

Kinderdagverblijf Zonneschijn

Beste ouders,

Wij heten u van harte welkom in ons

kinderdagverblijf Zonneschijn 2.

Wij hopen uw kindje een aangenaam verblijf te bezorgen in een pedagogisch verantwoord klimaat waar individuele aandacht en opvang naast gezelligheid en openheid van belang zijn.

Wij staan steeds klaar om uw vragen, bezorgdheden en wensen te aanhoren.

Van Biesen Yelien
Directie

Art. 1: Organiserend bestuur en dagelijkse leiding.

- Het kinderdagverblijf (KDV) “Zonneschijn” is een zelfstandig initiatief. V.Z.W. Zonneschijn, maatschappelijke zetel: Sas 36B, te Dendermonde. Ondernemingsnummer: 0877.850.493
Voorzitter van de Raad van Bestuur: Mevr. De Ridder Karen
Briefwisseling voor het organiserend bestuur richt u aan Kinderdagverblijf Zonneschijn, Sas 36B, 9200 Dendermonde, ter attentie van Raad Van Bestuur.
- De algemene leiding is in handen van Mevr. Van Biesen Yelien. Zij coördineert de activiteiten in het kinderdagverblijf, heeft de leiding over het personeel en onderhoudt het contact met de ouders en de externe instanties.
- Mevr. Van Biesen Yelien is afwisselend aanwezig in elke vestiging. Het is steeds mogelijk een afspraak te maken via mail of telefoon via de onderstaande contactgegevens.
- Van Biesen Yelien is te bereiken op:
Email: info@kdvzonneschijn.be
GSM: 0471/91.32.22
- Je kan de verantwoordelijke altijd op het gsm-nummer bereiken.
Bel dit nummer na de openingsuren enkel in noodgevallen!
Mails, berichten en telefoontjes buiten de openingsuren worden bekeken. Op basis van dringendheid worden deze zo snel mogelijk beantwoord.
- Contactgegevens Kind en Gezin, agentschap Opgroeien: Opgroeipunt
Telefonisch bereikbaar op: 078 170 000
Online via contactformulier <http://opgroeien.be/opgroeipunt>
Per brief naar Opgroeipunt. Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

Art. 2: Voorstelling van het kinderdagverblijf.

- Het kinderdagverblijf Zonneschijn is opgericht door de Zusters van de H. Vincentius in 1967.
Het is erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin. Dit wil zeggen dat het voldoet aan de eisen die de overheid stelt en werkt onder permanente begeleiding van Kind en Gezin.
Alle bepalingen vermeld in het huishoudelijk reglement blijven van toepassing zolang de vergunning van kracht blijft.
- Ons kinderdagverblijf is ook lid van het Vlaams Welzijnsverbond, dat deel uitmaakt van Caritas Catholica Vlaanderen.
- In het kinderdagverblijf worden 32 kinderen per dag opgevangen van 0 tot 36 maand. Kindjes kunnen tot de leeftijd van 3 jaar in het kinderdagverblijf opgevangen worden.
- Wij beschikken over 32 Inkomsten gerelateerde plaatsen.



Art. 3 Openingsuren.

- Het kinderdagverblijf is geopend van maandag tot vrijdag van 7u15 tot 18u15. Met uitzondering van de wettelijke feestdagen en brugdagen.
Er is een sluiting van 1 week tijdens het kerstverlof en gedurende 3 weken in de zomervakantie. Elk jaar in de maanden oktober/ november worden de sluitingsdagen voor het volgende jaar schriftelijk per mail meegedeeld aan de ouders. De lijst wordt ook opgehangen in de inkomhal en staat vanaf november ook op de website. Er zal nog één extra sluitingsdag bijkomen voor een gezamenlijke vorming. Deze dag is nog te bepalen en zal minimum 2 maand op voorhand doorgegeven worden.
- De kinderen dienen aanwezig te zijn voor 9u 's morgens omdat dan de activiteiten starten. Afwijkingen kunnen hierop toegestaan worden mits vooraf duidelijke afspraken. Indien u niet op tijd kunt zijn, maar het kindje wel naar de opvang komt, gelieve ons dan telefonisch voor 9u te contacteren. Zo kunnen we zeker eten voorzien. Ook wanneer uw kindje normaal gepland stond, maar hij/zij zal niet aanwezig zijn, graag een seintje. Zo maken wij niet onnodig eten klaar.
- Wij vragen om uw kind tijdig af te halen, d.w.z. niet op het sluitingsuur, maar tien minuten vroeger. Zo heeft U nog de nodige tijd om met de kinderbegeleidsters de nodige informatie uit te wisselen. Ouders delen op voorhand mee op welk tijdstip ze hun kindje zullen komen afhalen.
- Eenmalige overschrijding van het sluitingsuur door overmacht wordt aanvaard. Overschrijding zonder overmacht is niet aanvaardbaar. Wanneer de ouders om 18u00 niet aanwezig zijn, zal per begonnen half uur 10 € aangerekend worden voor de overuren van het personeel. Wanneer een overschrijding van het sluitingsuur regelmatig voorvalt dan kan de opvang geschorst of zelfs volledig stopgezet worden. Schorsing of stopzetting gebeurt door middel van een aangetekend schrijven met daarin de reden en datum van ingang.

Art. 4: Aanwezigheden en afwezigheden/ aanwezigheidsregister.

- Wanneer een kindje ingeschreven wordt in het kinderdagverblijf dient dit te gebeuren voor een minimum aantal dagen. Elk kind moet minstens 3 volle dagen of 5 halve dagen per week aanwezig zijn om een goede aanpassing en degelijk contact met personeel en andere kindjes te verwerven.
- Voor de startdag worden de opvangdagen doorgegeven door de ouders en in de schriftelijk overeenkomst vastgelegd. Elke wijziging in de dagen moet besproken worden met de verantwoordelijke en eveneens schriftelijk vastgelegd, uiterlijk 1 maand voor de ingang van de nieuwe regeling. Dit opvangplan is bindend, m.a.w. kinderen dienen op deze dagen aanwezig te zijn.
- Bij afwezigheid (buiten de afgesproken periode) of ziekte van uw kind, dient u het kinderdagverblijf te informeren voor 9.00 uur.
- Kinderen die bij ons **een middagmaal** dienen te gebruiken zijn **vóór 09.00 uur** aanwezig.



- Wanneer een kind op een afgesproken dag niet aanwezig is dan wordt deze opvangdag aangerekend. Uitz : respijtdagen, vakantieperiode (afzonderlijk schema) en afwezigheid door ziekte van min. 7 kalenderdagen of 5 weekdagen gestaafd met doktersbriefje of door hospitalisatie.
- Maak van de haal- en brengmomenten gebruik om (schriftelijke en/of mondelinge) **informatie uit te wisselen**.
- Treedt in de loop van de opvang **een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijf- of bezoekrechten**, dan is het nodig ons zo snel mogelijk te contacteren. Wij kunnen de schriftelijke overeenkomst dan aanpassen.
- Wij registreren het **breng- en afhaaluur** via het elektronisch systeem [DEONA](#).
- Maandelijks printen wij deze gegevens af als detail op **de factuur**. Als wij binnen de twee werkdagen (na het elektronisch versturen van de factuur) geen opmerking ontvangen, beschouwen wij dit als stilzwijgende goedkeuring.
- Op de inlichtingenfiche/knipooog wordt vermeld door de inschrijver **wie het kind zal brengen en/of afhalen**. Als **een andere persoon** je kindje komt afhalen, geven we je kindje niet mee zonder voorafgaande **schriftelijke toelating** van de ouders (mail, heen- en weerschriftje,...).
- Als er een wijziging is in de personen die je kindje mogen komen afhalen, meld je dit schriftelijk aan zodat de inlichtingenfiche/knipooog kan worden aangepast.

Art. 5: Pedagogisch visie van het kinderdagverblijf.

- De dienstverlening omvat de verzorging en de opvoedkundige begeleiding van de kinderen. Het kinderdagverblijf wil een veilig, kindvriendelijk klimaat scheppen die de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hen de beste kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooien.
- Om dit te verwezenlijken werkt het kinderdagverblijf volgens criteria die Kind en Gezin vooropstelt waarbij bijzondere aandacht gegeven wordt aan individualisering, zelfredzaamheid, flexibiliteit, structureren, bewegingsvrijheid en veiligheid. Het kinderdagverblijf gebruikt ook het zelfevaluatie-instrument voor welbevinden en betrokkenheid van kinderen in de opvang (ZIKO).

De kinderen verblijven in 1 van de 3 leefgroepen van max. 12 kinderen :

- een Babygroep
- 2 verticale groepen

Voor 8 uur en vanaf 17u45-18u15 worden de kinderen om praktische redenen in 1 groep opgevangen.



- Tot de leeftijd van 18 maand wordt getracht om zoveel mogelijk het eigen ritme van de baby te volgen. Verzorging, eten en spel wordt aangepast aan de noden van elk individu.
- Vanaf de leeftijd van 18 maand wordt geleidelijk aan gewerkt aan een vaste dagindeling. Naast verzorging wordt vanaf 18 maand extra aandacht besteed aan geleide activiteiten met de kinderen, met als doel hun taal en motorische en sociale vaardigheden optimaal te ontwikkelen. In beide groepen wordt er gewerkt met thema's
- Elke leefgroep heeft haar eigen speel-leefruimte, slaapkamer en badkamer. In elke leefgroep is spelmateriaal aanwezig dat aangepast is aan de leeftijd en de ontwikkeling van de kindjes die er opgevangen worden. Er is een deel speelgoed dat steeds aanwezig is in de groep, maar het grotendeel wordt afwisselend aangeboden om het spel en de nieuwsgierigheid bij de kindjes te bevorderen.
- Er is een tuin achter het gebouw waar we steeds naar toe kunnen met de peuters en de baby's.
- De ouders hebben toegang tot de lokalen waar het kind verblijft. Echter vragen we wel de tijd die gespendeerd wordt in de lokalen te beperken zodat het de werking niet stoort.
- Uw kind wordt nooit aan andere personen meegegeven tenzij de ouders het personeel hiervan op voorhand in kennis stellen en deze personen vermeld staan op de knipoog.

Art. 6: Samenwerking met de ouders en externe instanties.

- Door de dagelijkse contacten met de kinderbegeleidsters worden de ouders op de hoogte gehouden over o.a. de ontwikkeling, de vorderingen en het verblijf van uw kind in het kinderdagverblijf.
- De ouders geven het kinderdagverblijf alle inlichtingen die nodig zijn om de opvang van hun kind optimaal te laten verlopen.
- De ouders mogen op elk ogenblik zowel telefonisch als persoonlijk contact opnemen om te informeren naar hun kind en de opvang (zolang dit de werking niet stoort). Bij voorkeur niet tussen 12u – 14u daar onze peuters dan hun middagrust nemen.
- Het kinderdagverblijf werkt samen met K&G, agentschap Opgroeien. We volgen de aanbevelingen en adviezen door hen verschaft. Kind en Gezin staat ook open voor de ouders voor advies.
U kan hen bereiken via onderstaande gegevens :
Opgroeipunt
 - Telefonisch op 078 170 000
 - Via het online contactformulier <http://opgroeien.be/opgroeipunt>
 - Per brief naar Opgroeipunt. Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.
- Het kinderdagverblijf heeft geen specifieke overeenkomsten met externe instanties i.v.m. de verzorging van de kinderen. Indien de toestand van uw kind dit vraagt, is het



kinderdagverblijf bereid daartoe de nodige hulp en tijd voor vrij te maken zolang het algemeen belang van de andere kinderen gevrijwaard blijft. Zo staan wij toe dat uw kind bezoek krijgt van therapeuten in het kinderdagverblijf of dat de opvang onderbroken wordt voor behandelingen. Het personeel zal de nodige aanpassingen treffen om dit zo vlot mogelijk te laten verlopen. Indien toegestaan gaan wij ook in communicatie met de betrokken therapeuten om eventuele aanpassingen of oefeningen in onze werking te integreren om een max. effect voor uw kind te bekomen.

- Het kinderdagverblijf neemt deel aan het Lokaal Overleg Kinderopvang.

Art. 7: Kleding en verzorging.

- De kinderen dienen gewassen en verzorgd binnen te komen. Alsook de eerste maaltijd (ontbijt) dient in familiale kring plaats te vinden.
- De ouders dienen reservekledij mee te brengen voor de kinderen. Vuile kledij wordt aan de ouders terug naar huis meegegeven. Kinderen spelen, ravotten en maken zich vuil. Graag dan ook speelkledij aandoen die vuil mag worden.
- De eigen kledij van uw kind dient duidelijk getekend te zijn. Kleding die niet getekend is kan bij verlies niet vergoed worden. In de zomer is een petje aangewezen. Kledingstukken die door het kinderdagverblijf uitgeleend worden, dienen zo vlug mogelijk (bij voorkeur gewassen) terug worden meegebracht !
- Voor de luiers zijn er 2 opties, 2 pakketten:
 - ➔ Zonneschijn voorziet zelf wegwerpluiers. Voor de aankoop en verwerking van de luiers wordt een kostprijs van €2,12/ volle dag gerekend. Kinderen die volledig zindelijk zijn, inclusief tijdens het middagdutje betalen geen luierkost meer. Kindjes die enkel nog tijdens het middagdutje een luier dragen betalen €0.50
 - ➔ Wasbare luiers worden toegelaten in het kinderdagverblijf. Ouders dienen dan de nodige luiers per dag mee te brengen en deze volledig klaar aan te bieden. Op het einde van de dag krijgen zij de vuile luiers terug mee naar huis. De ouders betalen enkel de kost voor de verzorgingsproducten dit zijnde €1/dag.
- In geval uw kindje een fopspeen of knuffel heeft, dient u een exemplaar voor het kinderdagverblijf mee te brengen, voorzien van een naam. Een fopspeentouwje is omwille van veiligheidsredenen niet toegestaan in het kinderdagverblijf.
- Verzorgingsproducten en linnengoed worden voorzien door het kinderdagverblijf. Wij gebruiken steeds kwaliteitsvolle producten. Bijzondere verzorgingsproducten worden door de ouders meegebracht (bv. bij allergie).
- Voor de veiligheid van uw kind en andere kinderen, gelieve je kettingen, armbandjes en oorringen thuis te laten. Wij zijn niet verantwoordelijk voor verlies, beschadigingen of ongevallen hiervan.



Art.8: Voeding.

- De kinderen ontbijten thuis in familiekring, de rust 's morgens te bewaren onder de kinderen kunnen we niet toelaten dat kinderen hun ontbijt meebrengen.
- De maaltijden voor uw kind worden door het kinderdagverblijf klaargemaakt en geleverd, met uitzondering van zuigflessen, borstvoeding en dieetvoeding. De zuigflessen dienen van een naametiket voorzien te zijn en de juiste hoeveelheid water + juiste hoeveelheid poeder dient afzonderlijk meegebracht te worden.
In geval van borstvoeding wordt de juiste portie moedermelk in zuigflessen of in borstvoedingzakjes meegebracht. De zuigflessen dienen van een naametiket en datum voorzien te zijn. Deze worden bewaard in de koelkast. Indien mogelijk mag ook een extra portie ingevroren melk meegebracht worden voor in de diepvriezer (steeds de naam vermelden + afgekolfd dag).
- Alle voeding wordt in het kinderdagverblijf dagvers klaargemaakt op basis van kwaliteitsgrondstoffen er wordt veel aandacht besteed aan een gezonde en evenwichtige voeding.
- Bij laattijdig of niet verwittigen zal de maaltijd aangerekend worden.
- Omdat wij werken volgens de wetgeving van de voedingshygiëne, geven we nooit maaltijden of voeding mee naar huis, ook niet als u vroeger dan voorzien uw kindje komt afhalen. Ouders zijn steeds verantwoordelijk voor de kwaliteit van meegebrachte voeding.
- De weekmenu hangt ter inzage in de inkomhal.

Art. 9: Preventieve gezondheidszorg.

- In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen polio verplicht. Het is echter sterk aanbevolen om je kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van de Hoge Gezondheidsraad, dat Kind en Gezin toepast. Wanneer je kind onvoldoende immuun is voor ziekten zoals difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking, mazelen, bof, rode hond of hepatitis B, kan dit ernstige verwikkelingen voor je kind tot gevolg hebben. Ook lopen 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.

Art. 10: Opvang van zieke kinderen.

- Zieke kinderen kunnen niet in het kinderdagverblijf terecht. Het is daarom een goed idee om op voorhand oplossingen te hebben voor het geval dat uw kind 's ochtends ziek zou zijn en u dringend alternatieve opvang nodig heeft



- Een kind dat niet te ziek is, kan in het kinderdagverblijf terecht wanneer de verantwoordelijke akkoord is. Beoordeel zelf de algemene toestand van uw kind of het kan meedoen aan de normale activiteiten in de opvang, hou zeker ook rekening met besmettingsgevaar voor andere kinderen, geef het kinderdagverblijf informatie over eventuele medicatie en verzorging, laat uw telefoonnummer achter en zorg ervoor dat je steeds telefonisch bereikbaar bent. We vragen u met aandrang om ook niet onmiddellijk zichtbare medische problemen te signaleren aan de begeleidster of de verantwoordelijke, vooral wanneer er om die reden bijzondere waakzaamheid nodig is of wanneer er eventueel gevaar kan zijn voor de gezondheid van andere kinderen en de begeleiders.
- De verantwoordelijke heeft steeds het laatste woord in de beslissing of uw kind al dan niet naar de opvang kan. Bij de beslissing denken we aan het belang van uw kind, en ook aan het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek kind kan meebrengen.
- Het kinderdagverblijf zal weigeren om uw kind op te vangen als
 - uw kind te ziek is om aan de normale activiteiten in de opvang deel te nemen
 - uw zieke kind teveel aandacht en zorg nodig heeft, zodat de veiligheid en de gezondheid van de andere opgevangen kinderen niet meer kan gegarandeerd worden
 - uw kind heeft een of meerdere van de volgende symptomen:
 - Diarree: bloederige ontlasting of verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlasting in de laatste 24 uur. Opgelet : wanneer de diagnose ‘peuterdiarree’ wordt gesteld, mag het kind wél naar de opvang komen.
 - Braken: 2 of meer keer tijdens de laatste 24 uur, tenzij wordt vastgesteld dat het braken niet veroorzaakt wordt door een besmettelijke ziekte en er geen gevaar voor uitdroging bestaat.
 - Bloedbraken
 - Ademhalingsmoeilijkheden of ademnood
 - Koorts boven de 38,2 °C die samengaat met keelpijn of braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag.
 - Huiduitslag in combinatie met koorts of een verandering in het gedrag. Het kind kan weer naar de opvang komen als een arts bepaald heeft dat het niet om een besmettelijke ziekte gaat.
 - Mondzweren met kwijlen, tenzij een arts bepaald heeft dat het niet besmettelijk is.
 - uw kind heeft een bepaalde besmettelijke ziekte waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. De lijst van deze ziekten vind je in de infectieziekteklapper van Kind en Gezin (surf naar www.kindengezin.be)
- Het kinderdagverblijf zal alle ouders verwittigen wanneer er een gevaarlijke besmettelijke ziekte in de opvang is, zodat u weet dat er kans bestaat dat uw kind met een besmetting in aanraking is gekomen. Om de privacy van de betrokken ouders en hun kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem.



- Wanneer uw kindje in de loop van de dag ziek wordt, nemen we met u contact op :
 - wanneer uw kind koorts heeft.
 - wanneer uw kind er erg ziek uit ziet, problemen heeft met de ademhaling, versuft is of onverklaarbare huidvlekjes heeft.
 - wanneer er dringende medische hulp nodig is.Er wordt dan in overleg naar de beste oplossing gezocht.
- Indien ouders dit wensen kan de behandelende geneesheer van hun kind opgeroepen worden om het kind in het kinderdagverblijf te onderzoeken. Ouders moeten dan zelf de consultatie betalen.
In geval van nood of in geval van afwezigheid van de behandelende geneesheer kan door ons een dokter opgeroepen worden.
- Bij een ongeval of een noodsituatie wordt uw kind naar het St. Blasius ziekenhuis van Dendermonde gebracht. Ouders worden hiervan zo snel mogelijk verwittigd.

Art. 11: Medicatie.

- De begeleid(st)ers geven nooit op eigen initiatief medicatie aan de opgevangen kinderen. Bij koorts wordt er contact opgenomen met de ouders en overlegt welke de beste piste is. In het kinderdagverblijf dienen we slechts 1x per dola toe. Indien niemand te bereiken is, wordt er door de verantwoordelijke besloten voor het al dan niet toedienen van koortswerend middel.
- Koortswerende middelen mogen in het kinderdagverblijf enkel in de vorm van siroop toegediend worden. Indien uw arts verkiest om deze in de vorm van een suppo toe te dienen, hebben wij een uitdrukkelijk attest nodig van de behandelende arts.
- Voor de start van de opvang dient u dit attest aan het kinderdagverblijf bezorgd te worden.
Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe te handelen volgens die richtlijnen en observeert uw kind. Alle handelingen en observaties worden in deona bijgehouden en 's avonds aan de ouders overhandigd zodat de nodige maatregelen kunnen getroffen worden. Wanneer uw kind medicatie moet nemen, vragen we u om dat zoveel mogelijk thuis te doen. Wanneer er toch medicatie moet toegediend in de opvang, vragen we een doktersattest/attest van de apotheker met daarop:
 - datum van het voorschrift
 - naam van het kind
 - naam van het medicament
 - dosering van het medicament
 - manier van toedienen
 - tijdstip van toedienen
 - duur van de behandeling
 - contactgegevens van de behandelende arts



- We noteren wanneer de medicatie is toegediend en zorgen voor de juiste bewaring.
- Wanneer uw kind een behandeling met een aerosol nodig heeft, vragen we om deze thuis toe te dienen. Het is voor ons moeilijk om aerosol in het kinderdagverblijf toe te dienen. Indien jullie kindje de aerosol 3x per dag dient te krijgen, hebben we een doktersattest nodig waar dit op vermeld staat. We zullen dit dan ook 1x in de opvang toedienen.

Art. 12: Financiële bijdrage en administratieve informatie.

- Ons kinderdagverblijf hanteert 1 type tarief:
 - Inkomstengerelateerd tarief:
De dagprijs die ouders betalen wordt berekend op basis van het gezinsinkomen. De tarieven zijn dus Inkomstengerelateerd Tarief (IKT). Elke ouder vraagt zelf een attest aan via de website van Kind en Gezin en bezorgt deze aan het kinderdagverblijf voor de start van de opvang.

Bij dit tarief komt steeds de luierkost van €2,12/ dag alsook een administratieve kost van € 4,24 /maand.

Wenmomenten als ook extra aangevraagde opvangdagen zullen steeds aangerekend worden volgens het toegewezen IKT-tarief.

- Het attest voor inkomstengerelateerd tarief vragen we samen aan bij het intakegesprek op de volgende manier:
 1. Registreer je op <https://mijn.kindengezin.be> met een e-ID of federaal token.
 2. Bereken online uw inkomenstarief en vraag het attest aan.
 - Ga naar ‘Mijn Kind en Gezin’ op de homepage van Kind en Gezin.
 - Klik op ‘Bereken je inkomenstarief kinderopvang’ en vraag uw attest aan. **DENK ER AAN OM DIT TE DOEN VOOR DE MAAND WAARIN DE WENMOMENTEN VALLEN.**
 - Meld u aan met uw e-ID of uw federaal token.
 - Door de registratie worden uw gezinssamenstelling en uw inkomensgegevens automatisch geregistreerd en wordt uw tarief automatisch berekend.
 - Wanneer u alle stappen hebt doorlopen, ontvangt u een PDF die u kunt afdrukken of doorsturen naar ons mailadres.

Bij de start van de opvang dienen ouders het ontvangen kind attest aan het kinderdagverblijf te overhandigen.



- Als er wijzigingen zijn bij de personen die het kind ten laste hebben, bijvoorbeeld een echtscheiding, overlijden, huwelijk, samenwonen,... **Moet** je **onmiddellijk** een herberekening van je inkomenstarief doen.
Ook als het aantal kinderen ten laste toeneemt, **moet** je een herberekening doen. Je krijgt korting per kind ten laste vanaf het tweede kind.
 - €3.14 korting per kind ten laste vanaf het tweede kind.
 - Heb je één of meerdere meerlingen, dan krijg je één extra korting van €3.14.
 - Voor pleegkinderen betaal je het minimumtarief.Het nieuwe tarief gaat in vanaf de maand waarin de wijziging wordt berekend.
- Enkel bij een inkomsten gerelateerd tarief:
Een volle dag (=100% van het basisbedrag) wordt aangerekend wanneer het bezoek van uw kind aan het kinderdagverblijf tussen de 5 en 11 uur duurt.
Een halve dag (= 60% van het basisbedrag) wordt aangerekend wanneer het bezoek van uw kind aan het kinderdagverblijf de 5 uur niet overschrijdt.
- De prijs die u betaalt dekt het geheel van de opvangkosten, met uitzondering van :
 - Luiers kost €2,12 /volle dag.
 - De reële inningskosten bij wanbetaling (bv. kost van een aangetekende brief, een advocaat/incassobureau) rekenen we aan.
 - Administratieve kost: €4,24/maand voor facturatie, heen- en weerschrift, briefwisseling, observatieboekjes, gebruik van zonnecrème, koortswerende middelen,...
 - Sanctie bij het laattijdig afhalen (d.w.z. na 18u15) : €10 per begonnen half uur voor de overuren van het personeel.
 - Sanctie bij laattijdig of niet verwittigen afwezigheid voor maaltijd: €3
 - Dieetvoeding: €0,50
- De afrekening gebeurt maandelijks. Betalen via domiciliëring is niet mogelijk.
- De betaling van opvangkosten via overschrijving dient te gebeuren vóór de 15de van elke maand. Bij laattijdige betaling zal het kinderdagverblijf tot drie herhalingen sturen. Indien de betaling daarna nog steeds uitblijft, worden de openstaande facturen overgedragen aan een gerechtsdeurwaarder. Alle bijkomende kosten die hieruit voortvloeien, zijn volledig ten laste van de ouders.
Bovendien kan de opvang in tussentijd geschorst worden totdat de betaling in orde is gebracht. In het geval dat de facturen niet worden voldaan, kan de opvang definitief beëindigd worden.
- Kinderdagverblijf Zonneschijn levert jaarlijks een fiscaal attest af voor de opvang van kinderen tot aan de leeftijd van 3 jaar. Dit attest wordt enkel opgemaakt voor de opvangdagen waarvan de factuur reeds voldaan is.

Art. 13: Inschrijven in het kinderdagverblijf.

- Wanneer een plaats vrijkomt, wordt op basis van het aantal beschikbare plaatsen bepaald of iemand kan opgenomen worden al dan niet.
- Alle aanvragen gebeuren via Opvang.Vlaanderen.



- Daarbij rekening gehouden met de voorrangsregels bepaald door Kind en Gezin.
- Kind en Gezin bepaalt dat er voorrang gegeven wordt aan kinderen :
 - Wie als gezin in totaliteit gemiddeld:
 - Minstens 4/5^{de} werken;
 - Of een minstens 4/5^{de} dagopleiding volgen met het oog op werk;
 - Of een minstens 4/5^{de} combinatie van werken en dagopleiding volgen met het oog op werk;
 - Broers of zussen van kinderen die tegelijkertijd naar dezelfde kinderopvang gaan;
 - pleegkinderen

Integratie van kansarme kinderen is een belangrijke aspect voor Opgroeien en voor Zonneschijn daarom werken we samen met instanties zoals de Tondeldoos en sociale diensten om kinderen zoveel mogelijk kansen te bieden in onze maatschappij.
- Inschrijven in het kinderdagverblijf kan uitsluitend door de verantwoordelijke. Bij inschrijving wordt een waarborg gevraagd door middel van een overschrijving op het rekeningnummer: **BE93 4428 6342 0167**. Vermeld bij de overschrijving de naam en startdatum van het kindje als referentie.
 - **Standaard waarborg: €150**
 - Let op: Ouders met een laag inkomen kunnen aanspraak maken op de verlaagde waarborg van €50. Neem contact op met de verantwoordelijke om te bespreken of u hiervoor in aanmerking komt.
- Door het aanvaarden van de waarborg verbindt het kinderdagverblijf zich ertoe het kindje vanaf het afgesproken tijdstip op te nemen in de voorziening.
- Personen die geen waarborg betaald hebben, worden beschouwd als niet ingeschreven (ongeacht of er al broertjes/zusjes aanwezig zijn in het kinderdagverblijf).
- Wanneer de inschrijving niet gevolgd wordt door een daadwerkelijk verblijf, dan wordt de waarborg niet terugbetaald, tenzij er sprake is van onvoorziene omstandigheden zoals overlijden.
- Wanneer uw kindje het kinderdagverblijf verlaat (bijvoorbeeld door schoolgang, verhuis, ...) en alle facturen zijn betaald, wordt de waarborg teruggestort.
- Enkele weken voor de geplande startdatum neemt de verantwoordelijke contact op om een afspraak te maken voor het afhandelen van de administratieve formaliteiten en het **wennen van de baby**. Onder wennen wordt verstaan dat uw kind bij de start van de opvang minimum 2 halve dagen komt ipv volle dagen. Dit om de kans op wiegendood te verminderen. In samenspraak met de ouders kunnen meerdere halve dagen voorzien worden. Vanaf het ogenblik dat een kind alleen in het kinderdagverblijf verblijft dient de opvang betaald te worden.
- Bij de start wordt er een schriftelijke overeenkomst ondertekend.
- Bestellen = betalen.
Dit principe betekent dat ouders voortaan betalen voor de hen gereserveerde opvangdagen. Dit opvangplan is deel van de schriftelijke overeenkomst.



De bedoeling van K&G is om elke kindplaats optimaal te benutten, er zijn immers lange wachtlijsten.

Daarom is een strikte navolging van het opvangplan belangrijk om de financiële leefbaarheid van de voorziening te houden.

Enkel onderstaande afwijkingen zijn toegestaan :

- Op collectieve sluitingsdagen betalen ouders geen opvang.
 - Langdurige afwezigheid bv ziekte van min 1 week met doktersattest, hospitalisatie,
 - Elk kind krijgt respijtdagen dwz gerechtvaardigde afwezigheidsdagen. Het maakt niet uit waarom het kind afwezig is: ziekte, een snipperdag van de ouders, een dagje oma en opa ... Op deze respijtdagen kan uw kind afwezig zijn zonder dat de ouders moeten betalen. Wie op jaarbasis voltijds opvang gebruikt heeft recht op 20 afwezigheidsdagen. (voor deeltijds opvang wordt in evenredigheid het aantal dagen bepaald) .
- Wanneer de respijtdagen opgebruikt zijn dan dient de dag betaald te worden zoals voorzien in het opvangplan. .
 - Elke wijziging in de dag- en uurregeling moet schriftelijk vastgelegd worden in overleg met de verantwoordelijke. Een wijziging kan pas toegestaan worden als dit past binnen de regelgeving van Opgroeien. Een wijziging van het opvangplan dient een maand op voorhand aangevraagd te worden. De mogelijkheid voor het opvangplan te wijzigen zal afhangen van de bezetting. Het minimumaantal dagen (3 volle of 5 halve dagen) dient behouden te blijven. Er zal voor elke wijziging van het opvangplan steeds een addendum opgemaakt worden.
 - Het aanvragen van een occasionele extra opvangdag dient geen maand op voorhand aangevraagd te worden. Deze extra opvangdagen kunnen mondeling of schriftelijk per mail worden aangevraagd. Het al dan niet toekennen van een extra opvangdag zal afhangen van de bezetting voor de aangevraagde extra dag.
 - Indien we als organisator een wijziging willen aanvragen zullen we dit mondeling of schriftelijk per mail doen.
 - Al onze aanvragen gebeuren via het online platform Opvang Vlaanderen. Indien er door onvoorziene omstandigheden toch een plaats vrijkomt in het kinderdagverblijf dan kunnen zij in volgorde van aanmelding gebruik maken van deze plaats. Er wordt in dit geval geen enkele garantie op plaats geboden door het kinderdagverblijf.

Art. 14: Beëindigen van de opvang.

Beëindigen van de opvang door de ouders.

De opvang wordt automatisch beëindigd op de einddatum in de schriftelijke overeenkomst vermeld.



De ouder kan de opvang voortijdig definitief beëindigen door dit schriftelijk en 1 maand op voorhand schriftelijk te melden aan de directie. Het kinderdagverblijf vraagt geen opzegvergoeding. (Waarborg wordt niet terugbetaald)

Als de ouder de opvang in minder dan 1 maand wenst te beëindigen wordt een opzegvergoeding van 1 maand opvang aangerekend volgens het afgesproken opvangschema. Indien we de vrijgekomen plaats tijdig kunnen opvullen door een ander kindje kan de opzegtermijn verminderd worden.

Uitzondering.

De opzegtermijn geldt niet als de vergunning van de opvanglocatie wordt ingetrokken door Opgoeien, of als de organisator, verantwoordelijke of kindbegeleider een zware fout begaat.

- Opstartdatum wordt in samenspraak vastgelegd en kan met maximum 1 maand uitgesteld worden.

Beëindigen van de opvang door het kinderdagverblijf.

Wanneer de ouders de reglementaire of contractuele verplichtingen niet nakomen, kan het kinderdagverblijf de opvang van het kindje schorsen of zelfs beëindigen, zonder dat er een financiële vergoeding door de ouders kan geëist worden. Het kinderdagverblijf stelt de ouder schriftelijk in kennis van de definitieve beëindiging van de overeenkomst.

Daarnaast kan de opvang stopgezet worden indien het vertrouwen tussen de ouders en het kinderdagverblijf zodanig is geschaad dat verdere samenwerking niet mogelijk is. Ook in dit geval ontvangen de ouders een schriftelijke kennisgeving en kan er geen aanspraak worden gemaakt op een financiële compensatie.

Regelgeving bij het niet naleven van de overeenkomst.

Indien de schriftelijke overeenkomst niet nageleefd wordt, zal er een schadevergoeding gevraagd worden die in verhouding staan tot de geleden schade of kan de opvang stopgezet worden.

Voorrangsregels

Het kinderdagverblijf is verplicht om rekening te houden met wettelijke en interne voorrangsregels bij het toekennen van opvangplaatsen. Dit kan betekenen dat een opvangovereenkomst moet worden beëindigd om voorrang te geven aan een ander kind, bijvoorbeeld een broer of zus van een reeds opgevangen kind. Indien dit van toepassing is, worden de ouders tijdig schriftelijk op de hoogte gebracht van de beëindiging.

Art. 15: Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen

Regelmatig gaan de kindjes met de begeleiding om uitstap naar de markt, de bib, de speeltuin,... Aan de ouders geven we de keuze of hun kind mee mag op uitstap of niet. Hier wordt in het begin van het opvangplan eenmaal schriftelijke toestemming gegeven voor deel te nemen aan de uitstappen. We hebben een grote kiddybus (6 kindjes) en andere buggy's ter beschikking.



Wanneer we op uitstap gaan draagt de begeleiding steeds een fluovestje. De begeleiding heeft steeds de mobiele telefoon van de leefgroep bij zich.

Art. 16: Inlichtingenfiche van het kind

Voor ieder kind houden we een inlichtingenfiche bij waarin persoonlijke gegevens van het kind en het gezin staan. Deze inlichtingenfiche (knipoog) wordt per mail aan jullie bezorgd bij het inplannen van het intakegesprek en de wenmomenten. Deze dient ingevuld meegebracht te worden bij het eerste wenmoment. In deze inlichtingenfiche staan noodgegevens, door wie het kind opgehaald mag worden enzovoort. We vragen om gegevens dat veranderen zo snel mogelijk door te geven aan ons. Elke 6 maand vragen we jullie om de inlichtingenfiche na te kijken of deze nog up to date is.

Art. 17: Vorming en begeleiding personeel.

- Het team, werkzaam in het kinderdagverblijf, voldoet aan de kwalificatie-eisen van Kind & Gezin.
Kind & Gezin erkent en subsidieert het kinderdagverblijf en oefent er controle uit. De controles hebben o.a. betrekking op het pedagogisch functioneren, op het medisch-sociaal toezicht, op de hygiëne en het boekhoudkundig aspect.
- De verantwoordelijke begeleidt de kinderbegeleidsters en het onderhoudspersoneel in de verschillende deelgebieden van hun taak.
- Jaarlijks nemen alle personeelsleden van het kinderdagverblijf deel aan vormingsdagen of studiedagen om hun beroepsbekwaamheid te optimaliseren. Max. 1 dag per jaar wordt Zonneschijn gesloten om de personeelsleden de gelegenheid te geven deel te nemen aan een gezamenlijke studiedag of vormingssessie.

Art. 18: Verjaardagen.

- Wij schenken aandacht aan de verjaardag van elk kind, maar daar horen geen snoep of geschenken bij. Wij vragen de ouders uitdrukkelijk geen pakjes mee te brengen voor de andere kinderen. Ouders van peuters die toch iets willen meebrengen voor een verjaardag kunnen een cake of koek meebrengen voor het vieruurtje:
 - Dit dient steeds op voorhand door te geven te worden aan de begeleidster(s) zodat we hier in de keuken rekening mee kunnen houden.
 - Wanneer u iets meebrengt, dienen de ingrediënten traceerbaar te zijn. Dus niet zelfgemaakt. Er dient een etiket op te staan met de exacte inhoudt. Dit omwille van allergieën.

Art. 19: Verzekeringen.



- Kinderen die opgevangen worden in het kinderdagverblijf zijn tijdens de opvang verzekerd voor Burgerlijke Aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen. Van zodra de ouders aanwezig zijn, valt het kind onder de verantwoordelijkheid van de ouder. Broertjes of zusjes die meekomen bij het brengen of het halen blijven onder de verantwoordelijkheid van de ouders.
IC verzekeringen – polisnummer 9905251045
Kinderopvang Zonneschijn is niet verantwoordelijk voor verloren, gestolen en/of beschadigde voorwerpen en/of kledij.
Voor de gebouwen is er een brandpolis voorzien.
AG Insurance – polisnummer 03/53.099.505/000
Het personeel is verzekerd tegen arbeidsongevallen en Burgerlijke Aansprakelijkheid.
AG Insurance – polisnummer 03/97.314.312/000

Art. 20: Kwaliteitshandboek

We zijn in het bezit van een kwaliteitshandboek. Dit kan steeds op vraag bij de directie geraadpleegd worden door medewerkers en gezinnen. Dit kwaliteitshandboek is steeds aanwezig in de opvang.

Art. 21: Klachtenregeling.

- Ouders mogen steeds persoonlijk een situatie dat ze graag anders zouden zien aan de begeleiders melden.
- Verder kan dagelijks contact opgenomen worden (zowel telefonisch als persoonlijk) met de verantwoordelijke of de coördinator om vragen en/of problemen te bespreken.
- Ouders die vinden dat er geen bevredigend antwoord komt op vragen en/of problemen kunnen hun probleem schriftelijk neerleggen. (zie klachtenformulier)
Door het indienen van het formulier geeft u aan dat het probleem voor U echt zwaar valt en dat wij van onze kant uw probleem te licht opvatten.
Het kinderdagverblijf verplicht zich ertoe bij elke klacht een grondig onderzoek in te stellen en u van het onderzoek en de getroffen maatregelen schriftelijk op te hoogte te houden binnen max. 1 maand na het indienen van de klacht.
- Bij Opgroeipunt
 - Telefonisch op 078 170 000
 - Via het online contactformulier <http://opgroeien.be/opgroeipunt>
 - Per brief naar Opgroeipunt. Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.
- Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens:
<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>

Art. 22: Beroepsgeheim.



- Alle medewerkers van Zonneschijn zijn gebonden door de verplichting om het stilzwijgen te bewaren. Zij maken geen informatie over het kind of zijn verblijf in de kinderopvang over aan derden.

Art. 23: Privacyverklaring

- **Rechtsgrond.**
We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap van rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin en de uitvoeringsbesluiten hiervan. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.
- **Recht van het gezin.**
U kan de gegevens van of uw kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken. U kan een kopie van uw persoonsgegevens vragen. Als u verandert van opvang, kan u vragen om jouw gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvanglocatie.
- **Bewaarperiode.**
Uw gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.
- **Vertrouwelijkheid.**
We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een IT-bedrijf) die deze persoonsgegevens verwerken. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.
- **Overmaken aan derden.**
Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, word je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind & Gezin, Zorginspectie. In elke andere instantie kan pas gegevens van een kind ontvangen worden na uitdrukkelijke toestemming van de ouder.
- **Verwerkingsregister.**
In ons verwerkingsregister vind je meer info over hoe wij je persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

Art. 24: Grensoverschrijdend gedrag van een medewerker.

- Als voorziening hebben wij een beleid omtrent preventie, detectie en aanpak van grensoverschrijdend gedrag. Hieronder verstaan wij “ elk bedreigend of gewelddadig gedrag met zowel actieve of passieve betrokkenheid van het kind, van lichamelijke,



emotionele en/of seksuele aard, en dit door een volwassene die in een vertrouwens- en/of gezagsrelatie staat waardoor schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan het kind. Elk signaal en/of vermoeden van grensoverschrijdend gedrag tov een kind in de kinderopvang kan u steeds melden aan de verantwoordelijke of rechtstreeks aan de voorzitter van de Raad van Beheer. Elke melding wordt ernstig genomen, onderzocht en opgevolgd.

Art. 25: Akkoordverklaring.

- Het kinderdagverblijf bezorgt aan elke ouders een huishoudelijk reglement. Ouders verklaren zich akkoord met de artikels opgenomen in het huishoudelijk reglement wanneer hun kind door het kinderdagverblijf opgevangen wordt.
- Het huishoudelijk reglement kan gewijzigd worden zonder het akkoord van de gezinnen.
- Wanneer een wijziging in het nadeel is van het gezin, dan wordt dit minstens 2 maanden op voorhand schriftelijk gemeld. Dit geldt niet voor de wijzigingen die we verplicht moeten opnemen volgens de regelgeving:
 - De rubrieken die bepaald zijn in het Vergunningsbesluit;
 - De regelingen die bepaald zijn in het Subsiediebesluit;
 - De hoogte van het inkomenstarief;
 - Een inkomenstarief van 60% voor opvang van minder dan 5 uur;
 - Een inkomenstarief van 100% voor opvang van 11 uur.

Elke wijziging van het prijsbeleid in jouw nadeel, laten we je minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk weten. In dit geval heb je het recht om de schriftelijke overeenkomst zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding op te zeggen, op voorwaarde dat je dit doet binnen de 2 maanden nadat je op de hoogte bent gebracht.

