
Huishoudelijk reglement



1 MAART 2024

Kinderdagverblijf Trotinette
Dr. Persoonslaan 25
2830 Willebroek

Inhoud

| | | |
|----|--|----|
| 1. | Algemene informatie..... | 5 |
| A. | Organisator, dagelijkse leiding en contactgegevens van het kinderdagverblijf..... | 5 |
| B. | Contactgegevens van Kind en Gezin, agentschap Opgroeien..... | 5 |
| C. | De opvanglocatie..... | 5 |
| D. | Situatie..... | 6 |
| E. | Openingsdagen en openingsuren..... | 6 |
| F. | Vakantieregeling..... | 6 |
| G. | Missie..... | 7 |
| H. | Visie..... | 7 |
| I. | Verzekering..... | 8 |
| 2. | Beleid..... | 9 |
| A. | Kwaliteit van de opvang..... | 9 |
| B. | Doelgroepomschrijving..... | 9 |
| C. | Opnamebeleid..... | 9 |
| 3. | Wederzijdse afspraken tussen ouders en kinderdagverblijf..... | 11 |
| A. | Het opvangcontract en opvangplan..... | 11 |
| B. | Start en einde opvang..... | 11 |
| C. | Opstellen van het opvangplan..... | 12 |
| D. | Wijziging van het opvangplan..... | 13 |
| E. | Afwezigheden..... | 13 |
| F. | Aanwezigheidsregister..... | 13 |
| G. | Haal- en brengmomenten..... | 13 |
| H. | Toegang tot de ruimtes waar de kindjes zich bevinden (leefruimtes, rustruimtes)..... | 15 |
| I. | Voeding..... | 15 |
| J. | Kledij en verzorging..... | 16 |
| K. | Wat geeft u uw kindje mee?..... | 16 |
| L. | Slaaphouding..... | 17 |
| M. | Wenbeleid..... | 17 |
| N. | Vaccinaties..... | 17 |
| O. | Opvang van een ziek kind..... | 18 |
| P. | Meldingsplicht..... | 19 |
| Q. | Medicatiebeleid..... | 20 |
| R. | Luizen..... | 20 |
| 4. | Prijsbeleid..... | 20 |

| | | |
|-----|---|----|
| A. | Inschrijvingsgeld | 20 |
| B. | Kostprijs..... | 20 |
| C. | Extra dag opvang..... | 21 |
| D. | Het wenmoment (3 uur) | 21 |
| E. | Bijkomende kosten..... | 21 |
| F. | Facturatie | 22 |
| G. | Fiscaal attest en kindertoeslag..... | 23 |
| 5. | Opzegmodaliteiten | 24 |
| A. | Voor ouders..... | 24 |
| B. | Voor het kinderdagverblijf | 24 |
| C. | Zware fout van één van de partijen | 25 |
| 6. | Rechten van het gezin | 25 |
| A. | Klachtenbehandeling..... | 25 |
| B. | Grensoverschrijdend gedrag | 26 |
| C. | Naleving van de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer | 27 |
| 7. | Pedagogisch beleid..... | 27 |
| A. | Pedagogische visie..... | 27 |
| B. | Visie op de voeding | 28 |
| C. | Activiteiten | 29 |
| D. | Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen..... | 31 |
| 8. | Ouderwerking..... | 32 |
| A. | Communicatie | 32 |
| B. | Ouderparticipatie | 33 |
| 9. | Een ecologisch kinderdagverblijf..... | 33 |
| 10. | Samenwerking met externen | 34 |
| 11. | Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement..... | 34 |

Voorwoord

Beste ouders,

Bent u op zoek naar kinderopvang waar uw kindje kan verblijven in een veilige, stimulerende en groene omgeving dan willen we u graag Kinderdagverblijf Trotinette voorstellen.

Wij zijn een zelfstandig kinderdagverblijf in het centrum van Willebroek.

Een verantwoorde beslissing nemen voor uw kinderen als ouder, vraagt dikwijls enige voorbereiding.

Zo ook voor de kinderopvang!

In dit huishoudelijk reglement (HHR) vindt u alle info over ons Kinderdagverblijf Trotinette.

Onze visie en aanpak over het opvangen van baby's en peuters van 0 tot 3 jaar is ook te vinden op onze website.

Wij hopen dat dit huishoudelijk reglement (HHR) voldoende informatie bevat om straks een beslissing te nemen voor de opvang van uw kindje.

Heeft u nog vragen of bedenkingen, of wilt u nog eens praten over bepaalde aspecten, dan kan dat uiteraard.

Aarzel niet om contact met ons op te nemen. Dit kan telefonisch tijdens de openingsuren op het nummer 03/886.80.33 of via het contactformulier op onze website.

Team Trotinette

Inleiding

Het huishoudelijk reglement (HHR):

- **is een algemeen document dat wordt opgemaakt door de organisator van kinderopvang;**
- **geeft verduidelijking over de werking, de werkwijze en de rechten en plichten van de organisator en het gezin;**
- **geldt voor alle opgevangen kinderen en hun gezin en is voor iedereen op dezelfde manier van toepassing**

Regelingen die verschillen per kind, zoals het afgesproken opvangplan, worden niet vastgelegd in het huishoudelijk reglement maar in de schriftelijke overeenkomst (SO) tussen de organisator en het gezin.

Het huishoudelijk reglement wordt ondertekend voor 'ontvangst en kennisname' door de persoon die ook de schriftelijke overeenkomst ondertekent. Deze persoon is 'de contracthouder'. Meestal is dat het gezin. Door de ondertekening van het huishoudelijk reglement verklaart de contracthouder dat hij/zij het huishoudelijk reglement ontvangen heeft en op de hoogte is van de inhoud.

1. Algemene informatie

Groepsopvang Trotinette voldoet aan de eisen die de overheid stelt en werkt onder permanente begeleiding van Kind & Gezin en het Agentschap Opgroeien.

A. Organisator, dagelijkse leiding en contactgegevens van het kinderdagverblijf

Groepsopvang Trotinette is een bv. Het ondernemingsnummer is 0645.979.022.

De maatschappelijke zetel is gevestigd in de Vaartstraat 23b, 2830 Willebroek.

De dagelijkse leiding is in handen van bestuurder Inge Van Steen.

Wij zijn telefonisch te bereiken op het nummer **03/886.80.33**.

Tijdens de openingsuren van 7u en tot 18u00. Buiten deze openingsuren kan u mij bereiken op mijn gsm-nummer. (Enkel voor dringende gevallen)

U kan ons ook contacteren via mail op kdv@trotinette-willebroek.be,

Bereikbaarheid in nood

In dringende omstandigheden zijn wij buiten de openingsuren van het KDV telefonisch bereikbaar op het nummer:

Inge Van Steen: 0477/136679

Ik vraag u met aandrang dit nummer buiten de opvanguren enkel te bellen in uitzonderlijke noodgevallen.

B. Contactgegevens van Kind en Gezin, agentschap Opgroeien

Kind & Gezin, Agentschap Opgroeien

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

Telefoonnummer Kind & Gezin-Lijn: 078 150 100

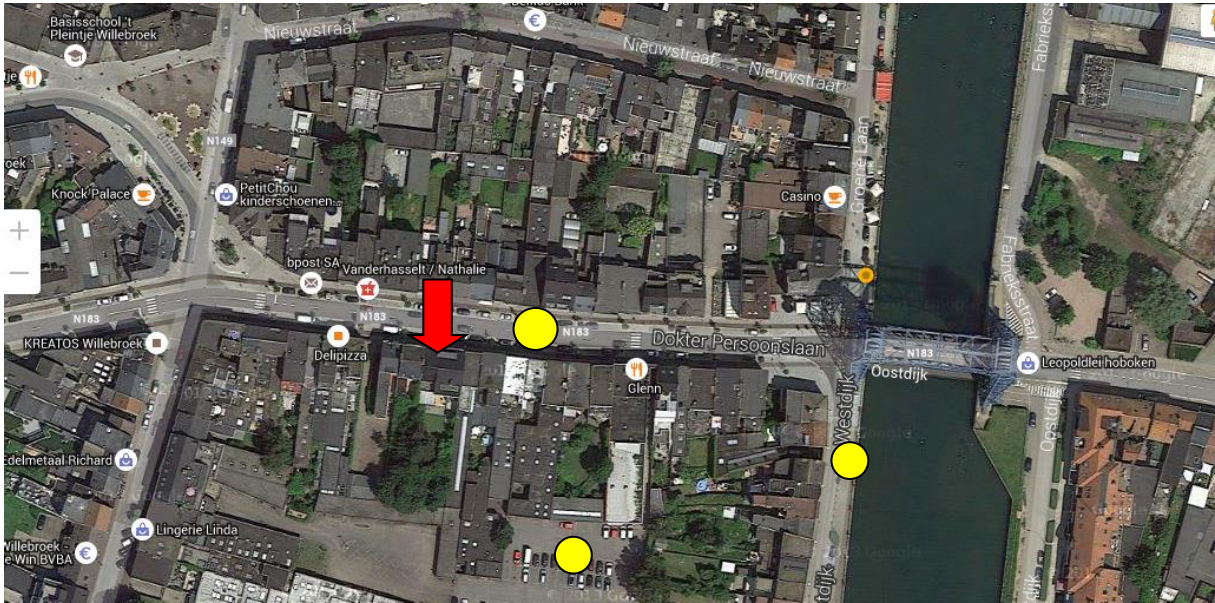
Via het contactformulier op de website van Kind en Gezin:

<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

C. De opvanglocatie

De kinderopvang is gevestigd op de Dr. Persoonslaan 25 te Willebroek.

D. Situatie



Locatie kinderdagverblijf



Extra parkeergelegenheden

E. Openingsdagen en openingsuren

Wij zijn open van maandag tot en met vrijdag van 7u tot 18u00. Wij verwachten dat u uw kindje ten laatste om 17u45 (**15 minuten voor sluitingstijd**) ophaalt, zodat wij het kinderdagverblijf ten laatste om 18.00 kunnen afsluiten.

F. Vakantieregeling

De lijst met sluitingsdagen en de vakantieregeling voor het komende jaar zal steeds doorgemaild worden, beschikbaar zijn in onze infohoek en op de website gepubliceerd worden.

Wij zorgen ervoor dat u steeds de vakantieregeling hebt voor onze sluiting tussen Kerst en Nieuwjaar.

De kinderopvang zal gegarandeerd 45 weken per jaar opvang bieden en gesloten zijn op officiële feestdagen, brugdagen en opleidingsdagen.

- Er worden 5 weken sluiting voorzien:

- Eventueel brugdagen
- De officiële feestdagen:
 - Nieuwjaar: 1 januari
 - Paasmaandag

- Dag van de arbeid:1 mei
 - O.H. Hemelvaart + eventueel een brugdag
 - Pinkstermaandag
 - Nationale feestdag:21 juli
 - O. L.V. Hemelvaart :15 augustus
 - Allerheiligen:1 november
 - Wapenstilstand:11 november
 - Kerstdag:25 december
- **Eventuele vormingsdagen worden ruim vooraf meegedeeld via mail.**
 - **Als u uw vakantie buiten deze periodes neemt vragen we u dit minstens 2 maanden vooraf te laten weten.**

G. Missie

We zijn een professioneel, gedreven en gemotiveerd team dat veel belang hecht aan het welbevinden, de talenten en interesses van onze kinderen.

We willen op een positieve, krachtige, kindvriendelijke, liefdevolle en warme manier samen met de ouders de kindjes laten opgroeien. Wij willen graag dat onze kinderen zelfstandig, mondig, creatief, sociaalvaardig en milieubewust worden zodat ze makkelijk hun volgende stappen in de wereld kunnen zetten

H. Visie

Ieder kind heeft recht op respect voor zijn 'uniek' zijn, zijn eigen wil en zelfstandigheid. Elk kind moet evenveel aandacht en liefde krijgen zodat het zich 'thuis' voelt bij ons.

Wij hebben een verticale groep waardoor er ruimte is voor ontwikkeling in eigen tempo.

De kinderen bepalen mee wat ze graag willen doen tijdens de opvang dag hierdoor verhoogt hun welbevinden en betrokkenheid. De dagindeling zorgt voor veiligheid en vertrouwen.

Wij zetten sterk in op het experimenteren met open-eindmateriaal, 'echte' materialen uit het dagelijkse leven en kosteloos materiaal. De kinderen bepalen zelf welke materialen ze willen combineren en wat ze ermee doen. Ontdekkend leren en de natuur beleven in onze tuin verhoogt de zelfstandigheid en de zelfredzaamheid van de kinderen.

Bij ons staat duurzaamheid hoog in het vaandel. De kinderen worden vanaf jonge leeftijd gestimuleerd om milieubewust te leven.

Onze ouders werken ook actief mee aan verschillende projecten (vb.: de heraanleg van onze tuin) en kunnen via onze jaarlijkse enquête onze werking mee evalueren, nuttige tips en

opmerkingen geven. Zo kunnen wij actief aan de slag om onze werking te verbeteren en af te stemmen op de noden van de kinderen/ouders.

Hiermee willen wij bereiken dat we samen met onze ouders de kwaliteit van onze opvang optimaliseren.

We zijn een professioneel, gedreven en gemotiveerd team dat veel belang hecht aan het welbevinden, de talenten en interesses van onze kinderen.

We willen op een positieve, krachtige, kindvriendelijke, liefdevolle en warme manier samen met de ouders de kindjes laten opgroeien. Wij willen graag dat onze kinderen zelfstandig, mondig, creatief, sociaalvaardig en milieubewust worden zodat ze makkelijk hun volgende stappen in de wereld kunnen zetten

I. Verzekering

Het KDV heeft alle nodige verzekeringen afgesloten.

Verzekeringspakket Talensia:

Polisnummer: 730.437.597

Verzekeringstussenpersoon:

Marie-Jeanne De Pauw

Hingenesteenweg 29, 2880 Bornem

[03 889 66 30](tel:038896630)

Axa Belgium: Troonplein 1- 1000 Brussel

- Burgerlijke Aansprakelijkheid voor de schade die veroorzaakt wordt bij het kinderdagverblijf. Hierbij zijn de organisator, de bezoldigde en onbezoldigde medewerkers, medewerkers (vrijwilligers, ...) die in nood bijspringen verzekerd.
- Verzekering voor persoonlijke ongevallen van de kinderen (deze verzekering is enkel geldig tijdens de opvang)
- Aangifte van schade of ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren. Wij brengen dan de verzekeringsinstelling op de hoogte.
- Brandverzekering
Het kinderdagverblijf beschikt over een verzekering met betrekking tot het gebouw (brand, storm, waterschade en glasbreuk) en de inboedel.
- De brandweer is eveneens ter plaatse geweest. De brandveiligheid is gecontroleerd en goedgekeurd.
(Het brandweerverslag en verzekeringscontracten kunnen op aanvraag ingezien worden.)
- Brandblusapparaten worden ieder jaar gecontroleerd.
- Er zijn brandwerende deuren voorzien waar het nodig is.
- Onze toegang is beveiligd.

2. Beleid

A. Kwaliteit van de opvang

Trotinette werkt onder toezicht van Kind & Gezin en het Agentschap Opgroeien en voldoet aan de vergunningsvoorwaarden.

(attest van toezicht van Kind & Gezin kan op aanvraag ingezien worden)

Dit wil zeggen dat we de kwaliteitsnormen eerbiedigen op o.a.:

- aantal aanwezige kindjes
- aantal personeelsleden en bekwaamheden
- hygiëne
- voeding
- grootte van het kinderdagverblijf t.o.v. het aantal aanwezige kinderen
- pedagogisch project

Wij krijgen ondersteuning van Mentees, het kinderopvang ondersteuningsnetwerk.

De ondersteuningsorganisatie die ons begeleidt is het team van KdG Antwerpen.

Wij zorgen voor een regelmatige zelfevaluatie en bijsturing van onze werking.

Hierbij worden medewerkers en ouders betrokken.

Deze zelfevaluatie gebeurt om de 2 jaar.

B. Doelgroepomschrijving

Wij zijn een groepsopvang tot 25 kinderen die opvang organiseert voor kinderen jonger dan 3 jaar. Wij hebben een babygroep van maximum 7 kindjes en een gemengde groep van maximum 18 kindjes.

Iedereen is welkom bij ons. We richten ons op kinderen die nog niet naar de kleuterschool gaan en zorgen ervoor dat de opvangvoorziening toegankelijk is voor een zo breed mogelijke doelgroep, ongeacht de geloofsovertuiging, etnische afkomst, of politieke overtuiging van de ouders.

C. Opnamebeleid

Wij willen alle beschikbare plaatsen optimaal benutten en zoveel mogelijk ouders op een kwaliteitsvolle manier van dienst zijn.

1. Volgorde van de toekenning

- Kinderen van interne wachtlijst

(kinderen die reeds opgevangen worden en andere of meerdere dagen wensen)

- Broertjes en zusjes van al aanwezige kinderen

2. WachtlIJst

- De wachtlIJst wordt gecoördineerd vanuit het Lokaal Loket Kinderopvang via de tool <https://opvang.vlaanderen>. Kinderdagverblijf Trotinette contacteert bij een beschikbare plaats de ouders in volgorde van aanmelding én na het toepassen van de voorrangsregels.
- Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen aanvragen voor voltijdse of deeltijdse opvang.
- ☒ - Een inschrijving op de wachtlIJst biedt geen garantie tot opvang van het kind op de door de ouders gewenste datum.
Pas bij ondertekening van de schriftelijke overeenkomst en het storten van het inschrijvingsgeld is de plaats in de opvang gegarandeerd.

3. Verblijfsduur

- De dagprijs wordt berekend op basis van halve dagen (minder dan 5 uur aanwezig) en hele dagen (meer dan 5 uur aanwezig).

4. Inschrijving en start van de opvang

- Uw kindje inschrijven verloopt als volgt:
 - Aanmelding van het kindje mondeling of per mail en via <https://opvang.vlaanderen>
 - Persoonlijk contact (intakegesprek) en rondleiding in het kinderdagverblijf. Wij geven u ook de Schriftelijke overeenkomst mee.
 - Er wordt een inschrijvingsgeld aangerekend van € 250. Dit is een vergoeding voor alle administratie die nodig is gedurende uw verblijf bij ons. De inschrijving is pas definitief na ondertekening van de Schriftelijke Overeenkomst en ontvangst van het inschrijvingsgeld. Het inschrijvingsgeld kan onder geen enkele voorwaarde teruggevorderd worden. Tenzij bij overlijden van het kind, miskraam of wanneer Trotinette niet aan de opvang kan voldoen.
 - Na ontvangst van het inschrijvingsgeld en de Schriftelijke Overeenkomst nemen wij contact op om uw plaats in de opvang te bevestigen.
 - Het opvangplan is bindend: zowel voor het aantal dagen als voor de gekozen dagen. Het opvangplan kan enkel gewijzigd worden in overleg met de verantwoordelijke.
 - Enkele weken voor de start van de opvang wordt u een bundel met Inschrijvingsformulieren bezorgd.
Deze documenten worden u meegegeven of doorgemailed om in te vullen.
Deze documenten dienen minstens 1 week voor de start van de opvang of bij het wenmoment ondertekend bezorgd te worden aan Trotinette.

- Inlichtingenfiche van het kind (om te vervolledigen)
- Formulier: medische gegevens van het kind
- Schema toediening koortswerende middelen

- Formulier ziektesymptomen
- Brief: medicatietoediening (in te vullen door de arts)
- Attest koortswerende middelen (in te vullen door de arts)
- Toestemming toediening koortswerende middelen (in te vullen door de contracthouder)
- Toestemming voor beeldmateriaal
- Bijkomende info
- Formulier: Personen die mijn kind komen ophalen

5. Inlichtingenfiche van het kind

Trotinette houdt van ieder kind een inlichtingenfiche bij waarin persoonlijke gegevens van het kind en het gezin staan. Deze fiche wordt zowel digitaal als op papier bijgehouden. De gegevens worden gebruikt voor een eventuele evacuatie of bij ziekte, ongeval, ...

De contracthouder heeft op elk moment het recht om de inlichtingenfiche van zijn/haar /hun eigen kind in te kijken en te verbeteren. Wij vragen ook om veranderingen in de gegevens over de gezondheid van het kind, telefoonnummers, huisarts onmiddellijk door te geven. U krijgt ook om de 3 maand een formulier 'Wijziging gegevens' waarop u wijzigingen kan invullen.

3. Wederzijdse afspraken tussen ouders en kinderdagverblijf

A. Het opvangcontract en opvangplan

Het opvangcontract maakt deel uit van de schriftelijke overeenkomst en vermeldt de begin- en einddatum van de opvang, het opvangplan, de opvangprijs en het bedrag van de waarborg.

Bij de inschrijving wordt het opvangplan van het kindje besproken en vastgelegd.

Omwille van pedagogische redenen moeten de kindjes **minimaal 2 dagen aanwezig** zijn per week met een maximum van 10 uur per dag.

Die aanwezigheid start ten laatste om 9u en eindigt ten vroegste om 15u tenzij dit vooraf met de begeleiders wordt afgesproken. Bij de halve dagen verwachten we dat de kindjes tussen 11u30 en 12u worden gebracht/opgehaald. Dit om de rust van de anderen te respecteren.

Occasionele en tijdelijke extra opvang van een kindje is mogelijk in zover de bezettingscapaciteit het toelaat.

Het KDV kan vragen een kind tijdelijk meer te brengen als er aanpassingsproblemen zijn.

B. Start en einde opvang

In het opvangplan (opgesteld bij het intakegesprek) worden de startdatum en einddatum van de opvang vastgelegd. Dit is de geldige duur van het contract.

Deze startdatum is definitief en kan niet verlaat worden. Wanneer er toch beslist wordt om de startdatum te verlaten dan dient de opvang betaald te worden volgens het opgestelde opvangplan.

Vervroegen van deze datum is slechts mogelijk in zover de wettelijke toegelaten bezetting van het kinderdagverblijf dit toelaat.

De tijd tussen de voorlopige en definitieve startdatum kan maximaal één maand bedragen. Kan de opvang niet doorgaan binnen deze periode, dan vervalt de reservatie en wordt het inschrijvingsgeld niet terugbetaald. Tenzij u verkiest om een maandelijks bedrag te betalen in overeenstemming met uw opvangplan.

Als u afziet van de opvang voor uw kind of een vermindering van het opvangplan wenst, zal u een bedrag van 2 maand opvang (afhankelijk van uw opvangplan) worden gefactureerd.

Dit om ervoor te zorgen dat wij andere toekomstige ouders ook een plaatsje kunnen garanderen en hen niet moeten doorsturen.

De einddatum van het opvangcontract loopt, tenzij anders afgesproken, tot de wettelijke instapdag van het kleuteronderwijs wanneer het kindje 2,5 jaar is.

Ouders die ervoor kiezen hun kindje langer te laten blijven, moeten dit voor de tweede verjaardag van het kindje melden zodat dit in de planning van het kinderdagverblijf kan worden ingepast. 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. Als de einddatum verandert, moeten de ouders die 1 maand vooraf aan de verantwoordelijke melden. Samen wordt dan een nieuwe einddatum bepaald.

Latere vragen zullen enkel positief kunnen beantwoord worden wanneer de bezettingscapaciteit dit toelaat.

Als ouders de opvang vroeger stoppen dan afgesproken, dient de opzeg minstens 1 maand vooraf schriftelijk te gebeuren.

De opzeg moet ondertekend worden door de contracthouder(s).

De ouders geven de brief af aan de verantwoordelijke.

De verantwoordelijke moet dan een kopie van de opzegbrief ondertekenen.

Zeggen de ouders de opvang niet op met een brief zoals hierboven beschreven, dan betalen ze een opzegvergoeding ten bedrage van 2 maand opvang. Deze opzegvergoeding zal niet worden aangerekend als de ouders de opzegtermijn van 1 maand respecteren.

Als de opvang een zware fout maakte of de contractuele bepalingen niet volgde en de ouders kunnen dit bewijzen dan moeten de regels voor de opzeg van de opvang niet worden nageleefd.

C. Opstellen van het opvangplan

- In het opvangplan worden het aantal opvangdagen met de breng- en haaltijdstippen vastgelegd. Dit zijn dus de gereserveerde te betalen opvangdagen.

- Het aantal gereserveerde opvangdagen per week ligt vast voor de duur van het opvangcontract.

D. Wijziging van het opvangplan

- Elk opvangplan wordt in functie van de behoefte van de ouders en de mogelijkheden van het kinderdagverblijf vastgelegd.
- Ouders kunnen hun opvangplan wijzigen in overleg met het kinderdagverblijf.
Een wijziging van het opvangplan is bespreekbaar bij:
 - werkverlies
 - zwangerschap
 - ouderschapsverlof
- Het minimaal aantal opvangdagen blijft steeds 2 dagen.
- Een wijziging van opvangplan moet 2 maand vooraf aangevraagd worden.
Dit gebeurt via het aanvraagformulier voor wijziging opvangplan.
Het kinderdagverblijf kijkt of er op de vraag van wijziging ingegaan kan worden en op welk moment van de wijziging van start kan gaan.

E. Afwezigheden

- Gelieve korte afwezigheden ten laatste om 8u30 aan de opvang te melden d.m.v. een telefoontje, geschreven of ingesproken boodschap.
- Verwittig ons wanneer je kind voor langere periode afwezig zal zijn (vb: geplande ziekenhuisopname, jaarlijkse vakantie,...) .
- Bij afwezigheid van één maand:
Dient een schriftelijke reden opgegeven te worden aan het kinderdagverblijf.
Als dit niet tijdig of helemaal niet gebeurt, wordt uw kind uitgeschreven en gaat de plaats naar een volgend kind dat op de wachtlijst staat.

F. Aanwezigheidsregister

In Trotinette wordt een digitaal aanwezigheidsregister bijgehouden. In het aanwezigheidsregister wordt per dag bijgehouden welk kind aanwezig is met de tijd van aankomst en vertrek. De tijdsaanduiding wordt geregistreerd met uren en minuten zodat er achteraf geen discussie ontstaat over de totale aanwezigheidsduur per opvangdag.

Tegelijkertijd wordt de aanwezigheid van de kinderen ook geregistreerd door de ouders zelf in het programma van K&G (AARON).

Die registratie geldt als dagelijkse bevestiging van de aanwezigheid.

Deze registraties vormen de basis voor de facturatie van de aanwezige opvangdagen samen met het ondertekende opvangplan.

G. Haal- en brengmomenten

Wij zijn open vanaf 7u tot 18u00.

- Het kindje wordt gebracht ten laatste tegen 9u (dit in functie van het bereiden van verse maaltijden en aangeboden activiteiten) en afgehaald tegen de afgesproken uurregeling binnen het opvangcontract.
- Bij de halve dagen verwachten we dat de kindjes tussen 11u30 en 12u worden gebracht/opgehaald. Dit om de rust van de anderen te respecteren.
- We vragen ook de kindjes niet op te halen tijdens het rustmoment van de andere kindjes (tussen 12.00 en 14.00) . Als kinderen toch opgehaald moeten worden om een bepaalde reden tijdens het rustmoment zouden ouders dit vooraf moeten melden.
- 's Avonds is het kinderdagverblijf gesloten om 18.00. Wij verwachten dat u uw kindje ten laatste om 17u45 (15 minuten voor sluitingstijd) ophaalt, zodat wij het kinderdagverblijf ten laatste om 18.00 kunnen afsluiten.
- Als het door omstandigheden onmogelijk is uw kind tijdig op te halen vragen wij u ons zo snel mogelijk op de hoogte te brengen.
- Bij niet verwittigen wordt een toeslag aangerekend van € 10 per begonnen half uur.

Er is een toegangsbeveiliging in het kinderdagverblijf.

- De ouders kunnen badges vragen om toegang tot het kinderdagverblijf te krijgen. Er wordt een huur van € 20/badge gevraagd. Deze huur krijgt u terug als u de badges inlevert. De huur wordt teruggestort.
- Wij verwachten dat u bij het binnenkomen of verlaten van het kinderdagverblijf, NIEMAND zonder badge binnenlaat. Bezoekers zonder badge moeten aanbellen en zich aanmelden.
NEEM HIERIN JE VERANTWOORDELIJKHEID, OOK AL VREES JE HIERDOOR NIET SYMPATHIEK OF BELEEFD OVER TE KOMEN.
- Wij gaan ervan uit dat de ouders en de personen die door de ouders aangeduid worden om het kind regelmatig te brengen en/of af te halen steeds hun badge bij hebben. Aanbellen gebeurt enkel door bezoekers die onbekend zijn of onregelmatig langskomen.
- Wij vragen ook om de voordeur steeds goed te sluiten.
- De kindjes die naar de babygroep gaan moeten ook beneden aangemeld of afgemeld worden bij 1 van de medewerkers.
- Tijdens de breng – en haalmomenten kunnen de ouders informatie uitwisselen met de begeleiders/ verantwoordelijken.
- Bij het brengen verwachten we van de ouders dat ze even tijd maken om kort te vertellen hoe de voorbije avond of nacht, het weekend verlopen is.
- We staan erop dat ouders bewust afscheid nemen van hun kindje. Zomaar 'verdwijnen' kan niet ook al heeft dit de beste bedoeling om het kindje geen verdriet te doen. Door te vertrekken zonder afscheid, kan het kindje een onveiligheidsgevoel ontwikkelen en bang zijn dat mama en papa op gelijk welk moment 'zomaar' kunnen vertrekken.

- Wanneer iemand anders uw kind komt afhalen dienen wij daarvan op de hoogte te zijn.
- Wanneer uw kind wordt opgehaald door een persoon vermeld bij noodpersonen in de inlichtingenfiche wordt dit vermeld in het heen- en weerschriftje. Als uw kind in uitzonderlijke gevallen toch wordt opgehaald door een persoon die niet vermeld werd in de inlichtingenfiche, dient u dit te vermelden in het heen- en weerschriftje, 's ochtends te melden bij het brengmoment of ons telefonisch op de hoogte te stellen.
- Als een kind wordt afgehaald door een persoon die zich in een toestand bevindt (bv dronken, agressief) waarvan wij oordelen dat de veiligheid van uw kind niet gegarandeerd is, kunnen wij beslissen om het kind niet mee te geven. We zullen een andere persoon contacteren om het kind af te halen. Als uw kind toch wordt meegenomen melden wij dit onmiddellijk bij de politie.
- De persoon die uw kind afhaalt, moet minstens de leeftijd van 18 jaar hebben.
- Tijdens de breng- en haalmomenten zijn ouders en andere toegewezen 'afhalers' zelf verantwoordelijk voor de daden van hun kinderen en eventuele andere gezinsleden die zij meebrengen. Het kinderdagverblijf is op die momenten niet verantwoordelijk voor ongevallen.
- **Eten, drinken en roken in de ruimtes van Trotinette is niet toegelaten!**
- **Honden zijn niet toegelaten in Trotinette.**

H. Toegang tot de ruimtes waar de kindjes zich bevinden (leefruimtes, rustruimtes)

Ouders hebben toegang tot alle ruimtes waar de kinderen opgevangen worden.

Ouders die de leefruimtes willen betreden vragen wij zich eerst tot de begeleider te wenden.

Ouders zorgen ervoor dat ze alle poortjes en deuren zorgvuldig en met de nodige waakzaamheid voor de veiligheid van de kinderen achter zich sluiten.

Ouders wordt gevraagd om de baby's niet te storen in hun slaap.

Om hygiënische redenen vragen we ouders die de leefruimtes en de gang naar de leefruimtes willen betreden de schoenen uit te doen.

De slaapruidtes kunnen worden betreden op vraag van de ouders in overleg met de verantwoordelijke of een medewerker als er op dat moment geen kindjes slapen.

I. Voeding

De ouders zorgen zelf voor flesvoeding, speciale voeding en dieetvoeding.

We vragen om ons de nodige informatie over het (melk)product, de bereidingswijze en -voor dieetproducten- de nodige medische achtergrondinformatie te bezorgen.

Uw kindje heeft gegeten als het naar de opvang komt. Als uw kind nog niet gegeten heeft is het mogelijk het ontbijt in de opvang te nuttigen tot 8u. We vragen het ontbijt mee te brengen in een brooddoos of andere afvalarme verpakking om onze afvalberg zo klein mogelijk te houden.

Wij staan in voor een gezonde, verse en gevarieerde voeding.

- Hele dag: in de voormiddag een tussendoortje, middagmaal en fruit/fruitpap in de namiddag. (tijdstippen kunnen variëren!!) Verse soep in de wintermaanden.
- Halve dag: 1 of 2 maaltijd(en) per halve dag. De gepaste maaltijd(en) wordt gegeven afhankelijk van het tijdstip van opvang.

Ons KDV zorgt voor maaltijden die aangepast zijn aan de leeftijd van het kind.

De maaltijden worden dagelijks vers bereid.

Er wordt een evenwichtig menu samengesteld waarin alle nodige voedingsstoffen voor een gezonde ontwikkeling van kinderen aanwezig zijn.

De samenstelling van het menu is seizoensgebonden.

Er wordt rekening gehouden met eetgewoontes die het gevolg zijn van godsdienstige overtuiging.

J. Kledij en verzorging

Het kind wordt verzorgd en gewassen naar de opvang gebracht.

Trotinette is een KDV waar het ontdekken centraal staat. Tijdens deze ontdekkingsmomenten kunnen kinderen vuil worden. Wij zorgen dan voor de nodige verzorging.

Let op dat u de gepaste kleding aandoet bij uw kind. Zou u er ook voor willen zorgen dat er kleding aangetrokken wordt die past bij de weersomstandigheden, zodat uw kind altijd naar buiten kan.

De jasjes (voorzien van naam) worden aan de kapstokjes gehangen.

Om veiligheidsredenen zijn juwelen, kleine haarspeldjes niet toegelaten.

Gelieve geen waardevolle spullen mee te geven.

Wij zijn niet verantwoordelijk voor het verlies van of schade aan kledij, armbandjes, ...

K. Wat geeft u uw kindje mee?

- Minimum 1 setje reserve bovenkleding, 1 setje reserve onderkleding
- Onderhemdjes of body
- 1 paar extra sokken
- Aangepast schoeisel (regenlaarsjes, sandalen...)
- Pet of hoedje
- Pantoffels
- Geef tijdens de zindelijkheidstraining voldoende extra reservekledij mee en voorzie je kind van gemakkelijke kledij.

- Als u uw kindje een fopspeen meegeeft, gelieve een reserve mee te brengen die in het kinderdagverblijf mag blijven.
- Een slaapzak (aangepast aan de leeftijd van het kind en aan het seizoen)
- **Graag alle kledij en benodigdheden voor uw kind voorzien van een naamlabel.**
- Elk kind krijgt een mandje waarin zijn /haar persoonlijke spulletjes opgeborgen kunnen worden.
- Standaardproducten zoals zalf, huidlotion, ... kopen we zelf aan.
- Als ouders willen dat hun kindje met andere producten verzorgd wordt, dienen deze meegegeven te worden.

L. Slaaphouding

Kinderen jonger dan 1 jaar worden steeds op de rug te slapen gelegd in functie van het voorkomen van wiegendood. Wiegendood is het plots en onverwacht overlijden van een kind dat ogenschijnlijk gezond was en bij wie geen lichamelijke afwijking kon worden vastgesteld die het overlijden zou kunnen verklaren.

U krijgt hierna de link aan naar de website van Kind & Gezin voor alle informatie over wiegendood: <http://www.kindengezin.be/veiligheid/slapen/wiegendood.jsp>

Wijzelf staan hier volledig achter. Wilt u als ouder toch dat uw kind op de zij of buik slaapt dient u hiervoor het formulier van K&G in te vullen.

Kindjes jonger dan 6 maanden slapen in de leefruimte, steeds onder toezicht.

De kindjes slapen in een slaapzak zonder mouwen, aangepast aan de leeftijd van het kind. Kindjes slapen zonder knuffel en met tutje zonder koord in functie van het voorkomen van wiegendood.

Er zijn camera's in de slaapruintes van de gemengde groep en er wordt regelmatig visueel controle gedaan bij de kinderen die in aparte slaapruintes slapen.

M. Wenbeleid

Het wenmoment (3 uur) wordt niet aangerekend. Kinderen moeten wennen aan het feit dat hun ouders gedurende (een deel van) de dag niet aanwezig zijn. Daarom vragen wij aan de ouders om niet de hele tijd aanwezig te zijn tijdens het wenmoment. Belangrijk is dat ouders vertrouwen krijgen in de opvang en de kinderbegeleiders. We vinden het daarom belangrijk dat de wenperiode een soepele overgang kan zijn van thuis naar de opvang. We nemen daarvoor de tijd en ieder kind kan in zijn/haar eigen tempo en naar eigen behoefte wennen. Om dit proces positief te laten verlopen wordt de nodige tijd en aandacht besteed aan de wenperiode, zowel door de kinderbegeleiders als door de ouders. Je kan er dan ook niet voor kiezen om je kind niet te laten wennen.

N. Vaccinaties

Kind & Gezin raadt ouders aan hun kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van de Hoge Gezondheidsraad, dat door hen toegepast wordt.

Trotinette wil op de hoogte zijn van het vaccinatieschema van het kindje zodat we bij eventuele ziektesymptomen rekening kunnen houden met minder frequent voorkomende ziektebeelden bij jonge kinderen.

Wij raden u daarom aan het vaccinatieboekje in de verzorgingstas te laten.

Alleen gevaccineerde kinderen kunnen terecht in ons KDV.

Wij vinden dat het recht van de ene ouder om zijn kind niet te vaccineren, niet ten koste moet gaan van de gezondheid van andere kinderen.

O. Opvang van een ziek kind

Regelingen en afspraken als een kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang.

Bij ziekte volgen wij de richtlijnen van Kind & Gezin.

Bij ziekte of ongeval worden de ouders telefonisch verwittigd. Bij hoogdringendheid en als de ouders niet bereikbaar zijn, mogen wij zelf een dokter oproepen. De kosten van dit bezoek is ten laste van de ouders.

1. Wanneer kan een kind naar de opvang komen of blijft het beter thuis?

- Een ziek kind hoort niet thuis in de kinderopvang.
- Als we kinderen in het begin van de ziekte niet toelaten, vermijden we dat de anderen besmet en ziek worden.
- Een kind dat ziek is, voelt zich ellendig en wordt best verzorgd in een rustige en vertrouwde omgeving.
- Een kind kan ziek(er) worden in de opvang. In bepaalde situaties, bij alarmsignalen, is het (levens)noodzakelijk om direct een arts of de hulpdiensten te contacteren.

2. We kunnen een ziek kind in de opvang weigeren als:

- Het kind te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- Het kind te veel zorg vraagt zodat je onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan geven.
- Het kind één of meerdere van de symptomen heeft uit de rechterkolom:

| Toegelaten in de opvang | Niet toegelaten in de opvang. |
|--|--|
| Snotneusje | Rectaal gemeten koorts (>38,°c) |
| Lichte hoest | Plots optredende hoest en/of ademhalingsmoeilijkheden. |
| Lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts | |
| Gekende chronische hoest (bij hyper - reactieve luchtwegen | |

| | |
|--|--|
| Chronische lossere stoelgang of éénmalige waterige stoelgang | Plotse verandering van stoelgangspatroom met 2 of meer waterige stoelgangen per dag. |
| Gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux | Braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux) |
| | Plotse huiduitslag of blaasjes. |

Bron: <https://www.kindengezin.be/kinderopvang/sector-babys-en-peuters/veiligheid-en-gezondheid/ziekte/>

3. Regelingen en afspraken als een kind thuis ziek wordt

Gelieve bij ziekte de opvang telefonisch te verwittigen voor 8u30 d.m.v. een telefoontje, geschreven of ingesproken boodschap.

Gelieve uw kind geen koortswerend middel toe te dienen en het alsnog naar de opvang te sturen. Wij kunnen ons dan geen objectief beeld vormen van de algemene gezondheidstoestand van uw kind. Uw kindje moet 24 uur koortsvrij zijn alvorens het weer naar de opvang mag komen.

In geval van een pandemie, volgen we de richtlijnen van de overheid. We brengen u hier steeds per mail op de hoogte.

P. Meldingsplicht

Met het oog op het preventief beschermen van de medewerkers en de andere kinderen, dienen de ouders medische problemen van hun kind, die een gevaar voor besmetting kunnen opleveren of een verhoogde waakzaamheid van de verzorgende vergen, te signaleren.

Trotinette zal alle ouders (via mail) verwittigen wanneer er een besmettelijke ziekte in de opvang is, zodat ze weten dat de kans bestaat dat hun kindje met een besmetting in aanraking is gekomen. Om de privacy van de betrokken ouders en hun kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem.

We vragen om de medische inlichtingenfiche van uw kind correct in te vullen en eventuele veranderingen steeds mee te delen.

Wanneer er in een noodsituatie medische hulp nodig is, dan zullen we in de eerste plaats de eigen huisarts bellen.

Wanneer deze niet onmiddellijk kan komen, wordt de huisarts verbonden aan het KDV opgebeld of indien nodig de hulpdiensten. Ouders worden steeds zo snel mogelijk op de hoogte gebracht. Kosten voor dringende medische hulpverlening vallen ten laste van de ouders. Wanneer een ziekenhuisopname nodig blijkt, dan wordt het kindje naar het dichtstbijzijnde ziekenhuis gebracht.

Q. Medicatiebeleid

- In principe wordt geen medicatie toegediend.
- Wanneer een kindje toch medicatie moet nemen, vragen we om dit zoveel mogelijk thuis te doen. Wanneer dit niet mogelijk is dient u de medicatie mee te brengen in de originele verpakking, voorzien van de naam van het kind, de naam van de dokter die het medicijn voorschreef en de dosis en tijdstip dat het medicijn moet worden toegediend te overhandigen.
- We noteren wanneer de medicatie is toegediend en zorgen voor de juiste bewaring.
- Het toedienen van koortswerende middelen kan enkel op voorschrift of na advies van een arts. In bepaalde gevallen kunnen wij, na overleg met de ouders, een kind ouder dan 3 maand maximaal 1 dosis paracetamol in de vorm van siroop toedienen.

R. Luizen

In geval van luizen worden de ouders van alle kinderen door het kinderdagverblijf verwittigd. Kinderen met luizen dienen niet uitgesloten te worden van de opvang. Echter, indien de ouders geen stappen ondernemen om dit probleem op te lossen, behoudt het kinderdagverblijf het recht om kinderen met luizen te weigeren. De ouders van het betrokken kind worden gevraagd om tegen de volgende opvang dag een bewijs voor te leggen dat ze met de behandeling gestart zijn (bv. Aankoopbonnetje).

4. Prijsbeleid

A. Inschrijvingsgeld

De inschrijving is definitief wanneer het inschrijvingsgeld van € 250 betaald is!

Het inschrijvingsgeld wordt gebruikt voor administratieve kosten, het heen- en weerschriftje en om de plaats van het kind vast te leggen.

Het inschrijvingsgeld wordt niet terugbetaald. Tenzij bij overlijden van het kind, miskraam.

B. Kostprijs

Hele dag: € 38,5

Halve dag: € 25,3

In het bedrag is begrepen:

- Voor een volledige dag: tussendoortje, warme maaltijd, fruit/fruitpap in de namiddag. Verse soep in de wintermaanden.

- Voor een halve dag: tussendoortje en/of warme maaltijd of warme maaltijd en/of fruit/fruitpap in de namiddag, soep tijdens de winterperiode
- Drank
- Luiers
- Luiierzalf, doekjes en andere verzorgingsproducten (-> indien het kind specifieke verzorgingsproducten... nodig heeft bv bij allergie brengen ouders deze zelf mee)
- Koortswerend middel (1x)
- Bedlinnen
- Speelgoed en knutselmateriaal
- Constante professionele begeleiding en activiteiten
- Heen- en weerschriftje
- Waszakje

Bvba Trotinette behoudt het recht de prijs van de vaste kosten aan te passen na aankondiging vooraf zoals vooropgesteld in het contract. Prijswijzigingen worden 2 maanden vooraf bekend gemaakt aan de ouders via mail. Tenzij deze wijziging betrekking heeft op de indexaanpassing. Aan de hand van de gezondheidsindex van januari zal er jaarlijks bekeken worden of de prijzen worden aangepast.

Als ouders niet akkoord gaan kunnen ze de overeenkomst opzeggen zonder kosten, mits de opzegperiode van 1 maand te respecteren.

C. Extra dag opvang

Extra dagen opvang dienen vooraf aangevraagd te worden.

Afhankelijk van de bezetting in het kinderdagverblijf kan deze dag toegestaan of geweigerd worden.

Deze extra dagen worden op het eind van de opvangmaand gefactureerd.

D. Het wenmoment (3 uur)

Wordt niet aangerekend. (zie Wenbeleid)

E. Bijkomende kosten

Voor onderstaande zaken wordt een bijkomende kosten aangerekend.

1. Toegangsbeveiliging

Aangezien er toegangsbeveiliging is kunnen de ouders badges krijgen om toegang te krijgen tot het KDV. Voor deze badges wordt er €20 huur gevraagd. Deze wordt aangerekend op het einde van de eerste opvangmaand in een extra factuur. Het bedrag van de huur wordt teruggestort op uw rekening wanneer u de badges inlevert wanneer uw kind het KDV verlaat. De teruggave geldt enkel als de badges herbruikbaar zijn.

2. Sanctionerende vergoeding

Wanneer ouders hun kind pas na sluitingstijd komen afhalen zal er een boete aangerekend worden van € 10 per beginnend half uur, tenzij overmacht kan aangetoond worden. Deze boete zal apart aangerekend worden en vermeld worden op de volgende maandelijkse factuur.

Wanneer een kind 3 keer te laat wordt afgehaald zullen wij een afspraak maken om hierover een gesprek aan te gaan en zo tot een mogelijke oplossing te komen.

F. Facturatie

Trotinette werkt met een maandbedrag, berekend op het opvangplan.

Het maandbedrag wordt berekend aan de hand van het aantal dagen en/of halve dagen per week dat uw kindje naar de opvang komt.

In dit maandbedrag wordt al rekening gehouden met de sluitingsdagen van Trotinette, plus snipperdagen:

→ Sluiting van het kinderdagverblijf vakanties wettelijke feestdagen en brugdagen
(5 weken)

Ziekte en vakantie van uw kindje, vakantie (2 weken)

Concreet

- Dit komt neer op 52 weken - 7 weken = 45 weken per jaar (werkelijke opvang)
Vb.: Voor 5 dagen opvang

€ 38,5 x 5 = € 192,5 per week

€ 189,5 x 45 = € 8662,5 per jaar

€ 8662,5: 12 maanden= € 721,9 per maand

- Dit betekent dat u het volgende maandbedrag betaalt:
- 5 hele dagen opvang: € 721,9
- 4 hele dagen opvang: € 577,5
- 3 hele dagen opvang: € 433,1
- 2 hele dagen opvang: € 288,8

- 4 hele en 1 halve dag: €672,4
- 3 hele en 1 halve dag: €528
- 3 hele en 2 halve dagen: € 622,9
- 2 hele en 2 halve dagen: € 478,5
- 2 hele en 1 halve dag: € 383,6
- 5 halve dagen : € 474,4

Het maandbedrag dient steeds betaald te worden, voorafgaand aan de opvangmaand.

Het maandbedrag moet gestort worden voor de uiterste betaaldatum vermeld op de factuur.

Bij laattijdige betaling zal er € 10 per dag extra aangerekend worden.

Na 5 dagen wordt het kindje geweigerd tot de rekening betaald is.

Wanneer uw kind extra dag of halve dag komt buiten de ingeschreven dagen, wordt dit op het einde van de maand afgerekend in een afzonderlijke factuur. Ook de afrekening van pampers, ... zullen op die factuur geplaatst worden.

Wanneer het kindje de eerste opvangmaand niet start tijdens de 4^{de} week van de maand zullen wij **de effectieve** opvangdagen aan het einde van de eerste maand factureren samen met de waarborg van de badges. Start het kindje in de 3^{de} week van de maand dan wordt de opvang voor de resterende maand berekend.

Ook bij het verlaten van de opvang, wanneer een kindje naar school gaat, (=niet bij een vroegtijdige stopzetting van de opvang), zullen wij **de effectieve opvangdagen** factureren.

Dit wanneer de opvang niet eindigt in de laatste week van de maand.

De waarborg van de badges wordt dan in mindering gebracht bij deze factuur.

Als er nog openstaande facturen zijn van een vorig kind, kan een volgend kind niet opgenomen worden voor de rekening betaald is.

Als ouders een fout vaststellen op de factuur, vragen wij dit binnen de week door te geven. Door het betalen van de factuur verklaren de ouders zich akkoord met de geregistreerde aanwezigheden en eventuele bijkomende kosten.

G. Fiscaal attest en kindertoeslag

Jaarlijks ontvangen de gezinnen van de opvangvoorziening voor kinderen die in de loop van vorig kalenderjaar in de opvangvoorziening werden opgevangen, een fiscaal attest met vermelding van de betaalde basisbijdrage.

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

- Vanaf januari 2019 heeft u recht op een kinderopvang toeslag – Groeipakket van de Vlaamse overheid.
 - € 3,50 voor een hele opvang dag (meer dan 5 uur opvang)
 - De helft van dit bedrag voor een halve opvang dag (3 tot 5 uur opvang)
 - Hiervoor verzorgt u zelf de administratie. U dient uw kind elke dag te registreren bij aankomst en af te melden bij het verlaten van het KDV.
 - Deze registratie geldt als dagelijkse bevestiging en ondertekening van de aanwezigheid.

5. Opzegmodaliteiten

De voorwaarden voor het opzeggen van de schriftelijke overeenkomst moet voor beide partijen gelijk zijn o.a. de duur van de opzeg is 1 maand, zowel voor de ouders als voor de opvang.

A. Voor ouders

1. Verlenging van de opvang

Er wordt in onderling overleg een vermoedelijke einddatum vastgelegd in de basisovereenkomst.

De meeste kinderen zijn schoolrijp op de leeftijd van 2,5 jaar en kunnen dan op de eerstvolgende instapdatum naar school. Als einddatum wordt dan ook standaard de instapdatum op school genoteerd.

Is het kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, kunnen de ouders ervoor kiezen om het langer in de opvang te houden. Samen met de verantwoordelijke wordt een nieuwe einddatum bepaald. Een kind kan maximum in ons KDV blijven tot het de leeftijd van 3 jaar bereikt heeft. Ook andere redenen om de opvangduur te verlengen kunnen in overleg met de verantwoordelijke worden vastgelegd.

Als u de einddatum wenst te wijzigen, moet u dit 1 maand vooraf aan de verantwoordelijke melden. Samen wordt dan een nieuwe einddatum bepaald.

Trotinette kan de vraag weigeren als er niet genoeg plaats is.

2. Als de ouders de opvang vroeger stoppen dan afgesproken.

De opzeg dient minstens 1 maand vooraf schriftelijk te gebeuren.

De opzeg moet ondertekend worden door een ouder.

U krijgt dan een ondertekende kopie terug van de verantwoordelijke.

Zegt u de opvang niet op met een brief (zoals hierboven beschreven), dan betaalt u een opzegvergoeding ten bedrage van 2 maand opvang.

B. Voor het kinderdagverblijf

KDV Trotinette kan de overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

* het huishoudelijk reglement en/of andere afspraken in de overeenkomst niet worden nageleefd

*wanneer de mondelinge en schriftelijke verwittigingen niet opgevolgd worden

*wanneer de noodzakelijke documenten niet bezorgd worden aan de opvang

* de facturen niet tijdig betaald worden

Als de kinderopvang beslist om de overeenkomst op te zeggen, worden de ouders schriftelijk op de hoogte gebracht. Zij krijgen een aangetekende brief waarin staat waarom en wanneer de opvang wordt stopgezet. De opvang stopt onmiddellijk op datum vermeld in het aangetekend schrijven.

De bepaling over opzegtermijn dient gerespecteerd te worden als er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning.

C. Zware fout van één van de partijen

Als het gezin of de organisator een zware fout maakt, dan kan de andere partij de overeenkomst onmiddellijk stopzetten. De opzegtermijn moet niet gerespecteerd worden. Geen van beide partijen kan een opzegvergoeding vragen.

Als een kinderbegeleider, verantwoordelijke of andere persoon werkzaam in de kinderopvanglocatie een zware fout maakt, dan wordt dit beschouwd als een zware fout van de organisator. Ook dan kan de overeenkomst onmiddellijk stopgezet worden, zonder opzegtermijn of –vergoeding.

6. Rechten van het gezin

A. Klachtenbehandeling

Het team van Trotinette streeft naar een optimale opvang voor uw kind, daarom is het belangrijk dat zowel uw kind als u zich ‘thuis’ voelen. Dit kan enkel binnen een sfeer van vertrouwen, een goede verstandhouding en een open dialoog.

Wij willen ervoor zorgen dat er voldoende mogelijkheid is om wederzijdse wensen, bedenkingen ... (tijdens het brengen en afhalen, via heen- en weerschriftje, telefonisch, of een individueel gesprek) te bespreken.

Als u om één of andere reden niet tevreden bent, bespreek dit dan met ons. Samen kunnen we dan trachten tot een oplossing te komen. Biedt dit voor u onvoldoende oplossing dan kan u ook schriftelijk uw probleem kenbaar maken, via het klachtenformulier dat u van ons kreeg tijdens ons infogesprek.

Elke klacht wordt op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord. Wij laten de termijn van afhandeling open om deze te kunnen bepalen a.h.v. de klacht.

Een klacht wordt steeds discreet en vertrouwelijk behandeld.

U wordt op de hoogte gehouden over de procedure van de klacht.

Wanneer een oplossing vinden toch niet zou lukken of u ontevreden bent over de manier waarop het onderzoek gevoerd werd, kan u zich wenden tot

- Onze vertrouwenspersoon: Ingrid Verschueren: 0478521700
- Klachtendienst Kind en Gezin:

Vanaf januari 2024 neemt Opgroeipunt de rol over als telefonisch en online meldpunt van Opgroeien

Opgroeipunt is bereikbaar via:

- Telefonisch contact :078 170 000 (elke werkdag, van 8 tot 20 uur)
- Contactformulier op **opgroeien.be/opgroeipunt**
- Brief naar: Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

- **Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens:**

<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>

B. Grensoverschrijdend gedrag

1. Visie van Trotinette

- Trotinette wil een veilige omgeving bieden aan de kindjes in het kinderdagverblijf. Hiervoor bestaan ook enkele gedragsregels voor de begeleiders. Het is belangrijk om niet over de grenzen van medewerkers en over de grenzen van de kinderen te gaan. Als het gebeurt is het goed dit te melden en er op een juiste manier mee om te gaan.
- Grensoverschrijdend gedrag is moeilijk af te bakenen maar gedrag dat voor een kind niet prettig en ongewenst is, is zeker grensoverschrijdend.
De beleving van het gedrag, wat het kind hierbij voelt is belangrijk. Het kan gaan om psychisch, lichamelijk en seksueel gedrag. Wij zijn alert voor signalen, trekken niet meteen conclusies maar nemen ze wel serieus. We proberen steeds kleine overschrijdingen te bespreken met medewerkers, stagiaires zodat ze geen grotere vormen kunnen aannemen.
- Enkele gedragsregels:
 - Nooit fysiek geweld gebruiken tegen de kindjes.
 - Nooit seksuele toenadering of intimidatie toepassen.
 - Niet pesten van kindjes. Onder druk zetten van kindjes wanneer ze iets niet willen?
 - Kindjes niet uitschelden.
 - Niet roepen tegen kinderen.
- Wij willen dat al onze kindjes zich geborgen en veilig voelen in Trotinette.

We bieden een veilige omgeving met begeleiders die alleen maar het beste willen voor onze baby's en peuters zodat deze zich verder kunnen ontwikkelen tot zelfstandige, zelfzekere en gelukkige kinderen.

2. Nuttige adressen en contacten:

Vertrouwenspersoon:

Ingrid Verschueren tel: 0478/521700

Centrum voor kindermishandeling:

Maurits Sabbestraat 119, 2800 Mechelen
tel: 015.20 21 31
e-mail: info@vkmechelen.be

Kind en Gezin:

Klantenbeheer Team Noord
Lange Kievitstraat 111-113 bus 32
2018 Antwerpen
03 206 20 85

ko.noord@kindengezin.be

C. Naleving van de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer

1. Ouders hebben recht op privacy

Persoonsgegevens worden alleen gebruikt in het kader van de kinderopvang.

Wij verbinden ons ertoe om het vertrouwelijk karakter van persoonsgegevens te waarborgen.

Trotinette deelt geen informatie over de kinderen of zijn/haar verblijf in ons KDV, mee aan derden.

Wij hebben een eigen webpagina en facebookpagina.

We maken documenten aan voor interne en externe communicatie. Wanneer u niet wenst dat foto's of ander beeldmateriaal van uw kindje gepubliceerd of gebruikt wordt, voor de website, folders, ...moet u dit vermelden op het daarvoor voorziene formulier 'Toestemming voor beeldmateriaal'.

We zullen nooit de familienaam en /of adres van de kinderen vermelden.

2. Privacyverklaring (bijlage 1)

7. Pedagogisch beleid

A. Pedagogische visie

De dienstverlening omvat de opvoeding en de verzorging van de kinderen.

Wij willen als kinderdagverblijf een kwaliteitsvolle opvang bieden aan kinderen tussen 0 en drie jaar.

Respect voor de eigenheid van elk kind staat voorop.

Elk kind zal in zijn eigen tempo en op zijn eigen manier kunnen opgroeien, ontdekken en ervaren.

Wij zijn onbevooroordeeld en benaderen elk kind individueel met aandacht voor verschillende culturen, ontwikkelingsniveaus, mogelijkheden/bependingen, ...

Wij bieden een stimulerende omgeving aan met activiteiten aangepast aan de ontwikkeling en de leefwereld van de kinderen.

Uw kind is voor ons het belangrijkste. Baby's en peuters leven/spelen samen wat maakt dat de kleintjes leren van de grote en de groten leren rekening te houden met de kleintjes.

Wij bieden de kinderen een tweede thuis. Een thuis met warmte en geborgenheid.

Kinderen mogen/moeten experimenteren daarbij krijgen ze alle ruimte om te falen.

Hierbij vergroten ze hun zelfstandigheid en zelfvertrouwen.

Wij houden van buiten spelen en de natuur. In de tuin, met zandbak, speeltuigen... kunnen de kinderen naar hartenlust spelen.

We gebruiken om te knutselen zoveel mogelijk natuurlijk materiaal alsook gerecycleerde materialen.

Wij hebben respect voor de mens en de natuur.

De werkjes van de kinderen worden tentoongesteld in onze "artiestenhoek".

Wij beschikken over voldoende ruimte en een grote tuin om bewegingsactiviteiten aanbieden.

Dit zorgt voor een soepel en sterk lichaam en verbetert de motorische handelingen.

Daarnaast is het ook goed voor het concentratievermogen van de kinderen.

Wij trachten de taalontwikkeling zoveel mogelijk te stimuleren. De voertaal is Nederlands.

De kinderen kunnen ook lekker spelen en krijgen voldoende rust.

Hiermee houden we een goede balans tussen niet te veel en niet te weinig.

- **Onze prioriteit**

De primaire behoeften van het kind staan centraal in onze werkwijze.

De kinderen moeten zich veilig voelen in hun omgeving, ze moeten zich opgevangen en aanvaard voelen,

Ze hebben een goede geestelijke en lichamelijke verzorging nodig.

Ze moeten kunnen genieten van een zachte aanpak wanneer ze verzorgd worden en tijd genoeg hebben om in alle rust te kunnen eten en slapen. We doen er dus alles voor om de tijd te vinden om aan persoonlijke en individuele behoeften te voldoen tijdens die bijzondere momenten.

- **Voor duidelijke herkenningstekens zorgen**

We geven de kinderen tijdsherkenningstekens door een bepaald ritme te geven aan de dagen, door bepaalde rituelen herkenbaar te maken ("Goedendag" liedje, aan tafel, naar bed, enz.).

B. Visie op de voeding

- **De voeding**

We starten –in samenspraak met de ouders – met groentepap en fruitpap.

Van zodra we het kind ertoe in staat achten, beginnen we –alweer in samenspraak met de ouders –met geprakte voeding of de maaltijd in stukjes.

Van zodra kindjes de peuterleeftijd bereikt hebben, worden ze meer betrokken bij dit eetmoment. Kinderparticipatie speelt hier een belangrijke rol.

We gebruiken vers voedsel dat aangekocht wordt via een kort traject, o.a. mensen die seizoensgebonden producten leveren.

De maaltijden zijn zeer belangrijke momenten voor een kind.

Daarom zorgen we ervoor dat iedere evenwichtige maaltijd aangepast is aan de leeftijd en de motorische capaciteiten van het kind.

- **Flesvoeding**

De ouders brengen voldoende flesvoeding mee naar het kinderdagverblijf (poeder gedoseerd in doseerpotjes of een grote doos). De flessen worden thuis NIET op voorhand bereid. In het belang van het kind worden ze juist voor de toediening door de begeleid(st)ers op hygiënische wijze bereid. Als de ouders een specifiek merk van water prefereren is dit ten laste van de ouders en is het aan hen om dit water mee te brengen naar het kinderdagverblijf. (OPGELET: het water wordt om hygiënische redenen pas ingeschonken net voor de bereiding van de flesjes).

- **Borstvoeding**

Wij zijn voorstander van borstvoeding, maar zeker geen tegenstander van kunstvoeding. Wij vinden het vooral belangrijk dat het kind voldoende drinkt en respecteren de keuze van de ouder hierin. We begrijpen dat de ouder vaak deze keuze niet zelf kan maken. De ouders die opteren om borstvoedingsmelk mee te brengen doen dit in een gesteriliseerde fles. Zij moeten er zorg voor dragen dat de flessen duidelijk gemerkt worden alvorens deze af te geven.

Wil je graag borstvoeding blijven geven terwijl je gaat werken en je kindje naar de opvang gaat? Om de baby aan de fles te laten wennen wordt aanbevolen enkele weken voor de opstart van de opvang al afgekolfde melk aan te bieden. Soms weigert de baby de fles en duurt het een tijdje voordat de baby de fles accepteert.

(zie ook info K&G : Borstvoeding en werk)

C. Activiteiten

- Activiteiten voor baby's en "kruipers"

*Psychomotoriek, met specifiek materiaal.

*Ritme, liederen en verhalen

*In de speelruimte kunnen de baby's en kruipers op hun eigen ritme en volgens hun goesting bewegen.

*Als het weer het toestaat, kunnen we eveneens van onze tuin genieten.

- Activiteiten voor de grotere kinderen

*We organiseren iedere ochtend activiteiten waarin de psychomotorische en cognitieve sociale ontwikkeling centraal staat. Deze nemen plaats tussen 9u en 10u15.

*We werken regelmatig rond een thema om onze kinderen beter te kunnen begeleiden.

*Taal en het abstracte komen opdagen: we vertellen regelmatig verhalen en sprookjes.

*De rest van de tijd bewegen de kinderen vrij, op hun ritme en volgens hun eigen wensen, in de ruimte die ter beschikking wordt gesteld.

*De kinderen worden in contact gebracht met de buitenwereld d.m.v. aandacht voor kunst, cultuur, muziek, boeken, ... (muziek maken, lezen en voorlezen, liedjes zingen, versjes leren, schilderen,...)

*Als het weer het toelaat, kunnen de kinderen in de tuin.

*We betrekken de kinderen bij de dagelijkse activiteiten (kippen en konijnen eten geven, eitjes rapen, zaaadjes planten, kruiden plukken, composteren en sorteren...)

*Wij vinden het belangrijk om de zelfstandigheid van uw peuter zoveel mogelijk te stimuleren. Op deze manier willen we hem/haar voorbereiden op de overstap naar de kleuterschool. Denk maar aan handjes wassen, jasje aandoen, zelfstandig eten en drinken, ...

*Zindelijkheidsstraining is hierbij ook een belangrijk aandachtspunt. Wanneer een kind hiervoor klaar is, willen we samen met de ouders hier de nodige aandacht aan geven. We beschikken over **zindelijkheidsmateriaal** waar we mee aan de slag kunnen. (bv. leesboekjes, potjes, pop,...)

<https://www.kindengezin.be/brochures-en-filmpjes/brochures/>

- **Herkenningsstekens**

We vieren de feestdagen (Kerstmis, Carnaval, Pasen, Moederdag, Vaderdag, verjaardagen, etc.).

- **Een veilige situatie creëren**

- positieve aandacht geven
- vaste dagindeling bieden
- duidelijke afspraken maken tussen ouders en het kinderdagverblijf

- **Sociale vaardigheden aanleren**

- begeleiden en stimuleren van samenspelen
- groepsactiviteiten: kringgesprek, samen zingen en dansen
- samen eten
- leren rekening houden met elkaar, samen spelen en samen delen

- **Emotionele ontwikkeling**

- kleien, verven,...
- rollenspel, verkleeden
- basisemoties: blij, boos, bang...
- **Spraakontwikkeling stimuleren**
 - voorlezen
 - kringgesprek (stimuleren om zelf iets te vertellen)
 - zingen
- **Motoriek**
 - fijne motoriek: scheuren , plakken, knippen
 - grove motoriek: klimmen, fietsen, hindernissenparcours
- **Stimuleren van de ontwikkeling**
 - tellen, kleuren
 - tegenstellingen aanleren (groot/klein, dik/dun,)
 - werken met thema's
- **Stimuleren van concentratie**
 - naar elkaar leren luisteren
 - op elkaar wachten
 - knutselen
- **Zelfredzaamheid stimuleren**
 - zelf handen wassen/zelf tanden poetsen
 - zelf kledij aandoen
 - zelf eten

D. Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen.

Wanneer wij een uitstap willen maken naar een park... zullen wij de ouders hierover vooraf op de hoogte brengen. Zodat ouders eventueel aangepaste kledij kunnen voorzien (vb. fluo hesje), het breng- en/of haalmoment aanpassen,... . Bij uitstappen zal voldoende begeleiding van medewerkers en/of vrijwilligers worden voorzien opdat de veiligheid van de kinderen optimaal gegarandeerd wordt. Wij zullen ervoor zorgen dat zowel kinderen als begeleiders optimaal zichtbaar zijn in het verkeer.

Dagindeling:

Na zijn/haar badje en ontbijt brengen de ouders het kindje naar het kinderdagverblijf.

De ouders vertellen bij het brengmoment de nodige bijzonderheden die voor het kind belangrijk zijn tijdens de komende dag en de ouders maken extra afspraken indien nodig.

De baby behoudt bij het kinderdagverblijf zijn/haar slaap- en eetritme.

De begeleiders geven de flesjes die u meegeeft. Wanneer uw kind een groenten- en fruitmaaltijd eet, zorgen de begeleiders zelf voor deze maaltijden.

Het menu bestaat uit seizoensgebonden groenten, vis, vlees, ...

Langzaam zal uw kindje, volgens zijn/haar leeftijd, in het kinderdagverblijf in het ritme groeien dat daar wordt gehanteerd.

Tijdens de dag spelen de kinderen binnen of buiten, er wordt gezongen, gedanst of voorgelezen, torens gebouwd, gefietst, ...

Tussendoor worden er verschillende activiteiten aangeboden.

Er zullen bijvoorbeeld door de grotere kinderen knutselwerkjes gemaakt worden.

Naargelang zijn/haar behoefte kan het kind een dutje doen tijdens de voor- en /of namiddag in de daarvoor voorziene bedjes. Volgens de regels van Kind en Gezin wordt uw kindje zonder knuffels op het rugje te slapen gelegd.

's Avonds als mama/papa het kindje weer ophaalt, is er meestal tijd voor een kleine babbel over de voorbije dag.

Gedurende de periode dat uw kindje in het kinderdagverblijf is, zorgen wij met liefde en inzet voor een goede verzorging, verse voeding, opvoeding met aandacht voor gevarieerd spelaanbod, de nodige begrenzing; het zelfstandig worden, de omgang met andere kindjes, taalontwikkeling, zindelijkheid,

De manier waarop de begeleiders in het KDV met uw kindje omgaan zal echter niet altijd hetzelfde zijn als thuis.

Dat is echter geen probleem: uw kindje leert daardoor dat er verschillen bestaan tussen de aanpak van verschillende volwassenen en leert er beter mee omgaan.

Praten over de verschillen en gelijkenissen in aanpak van uw kindje is natuurlijk noodzakelijk.

Een voorbeeld van de dagindeling:

7u tot 9u: brengmoment/vrij spel (binnen of buiten)

9u tot 10u30: verhaaltje, zingen, activiteiten + tussendoortje

10u30 tot 11u00: middagmaal

11u30 tot 15u: middagdutje

15u: samen tafel klaarzetten + fruit/fruitpap

Vanaf 15u30: begeleid spel + vrij spel (binnen of buiten) ; vanaf nu ophaalmoment (alle tijdstippen kunnen variëren!!)

8. Ouderwerking

We wensen uw partner te zijn voor het opvoeden en het verzorgen van uw kind.

Onze kinderopvang kiest ervoor om een evenwicht te vinden tussen en warm gezinsleven en de werksituatie van onze ouders en de begeleiders van de kinderen in het kinderdagverblijf.

De dienstverlening omvat de verzorging en de opvoedkundige begeleiding van de kinderen.

A. Communicatie

We vinden een goede samenwerking en een open communicatie tussen het kinderdagverblijf en de ouders zeer belangrijk. Informatie over de opvoedkundige aanpak, noden en zorgen rond het kindje kunnen steeds besproken worden tijdens de breng- en haalmomenten. Wanneer een langer gesprek nodig is, maken we een afspraak?

We werken met een heen- en weerschriftje.

Hierin worden dagelijkse gebeurtenissen en bijzonderheden bijgehouden.

Als ouder kunt u hierin wijzigingen in het eet/slaapgedrag doorgeven, maar ook andere informatie over uw kindje kan u hierin noteren.

Het uitwisselen en communiceren tussen ouders en professionelen zijn van uiterst belang voor een klimaat van vertrouwen en gezelligheid en voor de ontplooiing van het kind.

Om ons pedagogisch aanbod zo goed mogelijk af te stemmen op de ontwikkelingsnoden van je kind zullen wij regelmatig de motorische, emotionele, verstandelijke ontwikkeling en de taalontwikkeling van je kind observeren.

We bieden ouders steeds een luisterend oor aan en zoeken het liefst samen de beste oplossing.

We geven eveneens aan de ouders de informatie die uitgewisseld wordt tijdens de teamvergaderingen en opleidingen.

Op het kinderdagverblijf zullen de menu van de week en het werkschema opgehangen worden aan een bord. De ouders kunnen ook gebruik maken van de info in de infohoek van het kinderdagverblijf.

We zijn er om onze ideeën en suggesties te delen met de ouders die ernaar vragen. Wij staan ook open voor suggesties en ideetjes van de ouders.

B. Ouderparticipatie

We streven ernaar in de toekomst minimaal 1 keer per seizoen ouderactiviteiten te organiseren in de vorm van ouderavond/ochtend, opleidingen....

De ouders krijgen 1 keer per jaar een enquête mee. Er wordt ook bij het verlaten van de opvang een enquête meegegeven.

Ouders werken actief mee aan verschillende projecten (vb.: de heraanleg van de tuin).

9. Een ecologisch kinderdagverblijf

We hebben onze KDV zo georganiseerd dat onze ecologische afdruk zo klein mogelijk is!

1. In het ontwerp en de versiering van onze ruimte

- Tweedehandsspeelgoed is bijzonder welkom als het voldoet aan de veiligheidsnormen

2. In het dagelijks beleid

- Afval sorteren
- Pampers van 'Woosh': dit bedrijf haalt de pampers op om te recyclen
- Het aankoopbeleid is gericht naar de vermindering van de verspilling
- Lokaal, biologisch- en seizoenvoedsel met via een zo kort mogelijk circuit
- Vermindering van het gebruik van wegwerpproducten, zoals plastic zakjes.

- Vermindering van het aantal wekelijkse leveringen om luchtvervuiling te beperken.
- Composteren in de tuin (kippen- composthoop)
- Op kleine schaal verbouwen van groenten en fruit in kweekbakken

3. Voor de kinderen

- Een tuin om de natuur volgens de seizoenen te beleven
- Werken met verschillende materialen: klei, papier, karton, wol ...
- Spelletjes met batterijen beperken, herlaadbare batterijen gebruiken
- Sensibiliseren ten opzichte van het sorteren
- Helpen bij het verzorgen van de dieren, eieren rapen, helpen bij het verbouwen van groenten en fruit

4. Geschenkjes

Er worden liefst geen individuele geschenkjes meegebracht wanneer een kind jarig is of naar school gaat. Als ouders toch een geschenk willen geven, vragen wij iets mee te brengen voor de leefgroep (speelgoed, leesboek, cadeaubon...). De verjaardag van het kind wordt in de leefgroep gevierd.

10. Samenwerking met externen

Ons kinderdagverblijf is geen eiland dat op zichzelf staat.

Het kinderdagverblijf staat onder toezicht van Kind en Gezin/ Opgroeien. Zij ondersteunen en adviseren.

Dit betekent dat er op elk moment van de dag een controle door hun diensten kan plaatsvinden.

Wij worden begeleid door de Pedagogische Begeleidingsdienst van Mentos.

Externe therapeuten, ... die individuele begeleiding aan kindjes moeten geven, kunnen dit doen tijdens het verblijf in het kinderdagverblijf na overeenkomst met de ouders en de verantwoordelijken.

Wij nemen ook deel aan het lokaal overleg kinderopvang (LOK) van de gemeente Willebroek.

Stagiair(e)s krijgen de kans om hun kennis uit school om te zetten in de praktijk.

Zij werken onder begeleiding binnen het KDV en onder begeleiding van een stagebegeleider van school.

11. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement.

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement die in het nadeel van de ouder(s) kan zijn melden we schriftelijk minstens 2 maand vóór de aanpassing. Elke verandering moet door de ouders ondertekend worden voor ontvangst en kennisname.

Bij een verandering in het nadeel van de contracthouder, kan deze de opvang opzeggen.

De contracthouder heeft het recht om 2 maand na kennisname van een aanpassing, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding.

Alvast bedankt voor jullie vertrouwen.

Team Trotinette

Bijlage 1

blad 1



Opgroeien

Privacyverklaring ouders

Identiteit:

Kinderdagverblijf Trotinette heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens:

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt voor:

- **De klantenadministratie;**
- **De facturatie;**
- **De naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang;**
- **De ontwikkeling van ons beleid;**
- **Kind volgsysteem Ziko-vo**
- **Media: als hiervoor toestemming gegeven wordt (zie formulier 'Toestemming voor beeldmateriaal').**
- **Het Kinderopvangtoeslag systeem AARON**
 - **Van toepassing vanaf 1 januari 2019**

Rechtsgrond:

Voor kinderopvang van baby's en peuters

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van artikel 52 van het decreet tot regeling van de toelagen in het kader van het gezinsbeleid. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

We gebruiken foto's, filmpjes van de kinderen voor media... enkel wanneer de ouders hiervoor toestemming geven.

Ouders hebben steeds recht tot intrekking toestemming.

Recht van het gezin:

- Je kan de gegevens van jou of je kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken.
- Je kan een kopie van je persoonsgegevens vragen.
- Als je verandert van opvang, kan je vragen om jouw gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvanglocatie.

blad 2

Stuur daarvoor een e-mail naar kdv@trotinette-willebroek.be

Bewaarperiode:

De gegevens worden bewaard in het kantoor, in een afgesloten kast.

De bewaartermijn is tien jaar voor de gegevens over de klachten en crisissituaties, en vijf jaar voor de andere gegevens.

Je gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.

Vertrouwelijkheid:

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt in overeenstemming met de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een IT- bedrijf) die deze persoonsgegevens verwerken. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

Overmaken aan derden:

Als dit noodzakelijk is voor de hogervermelde doelen, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind & Gezin, Zorginspectie en eventueel een arts, de brandweer, de politie (in noodsituaties).

Verwerkingsregister:

In ons verwerkingsregister vind je meer informatie over hoe wij je persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

Meer weten:

De privacy verplichtingen zijn opgelegd door Europa. Kind & Gezin is geen expert in deze regelgeving. Voor meer info kan je terecht bij de Privacy commissie.