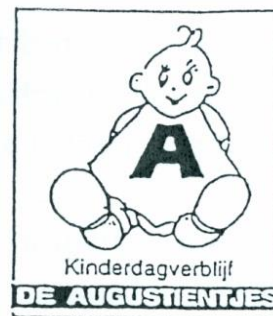


Huishoudelijk reglement KDV "De Augustientjes"



Met een gemotiveerd en vaardig team streven wij ernaar om van ons huis een tweede thuis te maken waar alle kinderen alle kansen krijgen om, elk op hun tempo, hun talenten en vaardigheden te ontplooien. Zowel welbevinden en betrokkenheid, veiligheid en geborgenheid als warme zorg en individuele benadering staan hierbij centraal. Ouders zijn partners in dit proces. We beschouwen de opvoeding van alle kinderen als een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Een open houding, wederzijds vertrouwen en respect vormen de basis voor onze open communicatie met elkaar.

1. Organiserend bestuur en dagelijkse leiding

Kinderdagverblijf "De Augustientjes" is een organisatie van de vzw "Kinderdagverblijf Augustientjes Geel" met als ondernemingsnummer 0445.602.360.

De briefwisseling t.a.v. het organiserend bestuur dient gericht te worden aan:

Het Bestuur van VZW KDV "De Augustientjes"
onder voorzitterschap van Mevr. Galicia Mieke
Kollegestraat 120
2440 Geel

Of per mail : info@deaugustientjes.be

- De dagelijkse leiding is in handen van Mevr. Mellebeek Griet, directrice.

Zij coördineert de activiteiten, heeft de leiding over het personeel en onderhoudt het contact met ouders en externe instanties.

- Mevr. Mellebeek is dagelijks te bereiken in het kinderdagverblijf op het nr. 014/58.18.94 en op maandag houdt zij avondpermanentie van 16.00u tot 18.00u.

Of per mail : griet@deaugustientjes.be

Bij afwezigheid van de directrice kan u steeds terecht bij de stafmedewerkers.

Enkel in noodgeval mag u gebruik maken van het nr. 014/70.96.77

- Als erkend kinderdagverblijf staan wij onder toezicht van Opgroeien (=Kind & Gezin). Het bestuur en de medewerkers staan open voor begeleiding en advies vanwege Opgroeien.

Indien u zich tot Opgroeienpunt wenst te wenden doet u dat

op volgend adres : Hallepoortlaan 27
1060 Brussel

<https://www.opgroeien.be/opgroeipunt>
Kind en Gezin-lijn : 078/170000

2. Werkingskader

2.1. Opvang

- Kinderdagverblijf "De Augustientjes" vangt kinderen op tussen 0 en 3 jaar in semi-verticale leefgroepen (0-16m, 16-36m *) met één of twee vaste leefgroepbegeleiders.

- Ook andersvalide kinderen zijn, na overleg met de dokter, welkom in het kinderdagverblijf.

- Alvorens kinderen van start gaan in ons kinderdagverblijf, worden de ouders uitgenodigd voor een intakegesprek met de directie (zie 4.2 Intakegesprek). Daarna volgt een kennismakingsgesprek met de begeleider(s) van de leefgroep.

Voor uitgebreidere informatie verwijzen wij naar ons kwaliteitshandboek dat steeds ter inzage is in het bureel van de directie.

* Kinderen die de leeftijd van 36 maanden bereikt hebben, kunnen in ons kinderdagverblijf opgevangen worden tot en met de eerstvolgende schoolvakantie, zoals daar zijn: krokus-, paas-, zomer-, herfst- en kerstvakantie.

2.2. Dienstverlening

Volgende kernwaarden zijn verweven doorheen ons pedagogisch handelen :

- Zorgen voor **geborgenheid en veiligheid**
- **Respect voor eigenheid en diversiteit**
- Bieden van **structuur en continuïteit met de nodige bewegingsvrijheid**
- Stimuleren van **zelfstandigheid en zelfredzaamheid**
- **Sociale vaardigheden** aanleren

2.3. Samenwerking met ouders

Om tot een goede samenwerking met gezinnen te komen :

- ° **informer**en we dagelijks de ouders zo uitgebreid mogelijk via verschillende communicatiekanalen (mondeling, Koningapesttaart, Ziko-Vo, ...)
- ° hebben ouders steeds **toegang** tot ons kinderdagverblijf
- ° organiseren we op regelmatige basis een **gezamenlijke ouderavond**
- ° kunnen ouders lid worden van ons **oudercomité**
- ° krijgen ouders meermaals de **kans om de werking te evalueren** en zo mee te werken aan een betere dienstverlening

Verwachten wij van de ouders :

- ° **bondgenoot** te mogen zijn in de opvoeding van hun kind
- ° **respect** voor ieder persoon als individu – zowel kinderen als volwassenen- en respect voor de opvang en begeleiding
- ° een **positieve ingesteldheid** om te komen tot een vertrouwensrelatie
- ° **eerlijkheid, openheid en medewerking**
- ° **tijd** voor communicatie

En bieden wij aan de gezinnen :

- ° **deskundigheid en inzet** in een huiselijke en warme omgeving
- ° **open communicatie, luisterbereidheid, advies, eerlijkheid en vertrouwen**
- ° **solidariteit en eensgezindheid**
- ° **respect** voor iedere persoon met eigen waarden en normen
- ° **aandacht voor de emoties** van het kind en de rest van het gezin
- ° **geduld** in de persoonlijke contacten met kinderen en volwassenen met oog voor het ritme van het kind

2.4. Medewerkers

- Het kinderdagverblijf bestaat uit een team van deskundige medewerkers ; sociaal verpleegkundige, orthopedagoge, pedagogisch coach, administratieve medewerker, kinderbegeleiders en logistieke medewerkers.

Zij werken allen nauw samen om een volwaardige en kwaliteitsvolle opvang te verzekeren.

Alle medewerkers beantwoorden aan de kwalificatie eisen van Opgroeien.

De directie heeft de algemene leiding over het team.

De personeelsleden die instaan voor de begeleiding en verzorging van de kinderen werken met ondersteunend toezicht van de stafleden.

- De medewerkers volgen jaarlijks bijscholing en vormingen die vooraf worden gepland.

3. Organisatie en dienstverlening

3.1. Openingstijden

- Het kinderdagverblijf is van maandag tem donderdag open van 6.30u tot 18.30u
en op vrijdag van 6.30u tot 18.00u

De vroege openingsuren (tussen 6.30u en 7.00u) worden op afroep georganiseerd. Ouders dienen 10 dagen voorheen deze vroege opvang via Koningapestaart aan te vragen.

- Vastgelegde sluitingsdagen zijn: - 3 weken in juli

- ongeveer 1 week rond kerst

- wettelijke feestdagen

- Andere sluitingsdagen worden via een persoonlijke nota meegedeeld bij aanvang van een nieuw jaar en staan genoteerd op onze website.

3.2. De leefgroepen

- Er wordt gewerkt met acht semi-verticale leefgroepen: drie baby-kruipergroepen (0-16 maanden) en vijf peutergroepen (16-36 maanden). Elke leefgroep omvat 9 tot maximum 15 ingeschreven kinderen.

- De groepen worden begeleid door 1 of 2 vaste begeleiders. De leefgroepbegeleiders worden bijgestaan door enkele losse medewerkers.

- Elke begeleider geeft aan het gehanteerde pedagogisch concept van het kinderdagverblijf een persoonlijke toets.

- De samenstelling van de leefgroepen gebeurt na overleg tussen de stafleden en de begeleiders. Wij houden rekening met het kind, de beschikbare plaats en het opvangplan. Vriendjes, broertjes en zusjes worden zoveel mogelijk in dezelfde leefgroep opgevangen.

- Vóór de effectieve start in het kinderdagverblijf worden ouders samen met hun kind uitgenodigd om enkele malen te komen wennen. Ouders bepalen zelf het verloop van deze wenperiode. De wenmomenten waarbij ouders aanwezig zijn worden niet aangerekend. De wenmomenten waarbij het kind alleen is in de leefgroep, worden wel aangerekend zodra deze langer dan twee uren duren.

- Afhankelijk van het psycho-motorisch functioneren van het kind wordt er rond de leeftijd van +/- 16 maanden een overgang van leefgroep gepland. Deze wordt goed voorbereid dmv een wenperiode. Wij wensen ouders hier steeds bij te betrekken.

- Verjaardagen worden bij ons graag gevierd, echter NIET met cadeautjes of snoepgoed. Het kinderdagverblijf zorgt zelf voor een versnapering tijdens het kinderfeest.

3.3. Brengen en afhalen van de kinderen

- Het kinderdagverblijf is elektronisch beveiligd. Ouders (grootouders,...) kunnen het gebouw enkel betreden door middel van een persoonlijke badge. De aanwezigheidsregistratie van het kind wordt hieraan gekoppeld. Zodoende is elke ouder/grootouder/... genoodzaakt om STEEDS deze badge te gebruiken. Indien men bij uitzondering geen badge bij zich heeft, moet men het logboek invullen. Per badge wordt een waarborg van 15€ aangerekend.

- In Koningapestaart bevestigen ouders de aanwezigheden van hun kind voor akkoord.
- Het groepsgebeuren verloopt pas echt vlot wanneer alle kinderen in de leefgroep goed aangepast zijn. Daarom vragen wij de ouders om hun kinderen minstens drie volle dagen per week te brengen.
- Bij aanvang van de opvang wordt in een schriftelijke overeenkomst een bindend opvangplan opgesteld. De afgesproken dag- en uurregeling moet door beide partijen gerespecteerd worden. Na een jaar kunnen er structurele wijzigingen aan het opvangplan uitgevoerd worden, doch enkel mits uitdrukkelijk schriftelijk akkoord van het kinderdagverblijf. Deze wijziging wordt minimaal 2 maanden vooraf besproken met de directie.
- Per kalenderjaar worden er gerechtvaardigde afwezigheidsdagen/respijtdagen toegekend op volgende wijze :
 - 20 respijtdagen op jaarbasis voor een kind dat 5 dagen per week komt
 - 16 respijtdagen op jaarbasis voor een kind dat 4 dagen per week komt
 - 12 respijtdagen op jaarbasis voor een kind dat 3 dagen per week komt
 - *Afhankelijk van het opvangplan zijn dit allemaal volledige of halve dagen of een mengvorm hiervan
 - * Indien de opvang vroeger beëindigd wordt, worden de respijtdagen verhoudingsgewijs berekend.

Respijtdagen zijn gerechtvaardigde afwezigheidsdagen waarvoor geen ouderbijdrage verschuldigd is. De reden van afwezigheid kan zeer divers zijn : ziekte, verlof, snipperdag, overmacht,.... op dagen die gereserveerd zijn volgens het opvangplan.

- Afwezigheden boven het toegestane aantal respijtdagen, ongeacht de reden van afwezigheid, zijn ongerechtvaardigde afwezigheden waarvoor ouders een reservatiesom zullen betalen die overeen stemt met hun ouderbijdrage, met een minimum van 6,5€ per dag.
- Mits het respecteren van de afspraken onder punt 6 van dit huishoudelijke reglement, heeft het kinderdagverblijf het recht om het opnamebeleid aan te passen.
- In uitzonderlijke gevallen * en enkel na overleg met de directie zijn er afwijkingen op het opvangplan mogelijk. Deze afwijking van dag- en uurregeling wordt, minimaal 2 maanden voor aanvang van de afwijking, schriftelijk vastgelegd door beide partijen.

* Uitzonderlijke gevallen zijn :

- bij zwangerschapsverlof (6 weken voor en 9 weken na de vermoedelijke bevallingsdatum) mag broer/zus van het aanstaande babytje thuis blijven. Ouders zijn hier vrij in. Wij raden wel aan om de grote broer/zus toch enkele momenten te brengen zodat ze na verloop van deze periode geen al te grote aanpassingsproblemen hebben. Ouders geven schriftelijk hun aangepaste planning ten laatste 2 maanden voor aanvang van het zwangerschapsverlof door.
- bij ouderschapsverlof dient het kind minimaal 3 maal per week in het kinderdagverblijf te komen ravotten
- verandering van jobtime

Kinderen kunnen in het kinderdagverblijf terecht voor:

- een halve dag (minder dan 5u) aan 60% van de dagprijs
- een volledige dag (vanaf 5u) aan 100% van de dagprijs

- In de peutergroepen (15-36m) hebben de kinderen reeds een gestructureerd eet-en slaapritme. Wij vragen de ouders hier rekening mee te houden en geen kinderen te brengen of op te halen tussen 12.00u en 14.00u.

- Ouders hebben toegang tot alle lokalen waar hun kind verblijft.
- Kinderen worden tijdig afgehaald = voor 18.30u en op vrijdag voor 18.00u.
- Het kinderdagverblijf vertrouwt de kinderen alleen aan de ouders of aan de door hen aangeduide persoon toe. Haalt iemand anders het kind af, gelieve dit dan schriftelijk via Koningapestaart te melden.

Het Bestuur bepaalt volgende sancties bij het niet naleven van onze afspraken :

- afhalen na onze openingsuren : boete van 15€ per begonnen kwartier
- herhaaldelijk (= meer dan 3 keer) laattijdig afhalen : onmiddellijke stopzetting van de opvang zonder opzegperiode noch vergoeding.
- ongerechtvaardigde afwezigheden (= vanaf de 13^{de} /17^{de}/ 21^{ste} afwezigheidsdag): de normaal verschuldigde ouderbijdrage met een minimum van 6,50€
- niet tijdig (voor 08.00 uur) verwittigde en onverwittigde afwezigheid : de maaltijdkost wordt aangerekend (in 2025 is dit 2,90€ per maaltijd en 3,35€ voor een vegetarische versie).

Deze bedragen kunnen owv indexatie aangepast worden.

- niet tijdig (binnen 30 dagen na facturatedatum) betalen van de verschuldigde ouderbijdrage :

- Een eerste herinnering hieraan is gratis.
- In geval van een tweede aanmaning wordt er 10€ + eventuele portkosten aangerekend.
- In geval van wanbetaling (= facturen die 2 maanden na facturatedatum nog niet betaald zijn) behoudt het kinderdagverblijf het recht om het dossier over te maken aan haar raadsman, waarbij alle incassokosten en gerechtskosten te laste van de betrokken ouders zijn.
- In geval van wanbetaling (2 of meerdere openstaande rekeningen) kan de opvang onmiddellijk stopgezet worden door het kinderdagverblijf en dit zonder opzegtermijn of opzegvergoeding.

3.4. Kleding en verzorging

- De kinderen worden gewassen en gekleed naar het kinderdagverblijf gebracht.
- Ieder kind heeft een persoonlijk kastje, herkenbaar aan het symbool, om spulletjes in op te bergen.
- Vuile kledij is bij bepaalde activiteiten niet te vermijden. Wij vragen daarom steeds aangepaste reservekledij en een linnenzak te voorzien voor uw kind.
- Fopspenen zien wij graag gemerkt met een klein naam lintje of een naamsticker.
- Het kinderdagverblijf voorziet pampers. Er wordt een forfaitaire vergoeding aangerekend in 2025 van 2,02€ per volle opvangdag, 1,20€ per halve opvangdag en 0,75€ tijdens de zindelijkheidsstraining. Deze bedragen kunnen owv indexatie aangepast worden.
- Voor kinderen die stoffen luiers of geen luiers gebruiken, betalen ouders een afvalbijdrage/verzorgingsmaterialen van 0,30€ per volle opvangdag of 0,18€ per halve opvangdag.
- Indien gewenst, kan een slaapzak meegebracht worden. Ouders staan zelf in voor het wassen van deze slaapzak.
- Ieder kind heeft zijn eigen thermometer die eveneens door de ouders wordt meegebracht.
- Handdoeken, slabben en een basis van verzorgingsproducten worden ter beschikking gesteld door het kinderdagverblijf. Bijzondere verzorgingsproducten brengen ouders zelf mee of worden aangerekend door het kinderdagverblijf.

3.5. Voeding

- Alle kinderen nuttigen hun ontbijt thuis.

- Alle benodigdheden voor het klaarmaken van flesvoedingen, worden meegebracht door de ouders, volgens de richtlijnen die uitgewerkt zijn op een afzonderlijke nota.
 - Met uitzondering van de flesvoedingen zorgt het kinderdagverblijf voor alle maaltijden. De warme maaltijden worden klaar gemaakt door een extern cateringbedrijf. Het maandmenu hangt uit in de inkomhal en wordt maandelijks via Koningapestaart verzonden. De maaltijden worden dagelijks bereid en de samenstelling van de voeding gebeurt onder toezicht van een diëtiste .
 - Om organisatorische redenen vragen wij dat :
 - baby/kruipers ten laatste om 12.30u hun middagmaal nuttigen (hetzij thuis, hetzij in ons kinderdagverblijf)
 - peuters voor 10.00u aanwezig zijn indien zij samen met hun leefgroepsgenoten hun middagmaal komen verorberen. Zodoende kunnen zij eerst nog wat ravotten alvorens ze aan tafel gaan.
 - Om een correcte bestelling van de maaltijden te realiseren, verwachten wij dat u zich strikt aan volgende afspraak houdt :
 - vóór de 10^{de} van de maand de afwezigheden doorgeven van de daarop volgende maand
 - bij ziekte van het kind tijdig te verwittigen, dit wil zeggen vóór 8.00u (hetzij per bericht op het gsm nummer van de leefgroep, hetzij per bericht in Koningapestaart, hetzij per mail info@deaugustientjes.be)
- Indien u deze afspraak niet na komt, zien wij ons genoodzaakt u de maaltijd aan te rekenen. (zie onder 3.3 de sancties vanuit het Bestuur)

3.6. Vaccinatie

- Het is aangeraden alle kinderen te laten vaccineren, volgens het door Opgroeien aanbevolen vaccinatieschema. Dit kan gebeuren door de behandelende arts van het kind of door de arts/ verpleegkundige van Opgroeien.
- Indien de bij wet verplichte vaccinatie niet toegediend wordt aan uw kind, zullen wij hem/haar de toegang tot het kinderdagverblijf ontzeggen. Het volledige poliovaccinatieschema moet op 18 maanden afgewerkt zijn. Omwille van medische redenen en enkel op voorschrift van een arts kan de vaccinatie uitgesteld worden.

3.7. Opvang zieke kinderen

- Licht zieke kinderen kunnen in het kinderdagverblijf terecht : als leidraad hanteren wij hiervoor de brochures "Infectieziekteklapper voor kinderdagverblijven" en "Koorts en ziekte in de opvang" van Opgroeien.
- Alvorens kinderen na hun ziekte terug naar het kinderdagverblijf komen, moeten zij minimaal 12u vrij van koorts & diarree/ braken zijn.
- Het is de directie van het kinderdagverblijf die, bij discussie, beslist of een ziek kind al dan niet kan toegelaten worden in het kinderdagverblijf.
- De begeleiders en verpleegkundige houden toezicht op het verdere verloop van het ziekteproces.
- Medicatie kan enkel toegediend worden indien deze vergezeld is van een doktersvoorschrift.
- Indien nodig kan u uw kind in het kinderdagverblijf laten onderzoeken of behandelen door een arts of zorgverstrekker naar uw keuze.

- Indien een kind ziek wordt tijdens de opvangdag vermeldt de persoonlijke inlichtingenfiche de afspraken die opgevolgd worden (bv. Ouders verwittigen, dokter raadplegen, e.d.). In de meeste gevallen is de beste oplossing dat het kind zo spoedig mogelijk opgehaald wordt. Dit is zowel in het belang van het zieke kind als dat van de andere opgevangen kinderen.
- Indien een kind 39°C heeft, dringen wij erop aan dat ouders het kind spoedig komen ophalen.
- Bij ongeval of noodsituaties kan het kinderdagverblijf beroep doen op de spoedgevallendienst van het A.Z. Sint Dimphna-Geel. De ouders worden hiervan steeds verwittigd.

4. Inschrijvings- en betalingsmodaliteiten.

4.1. Inschrijving.

- Inschrijving in het kinderdagverblijf kan uitsluitend via directie of stafmedewerkers. En dient tevens via de website van Opvangvlaanderen geregistreerd te worden. Wij respecteren de voorrangsregels van Opgroeien : Indien mogelijk komt minimaal 90% van de kinderen in ons kinderdagverblijf uit een gezin waarvan het totaal gemiddelde van beide ouders overeenstemt met minimaal 4/5^{de} tewerkstelling of een opleiding volgen die deze tijd in beslag neemt of een combinatie van deze twee. Ouders bezorgen ons een verklaring op eer wat deze voorrangsregel betreft en kunnen met de nodige attesten aantonen dat dit klopt.
- Bijkomend wordt voorrang verleend aan pleegkinderen en broers/zussen van kinderen die reeds in het kinderdagverblijf worden opgevangen.
- Daarnaast wordt er voorrang verleend aan de ouders met de grootste opvangvraag (5 opvangdagen heeft voorrang op 4 opvangdagen heeft voorrang op 3 opvangdagen).
- Bij definitieve toewijzing van een plaatsje in ons kinderdagverblijf, wordt er een waarborg gevraagd. Deze varieert tussen 50 en 250€ en is afhankelijk van de ouderbijdrage. Een ouderbijdrage tot 10€ resulteert in een waarborg van 50€, een ouderbijdrage tussen 10 en 15€ in een waarborg van 100€, een ouderbijdrage van 15 tot 20€ in een waarborg van 150€, enz. Tot een maximum van 250€. . Deze waarborg zal bij beëindiging van de opvang teruggestort worden aan de ouders na eventuele aftrek van bijv. onbetaalde facturen, verlies van een badge,...

4.2. Intakegesprek.

- Ongeveer één maand voor de geplande opnamedatum neemt de directie/stafmedewerker contact op om een intakegesprek te plannen. Tijdens dit gesprek worden het opvangplan van het kind, het huishoudelijk reglement en algemene afspraken binnen het kinderdagverblijf besproken en toegelicht. Dit gesprek wordt aangevuld met een kennismakingsgesprek met de begeleider(s) van de leefgroep om onze visie, het pedagogisch concept, de kindgewoontes en andere praktische zaken te bespreken. We trachten zo alle nodige info te verzamelen voor de opmaak van een persoonlijke inlichtingenfiche.
- De opnamedatum en het individueel opvangplan worden in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd. Deze overeenkomst is bindend voor zowel ouders als het kinderdagverblijf.
- De afgesproken dag- en uurregeling geldt als basis voor de berekening van de maandelijkse ouderbijdrage.
- Aan elke opname in het kinderdagverblijf gaat een wen-periode vooraf.

4.3. Facturatie.

- De dagprijs van de opvang wordt vastgelegd overeenkomstig het MB. van Opgroeien terzake. Voor de berekening van uw eigen ouderbijdrage, verwijzen wij u naar de website : www.kindengezin.be of de Kind en Gezin-lijn : 078/150100.
- De ouders bezorgen het kinderdagverblijf, ten laatste op de 1^{ste} opvangdag, het attest inkomenstarief kinderopvang van Opgroeien. Wanneer dit ontbreekt kan het kind niet worden opgevangen.
- Jaarlijks vindt er een aanpassing van de ouderbijdrage plaats. Voor bijkomende info verwijzen wij naar www.kindengezin.be .
- Wanneer ouders kunnen aantonen dat het huidige gezinsinkomen beduidend lager ligt, wordt het aanslagbiljet niet als basis genomen, maar zullen meer recente en relevante inkomensgegevens gebruikt worden voor het bepalen van de ouderbijdrage. Ouders moeten zelf het initiatief nemen om hun ouderbijdrage te laten herberekenen. (**Let op !!** Ook wanneer de gezinssamenstelling verandert, moeten ouders zelf een herberekening opvragen)
- Het toekennen van een sociaal tarief verloopt via het Sociaal Huis van je woonplaats.
- De ouders ontvangen maandelijks, per mail of schriftelijk, een rekening met vermelding van de verblijfsdagen en daaraan gekoppeld de verblijfskosten en de eventueel verschuldigde toeslagen (zie brengen en afhalen van de kinderen : sancties) of de toeslagen voor pampers, bijzondere verzorgingsproducten, waarborg badge, afvalbijdrage.
- Maandelijks wordt een administratiekost van 3,5€ per kind aangerekend.
- Betaling gebeurt via overschrijving of bij voorkeur via domiciliëring.
- Facturen moeten betaald worden binnen de 30 dagen na de facturatedatum. Bij wanbetaling kan het kinderdagverblijf de opvang éénzijdig beëindigen (zie 5.2 Opzegprocedure)
- Wij verbinden ons ertoe jaarlijks éénmalig een correct fiscaal attest af te leveren hetzij persoonlijk, hetzij per mail of per post.

5. Slotbepalingen

5.1. Verzekering.

Het kinderdagverblijf beschikt over een verzekering met betrekking tot de gebouwen en de burgerlijke aansprakelijkheid voor personeel, bestuurders, vrijwilligers en kinderen.

Wij zijn verzekerd bij KBC, Van Overstraetenplein 2, 3000 Leuven

Ons polisnummer = 28969557

Aangifte van de schadegevallen of ongevallen gebeurt door de directie of een stafmedewerker, binnen de 10 dagen na het gebeuren.

Ouders zien af van de mogelijkheid om een buitencontractuele aansprakelijkheidsvordering in te stellen ten aanzien van de VZW KDV De Augustientjes én haar hulppersonen (werknemers, bestuurders, vrijwilligers, stagiaires). De Schade wordt beperkt tot de verzekeringsdekking dewelke VZW KDV De Augustientjes heeft afgesloten bij haar verzekeraar (zie hierboven) per schadegeval, ongeacht de aard en oorsprong van de schade.

Daarnaast zijn zowel VZW KDV De Augustientjes als haar hulppersonen (werknemers, bestuurders, vrijwilligers, stagiaires) enkel buitencontractueel aansprakelijk indien de fout een gemengde fout betreft waarvan de schade uitsluitend buitencontractueel is of tenzij de fout een misdrijf betreft. De hulpverleners van de organisatie zijn derde-begunstigden aan deze bepaling.

5.2. Opzegprocedure.

- Ouders kunnen de opvang beëindigen door schriftelijke melding aan de directie, tenminste 2 maanden voor de geplande einddatum.

- Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig beëindigen wanneer de ouders de bepalingen van het huishoudelijk reglement en/of hun individuele schriftelijke overeenkomst niet naleven en geen gevolg geven aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf. De opzeggingsbrief vanwege het KDV wordt persoonlijk overhandigd of aangetekend verzonden en vermeldt de reden en ingangsdatum van de beëindiging waaraan een opzegtermijn van 3 weken vooraf gaat.

Het niet respecteren van deze opzegtermijn of het niet aanwezig zijn van het kind tijdens deze opzegtermijn, impliceert een opzegvergoeding. Deze opzegvergoeding is de maximumouderbijdrage (voor 2025 : 35,89€ per dag, nadien jaarlijks bepaald door Opgroeien) voor de dagen zoals bepaald werd in het opvangplan dat het kind afwezig is tijdens deze opzegtermijn.

Wanneer de opzegtermijn gerespecteerd wordt, is er geen sprake van een opzegvergoeding.

In geval van wanbetaling (twee of meerdere openstaande rekeningen) kan de opvang onmiddellijk stopgezet worden door het kinderdagverblijf en dit zonder opzegtermijn of opzegvergoeding.

Wanneer Opgroeien de vergunning van het kinderdagverblijf opheft, kan er geen opzegtermijn, noch een opzegvergoeding gevraagd worden aan het kinderdagverblijf.

5.3. Klachtenbehandeling.

De ouders kunnen met al hun vragen en bedenkingen in eerste instantie terecht bij de begeleider, daarna bij de directie of bij onze voorzitter van Het Bestuur.

Zij onderzoeken de klacht, noteren deze in het klachtenregister en stellen de ouders op de hoogte van hun besluit en eventuele acties die zij ondernemen.

Indien beide partijen niet tot een vergelijk komen, kan men als ouder ook klachten voorleggen bij het Opgroeienpunt van Opgroeien. Dat doet u op volgend adres :

Hallepoortlaan 27 <https://www.opgroeien.be/opgroeipunt>
1060 Brussel Kind en Gezin-lijn : 078/170000

5.4. Privacyverklaring

KDV "De Augustientjes" heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

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

- de klantenadministratie;
- de facturatie;
- de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang;
- de ontwikkeling van een beleid;
- de naleving van de subsidievoorwaarden;

Rechtsgrond

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van artikel 24 van het decreet van 20

april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

Foto's en eventuele filmpjes van de kinderen worden enkel mits toestemming van de ouders voor het gebruik van deze beelden benut.

Recht van het gezin

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

Stuur daarvoor een e-mail naar info@deaugustientjes.be of contacteer ons via 014/581894

Bewaarperiode

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

Vertrouwelijkheid

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt 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, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Opgroeien, Zorginspectie, lokale overheid.

Verwerkingsregister

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

6. Modaliteiten bij wijziging van het huishoudelijk reglement.

Tijdens het intakegesprek ontvangen de ouders een exemplaar van het huishoudelijk reglement. Zowel de ouders als het kinderdagverblijf verklaren na ondertekening hiervan, de bepalingen van het huishoudelijk reglement na te leven.

Elke wijziging van het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders wordt minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld en wordt voor ontvangst en kennisneming ondertekend door de ouders.

De ouder heeft het recht om binnen 2 maanden na kennisname van de wijziging de schriftelijke overeenkomst met het kdv op te zeggen zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding verschuldigd te zijn.

Voor de v.z.w. Kinderdagverblijf "De Augustientjes"

De directie

Handtekening

Mellebeek Griet

De ouders van
verklaren hierbij het huishoudelijk reglement te hebben gelezen en goedgekeurd.

Datum:

Handtekening

