



Datum:

HUISHOUELIJK REGLEMENT

HUISHOUELIJK REGLEMENT

In werking vanaf 01/07/2020

1. Wat is Het Vlindertje?

Art. 1.1 Het Vlindertje is een zelfstandig kinderdagverblijf dat erkend is door Kind en Gezin en dat voldoet aan de eisen die de overheid stelt.

Het Vlindertje wordt geleid door organisator B.V.B.A. HET VLINDERTJE (ondernemingsnummer 684.913.634) met als zaakvoerster Mevrouw Joanna BRZOZOWSKA (GSM : 0485/74.15.84 en e-mail hetvlindertje123@outlook.com) die ook persoonlijk de kinderopvang verzorgt samen met een team van deskundige begeleiders die beantwoorden aan de diplomaveristen van Kind en Gezin en die ook regelmatig de nodige bijscholingen volgen.

Art. 1.2. De opvang voor (al of niet schoolgaande) kinderen in de leeftijdscategorie van 0 tot 12 jaar wordt verzorgd op volgende vestigingsplaatsen :

Het Vlindertje 1, Gasketelplein 2, 2900 Schoten, [tel:03/290.75.50](tel:032907550), met als plaatselijk verantwoordelijke: Mevrouw Marlies Bonneu (GSM nr. 0479.73.20.98)

erkend door Kind en Gezin met vergunning groepsopvang en toelating tot het IKG systeem en het IKT-mix systeem (dossiernr..910024781), met toelating om gelijktijdig 35 kinderen op te vangen.

Het Vlindertje 2, Bisschoppenhoflaan 366 bus 2, 2100 Deurne, [tel:03/324.90.71](tel:033249071), met als plaatselijk verantwoordelijke: Mevrouw Karla Janssens (GSM nr. 0468.26.68.34)

erkend door Kind en Gezin met vergunning groepsopvang en toelating tot het IKG-systeem (dossiernr.910024783), met toelating om gelijktijdig 16 kinderen op te vangen.

Het Vlindertje 3, Gijsbrecht van Deurnelaan 44, 2100 Deurne, tel: 03/326.77.95, met als plaatselijk verantwoordelijke: Mevrouw Christel Cop (GSM nr. 0476.54.28.83)

erkend door Kind en Gezin met vergunning groepsopvang en toelating tot het IKG-systeem (dossiernr.910024784), met toelating om gelijktijdig 16 kinderen op te vangen.

Mevrouw Marlies Bonneu (professionele bachelor pedagogie van het jonge kind) ondersteunt het pedagogisch beleid voor de 3 vestigingsplaatsen (zie hierna onder: 9. Pedagogisch beleid).

Bij noodgevallen, dient steeds via GSM rechtstreeks contact te worden opgenomen met de plaatselijk verantwoordelijke of met de organisator.

De vergunning en het laatste inspectieverslag van Kind en Gezin kunnen op eerste verzoek worden ingekeken.

2. Opname- en inschrijvingsbeleid

Art. 2.1 Het Vlindertje staat open voor alle kinderen. Bij vrije plaatsen, worden deze in volgorde van aanmelding toegewezen en voorbehouden na afsluiting van het contract en betaling van de waarborg. Voor de inschrijvingen hanteert Het Vlindertje geen eigen voorrangregels.

Om te voldoen aan haar subsidievoorwaarde (om het wettelijk percentage van voorrangsgroepen te behalen), heeft Het Vlindertje echter steeds het recht om opname-aanvragen te weigeren.

Art. 2.2 Wanneer er een plaats vrijkomt en er hiervoor meerdere kandidaten zijn, zal Het Vlindertje ingaan op de opvangvraag die behoort tot een voorrangsgroep zoals wettelijk voorzien.

Hiervoor wordt verwezen naar de bijlage “*Voorrangsgroepen in nieuwe regelgeving*” die één geheel uitmaakt met dit huishoudelijk reglement.

Het Vlindertje zal bij de vraag tot inschrijving samen met de ouders nagaan of het gezin behoort tot een voorrangsgroep. Tevens is het aan het gezin dat zich op de voorrang wil beroepen om de noodzakelijke informatie te geven en de passende attesten en bewijsstukken voor te leggen.

Art. 2.3 Om een permanente registratie en overzicht te houden, zullen de ouders op de eerste vraag van Het Vlindertje alle informatie en bewijsstukken voorleggen om te kunnen nagaan of een gezin al of niet behoort tot een voorrangsgroep.

Art. 2.4 Het Vlindertje biedt occasionele opvang aan, maar dit rekening houdende met de opvangcapaciteit en de voorrangregeling.

3. Opvangplan

Ter voorbereiding van de ondertekening van de opvangovereenkomst, is er met de ouders een gesprek over de verwachtingen en vragen van beide partijen omtrent de opvangdagen en – uren die gaan voorzien worden.

Om de werking van de opvang zo vlot mogelijk te laten verlopen, streeft Het Vlindertje zoveel als mogelijk naar een vast opvangplan.

Dit wil niet zeggen dat ouders met een variabele werk-urrooster niet bij Het Vlindertje terecht kunnen.

Voor deze ouders bieden wij twee mogelijkheden aan:

- Variabel opvangplan: Er wordt een vast en minimaal aantal opvangdagen per maand vastgelegd (volume). Afhankelijk van het werkrooster van de ouders (bvb. bij ploegendienst) wordt telkens voor het einde van de maand een vast opvangplan voor de daarop volgende maand vastgelegd met invulling van concrete dagen en uren (binnen het afgesproken volume). De ouders laten per mail aan de organisator hun concreet gevraagde opvangdagen en – uren weten, waaraan zo veel als mogelijk zal voldaan worden, rekening houdend met de beschikbare plaatsen van de kinderen met een vast opvangplan.
- Occasionele opvang: ouders kunnen op elk ogenblik spontaan met Het Vlindertje contact opnemen en zij krijgen dan meteen antwoord of gevraagde opvangdagen en –uren voor hun kind kunnen toegewezen worden.

4. Algemene communicatie en contacten met de ouders

Art. 4.1 Na de inschrijving ontvangen de ouders een inlichtingenfiche die zij volledig ingevuld terug bezorgen aan Het Vlindertje voor het eerste wenmoment of voor de eerste opvangdag.

Met het oog op de veiligheid, wenst Het Vlindertje voor elke opgevangen kind deze inlichtingenfiche steeds actueel te houden, waarin zeker volgende gegevens opgenomen zijn:

Paraaf / handtekening van de contracthouder / beide ouders:

- de identificatiegegevens van het kind en het gezin.
- de bereikbaarheidsgegevens van het gezin en de behandelende arts.
- de specifieke aandachtspunten, onder meer over de gezondheid of de manier van omgaan met het kind.
- de personen die het kind mogen ophalen.

Deze inlichtingenfiche zal alleen, en op elk moment, geraadpleegd worden door:

- 1° de organisator, in geval van aantoonbare noodzakelijkheid;
- 2° de plaatselijk verantwoordelijke;
- 3° elke kinderbegeleider, voor elk kind dat hij of zij begeleidt;
- 4° de toezichthouders;
- 5° Kind en Gezin;
- 6° de gezinnen, voor hun eigen kind.

Tevens worden de ouders uitdrukkelijk verzocht om bij elke wijziging van gegevens (bv. omtrent de gezondheid van het kind, telefoonnummers, gegevens van huisarts, nieuwe personen die het kindje kunnen komen afhalen, enz...) spontaan een aangepaste inlichtingenfiche te bezorgen.

Art. 4.2. De ouders zullen onmiddellijk Het Vlindertje verwittigen zo er zich bij het kind medische problemen voordoen die een gevaar zouden kunnen betekenen voor andere kinderen of begeleiders en/of die een bijzondere waakzaamheid van de begeleiders vergen.

Art. 4.3. Indien een kind niet kan komen (om welke reden dan ook), zullen de ouders ten laatste 's morgens voor 9 uur Het Vlindertje verwittigen, ofwel telefonisch op de vaste lijn van de vestigingsplaats, ofwel per e-mail aan hetvlindertje123@outlook.com. Zo kunnen kosten vermeden worden voor onnodige maaltijden, onnodig extra personeel en kunnen occasionele kindjes alsnog toegelaten worden. Bij niet-tijdige melding is een vergoeding verschuldigd overeenkomstig art. 6 van de schriftelijke overeenkomst.

Art. 4.4. De ouders hebben tijdens de opvangmomenten ten allen tijde toegang tot de ruimtes waar de kinderen verblijven.

Art. 4.5. Om een optimaal dagelijks contact te houden tussen de ouders en het Vlindertje wordt gewerkt met het online programma Bitcare. Hier kunnen de ouders mee het verloop van de dag van hun kindje volgen en foto's van hun kindje bekijken. De werking van het Bitcare-programma wordt vooraf aan de ouders toegelicht.

Art. 4.6. De ouders worden uitgenodigd op ons jaarlijks infomoment. Daarnaast worden er ook persoonlijke oudercontacten gepland in samenspraak met de ouders. Op deze overlegmomenten kunnen enquêtes of feedback-formulieren worden aangeboden.

Art. 4.7. Zo nodig en bij bijzondere situaties (bv. besmettelijke ziekte vastgesteld bij een kindje), zullen alle ouders onmiddellijk verwittigd worden (evenwel zonder namen te noemen).

Art. 4.8. Het Vlindertje stimuleert een onderlinge samenwerking van de ouders via een oudercomité. Dit oudercomité kan enkel draaien indien er voldoende interesse is bij de ouders. Een oudercomité is voor Het Vlindertje in elk geval de bevoorrechte partner voor het bespreken en uitdragen van het pedagogisch beleid (zie art. 9).

5. Openingsdagen en –uren

Art. 5.1.

De drie vestigingen zijn geopend van maandag tot en met vrijdag van 6.30 uur tot en met 18.30 uur.

Elke eerste maandag van de maanden februari tot en met november sluiten alle vestigingen om 16.00 uur (wegens pedagogisch beleid), behoudens andere mededeling.

Paraaf / handtekening van de contracthouder / beide ouders:

Op zaterdag kan opvang voorzien worden, mits beschikbaarheid en voorafgaande afspraak te maken met mevrouw Joanna BRZOZOWSKA (zaakvoerster van de organisator)

Art. 5.2 Het Vlindertje sluit maximaal 2 weken per jaar en de ouders worden hiervan minimum 2 maanden op voorhand verwittigd via aankondiging die wordt uitgehangen aan de ingang.

Daarnaast worden in januari alle sluitingsdagen voor het ganse jaar meegedeeld via e-mail en een lijst die wordt uitgehangen in de opvang zelf.

Daarnaast staan op de website www.hetvlindertje.net onder "agenda" voor een volledig jaar alle sluitingsdagen, alle dagen met vervroegde sluiting (zoals vermeld in art. 5.1) en tevens alle dagen waarop er bijzondere activiteiten gehouden worden.

Van de ouders wordt aangenomen dat zij goed nota nemen van alle openings- en sluitingsdagen en Het Vlindertje is niet verantwoordelijk voor misverstanden.

Art. 5.3 Elk verlof wordt door de ouders per mail zo spoedig mogelijk en ten laatste 4 weken na aanvang van de opvangovereenkomst meegedeeld.

In de loop van de opvang dienen de ouders steeds tijdig elk verlof te melden, namelijk:

- voor een verlof tot 3 openingsdagen : één week vooraf te melden
- voor een verlof van 4 tot 10 openingsdagen: één maand vooraf te melden
- voor een verlof van meer dan 10 openingsdagen : 3 maanden vooraf te melden.

Bij niet-tijdige melding is een vergoeding verschuldigd overeenkomstig art. 6.3 van de opvangovereenkomst.

6. Aanwezigheidsregister

Het Vlindertje zorgt voor een aanwezigheidsregister dat aanwezig is in elke kinderopvanglocatie en dat per kinderopvangdag de aankomst- en vertrektijd van elk opgevangen kind van de afgelopen twaalf maanden vermeldt.

Dit exacte uur van brengen en afhalen wordt door één van de opvangmedewerkers genoteerd (op basis waarvan de facturatie opgemaakt wordt). Op vraag van de ouders, zal de opvangmedewerker het uur noteren in hun aanwezigheid.

De gezinnen moeten schriftelijk of elektronisch de geregistreerde aanwezigheden van hun kind bevestigen.

Eventuele opmerkingen van de ouders omtrent het exacte uur moeten uiterlijk de volgende dag gemaakt worden, bij gebreke waaraan de ouders geacht worden akkoord te gaan met de genoteerde aankomst- en vertrektijd.

De opvangmedewerker kan ook steeds de ouders vragen om hun handtekening te plaatsen bij het genoteerde uur (bvb. bij te late afhaling buiten de openingsuren).

7. Wenmomenten bij start van de opvang

Om de grote stap van thuis naar de opvang zo goed mogelijk te laten verlopen, worden volgende mogelijkheden aangeboden om het kind en het gezin te laten wennen aan de opvang :

- Wennen begint bij het vooraf geven van goede informatie door de ouders : wat vindt het kind leuk, hoe wordt het thuis getroost, wat is het slaapritmeeltje, hoe is de opvoedingsstijl van de ouders, hoe is de thuissituatie van het gezin, Al deze informatie helpt om het kind sneller te leren kennen en in te spelen op wat het nodig heeft.
- Voor de start van de opvang, worden twee of meerdere wenmomenten afgesproken waarbij de ouders samen met het kind komen kennis maken met de praktische werking van de opvang. Hierbij wordt er ingezet op het welbevinden van het kind, de band tussen ouder en baby en daarnaast ook op de interactie met de andere kinderen en de begeleidsters. Deze wenmomenten zijn gratis en worden in samenspraak gepland.

Paraaf / handtekening van de contracthouder / beide ouders:

- Tijdens de eerste opvangweek (betalend en zonder aanwezigheid van de ouders) kan er als wen-overgang afgeweken worden van het opvangplan. Deze afwijking wordt in onderling overleg vastgelegd, waarbij er in elk geval minimum 5 uren per dag opvang wordt gehouden.

In het bijzonder en uit ervaring wordt de ouders erop gewezen dat het wennen gemiddeld genomen afhankelijk is van de leeftijd van het kind en van het aantal dagen opvang: een baby went gemiddeld sneller dan een kleuter van 1 jaar; een kindje dat alle wekdagen komt, went gemiddeld sneller dan een kindje dat 2 dagen per week komt.

8. Brengen en afhalen van het kindje

Art 8.1 De ouders worden verzocht om hun kindje op de arm of aan de hand te komen brengen en afhalen.

Er wordt verwacht dat de kinderen ten laatste om 09.00 uur aanwezig zijn. Het later brengen van een kind is enkel mogelijk indien een ander start-uur is voorzien in het opvangplan of indien dit vooraf en uitzonderlijk werd afgesproken met de plaatselijk verantwoordelijke of met de organisator.

In alle andere gevallen waar een kind later dan om 09.00 uur wordt aangeboden, heeft Het Vlindertje het recht om dat kind voor die dag te weigeren (bv. gezien de opvangplaats reeds werd ingenomen of toegezegd aan een occasioneel kind) en/of dat feit te beschouwen als een reden tot opzegging van de schriftelijke overeenkomst (zoals daar voorzien in artikel 9.3).

Art. 8.2 Aan de persoonlijke kapstok van het kind is het afscheidsmoment, waar ook een opvangmedewerker het kindje verwelkomt en de opvang start.

Wegens voorschriften van brandveiligheid is het niet toegestaan om kinderwagens, maxi-cosi's of andere voorwerpen in de gang te laten staan. Om de evacuatie-route te respecteren, heeft Het Vlindertje het recht om zulke voorwerpen buiten te zetten, dit op risico van de ouders.

In de locatie van Het Vlindertje 1 in Schoten kunnen de ouders in de ondergrondse parking op eigen verantwoordelijkheid gebruik maken van een staanplaats om kinderwagens of andere voorwerpen tijdens de opvangdag te laten staan. De ouders dienen zelf een (fiets)slot te voorzien en bevestiging is mogelijk aan de metalen afsluiting. Het Vlindertje is niet verantwoordelijk voor diefstal of schade aan de goederen die de ouders aldaar plaatsen. Toegang tot de ondergrondse parking is enkel mogelijk met een aparte sleutel, die na gebruik telkens dient te worden terug gegeven aan de plaatselijk verantwoordelijke.

Art. 8.3 Het kind dient normalerwijze door de ouders persoonlijk te worden afgehaald.

Enkel mits persoonlijke verwittiging van de ouders, kan een derde persoon die vermeld staat op de inlichtingenfiche het kind komen afhalen. Hierbij zal deze derde persoon zich op eerste verzoek van het Vlindertje moeten identificeren aan de hand van diens identiteitskaart.

Indien de ouders zeer uitzonderlijk wensen dat hun kind wordt afgehaald door een persoon die niet vermeld staat op de inlichtingenfiche, is dit enkel mogelijk als:

- de ouders dit vooraf persoonlijk laten weten aan de plaatselijk verantwoordelijke of aan de organisator van Het Vlindertje en hierbij opgeven: een beschrijving van deze persoon, diens band met het kind, de mate waarin het kind deze persoon kent en de wijze waarop het kind deze persoon aanspreekt (bv. voornaam, tante, ...)
- de ouders vooraf de identiteitskaart met foto van deze persoon aan de plaatselijk verantwoordelijke of aan de organisator van Het Vlindertje bezorgen
- bij het ophalen zelf, deze persoon zich identificeert aan de hand van diens identiteitskaart.

Paraaf / handtekening van de contracthouder / beide ouders:

Bij de minste twijfel omtrent de identiteit van de ophaler van het kind en/of als het kind zich onwennig gedraagt t.o.v. deze persoon bij het afhaalmoment, zal Het Vlindertje telefonische duidelijkheid en zekerheid moeten krijgen van de ouder-contracthouder of van een andere persoon vermeld op de inlichtingenfiche, alvorens het kind aan de ophaler wordt meegegeven.

Art. 8.4. De ouders zullen er ook zorg voor dragen dat zij tijdig (= 5 minuten voor sluitingstijd) aanwezig zijn om het kind af te halen. Indien opvang moet voorzien worden buiten de openingsuren, is een vergoeding verschuldigd overeenkomstig art. 6 van de opvangovereenkomst. Bij herhaaldelijk laattijdig afhaken, zal aan de ouders gevraagd worden om een andere oplossing te zoeken en kan dit leiden tot een beëindiging van de opvang zoals voorzien in artikel 9.2 van de opvangovereenkomst.

Art. 8.5 Als het kindje niet uiterlijk op sluitingstijd werd afgehaald, zal telefonisch contact worden opgenomen met de ouders of een andere persoon vermeld op de inlichtingenfiche. Het Vlindertje zal hierbij steeds rekening houden met situaties van overmacht en handelen in het belang van het kindje. Als het kindje uiterlijk een uur na de sluitingstijd niet kan afgehaald worden, heeft het Vlindertje het recht om het kindje over te dragen aan de Politie.

9. Pedagogisch beleid

Art. 9.1 Onze missie

Het Vlindertje kijkt vol verwondering om zich heen.
Het Vlindertje biedt een warme en vertrouwde plek voor kinderen.
Het hele team zorgt voor een open, positief en waardierend klimaat.
We staan open voor diverse culturen en zien het rijkdom hiervan in.
Dit doen we in samenwerking met de ouders, het oudercomité, de buurt en verschillende netwerken en organisaties.
Het Vlindertje biedt bovendien ondersteuning op maat van elk kind en elk gezin.
Dit steeds met oog voor uitdaging en krachten.

Art. 9.2. Onze visie

Groepsopvang Het Vlindertje wil kwalitatieve opvang bieden aan kinderen van 0-12 jaar, waarbij het kind steeds centraal staat.

“ Je eigen ik”

Het Vlindertje gaat ervanuit dat iedereen uniek is, elk kind krijgt het gevoel dat hij/zij er mag zijn en heeft zijn eigen talenten. We kijken niet naar wat kinderen nog niet kunnen, maar naar wat ze allemaal wel kunnen. We vertrekken vanuit een positieve kijk op elk kind, ieder gezin. Samen met de kinderen bekijken we hoe ze stap voor stap zelfstandig kunnen worden en hun eigen identiteit kunnen ontwikkelen.

“Geboren om sociaal te zijn .”

Kinderen drukken zich niet alleen uit door woorden, maar ook door te wijzen, ergens heen te kruipen, te tekenen, te spelen,... Het Vlindertje tracht de kinderen zo goed mogelijk te begrijpen en hier verder op in te gaan.

In Het Vlindertje leren we hoe kinderen met elkaar kunnen omgaan. Kinderen leren samen te delen, spelen en ontdekken. Maar ook belangrijke factoren zoals voor zichzelf opkomen en vriendjes maken liggen hier aan de basis.

“De ruimte”

Het Vlindertje geeft kinderen ruimte.

De ruimte om plezier te maken.
De ruimte om al doende te leren.
De ruimte om op ontdekking te gaan.
De ruimte om te genieten van de natuur.

Paraaf / handtekening van de contracthouder / beide ouders:

De ruimte om zelf keuzes te maken.
De ruimte om grenzen te verleggen.
De ruimte om gezonde voeding te leren kennen.
De ruimte om te bewegen.

Het Vlindertje geeft ouders ruimte.

De ruimte om kennis te maken met het kinderdagverblijf.
De ruimte om vertrouwd te worden met Het Vlindertje.
De ruimte om samen te werken aan het ecologische aspect.
De ruimte om feedback te geven.

“Natuurbeleving”

Uit scandinavische onderzoeken is gebleken dat natuurbeleving bijdraagt aan de ontwikkeling van alle ontwikkelingsgebieden.

‘Groen’ staat in het Vlindertje synoniem voor natuurbeleving in de breedste zin van het woord. Bij voorkeur buiten, maar het kan ook natuurbeleving binnen zijn.

Bij onze activiteiten komen alle zintuigen aan bod (zien, horen, ruiken, proeven en voelen) en zorgen wij ervoor dat natuurervaringen voor kinderen (meer) betekenis krijgen.

Veranderingen in de natuur, verschillen en overeenkomsten komen hier aan bod.

Jonge kinderen tonen hun plezier in de buitenomgeving. De wind langs hun gezicht, het gras dat ze voelen, het kriebelen van lieveheersbeestjes, de warmte van de zon,.. De aandacht gaat naar het bewegen van boomtakken, vogels, gekleurde bloemen. Kortom in het Vlindertje ervaren we de natuur als aangenaam en leerrijk.

9.3: Traktaties

Het Vlindertje houdt van een ecologische voetafdruk. We willen de ouders en kinderen zo veel mogelijk betrekken bij onze belangstelling voor gezonde voeding en de natuur. Daarom vragen wij aan ouders die graag eens willen trakteren het volgende:

Groenten en/of fruit eten we graag samen met de kinderen dus dit mogen jullie zeker meegeven. Verder is er de optie om een waardebon van een tuincentrum dat gelegen is op een straal van max. 10 km van Het Vlindertje als bijdrage voor onze tuin te schenken aan ons kinderdagverblijf.

Om de kinderen een vaste waarde te geven in onze tuin krijgt de naam van het kind vervolgens een mooie plaats in onze tuin.

Art. 9.4. Het pedagogisch beleid wordt in het bijzonder uitgewerkt door pedagoog Marlies Bonneu (GSM nr. 0479.73.20.98 en e-mail marliesbonneu@hotmail.com).

Zij werkt op pedagogisch vlak overkoepelend voor de 3 vestigingsplaatsen Vlindertje 1, 2 en 3 en dit ter ondersteuning van kinderen, gezinnen en medewerkers.

10. Beleid van de aangeboden kinderopvang: Hoe werkt Het Vlindertje ?

Art. 10.1. Het Vlindertje werkt met een vaste dagindeling, als volgt :

9 uur: lichte maaltijd/stukje fruit + water
spelen/activiteit
11.15 uur: middagmaal + water
12.00 uur: slapen
spelen/activiteit

Paraaf / handtekening van de contracthouder / beide ouders:

14.30 uur: fruitpap/dessert + water
spelen/activiteit
17 uur: lichte maaltijd/stukje fruit / koek + water

Baby's slapen en eten volgens hun eigen ritme.

BELANGRIJKE OPMERKING : Knuffels worden tot de leeftijd van 1 jaar niet mee in bed genomen (dit als veiligheidsmaatregel, opgelegd door Kind&Gezin)

Art. 10.2 Er worden met de kinderen wandelingen gemaakt (vanzelfsprekend afhankelijk van de weersomstandigheden en de bezetting/capaciteit). Tijdens deze wandelingen zijn wij verplicht om ons te houden aan strikte veiligheidsmaatregelen en zien we er dus op toe dat dit veilig verloopt.

Als begeleiding bij deze verplaatsingen zal er daarom steeds meer dan één opvangmedewerker voorzien worden en in elk geval het aantal opvangmedewerkers zoals dit wettelijk nodig is in de opvang zelf.

Art. 10.3. Het Vlindertje werkt met een kwaliteitshandboek, waarvan de laatste versie op eerste vraag kan worden ingezien bij de organisator of in de opvang zelf.

11. Voeding

Art. 11.1 Het Vlindertje biedt maaltijden aan met verse producten en met een voldoende afwisseling in het menu. Het menu van de dag wordt schriftelijk uitgehangen aan de ingang van het Vlindertje. Daarnaast wordt het menu wekelijks doorgestuurd via de oudergroep van WhatsApp.

Art. 11.2 Wanneer je kind een dieet moet volgen (bv. glutenvrij dieet) of wanneer je speciale wensen hebt (bv. vegetarisch voedsel), zal Het Vlindertje, in de mate van het mogelijke, trachten hieraan tegemoet te komen (door bv. bepaalde ingrediënten weg te laten in het menu). Hieromtrent zullen specifieke afspraken gemaakt worden.

Indien bijzondere voeding om medische redenen nodig is, zullen de ouders de aangepaste voeding (bv. bijzondere dieetproducten) voorzien, die enkel kan worden toegediend mits doktersattest en informatie over het product, de bereidingswijze en de nodige medische achtergrondinformatie.

Voor bijzondere voeding op wens van de ouders, zullen zij de aangepaste voeding eveneens zelf voorzien, die enkel kan worden toegediend:

- als de voeding wordt aangeleverd in veilig afgesloten bewaar dozen (en microgolf-bestendig voor opwarming) , waarop telkens de naam van het kind en de datum vermeld staan
- als daarbij telkens een schriftelijke verklaring wordt gevoegd omtrent de inhoud en aard van de voeding, de ingrediënten, de bereidingswijze en de allergenen, dit alles met gelijke informatie volgens de etiketteringsvoorschriften van levensmiddelen in de handel.

Indien Het Vlindertje de minste twijfel heeft of zich vragen stelt bij de door ouders aangeleverde voedingswaren, zal hiertoe onmiddellijk telefonisch contact worden opgenomen voor overleg.

Het Vlindertje draagt geen verantwoordelijkheid voor toegediende voedingswaren die werden aangeleverd door de ouders.

Art. 11.3 De ouders voorzien zelf in flesvoeding voor baby's die wordt toegediend volgens de productinformatie en de bereidingswijze die de ouders ter beschikking stellen.

12. Kleding en verzorging

Art. 12.1. De ouders zorgen dagelijks voor een klein rugzakje met reservekleding (eventueel om buiten te spelen), een body en een reserve potje dat zal gevuld worden met fruitpap indien het kind vroeger zal worden opgehaald. Gelieve zeker geen andere spullen (bv. boekjes, speelgoedjes, sleutelhangertjes, ...) in het rugzakje te steken. Gelieve het gerief op volgende plaatsen op te bergen:

Paraaf / handtekening van de contracthouder / beide ouders:

Vlindertje 1: Rugzak in het kastje, jas aan de kapstok, schoenen in de schoenenkasten.

Vlindertje 2 en 3: Rugzak in het kastje, jas aan de kapstok, schoenen in het kastje.

Een extra reserve tutje blijft in de opvang aanwezig.

Art 12.2. Alle meegebrachte goederen (zoals kleding, flesjes, tutjes en knuffels) moeten steeds voorzien zijn van de naam van het kindje (leesbaar en aangebracht op duurzame en veilige wijze). De ouders zien er op toe dat deze naamtekening steeds aangebracht blijft en zij dragen zelf het risico van verlies.

Art. 12.3 Het Vlindertje zorgt dagelijks voor luiers, handdoeken en de gebruikelijke verzorgingsproducten. Als je kind bijzondere verzorgingsproducten nodig heeft, brengen de ouders deze mee. Gelieve hiervoor afspraken te maken met de plaatselijk verantwoordelijke.

13. Wat met zieke kinderen ?

Art.13.1 Bij hospitalisatie van het kind kunnen de ouders een bewijs van het ziekenhuis (met vermelding van de werkelijke hospitalisatieduur, bv. kopie van de ziekenhuisfactuur) aan Het Vlindertje bezorgen, in welk geval deze hospitalisatiedagen niet worden aangerekend op de reserve van de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (vermeld in artikel 18.4).

Art. 13.2 Een ziek kind wordt niet toegelaten in de opvang. Een kind wordt beschouwd als ziek bij het vertonen van ziektekenen zoals vermeld in de infectieziekteklapper van Kind en Gezin (zie <http://www.kindengezin.be/img/2012-checklist-ziektes-symptomen.pdf>)

Bij twijfel, is het heel nuttig dat de ouders deze lijst raadplegen.

Louter als voorbeelden, zal de opvang het kind weigeren in de volgende situaties :

- Het kind is te ziek om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- Het zieke kind vraagt te veel aandacht en zorg zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet gegarandeerd kan worden.
- Het kind heeft een of meerdere van de volgende symptomen:
 - ✓ Diarree: verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur (Uitzondering: wanneer de diagnose 'peuterdiarree' wordt gesteld, mag het kind wel naar de opvang komen.)
 - ✓ Braken:
 - Bloedbraken.
 - 2 of meer keer tijdens de laatste 24 uur.
 - Wanneer er gevaar voor uitdroging bestaat.
 - Wanneer een zuigeling jonger dan 6 maanden is.
 - ✓ Ademhalingsmoeilijkheden, gierende hoest of ademnood.
 - ✓ 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 uren of langer.

Art.13.3 : Koorts is een signaal, geen ziekte.

Een kind met koorts wordt geweigerd als het bij het brengen meteen duidelijk is dat:

- Je kind te ziek is om aan de normale activiteiten in de opvang deel te nemen
- Je kind te veel aandacht en zorg vraagt, zodat de veiligheid en de gezondheid van de andere kinderen niet meer kan gegarandeerd worden.
- Je kind één van bovenvermelde symptomen vertoont.

Kinderen jonger dan 3 maanden (met 38°C of meer) en kinderen tussen 3 maanden en 6 maanden (met 39 °C of meer) worden geweigerd.

Paraaf / handtekening van de contracthouder / beide ouders:

Art. 13.4 Het Vlindertje heeft steeds het laatste woord in de beslissing of het kind al dan niet in de opvang wordt toegelaten. Deze beslissing wordt genomen in het belang van het kind en ook in het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek kind kan meebrengen.

14. Wat als een kind tijdens de opvang ziek wordt of een ongeval krijgt ?

Art. 14.1 Als een kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang, worden de ouders onmiddellijk op de hoogte gebracht om afspraken te maken over de eventuele medische opvolging. Indien de ouders niet te bereiken zijn, zal Het Vlindertje zelf contact opnemen met de dokter die vermeld staat op de inlichtingenfiche of (indien deze niet bereikbaar is) met de spoeddienst van het ziekenhuis. Samen met de ouders en/of dokter wordt de verdere aanpak besproken, waarbij het meestal de beste oplossing is dat het kind zo snel mogelijk wordt opgehaald (mede in het belang van de andere kinderen). In het geval van twijfel, beslist Het Vlindertje zelf of een kind in de opvang kan blijven of niet.

Art. 14.2. De aanpak van koorts gebeurt altijd in overleg met de ouders. De algemene toestand en de koorts van het kind worden geobserveerd. Bij kinderen jonger dan 3 maanden (met 38°C of meer) en bij kinderen tussen 3 maanden en 6 maanden (met 39 °C of meer) zullen de ouders verzocht worden om hun kind zo snel mogelijk af te halen en onmiddellijk een arts te consulteren. Kan dit ophalen niet binnen het half uur, dan kunnen de ouders een mail of een bericht via WhatsApp sturen met hun vraag en toestemming om Perdolan te geven + opgave van het gewicht van hun kind. Vervolgens wordt aan het kind Perdolan in siroopvorm toegediend volgens de bijhorende voorschriften. Perdolan is het enige koortswerend middel dat zal worden toegediend.

Andere medicatie zonder voorschrift zal niet worden toegediend. Als deze toestemming niet wordt verstuurd door de ouders, kan er aan het kind geen enkele medicatie worden toegediend. Als het kind niet wordt opgehaald binnen de afgesproken tijd, zal er opnieuw telefonisch contact met de ouders opgenomen worden en wordt verder gehandeld zoals voorzien onder art. 14.1. of art. 14.3.

Bij dit alles wordt de ouders er wel op gewezen dat het toedienen van Perdolan (als koortswerend geneesmiddel) het stellen van een latere medische diagnose kan bemoeilijken (zie art. 16.1). De volledige verantwoordelijkheid voor het toegediende geneesmiddel blijft bij de ouders.

Art. 14.3. In geval van een ernstig ongeval of een zorgwekkende toestand, zal Het Vlindertje onmiddellijk en bij voorrang een dokter of hulpdienst verwittigen en dan onmiddellijk aansluitend de ouders.

Art. 14.4. Voor elk ongeval dat zich tijdens de opvang voordoet, zorgt Het Vlindertje voor een aangifte aan haar verzekeringsmaatschappij, waarna deze dan zal beslissen over het al of niet ten laste nemen van de kosten. Alle medische of andere kosten (bv. doktersbezoek of medicatie) voor een kind dat tijdens de opvang ziek wordt, vallen lastens de ouders.

15. Vaccinaties

Art. 15.1 De ouders verbinden zich ertoe de wettelijke vaccinatieplichten tegen polio na te leven.

Art. 15.2 Het is daarnaast sterk aanbevolen om het kind ook te vaccineren volgens het vaccinatieschema van de Hoge Gezondheidsraad dat Kind en Gezin toepast. Wanneer een kind onvoldoende immuun is voor ziekten zoals difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking, mazzelen, bof, rode hond of Hepatitis B, kan dit ernstige verwickelingen voor het kind tot gevolg hebben. Ook lopen de andere kinderen en personeelsleden in de opvang het risico om besmet te worden. Dit is vooral gevaarlijk voor baby's die nog niet gevaccineerd werden of voor zwangere vrouwen.

16. Medicatie

Art. 16.1 In principe wordt in Het Vlindertje geen medicatie toegediend aan kinderen. Sommige klachten (zoals koorts en pijn) zijn de eerste tekenen van een beginnend gezondheidsprobleem, waarbij het geven van medicatie de ziekte soms tijdelijk kan verdoezelen en het vaststellen van de juiste diagnose kan bemoeilijken. Als enige uitzondering wordt verwezen naar de regeling onder art. 14.2 voor het toedienen van het koortswerend geneesmiddel Perdolan, als een kind tijdens de opvang ziek wordt.

De ouders worden verzocht met de huisarts afspraken te maken dat deze bij voorkeur medicatie voorschrijft die 's morgens en 's avonds door de ouders zelf kan worden toegediend.

Art. 16.2 Indien het medisch noodzakelijk is dat er medicatie wordt toegediend tijdens de opvang, kan dit uitzonderlijk worden toegestaan, mits bijvoeging van een doktersattest (waarop tevens vermeld staat dat het kind naar de kinderopvang mag komen).

Hierbij zal medicatie enkel worden toegediend als er op de verpakking van het geneesmiddel een duidelijk etiket staat van de apotheker met daarop de volgende vermeldingen: de naam van de voorschrijver of apotheker, de naam van het kind, de naam van het geneesmiddel, de afleveringsdatum, de dosering van het geneesmiddel, de wijze van toediening, de einddatum of duur van de behandeling.

Ook homeopathische middelen worden enkel toegediend met een voorschrift van de arts.

Art. 16.3 Gezien kans op besmettingen, wordt er geen aerosol toegelaten, maar wel het uitstekend alternatief van pufjes met een voorzetkamer (eigen exemplaar per kind).

17. Verzekering

Art. 17.1 Het Vlindertje heeft een verzekering voor:

- 1° de burgerlijke aansprakelijkheid voor de schade die veroorzaakt wordt bij de uitbating van de kinderopvang.
- 2° lichamelijke ongevallen van de opgevangen kinderen.

Deze verzekering werd afgesloten bij verzekeringsmaatschappij Baloise Maatschappelijke zetel: City Link Posthofbrug 16, 2600 Antwerpen onder het polisnummer 7.A81.546. Een eventuele verandering van polis of maatschappij (zonder waarborgvermindering) zal geen aanleiding geven tot wijziging van dit huishoudelijk reglement.

De geldende verzekeringspolis kan steeds op eerste verzoek van de ouders worden ingezien.

Art. 17.2 Elk schadegeval dat de ouders wensen aan te geven, zullen zij binnen de 24 uur na de feiten melden aan de organisator, zodat deze tijdig de verzekeringsmaatschappij kan inlichten.

18. Prijsbeleid

Art. 18.1. Waarborg

Uiterlijk bij ondertekening van de opvangovereenkomst, verbinden de ouders zich ertoe een waarborg te betalen van 250 euro. Voor gezinnen met een laag inkomen als kenmerk voor financiële situatie kwetsbaar gezin geldt een waarborg van 50 EUR, waarop zij beroep kunnen doen mits voorlegging van het laatste aanslagbiljet van de belastingen waaruit blijkt dat het gezamenlijk belastbaar inkomen gelijk is of lager dan een jaarlijks door Kind&Gezin vastgesteld bedrag. Voor 2020 is dit vastgesteld bedrag 28.757,06 EUR, welk bedrag jaarlijks geïndexeed wordt en beschikbaar is op <https://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-opvang.pdf> onder tabel website, tabblad IKT-bedragen.

Het waarborgbedrag wordt gestort op de rekening van BVBA Het Vlindertje met nummer BE 32 1030 5246 0702. Het betalingsbewijs van de waarborg wordt voorgelegd bij de ondertekening van de opvangovereenkomst (en geldt ook meteen als reservatie van de opvangplaats op de voorziene begindatum van opvang in artikel 2.

Zolang de waarborg echter niet betaald is, is de opvangplaats niet gereserveerd, heeft de opvangovereenkomst geen uitwerking en kan zij geen aanvang nemen.

Deze waarborg wordt bewaard op de rekening van Het Vlindertje tot het einde van de opvangovereenkomst.

Het waarborgbedrag wordt bij het einde van de opvangovereenkomst volledig terugbetaald als voldaan werd aan alle verplichtingen volgens deze overeenkomst en het huishoudelijk reglement, met name de verplichtingen betreffende het naleven van de reservatie van de opvangplaats, het betalen van alle facturen en het naleven van de opzeggeregelingen.

Indien slechts gedeeltelijk werd voldaan aan deze verplichtingen, zal, in verhouding tot de aangetoonde schade volgens de niet nagekomen verplichtingen, een deel van de waarborg worden ingehouden en definitief als schadevergoeding verworven zijn voor Het Vlindertje.

De terugbetaling van de (al of niet volledige) waarborg zal uitgevoerd worden uiterlijk de 15^{de} dag van de maand na de maand waarin er een einde is gekomen aan de opvangovereenkomst.

Art. 18.2 Opvangprijs voor baby's en peuters

Art. 18.2.1 Het Vlindertje werkt volgens het IKG-systeem (inkomensgerelateerde kinderopvang).

De opvangprijs wordt bepaald op basis van de gezamenlijke belastbare beroepsinkomsten van het gezin en is dus afhankelijk van het gezinsinkomen, het aantal kinderen ten laste en de verblijfsduur volgens de wettelijke bepalingen.

Art.18.2.2 De ouders dienen zelf een aanvraag te doen voor het IKG-systeem en laten hiertoe zelf hun opvangprijs berekenen door hun inkomen- en gezinsgegevens in te voegen in de berekeningsmodule op www.kindengezin.be of via de Kind en Gezinslijn 078/150.100. Indien het niet anders kan, kunt u contact opnemen met de kinderopvang.

Indien het Vlindertje zelf deze aanvraag zou doen, blijven de ouders de eindverantwoordelijke voor deze aanvraag, waarbij fouten in de aanvraag steeds op de ouders verhaald worden.

De aanvraag verloopt in 3 fases:

1. De ouder registreert zich op het portaal van Kind en Gezin met zijn e-ID.
2. De ouder berekent, nadat de registratie voltooid is, zijn inkomenstarief en vraagt het attest inkomenstarief aan.
3. De ouder geeft het attest aan Het Vlindertje.

Kinderen die **geen attest inkomenstarief** hebben, kunnen niet in Het Vlindertje worden opgevangen.

Het attest inkomenstarief moet door de ouders aangevraagd worden voor de start van de opvang. Daarnaast is het de verantwoordelijkheid van de ouders om eventueel een nieuw attest inkomenstarief aan te vragen (bv. bij echtscheiding, overlijden, huwelijk, samenwonen of een bijkomend kind ten laste in het gezin)

Er zijn ook mogelijkheden voor een individueel verminderd tarief (Tarief pleegkind, Tarief gedaald inkomen, Tarief leefloon en Tarief OCMW), waaromtrent alle informatie beschikbaar is in de brochure http://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief_ouders.pdf.

Art. 18.2.3. De ouders betalen de opvangprijs zoals vermeld op hun attest inkomenstarief (met jaarlijkse indexatie op 1 januari).

De ouders betalen deze opvangprijs :

- voor de opvangdagen die gereserveerd zijn in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is.
- voor extra overeengekomen opvangdagen waarop het kind aanwezig is.
- voor opvang gedurende minder dan 5 uur per opvangdag: aan 60% van het inkomenstarief.
- voor opvang gedurende 5 tot 10.59 uur per opvangdag: aan 100% van het inkomenstarief.
- voor opvang gedurende meer dan 10.59 uur per opvangdag: aan 160% van het inkomenstarief.

, waarbij verblijfstijden van een kind gespreid over verschillende tijdstippen op één dag per kinderopvanglocatie worden samengevoegd en waarbij geen rekening wordt gehouden met het vroegtijdig ophalen van het kind (bv. in geval van ziekte).

Art. 18.3 Opvangprijs voor schoolgaande kinderen

Voor kinderen tot de leeftijd van 12 jaar geldt de opvangprijs volgens het inkomenstarief zoals voor baby's en peuters (volgens art. 18.2).

Art. 18.4 gerechtvaardigde en ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Omdat het om jonge kinderen gaat en omdat je niet altijd lang vooraf je exacte opvangbehoefte kent, kan je niet altijd je planning perfect nakomen. Daarom krijg je de ruimte om niet steeds voor elke afwezigheid te moeten betalen. Je hebt recht op een aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen. Je kan zo'n dag gebruiken als je kind niet komt op een dag die je in het opvangplan gereserveerd hebt. Je hoeft dan niet te betalen. Het maakt niet uit om welke reden je kind afwezig is. Bijvoorbeeld: een baby is enkele dagen ziek thuis, je neemt een snipperdag, je kind gaat eens een dagje naar oma, ...

Wettelijk heb je recht op minimum 18 dagen gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per volledig kalenderjaar en voor een voltijds opvangplan.

Het Vlindertje geeft bijna het dubbele hiervan, als volgt :

- bij 5 dagen opvang/week : 40 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per kalenderjaar
- bij 4 dagen opvang/week : 32 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per kalenderjaar
- bij 3 dagen opvang/week : 24 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per kalenderjaar
- bij 2 dagen opvang/week : 16 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per kalenderjaar
- bij 1 dag opvang/week : 8 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per kalenderjaar

Als het eerste of het laatste opvangjaar geen volledig kalenderjaar is, worden er afwezigheidsdagen in mindering gebracht in verhouding tot het aantal dagen van dat jaar. Het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen wordt ook verhoudingsgewijs aangepast bij een vroegtijdig einde van de overeenkomst.

Tijdens de collectieve sluitingsdagen van Het Vlindertje verlies je ook geen gerechtvaardigde afwezigheidsdagen.

Als het totaal aan gerechtvaardigde afwezigheidsdagen is opgebruikt, zijn alle verdere afwezigheidsdagen "ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen", waarvoor bijkomende kosten dienen betaald te worden, zoals hierna toegelicht.

Art. 18.5 Bijkomende kosten

Naast de opvangprijs, zijn de ouders de volgende bijkomende kosten verschuldigd:

Art. 18.5.1. Voor verzorgingsproducten, het gebruik en de afvalverwerking van wegwerpluiers (in Het Vlindertje 2 en 3) en alle uitzonderlijke maar noodzakelijke uitgaven: de werkelijk gemaakte kosten zoals deze berekend werden en vastgesteld werden in volgend tarief volgens het opvangplan (dus van toepassing ongeacht afwezigheidsdagen bij ziekte of verlof):

- 50 EUR per maand : bij 5 dagen opvang/week
- 40 EUR per maand : bij 4 dagen opvang/week
- 30 EUR per maand : bij 3 dagen opvang/week
- 20 EUR per maand : bij 2 dagen opvang/week
- 10 EUR per maand : bij 1 dag opvang/week

Het Vlindertje 1 gebruikt wasbare luiers en Het Vlindertje 1,2,3 wasbare doekjes. Deze wasbare luiers en doekjes worden door Het Vlindertje zelf aangeschaft, gewassen en onderhouden. De kosten hiervan worden verrekend in het voornoemde maandbedrag.

Tijdens de periode van zindelijkheidsstraining (nl. 2 maanden voor de startdag in de kleuterschool), en voor een kind dat zindelijk is (zie : <https://www.kindengezin.be/ontwikkeling/zindelijkheid/>) wordt de helft van het voornoemde maandbedrag aangerekend.

Art. 18.5.2. Voor administratie- en facturatiekosten: 3,5 euro per maand per opgevangen kind

Art. 18.5.3. :

- Voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen (als het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen is opgebruikt)
- Voor niet verwittigde afwezigheidsdagen (dus ongeacht of dit een gerechtvaardigde of ongerechtvaardigde afwezigheid dag betreft), indien een afwezigheid van het kind niet voor 9 uur s' morgens gemeld wordt (zie art. 4.3. Van het huishoudelijk reglement) ,
- Bij te late melding van een verlof (zie art. 5.3 huishoudelijk reglement) ,
- Wanneer een kind systematisch minder naar de opvang komt dan afgesproken volgens het opvangplan, zijn de ouders verplicht om op eerste verzoek van Het Vlindertje een nieuw opvangplan overeen te komen. Indien de ouders hieraan niet voldoen, worden zij hiertoe in gebreke gesteld door Het Vlindertje bij aangetekend schrijven. Vanaf de verzendingsdatum van deze aangetekende brief, voor het niet respecteren van het opvangplan, is er telkens een vergoeding per dag verschuldigd, namelijk:
- bij opvang aan inkomenstarief : het maximumbedrag per dag aan inkomenstarief zoals dit jaarlijks wordt vastgesteld door Kind&Gezin. Voor 2020 is dit maximumbedrag 29,51 EUR per dag, welk bedrag jaarlijks geïndexeerd wordt en beschikbaar is op <https://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-opvang.pdf> onder tabel website, tabblad IKT-bedragen.
- bij opvang aan vaste prijs in Het Vlindertje 1 in Schoten: 30 EUR per dag

Art. 18.5.4. Indien in de opvang van het kind moet voorzien worden buiten de uren van het opvangplan en/of buiten de openingsuren, waarbij Het Vlindertje door de ouders voor een voldongen feit wordt geplaatst: 20 EUR per begonnen kwartier.

Art. 18.5.5. Bij vervoer: het bedrag per kilometer vermeld in het Koninklijk Besluit houdende algemene regeling inzake reiskosten

Art. 18.5.6. Inningskosten bij wanbetaling: om gedwongen de verschuldigde betalingen te innen zijn de werkelijk gemaakte kosten verschuldigd, personeelskosten meegerekend

Art. 18.5.7. Bij het verlies of de beschadiging van materiaal dat door de organisator aan het gezin ter beschikking gesteld wordt (vb. een registratiebadge): de werkelijk gemaakte kosten, de personeelskosten niet meegerekend;

Art. 18.6 Kostprijs volgens IKT-MIX in Het Vlindertje 1 (Schoten)

In het Vlindertje 1 worden naast opvangplaatsen aan inkomenstarief (zie art. 18.2 t.e.m. art. 18.5) ook opvangplaatsen aangeboden aan een vaste en forfaitaire prijs per maand, vastgesteld aan een tarief van 30 EUR per volledige opvangdag, dat wordt berekend :

- voor de opvangdagen die gereserveerd zijn in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is.
- voor extra overeengekomen opvangdagen waarop het kind aanwezig is.
- voor opvang gedurende minder dan 5 uur per opvangdag: aan 60% van 30 EUR = aan 18 EUR
- voor opvang gedurende 5 tot 10.59 uur per opvangdag: aan 100% van 30 EUR = aan 30 EUR
- voor opvang gedurende meer dan 10.59 uur per opvangdag: aan 160% van 30 EUR = aan 48 EUR

, waarbij verblijfstijden van een kind gespreid over verschillende tijdstippen op één dag per kinderopvanglocatie worden samengevoegd.

Naast deze vaste prijs zijn – net zoals bij inkomenstarief – ook de waarborg (art. 18.1), de afwezigheidsdagen (art. 18.4) en de bijkomende kosten (art. 18.5) van toepassing.

In de schriftelijke overeenkomst voor Het Vlindertje 1 wordt per kind het prijssysteem (inkomenstarief of vaste prijs) vastgelegd. De volledige dienstverlening (met o.a. de openingsuren) en de aangeboden kwaliteit in de opvang is voor elk kind gelijk, ongeacht het prijssysteem.

Gezien de beschikbare plaatsen per prijssysteem opgelegd zijn (door Kind&Gezin), zal aan de ouders de concrete instapmogelijkheid voor elk prijssysteem gemeld worden. Bij de ondertekening van een schriftelijke overeenkomst, kan meteen een voorkeur aangeduid worden om over te stappen naar het ander prijssysteem.

Een werkelijke overstap naar het ander prijssysteem, kan dan uitgevoerd worden zodra er een plaats beschikbaar is (rekening houdende met de verplichte voorrangregels), waartoe de toewijzing vervolgens zal gebeuren volgens de regel : een kind met de oudste contractdatum heeft voorrang.

Ouders kunnen ook tijdens de loop van de opvang een overstap naar het ander prijssysteem vragen, maar hun vraag zal dan behandeld worden niet volgens de contractdatum van het kind, maar volgens de datum van de vraag tot overstap (die steeds per mail moet gericht worden aan hetvlindertje123@outlook.com)

Bij toewijzing en overstap naar het andere prijssysteem, wordt er een nieuwe schriftelijke overeenkomst ondertekend.

Voor de volledige regelgeving omtrent het IKT-MIX-systeem zie: <https://www.kindengezin.be/kinderopvang/sector-babys-en-peuters/subsidies-en-financieel/ikt-mix/>

Art. 18.7 Fiscaal attest

De ouders ontvangen jaarlijks een fiscaal attest met vermelding van het bedrag dat effectief betaald werd voor de kinderopvang in het voorbije jaar.

Overeenkomstig de regelgeving van de FOD Financiën worden volgende bedragen niet vermeld op het fiscaal attest :

- de bedragen waarvoor je wel een factuur hebt ontvangen maar nog niet hebt betaald
- de betaalde bedragen voor extra kosten
- de betaalde bedragen voor gerechtvaardigde en niet gerechtvaardigde afwezigheden

Als elke ouder een attest inkomenstarief heeft en elk afzonderlijk een deel van de kinderopvang betaalt, dan krijgen beide ouders een fiscaal attest voor de betaalde opvangdagen.

19. Privacybeleid

Art 19.1 Alle persoonsgegevens van de kinderen, ouders of andere personen vermeld op de opvangovereenkomst en de inlichtingenfiche zullen enkel en alleen gebruikt worden in het kader van kinderopvang. Deze gegevens kunnen op elk moment door de betrokkenen ingekeken en verbeterd worden. Deze gegevens zullen vernietigd worden wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van toepasselijke regelgeving

Art. 19.2. Het Vlindertje verbindt er zich toe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

Art. 19.3 Medewerkers van Het Vlindertje die (toevallig of niet) horen praten over relatie- en/of financiële problemen van ouders, zullen hierop niet ingaan.

Persoonlijke gegevens over kinderen (zelfs bij vaststelling van een besmettelijke ziekte) zullen nooit aan andere ouders meegedeeld worden.

Art 19.4 Zonder schriftelijk tegenbericht van minstens één van de ouders, wordt verondersteld dat alle foto's of filmpjes die in Het Vlindertje van kinderen worden genomen, mogen tentoongesteld worden, bijgemaakt voor andere ouders of gepubliceerd worden op de website en de gesloten facebook groep van de ouders

20. klachten en procedure voor klachtenbehandeling

Art. 20.1 Wordt beschouwd als een klacht: elke uiting van de ouders waarbij zij hun ongenoegen laten blijken over de behandeling van hun kind, over het personeel (bvb. houding of uitspraken), over andere ouders of kinderen, over de veiligheid en accommodatie of over de algemene werking van Het Vlindertje.

Het Vlindertje vindt een open dialoog met de ouders heel belangrijk. Ouders mogen niet met vragen, opmerkingen of ontevredenheid blijven zitten. Anderzijds zijn klachten voor Het Vlindertje kansen om de werking te verbeteren.

Volgens de richtlijnen van Kind en Gezin, worden klachten bij voorkeur eerst geuit bij het betrokken kinderdagverblijf zelf. De ouders wordt dan ook gevraagd om de procedure te volgen zoals hierna vermeld.

Art. 20.2. Elke klacht wordt rechtstreeks overgemaakt aan de zaakvoerster van de organisator: Mevrouw Joanna BRZOZOWSKA hetvlindertje123@outlook.com
(of onder gesloten omslag p/a Gasketelplein 2, 2900 Schoten, GSM : 0485/74.15.84)

Indien een klacht toch bij een personeelslid toekomt, zal deze zonder andere personen daarvan in te lichten de klacht onmiddellijk overmaken aan de organisator.

Het is sterk aanbevolen om elke klacht schriftelijk te formuleren (om bvb. de juiste feiten goed te kennen en misverstanden te vermijden) , telkens met vermelding van uw naam. Op uw vraag kan de klacht behandeld worden zonder dat uw naam verder vermeld zal worden. Ook volledig anonieme klachten zullen ter harte genomen worden, maar worden zeer afgeraden omdat er dan aan de klager geen antwoord kan gegeven worden.

Art. 20.3 De organisator zal vooreerst aan de klager ontvangst van de klacht melden en zo nodig verdere toelichtingen vragen.

De organisator zal elke klacht onmiddellijk onderzoeken. Eventueel betrokken personeelsleden zullen door de organisator elk apart worden gehoord. Na interne behandeling, zal de klacht vervolgens besproken worden met de klager om tot een oplossing te komen (of zelfs om toe te lichten dat er geen specifieke oplossing mogelijk is of er gewoon verschillende visies zijn).

Art. 20.4 De behandeling van elke schriftelijke klacht zal afgesloten worden met een schriftelijk antwoord binnen een termijn van 15 dagen na ontvangst van de klacht.
Indien de klacht niet binnen de 15 dagen volledig kan behandeld worden, zal dit schriftelijk worden gemeld.

Art. 20.5 De organisator maakt ook van elke klacht een registratie, waarbij minstens de volgende gegevens worden opgenomen:

1° een omschrijving of samenvatting van de klacht;

2° het resultaat van de klachtenbehandeling in termen van gegrond, ongegrond of onduidelijk.

Art. 20.6 Indien de ouders oordelen dat de klacht door Het Vlindertje niet correct behandeld werd of indien er volgens hen geen bevredigende oplossing tussen hen en Het Vlindertje kon bereikt worden, kunnen de ouders zich vervolgens richten tot : Klachtendienst Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel, tel. : 02/533.14.14, klachtendienst@kindengezin.be.

Deze Klachtendienst zal nagaan of er een correcte toepassing van de regelgeving werd gehanteerd. Nadat alle relevante gegevens zijn verzameld en onderzocht, zal de Klachtendienst een eindbevinding opmaken en deze meedelen aan de klager. Indien uit de behandeling blijkt dat de klacht gegrond is, zal de Klachtendienst Het Vlindertje vragen een passende rechtzetting door te voeren en Kind en Gezin hiervan op de hoogte te brengen.

Paraaf / handtekening van de contracthouder / beide ouders:

21. Algemene contactgegevens Kind & Gezin

Voor blijvende vragen kan men zich wenden tot de Kind en Gezin-lijn, hetzij telefonisch op het nummer 078/150.100.

Kind en Gezin is gevestigd te 1060 Brussel, Hallepoortlaan 27 en alle verdere contactgegevens kan u vinden op : <http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

22. Kennisname huishoudelijk reglement en wijzigingen

Art.22.1 Het huishoudelijk reglement wordt eenzijdig door Het Vlindertje vastgelegd, telkens met vermelding van de datum van inwerkingtreding. Bij ondertekening van de schriftelijke overeenkomst, tekenen de ouders ook voor ontvangst en kennisname van het huishoudelijk reglement.

De laatste versie van het huishoudelijk reglement is steeds beschikbaar op onze website www.hetvlindertje.net of ter inzage op het kinderdagverblijf.

Art 22.2 Verplichte wijzigingen (bvb. wegens nieuwe regelgeving) zijn onmiddellijk van toepassing. Wijzigingen in het nadeel van de ouders (bv. aanpassing prijsbeleid, langere opzegperiode) zullen minstens 2 maanden op voorhand schriftelijk (per e-mail) aan de ouders meegedeeld worden, waarna deze ook voor ontvangst en kennisname van die wijzigingen zullen ondertekenen. Alle contracthouder/ouders zullen dus het nieuwe huishoudelijk reglement voor ontvangst en kennisname moeten ondertekenen.

Art. 22.3 Zo het kind na de aanvangsdatum van het nieuwe huishoudelijk reglement verder aan de opvang van Het Vlindertje blijft toevertrouwd, betekent dit dat de ouders zich akkoord verklaren met het nieuwe huishoudelijk reglement.

Ouders die niet akkoord gaan met de wijzigingen in het huishoudelijk reglement, hebben het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen met een opzeggingstermijn van 2 maanden (overeenkomstig art. 9 van de schriftelijke overeenkomst).

ONDERTEKENING voor ONTVANGST en KENNISNAME van dit HUISHOUELIJK REGLEMENT

Naam kind :

Datum ondertekening :

Naam en voornaam contracthouder /ouders:

.....
.....

Ondergetekenden verklaren dit huishoudelijk reglement te hebben ontvangen en op de hoogte te zijn van de inhoud

Handtekening contracthouder /ouders :

.....

+ paraaf of handtekening op elke bladzijde plaatsen !

Paraaf / handtekening van de contracthouder / beide ouders: