

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1. Organisator

Het OCMW van Bree is de organisator van de kinderdagverblijf 't Wiekernestje

Naam: OCMW Bree
Adres: Peerderbaan 37
3960 Bree
Telefoonnummer: 089/84 85 50
E-mail: ocmw@bree.be
Website: www.bree.be
Ondernemingsnummer: 0212 243 720

1.2. Kinderopvanglocatie en diensthoofden

Vestiging

Naam: kinderdagverblijf 't Wiekernestje
Adres: Sint-Jacobstraat 8
3960 Bree
Tel: 089 848556
GSM: 0468 433064
E-mail: kinderdagverblijf@bree.be
Website: www.bree.be

De dagelijkse leiding is in handen van het diensthoofd Kim Creemers. Bij afwezigheid van het diensthoofd wordt de leiding overgenomen door de aanwezige kinderbegeleiders. In de voormiddag door de eerste aanwezige kinderbegeleider en in de namiddag door degene die als laatste aanwezig zal zijn. De dagelijkse leiding coördineert tijdens de opvang de dagelijkse activiteiten en onderhoudt contacten met de ouders.

Kinderdagverblijf 't Wiekernestje is open van maandag tot en met vrijdag van 07:00 tot 18:30. Op aanvraag is 't Wiekernestje open vanaf 06:30.

Gedurende twee weken in juli en augustus en tussen kerst en nieuw is 't Wiekernestje collectief gesloten. Het kinderdagverblijf maakt jaarlijks, uiterlijk op 31 januari, de vakantiedata van het jaar bekend. Uitzonderlijke bijkomende sluitingsdagen worden minstens één maand vooraf schriftelijk aan de ouders gecommuniceerd.

De lijst met de sluitingsdagen en de collectieve sluitingen is beschikbaar via het diensthoofd en is terug te vinden op de website van stad Bree: <https://www.bree.be/wonen-en-welzijn/welzijn/kinderopvang/t-wiekernestje>

1.3. Contactgegevens in geval van nood

In uitzonderlijke nood kun je deze personen buiten de openingsuren bereiken via:

Kim Creemers	0493 407065
Marjan Vandermeulen (pedagogisch coach)	0492 187551
Yvonne Domen (beleidsmedewerker)	0479 068756
Ann Kuijpers (coördinator welzijn)	0477 890599

1.4. Kind en Gezin

Kinderdagverblijf 't Wiekernestje is vergund voor een capaciteit van 48 plaatsen en voldoet aan alle vereisten die de bevoegde overheid stelt.

Naam:	Kind en Gezin
Adres:	Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
Tel:	078 150100
E-mail:	info@kindengezin.be
Website:	www.kindengezin.be/contact-en-help/adressen/

Heb je een vraag?

Contacteer Opgroeien via het [contactformulier](#).

Heb je een klacht of wil je een ervaring delen?

Contacteer het Opgroeipunt via het [online formulier](#) of bel 078 170 000

2. HET BELEID

2.1. Onze opdracht

Kinderdagverblijf 't Wiekernestje biedt een flexibele en individuele aanpak aan kinderen van 0 tot 3 jaar in een stimulerende, gestructureerde, veilige en warme omgeving. Binnen een professioneel kader streven we ernaar elk kind optimale opvoedings- en ontwikkelingskansen te bieden anticiperend op de eigenheid en mogelijkheden van ieder kind. Het gediplomeerd personeel zorgt voor een gezonde en evenwichtige voeding, een goede verzorging en rust- en ontspanningsmomenten voor de kinderen. Samen met jullie als ouder streven we naar een wederzijds vertrouwen dat maximaal kansen biedt tot een goede samenwerking en een warme opvoeding voor je zoon of dochter.

2.2. De werking van kinderdagverblijf 't Wiekernestje

Kinderdagverblijf 't Wiekernestje organiseert groepsopvang voor baby's en peuters, vanaf de leeftijd van 6 weken tot het eerstvolgend instapmoment in school na de leeftijd van 2,5 jaar (uitzondering O.H..Hemelvaart).

Opvang tot een latere leeftijd is mogelijk na overleg met het diensthoofd en na goedkeuring van de schepen van wonen en welzijn. Omwille van de opnameplanning moet dit ruim op voorhand (minstens 6 maanden) aangevraagd worden.

- 't Wiekernestje werkt met inkomenstarief.
- 't Wiekernestje biedt opvang tijdens de dag.

- 't Wiekernestje heeft een aanbod voor een beperkt aantal kinderen met extra of specifieke zorgbehoefte dit in overleg met de ouders en na een zorgoverleg en naar draagkracht van het kind en het personeel en na goedkeuring van de schepen van wonen en welzijn..
- 't Wiekernestje staat open voor de opvang van alle kinderen en discrimineert niemand op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.
- 't Wiekernestje voorziet 6 plaatsen voor dringende opvangvragen.
- 't Wiekernestje informeert je over de vergunningsbeslissingen van Kind en Gezin.
- 't Wiekernestje beantwoordt al je vragen over de resultaten van de inspecties (voedselveiligheid, zorginspectie,...).

Het pedagogisch beleid is gericht op het welbevinden en de betrokkenheid van je kind. Omdat jij als ouder je kind het beste kent en de belangrijkste vertrouwensfiguur bent, hechten wij groot belang aan onze samenwerking. Jullie ervaring en kennis is nodig om het aanbod nog beter af te stemmen op de eigenheid van je kind.

't Wiekernestje maakt werk van open communicatie en voorziet daarvoor:

- informatie over onze werking (huishoudelijk reglement, website, Klets,...)
- rechten van elk gezin (zie punt 4)
- schriftelijke overeenkomst over de opvang van uw kind
- inlichtingenfiche met alle belangrijke gegevens rond de gezondheid en veiligheid
- regelmatige tevredenheidsmeting over onze werking
- ouderportaal Deona
- dagelijkse informele gesprekken en info-uitwisseling bij het brengen en halen
- beschikbaarheid van de kinderbegeleiders en diensthoofden voor overleg

Binnen kinderdagverblijf 't Wiekernestje werken we met drie verticale leefgroepen waarbij alle leeftijden vertegenwoordigd zijn in één groep. Er zijn maximaal 18 kinderen gelijktijdig in een leefgroep. De verantwoordelijke stelt samen met de kinderbegeleiders de groepen samen. De leeftijd, ontwikkelingsfase, eigenheid van het kind, de pedagogische visie van de ouders en de beschikbare plaats zijn bepalend.

We hechten belang aan gezonde voeding. Cateringbedrijf A-malop (www.a-malop.be) levert de warme maaltijden (ook vegetarische). De fruitpap of het vieruurtje wordt dagelijks vers bereid. Ontbijten kan tot 07:30 (zelf mee te brengen).

Als je kind omwille van een allergie of andere redenen bepaalde voedingsstoffen niet mag eten, breng je de vervangingsproducten zelf mee (vb. soja-producten bij melkallergie).

Flesvoeding wordt van thuis meegebracht in verdeeldoosjes met de juiste hoeveelheid poeder met vermelding van de toe te voegen hoeveelheid water.

Flessenwater (Evian) is aanwezig in ons kinderdagverblijf. Wens je ander water dan breng je dit zelf mee.

Er is een dagindeling volgens een vast schema maar met respect voor de individuele noden van je kind.

07:00 – 09:00	onthaal van de kinderen + ontbijt (tot 7.30)
09:00 – 10:30	vrije en begeleide activiteiten slaapmoment indien nodig
10:30 – 11:30:	warme maaltijd
12:00 – 14:00:	middagdutje

14:30 – 15:30:	vieruurtje
16:00 – 18:30:	vrije en begeleide activiteiten slaapmoment indien nodig afhalen van de kinderen

De richtlijnen van Kind en Gezin rond veilig slapen worden consequent toegepast:

- rugligging bij het slapen (buikligging enkel met attest)
- regelmatige controle bij slapende kinderen (om de 15 à 20 min.)
- veilige bedje met veilige matras
- geen gebruik van donsdekens onder de leeftijd van 1 jaar
- frisse slaapkamer
- rookverbod in het kinderdagverblijf of in bijzijn van de kinderen.

Omwille van de veiligheid mogen de kinderen geen juwelen dragen. Dit omvat o.a. ringen, oorbellen, hals-, pols- en enkelkettinkje. Ook speldjes in de haren zijn niet toegelaten. Ouders plakken de oorbellen die niet verwijderd kunnen/mogen worden zelf af voor binnenkomst in de opvang,

Voor meer informatie over het gevoerde pedagogische beleid en een meer gedetailleerde dagindeling kan je terecht bij de pedagogisch coach.

De ouders worden actief betrokken bij de opvang, in het belang van je kind vinden we volgende zaken belangrijk:

- informatie-uitwisseling tussen de opvang en het gezin zodat de omgang met het kind vlot en op maat kan verlopen
- ouders geven alle inlichtingen en wijzigingen door die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van het kind
- het uitwisselen van ervaringen, verwachtingen, ideeën en eventuele opvoedingstips op die manier wordt de aanpak thuis en die in de opvang op elkaar afgestemd
- we staan open voor jullie wensen, maar kunnen ook uitleggen waarom we sommige dingen anders doen dan thuis
- communicatie is mogelijk tijdens breng- en haalmomenten, tijdens een afspraak (met kinderbegeleiders, pedagogisch coach, diensthoofd en/of bestuur) of tijdens georganiseerde oudercontacten.

2.3. Inschrijving en toewijzing van opvangplaatsen

2.3.1. Inschrijving via het digitaal loket Opvang.Vlaanderen

Inschrijven kan alleen via Opvang.Vlaanderen: <https://opvang.vlaanderen/>

In het verwerken van de inschrijvingslijst houden we rekening met volgende beperkingen:

- een opvangvraag kan niet ingeschreven worden voor de zwangerschap
- een opvangvraag die niet kan worden beantwoord, wordt niet automatisch doorgeschoven naar een volgend instapmoment

2.3.2. Toewijzing van plaatsen

Het toewijzen van opvangplaatsen verloopt volgens wettelijke voorrangsregels.

De opvang geeft voorrang aan gezinnen waarvoor kinderopvang noodzakelijk is om te werken of om een opleiding met het oog op werk te volgen.

Er gaat absolute voorrang naar:

1. gezinnen die in totaliteit gemiddeld 4/5^{de} werken
gezinnen die een 4/5^{de} dagopleiding met het oog op werk volgen
gezinnen die een 4/5^{de} combinatie van werken en een dagopleiding met het oog op werk realiseren
(Een dagopleiding is een intens traject naar werk, een inburgeringstraject of een opleiding die leidt tot een onderwijskwalificatie)
2. broer(s)/zus(sen) die op hetzelfde moment gebruik maken van dezelfde kinderopvang
3. pleegkinderen
4. kinderen van ouders die op het moment van de opvangvraag in dienst zijn van Stad of OCMW Bree
5. inwoners van Bree

Hiervoor vraagt de opvang info over je gezinssituatie en de reden van je opvangvraag op het moment van de aanvraag via een verklaring van de ouder op erewoord. Deze verklaring volstaat als bewijs voor de opvang. De bewijslast ligt bij jou. Opgroeien kan dit controleren. Je houdt zelf bewijsstukken bij die aantonen dat de situatie overeenkomt met de verklaring.

Volgende attesten komen hiervoor in aanmerking:

- een attest van de werkgever of een uittreksel uit de kruispuntbank voor ondernemingen;
- een attest van een arbeidsbemiddelingsdienst of opleidingsinstantie;
- een inburgeringscontract
- een attest van gezinssamenstelling;
- een attest van de pleegzorgorganisatie;

Wij kunnen afwijken van de voorrangsregels

1. in het belang van het kind
2. omwille van gezondheids- of welzijnssituatie van het gezin

Hiervoor hebben we een advies nodig van een instantie die werkt met kinderen.

Het diensthoofd behandelt de opvangvragen via opvang.vlaanderen en bevestigt de goede ontvangst van de opvangvragen binnen een termijn van 3 weken. Bij de effectieve toekenning van de opvangplaatsen gelden bovenstaande voorrangsregels.

Omdat de instapmomenten in school de enige momenten zijn waarop er binnen ons kinderdagverblijf kinderen (langere tijd op voorhand te voorzien) vertrekken, zijn dit ook de momenten waarop er nieuwe kinderen kunnen instromen (1 september, herfstverlof, Kerstverlof, 1 februari, krokusverlof, Paasverlof, OLH-Hemelvaart). De planning wordt ten laatste opgemaakt 1 maand voor de voorziene instapdatum.

Om een goede integratie van je kind in de opvang mogelijk te maken, werkt ons aanbod met een minimum van 2 opvangmomenten per week.

2.4. Het brengen en afhalen van het kind

Je brengt en haalt je kind op het afgesproken uur zoals vastgelegd in het opvangplan.

Wanneer je door omstandigheden je kind vroeger brengt of later afhaalt, vragen we je het kinderdagverblijf te verwittigen.

- vroeger brengen: verwittig de dag ervoor
- later afhalen, verwittig minstens één uur voor het normale afhaal uur

Bij herhaaldelijk vroeg- of laattijdig brengen of ophalen, zoeken we samen naar een andere oplossing. Dit kan zijn: aanpassing in opvangplan, andere opvang,...

De kinderbegeleider vertrouwt je kind alleen toe aan de personen vermeld in de inlichtingenfiche (zie punt 5.2). Je verwittigt vooraf wanneer derden je kind afhalen.

Treedt er in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of in het verblijfs- of bezoeksrecht, meld je dit zo snel mogelijk aan het diensthoofd en de kinderbegeleiders. Het diensthoofd zal dan de inlichtingenfiche aanpassen en indien nodig de schriftelijke overeenkomst.

2.5. Ziekte of ongeval van een kind

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

In het belang van het zieke kind en van de andere opgevangen kinderen, rekening houdend met de extra werkbelasting die de zorg van het zieke kind met zich meebrengt, wordt er beslist of het naar de opvang kan komen.

Je kind wordt geweigerd:

- Het kind is te ziek om deel te nemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang.
- Het kind vraagt te veel aandacht en zorg zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden.
- Het kind vertoont de volgende ziektekenens:
 - ✓ diarree: verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is om in de opvang te blijven. Als de diagnose peuterdiarree is, mag het kind wel naar de opvang komen.
 - ✓ braken, 2 of meer keer braken tijdens de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is voor de opvang, wanneer er gevaar voor uitdroging bestaat of wanneer het een zuigeling jonger dan 6 maanden is.
 - ✓ bloedbraken
 - ✓ ademhalingsmoeilijkheden, gierende hoest of ademnood
 - ✓ meer dan 38° koorts, gepaard met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag en/of alarmsignalen
 - ✓ huiduitslag in combinatie met koorts bij een te ziek kind of een verandering in het gedrag
 - ✓ mondzweertjes bij een te ziek kind
 - ✓ aanhoudende buikpijn van 2 uur of langer.
- Bij koorts: Baby's jonger dan 3 maanden en koorts boven 38° ouders worden verwittigd en gevraagd het kind op te halen en het advies van de huisdokter te vragen.
- Kinderen ouder dan 3 maanden en koorts tot 39° zonder alarmsignalen maar met tekens van discomfort: het kinderdagverblijf kan eenmalig een koortswerend middel toedienen in overleg met de ouders

- Kinderen ouder dan 3 maanden en koorts boven 39° met of zonder alarmsignalen: er wordt gevraagd het kind zo snel mogelijk op te halen en advies van de huisdokter te vragen. In afwachting kan éénmalig een koortswerend middel gegeven worden
- Het kind heeft een besmettelijke ziekte waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen.
- De eerste 24 uur na het opstarten van een antibioticakuur.

Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen, vind je op de website van Kind en Gezin:

<https://www.kindengezin.be/nl/faq-vraag/mag-mijn-ziek-kind-naar-de-opvang>

Na herstel kan het kinderdagverblijf een doktersattest vragen, waarin bevestigd wordt dat uw kind genezen is. Na een ziekenhuisopname wordt dit attest altijd gevraagd.

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

Je wordt als ouder verwittigd als er een besmettelijke ziekte in de opvang is. Deze waarschuwingen zijn altijd anoniem om de privacy van de betrokken ouders en hun kind te beschermen.

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

Wanneer je niet bereikbaar bent, zullen we contact opnemen met één van de door jou aangeduide vertrouwenspersonen of met je huisarts (inlichtingenfiche). In noodgevallen roepen we onmiddellijk een arts en/of de hulpdiensten op en brengen we je zo snel mogelijk op de hoogte.

2.6. Het gebruik van medicatie

We verwijzen naar de afspraken rond medicatie en medische handelingen.

Tijdens de intake worden de afspraken rond medicatie en medische handelingen besproken. De afspraken rond medicatie en medische handelingen in de opvang kun je raadplegen via: <https://www.bree.be/wonen-en-welzijn/welzijn/kinderopvang/t-wiekernestje>

Medicijnen worden enkel verstrekt met schriftelijke toestemming van de huisarts. Dit kan ook als de volgende gegevens op het etiket van de apotheker op de verpakking staan:

- naam van het kind
- naam van de voorschrijver (arts)
- wijze van toediening
- dosis
- frequentie
- startdatum

- indien vermeld einddatum of de duur van de behandeling
- indien van toepassing: bewaarwijze

Als de nodige gegevens niet op het etiket van de apotheker op de verpakking staan, zal de opvang het geneesmiddel niet toedienen.

Als kinderen langdurige medicatie (medische handeling) nodig hebben, moet je zelf zorg dragen voor inname van deze medicatie. Ook hier geldt dat er een akkoord is van de huisarts.

Jullie als ouders zijn verantwoordelijk voor de aanwezigheid van voldoende medicatie en het beheer daarvan.

2.7. De veiligheid

2.7.1. Verplaatsingen

Eventuele verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding. Onder begeleiding van voldoende kinderbegeleiders organiseert 't Wiekernestje bij goede weersomstandigheden korte wandelingen in de buurt van het kinderdagverblijf of uitstappen naar de nabijgelegen scholen- en sportcampus, bijvoorbeeld in het kader van samenwerkingsprojecten met scholen.

2.7.2. Crisisprocedure

De opvang is voorbereid op gevaar. In onze crisisprocedure zijn de stappen en de manier van communiceren in geval van crisis vastgelegd. Een eventuele crisis wordt zo snel mogelijk gemeld aan Kind en Gezin. Ons crisishandboek is raadpleegbaar in de opvang.

2.7.3. Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Het kwaliteitsbesluit groepsopvang baby's en peuters (BS 13 januari 2014) omschrijft grensoverschrijdend gedrag in art. 28 als: "een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang, slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld."

De opvang voert een preventief beleid. De procedure hierrond kan op vraag geraadpleegd worden.

Heb je behoefte om hierover te praten of wil je een vermoeden uiten? Je bent altijd welkom bij het diensthoofd. Je kunt ook het Vertrouwenscentrum Kindermishandeling bellen op het nummer 011 274772.

2.8. De afwezigheid van een kind

Kinderopvang 't Wiekernestje past het principe "opvang bestellen is opvang betalen" toe. Je betaalt voor de gereserveerde opvangdagen en eventuele extra dagen dat je kind aanwezig is in de opvang.

Om dit principe te kunnen toepassen, wordt een schriftelijke overeenkomst met een opvangplan gemaakt, waarin start- en einddatum van de opvang vermeld wordt. Dit opvangplan wordt in onderling akkoord tussen de organisator en het gezin gesloten op basis van de onderhandeling over de verwachtingen van beide partijen. Het biedt een overzicht van de opvangdagen die je voor je kind nodig hebt. Voor deze bestelde of gereserveerde opvangdagen moet je betalen.

2.8.1. Afwezigheden

Respijtdagen

Per kalenderjaar beschik je over 20 respijtdagen waarbij je onverwacht kunt afwijken van het opvangplan. De 20 dagen gelden voor een voltijds opvangplan (20 respijtdagen voor 5 opvangdagen per week, 16 respijtdagen voor 4 opvangdagen per week, enz...).

Het aantal respijtdagen waarop je recht hebt, staan vermeld in de schriftelijke overeenkomst en het saldo wordt maandelijks op de factuur vermeld.

Ziekte

Wanneer je kind ziek is, verwittig je het kinderdagverblijf voor 09:00 's morgens op de geplande opvangdag. Afwezigheden wegens ziekte worden gestaafd door een doktersattest. In dat geval telt de afwezigheid niet mee als opgebruikte respijtdagen en wordt er geen sanctionerende vergoeding aangerekend.

Andere afwezigheden

Een voorziene afwezigheid zoals vakantie (minimaal 1 week) is opgenomen in het opvangplan. Deze afwezigheden (vakanties) worden jaarlijks doorgegeven en opgenomen in de schriftelijke overeenkomst.

Een voorziene korte afwezigheid wordt minimaal 3 werkdagen vooraf doorgegeven en verwerkt als respijtdagen.

Sancties

Bij het overschrijden van het aantal respijtdagen wordt een sanctionerende vergoeding aangerekend. Het sanctionerende bedrag is gelijk aan de eigen bijdrage die voor deze dag verschuldigd zou zijn volgens het opvangplan.

Extra opvangdagen

Het diensthoofd bevestigt extra opvang ten laatste op donderdag van de week voorafgaand aan de gevraagde dag dit als de bezetting dit toelaat.

3. PRIJSBELEID

3.1. Hoeveel betaal je?

Je betaalt in de opvang een tarief afhankelijk van je inkomen. In deze prijs zijn de meeste kosten inbegrepen, zoals eten, verzorging, personeel,... Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals melkpoeder, dieetvoeding, reservekleden,... Die breng je zelf mee. De prijs van de opvang wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. Je vindt dit op het laatste aanslagbiljet. Je berekent zelf de prijs via het berekeningsinstrument op de website van Kind en Gezin op de volgende manier:

STAP 1 Surf naar <https://mijn.kindengezin.be>
Daar registreer je je.
Wat heb je nodig? Je federaal token of je e-ID-kaart, je pincode, een kaartlezer en een eigen e-mailadres.

STAP 2 Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan.
Klik op 'Attest inkomenstarief aanvragen'.
Meld je aan met je e-ID of Federaal Token.
Beantwoord alle vragen. Vink aan wat voor jou van toepassing is.

De berekening gebeurt automatisch met informatie van FOD Financiën en het Rijksregister.
Geen aanslagbiljet? Vraag toch een attest aan.
Vul je bruto inkomen in.

Je krijgt het attest inkomenstarief via e-mail.

STAP 3 Geef je attest inkomenstarief aan je kinderopvang.

HULP NODIG ? Spreek het diensthoofd van de opvang aan. Of neem contact met de Kind en Gezin-lijn (078 15 00 00).

De eerste berekening van je attest inkomenstarief vraag je ten vroegste 2 maanden voor de start van de opvang. De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tot het 3,5 jaar wordt, tenzij een nieuwe berekening nodig is. Jaarlijks krijg je een nieuw attest inkomenstarief dat een prijs vermeldt die is aangepast aan de index.

Wanneer moet je een nieuwe berekening van het inkomenstarief aanvragen?

- als je gezinssituatie verandert (vb. echtscheiding, enz.)
- in de maand waarin uw kind 3,5 jaar, 6, 9 en 12 jaar wordt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)
- als je aantal kinderen ten laste veranderen (vb. geboorte van een kind)
- als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief
- als je individueel verminderd tarief vervalt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)

Hoe vraag je een nieuwe berekening aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan het diensthoofd van de opvang of via de Kind en Gezin-lijn.

Zonder geldig attest inkomenstarief kun je deze opvang niet gebruiken. Geef altijd het laatste attest aan het diensthoofd van je opvang.

Op het berekende inkomenstarief gelden verminderingen per kind ten laste vanaf het 2de kind en een aanvullende vermindering voor gezinnen met 1 of meer meerlingen ten laste. Deze verminderingen gelden tot en met het jaar waarin een kind ten laste 12 jaar wordt.

Kind en Gezin doet controles op de berekening van je tarief. Geeft je foute info? Of kun je de bewijsstukken niet bezorgen? Dan kan Kind en Gezin het juiste tarief opnieuw bepalen. Dit tarief moet je in de toekomst betalen. Ook voor de periode waarin je te weinig betaalde, kan Kind en Gezin een schadevergoeding vragen.

Gebeurde er een fout en was het niet jouw schuld? Dan krijg je het teveel dat je betaalde terug.

Bewaar de documenten die bewijzen dat jouw situatie voldoet aan de voorwaarden voor een individueel verminderd tarief gedurende 5 jaar.

3.2. Individueel verminderd tarief

De ouderbijdragen zijn vatbaar voor aanpassing (o.a. indexatie). De bedragen kun je terugvinden op de website van Kind en Gezin: <https://mijn.kindengezin.be>.

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Dit tarief geldt voor 12 maanden tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (vb. kind wordt 3,5 jaar). De einddatum staat vermeld op je attest zodat je tijdig een nieuwe aanvraag kan doen.

Welke individueel verminderde tarieven zijn er? Welke situaties geven recht op een individueel verminderd tarief?

- tarief werkloosheidsuitkering: jij of de inwonende persoon krijgt een voltijdse; werkloosheidsuitkering voor 6 opeenvolgende maanden
- tarief invaliditeit: jij of de inwonende persoon krijgt een invaliditeitsuitkering
- tarief faillissement: jij of de inwonende persoon krijgt een faillissementsuitkering als zelfstandige
- tarief verminderd inkomen werknemer: jij of de inwonende persoon hebt/heeft voor 12 maanden een inkomen dat minstens 50% minder is, zonder dat het inkomen van de andere persoon stijgt;
- tarief verminderd inkomen zelfstandige: jij of de inwonende persoon betaalt voor 12 maanden lagere sociale bijdragen, zonder dat het inkomen van de andere persoon stijgt.
- tarief leefloon zonder opleidingstraject: jij of de inwonende persoon krijgt een leefloon.
- tarief leefloon met opleidingstraject: jij of de inwonende persoon krijgt een leefloon en volgt een opleiding bij de VDAB of OCMW
- tarief laag inkomen met inburgering: jij en de inwonende persoon hebben een berekend inkomenstarief dat lager is dan 5 euro en één van jullie volgt een inburgeringstraject met attest onthaalbureau
- tarief laag inkomen met werk: jij en de inwonende persoon hebben een berekend inkomenstarief dat lager is dan 5 euro en jullie werken beiden minstens halftijds;
- tarief materiële en medische hulp: jij en de inwonende persoon hebben een attest voor materiële of medische hulp van Fedasil, het Rode Kruis,...
- tarief pleegkind: jij hebt een pleegkind dat bij je woont.

Kun je het (individueel verminderd) tarief dat op je attest staat toch niet betalen? Neem contact met het OCMW van je gemeente. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest.

Bij het aanvragen van je attest inkomenstarief kun je in het systeem aanvinken welke situaties je recht geven op verminderd tarief. Je krijgt dan automatisch een verminderd tarief.

Is je situatie veranderd en heb je hierdoor recht op een individueel verminderd tarief? Dan kun je dit op elk moment aanvragen.

Hoe vraag je een individueel verminderd tarief aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan het diensthoofd van de opvang.

Kind en Gezin controleert de berekening van je tarief. Bewaar de documenten die bewijzen dat je situatie voldoet aan de voorwaarden voor een individueel verminderd tarief gedurende 5 jaar.

Zorg ervoor dat je kinderopvang altijd het juiste (individueel verminderd) tarief aanrekent. Vul daarom bij je aanvraag het mailadres van de kinderopvang in bij het vakje 2de email-adres. Zo krijgt je kinderopvang ook het attest per mail.

3.3. Prijs voor opvangprestaties

Voor opvang van baby 's en peuters betaal je het inkomenstarief of individueel verminderd inkomenstarief voor:

- de gereserveerde opvangdagen in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is
- de extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is
- voor opvang vanaf 5 uur en meer 100% van het tarief (= volledige dag)
- voor opvang gedurende minder dan 5 uur: 60 % van het tarief (= halve dag)
- bij overschrijding van het aantal respijtdagen

3.4. Betalingswijze

Het gezin ontvangt voor elke maand een factuur van kinderdagverblijf 't Wiekernestje met volgende vermeldingen:

- het aantal dagen waarop het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd aanwezig was. De ouders bevestigen de geregistreerde aanwezigheden via de dagboeken op de afdeling (zie punt 5.2);
- het inkomenstarief van het gezin;
- het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen;
- saldo respijtdagen.

Bij materiële fouten (zoals o.a. een verkeerd aantal opvangdagen) kan je terecht bij het diensthoofd. Je kunt een bezwaar indienen door een aangetekend schrijven te sturen naar de schepen van wonen en welzijn.

Je betaalt de factuur binnen de 30 kalenderdagen dit kan door overschrijving op het volgende rekeningnummer BE79 0910 0098 9833 van het OCMW Bree, Stadsplein 1, 3960 Bree.

Bij laattijdige betaling volgt er een schriftelijke herinnering. Een tweede aanmaning gebeurt in de vorm van een aangetekend schrijven. Als de factuur nog niet wordt voldaan, wordt die doorverwezen naar de deurwaarder (conform de geldende procedures).

Het niet betalen van de factuur kan aanleiding geven tot het schorsen of stopzetten van de overeenkomst.

Bij het niet naleven van de contractuele bepalingen door het gezin (de contracthouder) of door de organisator, waardoor er schade is ontstaan en een schadevergoeding verschuldigd is, wordt de schadevergoeding bepaald in verhouding tot de geleden schade. In geval van overmacht kan er geen schadevergoeding gevraagd worden door beide partijen.

3.5. Fiscaal attest

De kosten gemaakt voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. 't Wiekernestje levert na het verlopen jaar een correct fiscaal attest. Dit gebeurt in het eerste semester van het volgende jaar. De op dat fiscaal attest vermelde bedragen zijn de in dat jaar effectieve betaalde fiscaal aftrekbare financiële bijdragen. Bijkomende kosten worden niet opgenomen op het fiscaal attest.

4. RECHT VAN HET GEZIN

4.1. Recht om te wennen

Voor de effectieve start van de opvang voorziet het kinderdagverblijf een aantal wennmomenten. Wennmomenten zorgen ervoor dat de overgang van de opvang van thuis naar de kinderopvang geleidelijk wordt opgebouwd, waardoor stress bij je kind vermeden of beperkt kan worden. Verder zorgen deze momenten ervoor dat onze kinderbegeleiders nog beter op de hoogte worden gesteld van de opvoedingsgewoontes en aanpak. Daarom bieden wij alle ouders de mogelijkheid om samen met hun kind uitgebreid kennis te maken met de begeleiders en de afdelingen.

We raden je aan om voor de effectieve start van de opvang je kind een aantal dagen te laten wennen (zonder aanwezigheid van de ouders) en dit in samenspraak met het diensthoofd/kinderbegeleider en volgens de behoefte van het kind..

Bij een lange afwezigheid kan in samenspraak met de ouders het kind opnieuw starten met enkele wennmomenten.

Deze wennmomenten zijn gewone aanwezigheden waarvoor de gangbare dagprijs wordt aangerekend.

4.2. Recht op toegang

Als ouder heb je toegang tot alle lokalen waar je kind verblijft. Huisdieren zijn niet toegelaten. In de lokalen van ons kinderdagverblijf geldt een volledig rookverbod.

Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mag je je kind op elk moment brengen en afhalen.

In 't Wiekernestje werken we met een videofoon als toegangscontrole waarbij de ouders zich aanmelden aan de hoofdingang en er door het personeel kan open gedaan worden vanuit de leefgroepen. Iedere ouder belt aan en laat geen andere ouders/personen binnen.

4.3. Recht om klacht te uiten

Wij nodigen je uit om bedenkingen, opmerkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de kinderbegeleiders, de pedagogisch coach of het diensthoofd. Samen zullen we proberen tot een oplossing te komen.

Je kunt je klacht ook schriftelijk formuleren en bezorgen aan het diensthoofd of bij de schepen van wonen en welzijn.

We garanderen je dat elke klacht discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.

Je kunt ook met klachten terecht bij het Opgroeipunt van Kind en Gezin via:

- telefoonnummer 078 170 000 (elke werkdag van 8.00u tot 20.00u)
- contactformulier op opgroeien.be/opgroeipunt
- brief naar Opgroeipunt, Hallepoort 27, 1060 Brussel

Naast klachtenbehandeling is tevredenheid peilen en waarborgen één van onze doelstellingen. Gedurende de opvangperiode zal je regelmatig via een online tevredenheidsmeting anoniem uw mening kunnen geven over de werking van onze opvang. Uitgaande van je verwachtingen, opmerkingen en suggesties onderzoeken wij op welke wijze onze werking kan verbeteren.

4.4. Recht op respect voor de privacy/bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Kinderdagverblijf 't Wiekernestje heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en kind nodig voor de opvangactiviteiten.

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

- de klantenadministratie
- de facturatie
- de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor het kinderdagverblijf
- de ontwikkeling van een beleid
- de naleving van de subsidievoorwaarden

We verwerken je persoonsgegevens in het kader van het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin en de uitvoeringsbesluiten hiervan. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

Je kan de gegevens van je kind op elk moment inkijken of verbeteren.

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

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving van mei 2018 ook genoemd GDPR of AVG en de Algemene Verordening GegevensBescherming van 25 mei 2016.

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=NL>

<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/>

Dit geldt zowel voor onze opvang als voor ons registratieprogramma Deona. Ook de medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin en de Zorginspectie. Voor het delen van info van jouw kind met andere organisaties, vragen wij toestemming. Je mag dit weigeren. Je kan op elk moment je beslissing herzien. In het kader van vitaal belang worden noodzakelijke gegevens doorgegeven aan hulpverleners.

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. De verwerking en het bewaren van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van de functionaris voor gegevensbescherming, Esra Inanc van Welzijnsregio Noord-Limburg – informatieveiligheid@regionoordlimburg.be.

In de opvang worden soms beeldopnames gemaakt voor verschillende doeleinden. Om de privacy van de ouders en de kinderen te respecteren wordt aan de ouders gevraagd kenbaar

te maken als zij hier niet mee akkoord gaan. (zie inlichtingenfiche en het document: toestemming voor beeldmateriaal)

5. VERWIJZING NAAR

5.1. Verzekeringen

Kinderdagverblijf 't Wiekernestje heeft een verzekering afgesloten voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor de medewerkers en de kinderen, alsook tegen lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen, op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren bij het diensthoofd.. Zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De polissen zijn ter inzage bij de diensthoofden.

Verzekeringsmaatschappij: Ethias, Prins-Bisschopssingel 73, B-3500 Hasselt
Polisnummer: 45.057.371

De aangifte van de schadegevallen wordt ingevuld door de kinderopvang.

De organisator kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen van het kind. Wij vragen dan ook om persoonlijke en kostbare zaken thuis te laten of te naammerken.

5.2. Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister

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

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts
- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
- een recente foto
- het opvangplan

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

Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche en met de inhoud ervan.

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

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

- schepen van wonen en welzijn
- het diensthoofd
- de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (zorginspectie: bewaartermijn 12 maanden)
- Kind en Gezin
- jij, voor de gegevens over jezelf en je kind

5.3. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

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

Je hebt het recht om twee maanden na kennisname van een aanpassing in je nadeel, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade – of opzegvergoeding.

Het kinderdagverblijf engageert zich met deze overeenkomst het gevraagde aantal uren/dagen in een opvangplaats te voorzien. De ouders engageren zich om de afspraken over de opvangdagen en uren van hun zoon of dochter na te komen.

Tijdens de schoolvakanties werken we met een vakantie-opvangplan.

Bij opmaak van het opvangplan wordt de uitstroombdatum van je kind vastgelegd op het eerste instapmoment van het kleuterklasje volgend op de leeftijd van 2,5 jaar. Wat betreft het laatste instapmoment van het schooljaar (O.H.Hemelvaart), wordt samen met de ouder beslist of het kind naar school gaat of in de opvang blijft tot na de zomervakantie.

Wijzigingen in het opvangplan zijn slechts mogelijk in overleg met het diensthoofd. De haalbaarheid van de vraag wordt onderzocht in functie van de bezetting (kinderen/begeleiding).

5.4. Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

5.4.1. Opzegmodaliteiten voor het gezin

Deze overeenkomst loopt tot het kind naar school gaat. Tenzij ouders bij de opmaak van deze overeenkomst de voorkeur geven aan een vroegere einddatum is de vermoedelijke einddatum die in deze overeenkomst werd genoteerd de eerste instapdatum in het kleuteronderwijs nadat het kind de leeftijd van 2,5 jaar heeft bereikt.

Verlengen van de opvangduur: als het kind op deze einddatum onvoldoende schoolrijp is en de ouders er voor kiezen om het kind langer in de opvang te houden, wordt in overleg met het diensthoofd een nieuwe einddatum bepaald. De vraag tot wijziging van de einddatum wordt 6 maanden vooraf meegedeeld aan het diensthoofd. In dat geval wordt samen met de ouders een nieuwe einddatum bepaald. De organisator behoudt het recht om, omwille van overmacht en een eventuele overbezetting, deze vraag naar een verlengen van de opvangduur te weigeren.

Bij vroegtijdige stopzetting van de opvang, wordt het diensthoofd 1 maand vooraf (schriftelijk) verwittigd. De datum van de ontvangst van de schriftelijke mededeling door het diensthoofd geldt als start van de opzegtermijn. Als je nalaat een schriftelijke opzeg te doen, wordt een opzegvergoeding gevraagd (ten bedrage van 1 maand opvang). Deze opzegvergoeding zal niet worden aangerekend indien de ouders de opzegtermijn van 1 maand respecteren.

Als de organisator een zware fout heeft gemaakt en de ouders dit kunnen aantonen, moeten de bepalingen inzake opzegtermijn en opzegvergoeding niet gerespecteerd worden. Ook als de organisator zijn contractuele bepalingen niet nakomt kan de ouder de overeenkomst

opzeggen zonder dat de bepalingen inzake opzegtermijn en opzegvergoeding gerespecteerd moeten worden.

Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders (waaronder het prijsbeleid) worden minstens 2 maand voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld. De ouders hebben het recht om binnen de 2 maand na kennisname van deze wijziging de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding verschuldigd te zijn.

5.4.2. Opzegmodaliteiten voor de organisator

De organisator kan deze overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten wanneer ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven, wanneer de facturen niet (tijdig) betaald worden, wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het diensthoofd van de opvang, wanneer de ouders nalaten de noodzakelijke documenten (vb. attest inkomenstarief) te bezorgen aan de organisator of opvanglocatie.

De opzegging wordt per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden, de ingangsdatum van de opzegtermijn start en dag waarop de schriftelijke overeenkomst effectief stopt. De ouders worden minstens 1 maand vooraf verwittigd van de dag waarop de schriftelijke overeenkomst stopt.

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

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

6. SLOTBEPALINGEN

Dit huishoudelijk Reglement is opgesteld volgens de richtlijnen van Kind en Gezin, gebaseerd op de wettelijke voorschriften. Alle regelgeving en bepalingen voor vergunde en gesubsidieerde kinderopvang kun je vinden op www.kindengezin.be.

Belangrijke wettelijke wijzigingen in de toekomst worden tijdig gecommuniceerd .

Met alle vragen en opmerkingen bij dit huishoudelijk reglement en bij de werking van 't Wiekernestje kun je terecht bij het diensthoofd en/of de schepen van wonen en welzijn..