOR HET GEBRUIK VAN BEELDMATERIAAL

Wij, ouders van (naam van kind).....verklaren dat

- de opvang WEL / NIET beelden van ons kind mag maken in de opvang.
- de opvang WEL / NIET beelden van ons kind mag gebruiken in een beperkt forum waarvan de toegang beperkt is tot ouders en personeel van de opvang.
- de opvang WEL / NIET beelden van ons kind mag gebruiken in openbare fora, zoals website, brochures,

Handtekening ouder 1

Handtekening ouder 2

.....

.....

VERKLARING OP EER OVER VOORRANGSGROEPEN

Voor je gezin geldt:

- **ik heb opvang nodig voor mijn werksituatie**
Dit is: werk hebben en kinderopvang nodig hebben om dit te behouden
of kinderopvang nodig hebben om werk te zoeken **of** om een beroepsgerichte opleiding te volgen die de kansen op de arbeidsmarkt vergroot zoals inburgeringstrajecten en Nederlandse taallessen.
- **ik ben alleenstaand**
- **ik heb een laag inkomen**
Dit is een gezamenlijk belastbaar inkomen van minder dan 27.000 € op jaarbasis
- **ik zorg voor pleegkind(eren) die aan mij toevertrouwd worden door een officiële instantie**
- **ik heb een zoon/dochter die reeds in de opvang is**
Zowel voor oorspronkelijk gezin als nieuw samengesteld gezin
- **ik heb een problematische gezondheids- en/of zorgsituatie**
Dit wil zeggen dat een persoon van mijn gezin, die verantwoordelijkheid draagt voor mijn kind (dus geen broer of zus), een handicap of een verminderd zelfzorgvermogen heeft
of dat mijn gezin in de context van professionele hulpverlening of inburgering opvang nodig heeft.
- **ik heb een laag opleidingsniveau**
Dit wil zeggen dat ik noch de andere ouder een diploma secundair onderwijs hebben

Wij verklaren op eer dat dit juiste informatie is en dat wij deze kunnen staven met bewijsstukken indien nodig.

Handtekening ouder 1

Handtekening ouder 2

.....

.....

ONDERTEKENING VOOR AKKOORD MET DEZE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

Vermeld 'gelezen en goedgekeurd' en de datum

Handtekening ouder 1

Handtekening ouder 2

.....

.....

.....

.....

Handtekening verantwoordelijke

.....

BIJLAGE AAN DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

KENNISNAME EN ONTVANGST HUISHOUELIJK REGLEMENT

De ouders verklaren:

1. dat ze uitleg kregen over het huishoudelijk reglement bij inschrijving en hiervan een exemplaar hebben ontvangen. JA / NEEN
2. akkoord te zijn te werken volgens de afspraken inzake voeding, gezondheid en ziekte van het kind, verzorging, slapen en toedienen medicatie. JA / NEEN
3. een duidelijk beeld te hebben van de werking en het pedagogische beleid van het kinderdagverblijf. JA / NEEN
4. een duidelijk beeld te hebben van de werking en de visie op de betrokkenheid en de participatie van gezinnen. JA / NEEN
5. weet te hebben van de kwalitatieve werking van het kinderdagverblijf volgens het kwaliteitshandboek. JA / NEEN
6. op de hoogte te zijn dat het kinderdagverblijf een definitie en een visie heeft omtrent preventie, detectie en aanpak van grensoverschrijdend gedrag en dat signalen en/of vermoeden van grensoverschrijdend gedrag kunnen gemeld worden. JA / NEEN
7. dat het afgesproken opvangplan, de openingsuren en –dagen, de afspraken in verband met het brengen en halen, het melden van onverwachte afwezigheid de algemene afspraken en in het bijzonder de modaliteiten om het opvangplan te wijzigen en wat de gevolgen zijn bij niet naleving, duidelijk zijn. JA / NEEN
8. een rondleiding gekregen te hebben. JA / NEEN
9. dat ze een antwoord kregen op gestelde vragen. JA / NEEN
10. op de hoogte te zijn van de manier waarop een klacht of opmerking kan ingediend worden en hoe de tevredenheid gemeten wordt aan de hand van een vragenlijst JA / NEEN
11. ze op de hoogte zijn van de afspraken inzake de betaling van de facturen, de wettelijk toegestane modaliteiten van de wijziging van de prijs en de bijkomende kosten. JA / NEEN
12. dat de opzegmodaliteiten voor het gezin en de organisator duidelijk zijn. JA / NEEN
13. volgende noodzakelijke formulieren worden bezorgd bij de start van de opvang:
de schriftelijke overeenkomst met opvangplan, bijlage kennisname van huishoudelijk reglement, de inlichtingenfiche, doktersattest koortswerende middelen en de kindcode met inkomenstarief..

Datum:

Handtekening ouder 1

Handtekening ouder 2

.....

.....