



Dienst onthaalouders | Kinderdagverblijf
Wijkstraat 16 | 3 3590 Diepenbeek

Huishoudelijk reglement

Dienst voor onthaalouders

|

|

Inhoudstafel

Algemeen:

- Organiserend bestuur
- Verantwoordelijken van de dienst voor onthaalouders 'Zonnekindjes vzw'
- Contactgegevens van de DVO
- Openingsdagen en -uren DVO
- Contactgegevens opvanglocatie
- Opvangdagen en -uren onthaalouder
- Doelgroep
- Opnamebeleid
- Voorrangsregels
- Formulieren bij inschrijving
- Verzekering
- Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer
- Klachtenbehandeling
- Wijziging huishoudelijk reglement

Wederzijdse afspraken tussen ouders, onthaalouders en DVO

- Opvangplan
- Wendagen
- Aanwezigheid van het kind
- Afwezigheid van het kind (respijtdagen)
- Opzegmodaliteiten
- Maximale bezetting
- Verlof, ziekte, afwezigheid van de onthaalouder
- Breng- en haalmomenten
- Tevredenheidsmeting
- Voeding
- Kleding en verzorging
- Huisdieren
- Vaccinatie
- Opvang van een ziek kind
- Regelgeving indien een kind ziek wordt tijdens de opvang
- Medicatie
- Slapen in rugligging

Ouderbijdrage en facturatie

- Financiële bijdrage van het gezin
- Wanneer moet je jouw attest inkomenstarief herberekenen?
- Heb je recht op een individueel tarief?
- Facturatie en betalingsregeling
- Bij laattijdige betaling krijgt u een schriftelijke herinnering
- Bijkomende bijdragen
- Fiscaal attest

Intern werkingskader

- Principes met betrekking tot het gevoerde pedagogisch beleid
- Principes met betrekking tot de samenwerking met ouders en kinderen
- Principes voor samenwerking tussen onthaalouders en ouders
- Principes met betrekking tot de samenwerking met de onthaalouders
- Principes met betrekking tot de samenwerking met externen
- Kwaliteitshandboek

Algemeen

De Dienst Voor Onthaalouders Zonnekindjes (verder vernoemd als DVO Zonnekindjes) is een organisatie van het organiserend bestuur 'Zonnekindjes vzw'.

DVO Zonnekindjes is lid van het Vlaams Welzijnsverbond (VWV) dat deel uitmaakt van Caritas Catholica Vlaanderen. De dienstverlening gaat uit van een christelijke visie op zorg en opvoeding en volgens de opvattingen van het VWV over kwaliteitsvolle kinderopvang.

DVO Zonnekindjes is vergund en gesubsidieerd door Kind en Gezin en beschikt per opvanglocatie over een vergunning. De organisatie en de werking voldoen aan de eisen die de overheid stelt.

Contactgegevens van Kind en Gezin:

Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

tel: 078/150.100

info@kindengezin.be

Organiserend bestuur

De contactpersoon van het organiserend bestuur 'Zonnekindjes vzw' is:

Karen Seyser, directie

Karen.seyser@zonnekindjes.be

Wijkstraat 16/3, 3590 Diepenbeek

Tel. 011/32 26 18

Verantwoordelijken van de dienst voor onthaalouders

De dagelijkse leiding is in handen van:

- Vanessa Leurs (vanessa.leurs@zonnekindjes.be)
- Veerle Quintiens (veerle.quintiens@zonnekindjes.be)

Als dienstverantwoordelijken coördineren ze de activiteiten, staan in voor de begeleiding van de onthaalouders, onderhouden de contacten met de ouders, externe instanties en derden.

Contactgegevens van de DVO:

Zonnekindjes vzw

Wijkstraat 16/3

3590 Diepenbeek

011/33 25 06

www.zonnekindjes.be

ondernemingsnummer: 870386740

In noodgevallen beschikken de onthaalouders over het privé telefoonnummer van hun dienstverantwoordelijke en het permanentienummer van de directie.

Openingsdagen en -uren DVO

De dienstverantwoordelijken en/of administratief coördinator zijn telefonisch bereikbaar op maandag, dinsdag en donderdag van 10u00 tot 12u00 op het telefoonnummer 011/33.25.06. Op dagen en/of momenten dat er niemand bereikbaar is, is er de mogelijkheid om een boodschap achter te laten op ons antwoordapparaat. Het antwoordapparaat wordt dagelijks beluisterd.

Ook zijn we steeds per mail te bereiken.

De permanentiemomenten voor inschrijvingen (voorinschrijving en schriftelijke overeenkomst) zijn enkel na afspraak op maandag, woensdag en vrijdag van 9u30 tot 11u00. Er wordt 1 permanentie-avond per maand voorzien van 16u00 tot 18u00.

Deze permanenties gaan door in de burelen van de DVO. (Ingang via parking Kloosterstraat).

De DVO is gesloten tussen Kerstmis en Nieuwjaar.

Contactgegevens opvanglocatie (onthaalouder)

Naam:

Adres:

Telnr:

e-mail:

Opvangdagen en -uren onthaalouder

Openingsdagen-en uren:

.....
.....

De uren waarop een onthaalouder opvang aanbiedt, worden individueel per onthaalouder vastgelegd. De afspraken met betrekking tot deze opvangmomenten maken deel uit van de schriftelijke overeenkomst (het opvangplan).

Onthaalouders hebben recht op een aantal vrij te bepalen dagen verlof die ze naar eigen behoefte kunnen inzetten.

Elk jaar tegen eind januari bezorgd de onthaalouder je schriftelijk een overzicht van de sluitingsdagen. Extra sluitingsdagen worden minimum 1 week op voorhand gemeld.

Je kan DVO Zonnekindjes contacteren indien je onthaalouder niet beschikbaar is. De DVO zoekt samen met jou naar een geschikte tijdelijke opvang gedurende de periode van onbeschikbaarheid van je onthaalouder.

Doelgroep

DVO Zonnekindjes biedt via de onthaalouders dagopvang aan voor kinderen tot 3 jaar en buitenschoolse opvang voor kinderen die naar het kleuter- of lager onderwijs gaan.

In uitzonderlijke situaties is weekendopvang, alsook opvang tijdens feestdagen, occasionele of dringende opvang mogelijk. De DVO staat open voor inclusieve opvang.

Opnamebeleid

Ouders doen een aanvraag voor opvang. De aanvraag wordt geregistreerd. De adressen van de onthaalouders bij de dienst aangesloten worden doorgegeven samen met een praatpapier.

Je neemt zelf contact op met mogelijke onthaalouders. Je brengt een bezoek aan één of enkele onthaalouders om je vraag voor opvang te bespreken en maakt de voorinschrijving op met de gekozen onthaalouder. Een onthaalouder heeft de vrije keuze om al dan niet in te gaan op een opvangaanvraag.

Wanneer je samen met de onthaalouder de voorinschrijving in orde hebt gemaakt, kom je met dit document naar de DVO, dit kan enkel na afspraak.

Binnen de 8 dagen nadat deze voorinschrijving werd getekend op de dienst, dient er een reservatiekost betaald te worden. Deze reservatiekost bedraagt €100, voor personen met een laag inkomen of OCMW-tarief bedraagt deze kost €50 mits het bezorgen van de nodige bewijsstukken. De reservatiekost wordt teruggestort na het einde van de opvang als alle facturen betaald zijn. Indien de opvang door de ouders geannuleerd wordt, wordt de reservatiekost NIET terugbetaald.

In het belang van het kind, werkt onze kinderopvang met een minimum van 2 volle opvangdagen per week.

Je brengt zowel de DVO als de onthaalouder op de hoogte van de geboorte van je kind. Dit kan door het bezorgen van een geboortekaartje, telefonisch of per mail.

Ongeveer 1 maand voordat de opvang van start gaat, kom je na afspraak, naar de DVO voor de schriftelijke overeenkomst. Tijdens dit contact wordt samen met de ouders het huishoudelijk reglement overlopen en is er de mogelijkheid tot vraagstelling. De ouders brengen hun attest inkomenstarief kinderopvang (aan te vragen via mijn.kindengezin.be) mee.

Alleen kinderen waarvan de ouders een schriftelijke overeenkomst hebben getekend, kunnen door de onthaalouder opgevangen worden.

Voorrangsregels

De DVO werkt volgens de voorrangsregels van Kind en Gezin. Dit wil zeggen indien er meerdere kinderen beschikbaar zijn voor een bepaalde opvangplaats krijgen de kinderen in onderstaande omstandigheden voorrang:

- Absolute voorrang wordt gegeven aan wie kinderopvang nodig heeft om **werk** te behouden, te zoeken of om een beroepsgerichte **opleiding** hiervoor te volgen.
- **Alleenstaanden**;
- een laag gezamenlijk belastbaar **inkomen** hebben.
- **pleegkinderen**;
- **broers of zussen** van kinderen die in de kinderopvanglocatie opgevangen worden.
- **geen diploma secundair** onderwijs hebben;
- een gezinslid met een **handicap** hebben;
- een gezinslid hebben met een **verminderd zelfzorgvermogen**;
- opvangnood om wille van **sociale of pedagogische** redenen;

Op jaarbasis moeten minstens 20% van de opgevangen kinderen uit gezinnen zijn met minstens **2 kenmerken** van de bovenstaande voorrangsregels. Zolang deze 20% niet bereikt is, kan afgeweken worden van de absolute voorrang.

Formulieren bij inschrijving

1. Voorinschrijving
2. Schriftelijke overeenkomst
3. Inlichtingenfiche kind
4. Huishoudelijk reglement
5. Document 'Ontvangst Huishoudelijk reglement'
6. Document 'koorts'
7. Document 'foto's/filmpjes'
8. Attest inkomenstarief kinderopvang
9. Bewijs gezinssamenstelling

Verzekering

Arbeidsongevallen onthaalouders

Van Breda Risk and benefits
Plantin en Moretuslei 297
2140 Antwerpen
KBC-polisnummer: 28.991.527

Burgerlijke aansprakelijkheid voor de schade die veroorzaakt wordt bij de uitbating van de kinderopvang + lichamelijke ongevallen van de opgevangen kinderen

Allianz
Palmers en Vanrunxt
Dorpsstraat 34
3590 Diepenbeek
polisnummer: SCA003693860

Aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeurt binnen de 24 uur aan de dienstverantwoordelijke (d.m.v. het aangifteformulier). De dienstverantwoordelijke brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

Indien de onthaalouder het kind meeneemt in de eigen wagen, is het noodzakelijk dat dit op een reglementaire manier gebeurt, dat de ouders hiermee akkoord gaan en dat de autoverzekering in orde is. Eventuele schadegevallen en/of ongevallen worden NIET gedekt door een verzekering van DVO Zonnekindjes.

Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De dienstverantwoordelijke en de onthaalouder delen geen informatie over uw kind of het verblijf bij de onthaalouder mee aan derden. Zij nemen hieromtrent de nodige discretie in acht. We verwachten van jou eenzelfde discretie t.a.v. de onthaalouder en de andere onthaalkinderen.

Overeenkomstig het Nieuwe decreet kinderopvang 1 april 2014 houdende de vergunningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters kan de DVO bij de inschrijving en tijdens het hele verblijf van je kind bij de onthaalouder, persoonsgegevens opvragen.

Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin en medische gegevens over het kind.

Voor zover relevant voor de opvang kan de DVO ook sociale gegevens of medische inlichtingen van andere gezinsleden registreren.

Medische gegevens kunnen enkel opgevraagd worden onder de verantwoordelijkheid van een arts.

Administratieve en sociale gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de dienstverantwoordelijke.

Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer tov de verwerking van persoonsgegevens verbindt de DVO zich ertoe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Als ouder heb je op elk moment recht op toegang tot de administratieve gegevens die je kind, jezelf of je gezin betreffen en kan je verbetering ervan aanvragen. Deze persoonsgegevens worden alleen gebruikt in het kader van kinderopvang. Wanneer deze gegevens niet meer noodzakelijk zijn in functie van de naleving van toepasselijke regelgeving, worden deze vernietigd.

Bij de onthaalouders kunnen foto's en/of video's genomen worden van de kinderen. Deze foto's kunnen uitgehangen of op een website geplaatst worden. Je mag dit weigeren.

Klachtenbehandeling

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

Je kan jouw klacht ook schriftelijk bezorgen aan de dienstverantwoordelijke of aan een lid van het organiserend bestuur. We garanderen je dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt. (achteraan in dit huishoudelijk reglement vind je een klachtenformulier dat je hiervoor kan gebruiken)

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

Wijziging huishoudelijk reglement

Het kan zijn dat DVO Zonnekindjes vzw om bepaalde redenen (wijzigingen in de reglementeringen, andere accenten in de werking,...) genoodzaakt is om eenzijdig wijzigingen aan te brengen in dit huishoudelijk reglement. Elke wijziging in het nadeel van de gezinnen wordt minimum 8 weken voor inwerkingtreding meegedeeld aan alle ouders. Zij ondertekenen voor ontvangst en kennisname de aangepaste versie of bijlage. Wanneer ouders niet akkoord gaan met de wijziging kan de opvang stop gezet worden.

Wederzijdse afspraken tussen ouders, onthaalouders en DVO

Opvangplan

De start- en einddatum van de opvang en de individuele dag- en uurregeling, met een minimum van 2 volle dagen per week, worden in een opvangplan vastgelegd. Deze is zowel bindend voor de ouders, voor de onthaalouders als voor DVO Zonnekindjes.

Het opvangplan is een deel van de schriftelijke overeenkomst.

Werkt één van de ouders in een onregelmatig werkschema dien je ons hiervan een attest van de werkgever te bezorgen. Maandelijks, van zodra het werkrooster duidelijk is, moeten de betreffende opvangdagen en -uren aan de onthaalouder EN aan de DVO doorgegeven worden.

Het opvangplan kan tijdens de opvangperiode wijzigen:

- max 2 keer per jaar kan een vermindering van het opvangplan aangevraagd worden
- een vermeerdering van het opvangplan kan enkel indien de bezetting van de onthaalouder dit toelaat.

Elke wijziging moet gebeuren in samenspraak met de onthaalouder en minimum 4 weken op voorhand schriftelijk, adhv het opvangplan, gemeld worden aan de DVO.

De DVO vraagt met aandrang dat de afgesproken opvanguren gerespecteerd worden. Het feit dat de onthaalouder thuis opvang garandeert en dus in principe flexibel kan zijn, mag dit niet beïnvloeden.

Sporadisch extra aanwezigheden kunnen, mits akkoord van de onthaalouder, enkel indien de onthaalouder hierdoor niet in overbezetting gaat.

Wendagen

We adviseren om je kind 2 halve dagen te laten wennen, dit vlak voor de eigenlijke startdatum van de opvang. Als ouder blijf je wel zelf over de keuze beschikken om al dan niet gebruik te maken van deze wendagen.

Indien je gebruik maakt van deze wendagen, raden we aan om een knuffeltje of doekje van thuis mee te brengen, zodat het kindje wel een vertrouwde geur en houvast kan hebben.

Doel van de wendagen:

- Het kind kan op deze dagen rustig gewoon worden aan de onthaalouder.
- Hierbij is er aandacht voor de omgevingsgeluiden, slaapomgeving en speelomgeving die anders zijn dan in zijn/haar thuisomgeving.
- Het kind went er geleidelijk aan om zonder de nabijheid van zijn/haar ouder(s) te vertoeven bij de onthaalouder.
- Ouder(s) en onthaalouder kunnen daarnaast ook in een rustig tempo elkaar leren kennen en een goede samenwerking opstarten.

Praktische afspraken rond de wendagen:

- De onthaalouder bespreekt met de ouder(s) welke dagen het kind kan komen wennen.
- De aanwezigheidsdagen worden geregistreerd op het prestatieblad.
- Deze wendagen worden aangerekend, net zoals een opvangdag.
- Luiers, reservekleding en ev. koortswerend middel dienen de ouders zelf te voorzien.

Aanwezigheid van het kind

Je noteert dagelijks het start- en einduur van je kind op de 'prestatiebladen' die ter beschikking zijn bij de onthaalouder. Je tekent dit prestatieblad, met een volledige handtekening per opvangweek, nadat je deze zorgvuldig hebt nagekeken. Over een getekend prestatieblad worden geen klachten aanvaard.

Elke aanwezigheid van een kind dient, conform de effectieve aanwezigheid, vermeld te worden op het prestatieblad.

Afwezigheid van het kind (respijtdagen)

Op jaarbasis worden er 18 respijtdagen voorzien per voltijds opvangplan. Een kindje dat dus 5 dagen per week (voltijds) naar de onthaalouder gaat, krijgt jaarlijks 18 respijtdagen. Deze respijtdagen worden pro rata het opvangplan berekend.

Respijtdagen zijn dagen die je vrij kan inzetten op alle dagen dat je kind niet naar de onthaalouder gaat terwijl dit wel gepland is in het opvangplan. Tijdens het verlof van de onthaalouder moeten er geen respijtdagen ingezet worden.

Indien je je kind, buiten de gerechtvaardigde respijtdagen, niet naar de onthaalouder laat gaan, betaal je hiervoor 70% van je ouderbijdrage.

Uitzondering:

Indien je kind 7 kalenderdagen aaneensluitend ziek is en je dit kan staven met een doktersattest, dient u hiervoor geen respijtdagen in te zetten. Het doktersattest dient binnen de 48 uur aan de dienst bezorgd te worden. Dit kan via de post of via mail.

Opzegmodaliteiten

voor de ouders

De ouders kunnen de opvang beëindigen door het document 'opzeg' in te vullen bij de onthaalouder, minimum 4 weken op voorhand. Dit document, ondertekend door ouders en onthaalouder dient op zijn beurt aan de DVO bezorgd te worden.

voor de onthaalouders

De onthaalouder kan de opvang beëindigen door het document 'opzeg' in te vullen, minimum 4 weken op voorhand. Dit document, ondertekend door ouders en onthaalouder dient op zijn beurt aan de DVO bezorgd te worden.

voor de voorziening

De DVO Zonnekindjes vzw kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer je het huishoudelijk reglement niet naleeft of wanneer je geen gevolg geeft aan de mondelinge en/of schriftelijke verwittigingen van de DVO.

Maximale bezetting

Een onthaalouder mag gemiddeld 4 voltijdse kinderen opvangen. Eigen, niet schoolgaande kinderen, worden meegerekend in de bezetting. In de praktijk kunnen er meer dan 4 kinderen ingeschreven zijn, want niet ieder kind komt 5 volle dagen naar de opvang.

Op eenzelfde ogenblik mogen nooit meer dan 8 kinderen gelijktijdig aanwezig zijn. Eigen kinderen die nog niet naar de lagere school gaan, worden bij aanwezigheid meegerekend.

Samenwerkende onthaalouders mogen 8 voltijdse kinderen opvangen en er mogen max. 14 kinderen gelijktijdig aanwezig zijn.

Hiervoor dienen ze wel te voldoen aan de voor groepsopvang extra bepaalde regelgevingen (brandveiligheidsvoorschriften, FAVV voedselveiligheid)

Verlof, ziekte, afwezigheid van de onthaalouder

Bij verlof of ziekte verwittigt de onthaalouder zo snel mogelijk alle ouders en de DVO. Indien er nood is aan vervangende opvang, neem je telefonisch contact op met de DVO.

Breng- en haalmomenten

Binnen de afgesproken dag- en uurregeling, zoals overeengekomen in het opvangplan, breng en haal je je kind.

Tijdens de breng- en haalmomenten kan je schriftelijk en/of mondeling informatie uitwisselen met de onthaalouder. Als ouder heb je toegang tot alle ruimtes waar je kind verblijft, dit geldt ook voor de slaapruijnte.

Indien je je kind niet naar de opvang brengt volgens de planning moet de onthaalouder vóór 9u verwittigd worden. Zoniet wordt er een sanctie van €3 aangerekend.

Je wordt verwacht je kind ten laatste 5 minuten voor sluitingstijd af te halen. Bij laattijdig afhalen, buiten de werkuren van je onthaalouder, wordt er een sanctionerende toeslag aangerekend van 70% van je ouderbijdrage.

De onthaalouder vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld in de schriftelijke overeenkomst. Je verwittigt, liefst vooraf en schriftelijk, de onthaalouder wanneer derden je kind afhalen.

Treedt er in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag, of het verblijfs- of bezoekrecht, dan moet je dit onmiddellijk schriftelijk staven aan de onthaalouder en de dienstverantwoordelijke. De dienstverantwoordelijke zal een aanpassing doen in de schriftelijke overeenkomst.

Tevredenheidsmetingen

Op geregelde tijdstippen wordt er een tevredenheidsmeting opgestuurd. Het is altijd interessant om als DVO deze enquêtes terug te mogen ontvangen. Aan de hand van deze resultaten kunnen wij onze dienstverlening optimaliseren.

Voeding

Behoudens onvoorziene omstandigheden, ontbijten de kinderen thuis.

Flesvoeding voor baby's wordt door de ouders meegebracht. Poeder en water dient apart te worden meegegeven. Je bezorgt de onthaalouder informatie over het product en de bereidingswijze.

De maaltijden (middagmaal en fruitmaaltijd) zijn vers bereid. De samenstelling van het menu wordt regelmatig besproken met de dienstverantwoordelijke. Het weekmenu hangt ter inzage in het huis van de onthaalouder of wordt op een andere manier aan de ouders meegedeeld.

Op doktersvoorschrift kan de onthaalouder instaan voor dieetbereidingen. De bijzondere dieetproducten worden meegebracht door de ouders.

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van je kind in de opvang, verstrekt de onthaalouder de gepaste maaltijd.

- Minder dan 5 uur in opvang: 1 maaltijd afhankelijk van het opvangmoment (middagmaal of fruitmaaltijd)
- Meer dan 5 uur in opvang: 2 maaltijden (middagmaal en fruitmaaltijd)

Voor schoolgaande kinderen wordt er een toeslag van €3 aangerekend voor een warme maaltijd (aardappelen, vlees/vis, groenten of een equivalent hiervan). Voor een broodmaaltijd mag geen toeslag aangerekend worden.

Kleding en verzorging

Het ochtendtoilet gebeurt thuis, je kind wordt gewassen en gekleed naar de onthaalouder gebracht.

Als ouder zorg je ervoor dat er steeds een voldoende aantal luiers en reservekleding bij de onthaalouder in voorraad zijn. (eventueel kan je ook kleding meebrengen om buiten te spelen)

In de loop van de dag krijgen de kinderen alle nodige verzorging. Indien bijzondere verzorgingsproducten nodig zijn, brengt u die zelf mee.

Huisdieren

Bij onthaalouders die zich aansluiten bij de DVO mogen er geen huisdieren aanwezig zijn in de opvangruimten en moet contact met huisdieren uitgesloten worden.

Er wordt gezorgd voor voldoende hygiënische maatregelen wanneer huisdieren verblijven in de woning buiten de aanwezigheid van de kinderen.

Vaccinatie

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen poliomyelitis (kinderverlamming) verplicht. Het is echter sterk aanbevolen om je kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van de Hoge Gezondheidsraad, dat Kind en Gezin toepast. Een onvoldoende immuniteit voor difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking door harmophilus influenza B, hersenvlies-ontsteking of bloedvergiftiging door meningokokken C, mazelen, bof, rode hond en hepatitis B kan immers ernstige verwickelingen voor je kind tot gevolg hebben. Bovendien lopen andere kinderen en onthaalouders het risico om besmet te worden. (bijvoorbeeld jonge baby's die nog niet gevaccineerd werden, zwangere vrouwen, ...)

Opvang van een ziek kind

Een ziek kind hoort niet in de opvang. Zieke kinderen hebben extra zorg en aandacht nodig. Een onthaalouder die meerdere kinderen opvangt, kan de veiligheid of gezondheid van de andere kinderen niet meer garanderen indien al haar aandacht naar het zieke kind gaat. Daarom verzoeken wij je reeds op voorhand een oplossing te zoeken voor het geval je kind 's ochtends ziek zou zijn en er dringend alternatieve opvang nodig is.

Wanneer mag een kind **niet** naar de opvang komen:

- Elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang wegens ziekte-toestand
- Meer dan 38° koorts gepaard met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode uitslag
- Het kind heeft een besmettelijke ziekte waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen.
- Het kind heeft een of meerdere van deze symptomen:
 - Diarree: verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlastingen in de laatste 24u. Bij een diagnose 'peuterdiarree' mag een kind wel naar de opvang komen.
 - Braken:
 - bloedbraken
 - 2 of meer keer tijdens de laatste 24u
 - wanneer er een gevaar voor uitdroging bestaat
 - wanneer een zuigeling jonger dan 6 maanden is
 - Ademhalingsmoeilijkheden, gierende hoest of ademnood
 - Huiduitslag in combinatie met koorts
 - mondzweertjes bij een te ziek kind
 - aanhoudende buikpijn van 2u of langer

De 'checklist ziektes en symptomen' van Kind en Gezin wordt gehanteerd om te bepalen of een kind dat aan een bepaalde ziekte lijdt al dan niet in de kinderopvang wordt toegelaten. De lijst kan steeds geraadpleegd worden op de site van Kind en Gezin.

<http://www.kindengezin.be/img/2012-checklist-ziektes-symptomen.pdf>

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

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

Regelgeving in geval een kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang

Als je kind in de loop van de dag ziek wordt, neemt de onthaalouder contact op met jou. Samen wordt dan naar een passende oplossing gezocht.

In de meeste gevallen zal het voor je kind het best zijn dat het zo snel mogelijk wordt opgehaald.

Een kind heeft **koorts** als de lichaamstemperatuur hoger is dan 38° (rectaal gemeten). Koorts is een signaal waarmee het lichaam duidelijk maakt dat er iets is. De onthaalouder moet alert zijn voor deze toestand en het kind goed in het oog houden.

Zoals verklaard op het document 'Koorts' mag de onthaalouder eenmalig een koortswerend middel toedienen. Eventuele medische kosten vallen ten laste van de ouders.

Bij koorts die samengaat met alarmsignalen zoals uitdroging, grauwe kleur, moeilijke ademhaling, dufheid, versneld hartritme, stuipen, ... is een dringend advies van een arts vereist.

Indien je niet bereikbaar bent, handelt de onthaalouder als een 'goede huisvader'. Bij ongerustheid wordt, eventueel in samenspraak met de dienstverantwoordelijke, een arts of zelfs de hulpdiensten gecontacteerd.

In noodgevallen dient de onthaalouder de eerste zorgen toe. In ernstige gevallen wordt de hulpdienst verwittigd of wordt je kind naar het ziekenhuis gebracht. Jij, als ouder, en de dienstverantwoordelijke worden nadien zo snel mogelijk verwittigd. De kosten verbonden aan deze medische tussenkomsten zijn enkel ten laste van de verzekering van de DVO indien het gaat om een ongeval.

Als het moet, kan de onthaalouder zelfs tegen de wil van de ouders een arts of hulpdienst bellen. Iedereen is immers verplicht om hulp te verlenen aan iemand die in gevaar verkeert.

Medicatie

In principe wordt er tijdens de opvang geen medicatie toegediend. We verzoeken je aan je arts te vragen om bij voorkeur medicatie voor te schrijven die 's morgens en 's avonds door jezelf kan toegediend worden.

Indien je kind toch medicatie toegediend moet krijgen bij de onthaalouder, kan dit enkel op doktersvoorschrift. Ook homeopathische middelen worden enkel op voorschrift toegediend. Vraag aan je arts om het volgende op het attest te vermelden:

- naam van het kind
- naam van het medicijn
- naam van de behandelende arts
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening en duur van behandeling
- wijze van bewaren

Je zorgt ervoor dat het voorschrift van de arts bij de onthaalouder is op de dag dat er moet gestart worden met de medicatie.

Op een individueel document van je kind zal de onthaalouder telkens datum, medicijn, tijdstip en hoeveelheid van toediening vermelden zodat je hierop een duidelijk zicht hebt.

Slapen in rugligging

Het risico op wiegendood wordt sterk verminderd wanneer een aantal voorzorgen genomen worden:

- rugligging
- gebruik van dunne dekentjes of slaapzak
- geen hoofdbeschermer of hoofdkussen
- goede, regelmatige verluchting van de kamer

De onthaalouder legt een baby in rugligging te slapen. Enkel indien jullie de schriftelijke toestemming geven aan de hand van het formulier van K&G, of door middel van een doktersattest, wordt slapen in buikligging bij de onthaalouder toegelaten.

Ouderbijdrage en facturatie

Financiële bijdrage van het gezin

De ouderbijdrage wordt berekend op basis van het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen zoals vermeld op het recentste aanslagbiljet der personenbelasting en/of officiële documenten van het inkomen en volgens de officiële barema's, volgens het Ministerieel Besluit ter zake.

Bij de inschrijving van je kind bezorg je de DVO jouw attest inkomenstarief. (Dit tarief wordt jaarlijks geïndexeerd). Per kind in de opvang heb je een attest nodig. Bij het niet bezorgen van het desbetreffend attest is de onthaalouder niet in staat om je kind op te vangen. Geen attest inkomenstarief wil dus zeggen geen opvang!

Wanneer dien je jouw attest te herberekenen?

- Bij gezinsuitbreiding dien je na de geboorte het attest inkomenstarief van je kind dat reeds in de opvang zit, te herberekenen. Je zal voor het extra kind ten laste een korting toegekend krijgen. Dit nieuwe inkomenstarief zal ingaan vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin je de herberekening gedaan hebt.
- Als er een verandering optreedt in de gezinssamenstelling (echtscheiding, co-ouderschap, ...) dient het attest herberekend te worden. Indien de kinderen afwisselend bij beide ouders verblijven en beide ouders een beroep doen op de kinderopvang zijn er twee attesten inkomenstarief nodig.
- In de maand waarin je kind 3,5 jaar wordt en/of in de maand waarin je kind 6, 9 of 12 jaar wordt.
- Indien je een individueel verminderd tarief hebt, dient jouw attest na de geldigheidsperiode van één jaar herberekend te worden.

Heb je recht op een individueel verminderd tarief?

- **Tarief invaliditeit**

Jij of de inwonende persoon hebben een invaliditeitsuitkering en deze uitkering zit nog niet in het inkomen dat basis was voor de berekening van je inkomenstarief. Je krijgt 25% vermindering op jouw berekend inkomenstarief met als minimum 5,02 euro.

- **Tarief werkloosheid**

Jij of de inwonende persoon hebben sinds 6 opeenvolgende maanden een voltijdse werkloosheidsuitkering. Deze uitkering zit nog niet in het inkomen dat basis was voor de berekening van je inkomenstarief. Je krijgt 25% vermindering op jouw berekend inkomenstarief met als minimum 5,02 euro.

- **Tarief faillissement**

Jij of de inwonende persoon hebben een faillissementsuitkering. Deze uitkering zit nog niet in het inkomen dat basis was voor de berekening van je inkomenstarief. Je krijgt 25% vermindering op jouw berekend inkomenstarief met als minimum 5,02 euro.

- **Tarief verminderd inkomen werknemer**

Jij of de inwonende persoon zullen voor 12 maanden een inkomen hebben dat minstens 50% minder is. Deze vermindering van het inkomen zit nog niet in het inkomen dat basis was voor de berekening van je inkomenstarief. Het inkomen van de inwonende persoon zal niet stijgen. Je krijgt 25% vermindering op jouw berekend inkomenstarief met als minimum 5,02 euro.

- **Tarief verminderd inkomen zelfstandige**

Jij of de inwonende persoon zullen voor 12 maanden een lagere sociale bijdragen voor zelfstandigen betalen. Deze vermindering van sociale bijdragen zit nog niet in het inkomen dat basis was voor de berekening van je inkomenstarief. Het inkomen van de inwonende persoon zal niet stijgen. Je krijgt 25% vermindering op jouw berekend inkomenstarief met als minimum 5,02 euro.

- **Tarief leefloon zonder opleidingstraject**

Jij of de inwonende persoon krijgt een leefloon. Je volgt geen opleiding bij VDAB of via het OCMW. Het verminderd individueel tarief bedraagt 5,02 euro.

- **Tarief leefloon met opleidingstraject**

Jij of de inwonende persoon krijgt een leefloon. Je volgt een opleiding bij VDAB of via het OCMW. Het verminderd individueel tarief bedraagt 3,01 euro.

- **Tarief laag inkomen met inburgering**

Jij en de inwonende persoon hebben samen een inkomen lager dan 15.820,56 euro. Eén van jullie volgt een inburgeringstraject en je berekende inkomenstarief is lager dan 5 euro. Het verminderd individueel tarief bedraagt 3,01 euro.

- **Tarief laag inkomen met werk**

Jij en de inwonende persoon hebben samen een laag inkomen. Jullie werken elk minstens gemiddeld 19 uren per week en je berekende inkomenstarief is lager dan 5 euro. Het verminderd individueel tarief bedraagt 3,01 euro.

- **Tarief materiële of medische hulp**

Jij en de inwonende persoon hebben een attest voor materiële of medische hulp, bijvoorbeeld van Fedasil, het Rode Kruis, het lokale opvanginitiatief of Vluchtelingenwerk Vlaanderen. Het verminderd individueel tarief bedraagt 1,57 euro.

- **Tarief pleegkind**

Je vraagt een attest inkomenstarief voor een pleegkind dat bij je woont. Het verminderd individueel tarief bedraagt 1,57 euro.

Hoe vraag je een individueel verminderd tarief aan?

- Vraag je attest inkomenstarief aan via mijn.kindengezin.be
- Heb je recht op één van bovenstaande tarieven? Vink dit aan in het berekeningsinstrument op mijn.kindengezin.be
- Je krijgt het attest met je inkomenstarief via e-mail
- Bezorg ons jouw attest

Kan je het berekende tarief of het toegekende verminderde tarief niet betalen?

Vraag een tarief OCMW bij het OCMW. Let op! Informeer je goed bij je OCMW hoe dit in zijn werk gaat. Deze aanpak kan anders zijn voor de OCMW's in verschillende gemeentes. Het OCMW beslist hoeveel je betaalt:

- 50 % korting op je inkomenstarief
- of 5,02 euro
- of 1,57 euro

Hoe vraag je een tarief OCMW aan?

- Vraag eerst je attest inkomenstarief aan via mijn.kindengezin.be
- Ga met je attest en met de nodige bewijzen zoals loonfiches, afbetalingsplannen, schulden, ... naar het OCMW
- Het OCMW bepaalt volgens jouw financiële situatie of je recht hebt op het tarief OCMW. Als je er recht op hebt, geeft het OCMW het toegekende tarief door aan Kind en Gezin
- Kind en Gezin maakt een nieuw attest met het tarief OCMW en stuurt jou dit nieuwe attest via e-mail of post
- Bezorg ons jouw attest

Facturatie en betalingsregeling

De te betalen ouderbijdrage staat in verhouding tot de verblijfsduur en wordt als volgt berekend:

Voorschoolse opvang (kinderen die nog niet of deeltijds naar school gaan)

- | | |
|---|------|
| • dagopvang tot minder dan 5 uur (1 maaltijd) | 60% |
| • dagopvang tussen 5 uur en minder dan 11 uur (twee maaltijden) | 100% |
| • dagopvang langer dan 11 uur | 160% |

Buitenschoolse opvang (kinderen die voltijds naar school gaan)

- | | |
|--|------|
| • Opvang van minder dan 3 uur | 40 % |
| • Opvang tot minder dan 5 uur | 60 % |
| • Opvang tussen 5 uur en minder dan 11 uur | 100% |
| • Opvang langer dan 11 uur | 160% |
| • Een warme maaltijd voor kinderen die naar school gaan, bedraagt €3 | |

Nachtopvang (opvang tussen 20u00 en 06u00)

De berekening hiervan gebeurt per kalenderdag. Bij een aanwezigheid die doorloopt na middernacht, wordt de opvangprestatie voor de berekening van de te betalen bijdrage dus opgedeeld in twee delen. Één deel voor middernacht (tot 0u00) en één deel na middernacht (vanaf 0u01).

De afvalverwerking bedraagt €0,07 voor een volledige dag en €0,04 voor een halve dag.

Maandelijks ontvang je, telkens voor de 15de dag van de volgende maand, een factuur met een overzicht van de verblijfsdagen en alle kosten. Je dient de factuur binnen de 15 kalenderdagen te betalen. (zie vervaldatum vermeld op de factuur)

De wijze van betalen kan je vrij kiezen. Omdat echter een correcte en tijdige betaling van de bijdrage belangrijk en noodzakelijk is voor de werking van de opvang, bevelen wij betaling via domiciliëring sterk aan. Indien dit voor jou niet haalbaar of gewenst is, kan je ook via overschrijving betalen op het rekeningnummer van de DVO 'Zonnekindjes vzw' IBAN: **BE94 4548 0788 8114** BIC: KREDBEBB met vermelding van de gestructureerde mededeling.

Bij laattijdige betaling krijg je een schriftelijke herinnering

Bij herhaalde laattijdige betaling of bij niet betaling, kan de DVO de opvang beëindigen. De DVO dient hierbij geen opzeggingsperiode in acht te nemen.

Bij elke schriftelijke verwittiging van je openstaande factuur wordt er een verwijlintrest van 8% van het openstaande bedrag aangerekend.

Voor het invorderen van de niet-betaalde bijdragen en verschuldigde vergoedingen mag de DVO zich steeds wenden tot de rechtbanken gevestigd te Hasselt.

Fiscaal attest

De DVO verbindt zich ertoe je jaarlijks een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen voor de in het vorig jaar betaalde facturen. De FOD Financiën verbiedt het vermelden van bijkomende bijdragen op het fiscaal attest.

Principes met betrekking tot het gevoerde pedagogisch beleid

De dienstverlening omvat de opvoeding en de verzorging van de kinderen. De DVO voor onthaalouders wil een veilig, kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hun alle kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooien.

Om dit te verwezenlijken baseert de DVO zich op de visietekst over de pedagogische kwaliteit bij onthaalouders in het onthaalgezin die door Kind en Gezin werd ontwikkeld, in overleg met de sector. In deze visietekst worden verschillende aspecten inzake de woning en de omgeving, het spel, spelen en speelgoed, de relatie tussen de onthaalouder en het kind, de basisbehoeften van het kind, de omgang tussen de kinderen, vorming en opleiding, alsook de relatie tussen de onthaalouder en de ouders toegelicht.

Principes met betrekking tot de samenwerking met ouders en kinderen

We willen als DVO nauw met je samenwerken. Het is raadzaam om aan de dienstverantwoordelijke / onthaalouder alle nodige informatie door te geven om de opvang zo goed mogelijk af te stemmen op de noden van je kind. De DVO zorgt verder voor de administratieve afhandeling die de opvang met zich meebrengt.

We organiseren jaarlijks een ouderbijeenkomst. Bv: een vormingsavond. Tips voor thema's of andere ideeën zijn steeds welkom.

Principes voor samenwerking tussen onthaalouders en ouders

Je onthaalouder houdt je dagelijks op de hoogte van de vorderingen van je kind en overlegt regelmatig over de aanpak. We nodigen je uit om samen met hen te praten over je kind en zijn eigenheden. Op die manier kan de onthaalouder de opvang afstemmen op de individuele noden van je kind. Je kan met je vragen over de gezondheid, de ontwikkeling en de activiteiten van je kind terecht bij de onthaalouder en/of de dienstverantwoordelijke.

Om zo goed mogelijk ons pedagogisch aanbod af te stemmen op de ontwikkelingsnoden van je kind, spreekt de dienstverantwoordelijke regelmatig met de onthaalouder over de ontwikkeling van elk kind. Motorische, sociale, emotionele, verstandelijke en taalontwikkeling komen hierbij aan bod.

Het basisprincipe van de DVO en onze onthaalouders is dat we respect hebben voor elk kind, voor zijn eigenheid en persoonlijkheid. De onthaalouders zorgen voor een stimulerende omgeving met speelgoed en activiteiten die aangepast zijn aan de leeftijd en de interesses van de kinderen, waardoor je kind geboeid en betrokken bezig kan zijn. Onze onthaalouders zorgen voor geborgenheid, en bieden overzichtelijke structuur en regelmaat en respecteren het ritme van je kind, met het oog op het welbevinden van elk kind.

Principes met betrekking tot de samenwerking met de onthaalouders

De dienstverantwoordelijke staat in voor de professionele begeleiding van de aangesloten onthaalouders.

Niet alle onthaalouders worden met dezelfde frequentie bezocht. Startende onthaalouders krijgen bijvoorbeeld vaker een huisbezoek.

De huisbezoeken worden gepland volgens individuele noodwendigheid. We streven daarbij wel een zekere regelmaat na. Tijdens deze begeleidingsmomenten kan de onthaalouder vragen en ideeën bespreken met de dienstverantwoordelijke.

Alle begeleidingsaspecten, waaronder aandacht voor de ontwikkeling van een kind een belangrijk aspect is, worden tijdens deze huisbezoeken systematisch opgevolgd.

Alle onthaalouders volgen een basisopleiding levensreddend handelen. Deze wordt om de drie jaar opgefrist. Elke onthaalouder volgt minstens 12u vorming per jaar.

De DVO garandeert dat de vergoedingen voor de geleverde prestaties waarop de onthaalouders recht hebben correct en stipt worden uitbetaald.

Tevens geeft de DVO hen waar mogelijk ondersteuning van materiële en immateriële aard. Ook verdedigt de DVO de belangen van de onthaalouders bij de verschillende overheden.

Ten gepaste tijde wordt tijdens een bedankingsmoment waardering geuit voor de dagelijkse inzet van de onthaalouders.

Principes met betrekking tot de samenwerking met externen

De DVO voor onthaalouders is geen eiland dat op zichzelf staat. Wij leggen regelmatig contact met andere opvangpartners binnen onze regio. Wij denken hierbij onder meer aan het lokaal overleg, buitenschoolse kinderopvang, kinderdagverblijven, scholen, gemeentelijke diensten en regioverpleegkundigen van Kind en Gezin.

Kwaliteitshandboek

Het intern werkingskader van de DVO wordt uitgebreid toegelicht in ons kwaliteitshandboek dat op de DVO ter inzage ligt.

Klachtenformulier

Dit formulier terugbezorgen aan de dienstverantwoordelijken van de DVO Zonnekindjes vzw.

Datum: ____/____/____

Naam en voornaam (niet verplicht in te vullen)

Tel of gsm (indien u op de hoogte wenst te blijven) _____/_____._____._____

Naam onthaalouder: _____

Omschrijving klacht:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.